

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIGLIOLA DEL GAIA

Luogo e data di nascita

Arezzo – 26/12/1968

Telefono

Cell. personale 333/3147839

E-mail

fisso ufficio 075/8529236

Mail Ufficio: gigliola.delgaia@cittadicastello.gov.it

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1/9/2005 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Città di Castello (PG) – Piazza Venanzio Gabriotti, 1 – 06012 – Città di Castello (PG).

Inquadramento nel ruolo dirigenziale del CCNL Enti Locali.

A tempo determinato dal 16 febbraio 2006 al 14 ottobre 2007

A tempo indeterminato dal 15 ottobre 2007 ad oggi

• Tipo di settore

Settore Finanze e Tributi

• Tipo di impiego

Dirigente Responsabile di Settore

• Principali mansioni e responsabilità attuali

- Ruolo apicale di responsabile del Servizio Finanziario secondo la normativa vigente del D.Lgs. 267/2000
- Responsabilità di Direzione, gestione ed organizzazione dei centri di responsabilità Bilancio, Tributi, Economato, Controlli e Partecipazioni societarie.
- Attuale personale assegnato in numero di 17 unità.
- Coordinamento, indirizzo e controllo delle attività dei seguenti Servizi:
Servizio Bilancio e Rendiconto,
Servizio contabilità finanziaria di cassa, economico-patrimoniale e fiscale
Servizio controllo e partecipazioni
Servizio tributi
Servizio economato
Sono presenti all'interno del Settore e sotto la mia direzione due responsabili di Posizione organizzativa ai sensi del vigente CCNL

In sintesi le funzioni di competenza del Settore:

- cura di tutti gli adempimenti previsti dalle norme vigenti per il servizio finanziario dell'Ente necessari all'elaborazione dei documenti contabili del Comune e di tutti gli allegati previsti dalla normativa: preventivi, di variazione e consuntivi, gestione della cassa e dei suoi equilibri.
- controllo e costante presidio degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa, con tutti gli adempimenti conseguenti (visti e pareri contabili, ecc)
- cura delle relazioni alla Corte dei Conti e assistenza e supporto al Collegio dei Revisori per i pareri e le funzioni di competenza

	<ul style="list-style-type: none"> - gestione della contabilità fiscale dell'ente in qualità di sostituto di imposta (IVA, IRAP, 770, ecc.) - gestione del servizio economale di cassa anticipi a riscossioni (con individuazione di agenti contabili e approvvigionamento di beni di cancelleria per tutto l'Ente) - programmazione e gestione attività connessa ai tributi di pertinenza dell'ente sia per la gestione diretta IMU-TASI-Addizionale IRPEF che per il controllo della gestione esternalizzata (TARI, ICP, COSAP, ecc.) - rapporti con le società partecipate, implementazione e monitoraggio del sistema di controllo sulle società ed enti partecipati del Comune con particolare riferimento a quanto indicato nel Regolamento sui controlli interni, con susseguente elaborazione dei documenti di verifica e report periodici
	<p>Nel 2014 a seguito dell'ammissione del Comune tra gli enti sperimentatori della contabilità armonizzata e sono stata responsabile dell'avvio, implementazione e messa a regime del nuovo sistema contabile all'interno dell'ente.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Per il 2018 l'importo complessivo a rendiconto del Piano esecutivo di Gestione gestito dal settore da me diretto è stato pari a: <ul style="list-style-type: none"> . in entrata di €. 28.056 migliaia (escluso anticipazioni cassa e movimenti tesoreria) . in uscita di €. 11.026 migliaia (escluso anticipazioni cassa e movimenti tesoreria)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore Settore Bilancio, Entrate, Tributi e Risorse Umane • Tipo di impiego Dirigente Responsabile di Settore Dal 1 marzo 2014 al 31 agosto 2014 ad interim
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Oltre alle mansioni precedentemente specificate: • Responsabilità di Direzione ed organizzazione anche del centro di responsabilità Personale e Risorse Umane • Personale assegnato nel periodo in numero di 26 unità. • Coordinamento, gestione, indirizzo e controllo anche del Servizio Risorse Umane ed organizzazione
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore Servizio Tributi • Tipo di impiego Funzionario Cat. D3 giur. (Pos Ec. D5) A tempo indeterminato dal 1/9/2005 a 15/2/2006 (a seguito di mobilità esterna)
• Atre attività presso l'ente	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Tributi • Funzionario Responsabile dei seguenti tributi: Imposta Comunale sugli Immobili, Tassa rifiuti solidi urbani, Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche • Delegato alla gestione finanziaria del Piano Esecutivo di gestione • Personale assegnato in numero 7 unità
	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 2009 ad oggi - Membro della delegazione trattante di parte pubblica dell'ente in materia di contrattazione collettiva integrativa e in sede di confronto con la delegazione sindacale; - Luglio/settembre 2014 - Presidente commissione di concorso per selezione 1 incarico di dirigente Area servizi alla persona - Dal 2009 ad oggi – formatore in varie giornate di aggiornamento interno ai dipendenti comunali ed ai membri del consiglio comunale sulla contabilità pubblica, con particolare riferimento, dal 2013, alla contabilità armonizzata in seguito alla partecipazione del Comune di Città di Castello alla sperimentazione della contabilità armonizzata ex D.Lgs. 118/2011 a partire dal 2014. - Gennaio/aprile 2019: membro esperto commissione di gara per la scelta del broker

	assicurativo dell'ente).
• Date (da – a)	DAL 1/7/1997 AL 31/8/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo (AR) – Piazza della Libertà, 1 – 52100 – Arezzo (AR) Inquadramento nella Cat. D3 Giur. Ex VIII Q.F. A tempo indeterminato per tutto il periodo.
• Tipo di settore	Area Contabile
• Tipo di impiego	Funzionario Cat. D3 giur. (pos. Ec. D4) Dal 19/11/2001 a 31/8/2005
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabile U.O. Contabilità Fiscale ed Economica – Mansioni e competenze istruttorie ed organizzative nell'ambito delle attività di: <ul style="list-style-type: none"> . contabilità fiscale passiva (IVA, IRAP e sostituto di imposta), . contabilità economica, . bilancio e programmazione, . finanziamento investimenti, . gestione attiva dell'indebitamento tramite operazioni di finanza derivata. – Funzioni vicarie del Dirigente di Area e del Responsabile del Servizio Finanziario – Personale assegnato in numero di 3 unità.
• Tipo di settore	Ufficio Controllo di Gestione, Organizzazione, Partecipazioni, Ufficio in posizione di staff al Direttore Generale (ufficio con collocazione in staff al Sindaco fino al 1/10/1999)
• Tipo di impiego	Funzionario Cat. D3 giur. Dal 1/7/1997 a 18/11/2001 Ufficio Controllo di Gestione, Organizzazione, Partecipazioni
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabile attività di controllo enti ed aziende partecipate – Mansioni e competenze istruttorie nell'ambito delle attività di: <ul style="list-style-type: none"> . controlli amministrativi e societari degli enti partecipati dal Comune, . controllo di gestione – Dal marzo 1999 funzioni vicarie del Responsabile di Ufficio e delegata all'apposizione di pareri e visti su atti amministrativi di competenza dell'Ufficio – Personale assegnato in numero di 1 unità
• Atre attività presso l'ente	<ul style="list-style-type: none"> – Da ottobre 2003 fino a cessazione servizio presso l'ente nomina in rappresentanza del Comune di Arezzo nell'ambito del Progetto Fi.Lo. Finanza Locale, sviluppato dall'A.N.C.I. – Da marzo 2000 a marzo 2002, incarico di responsabile del procedimento relativo all'applicazione della Legge sulla tutela della privacy nel trattamento dei dati personali del Comune di Arezzo. – Da ottobre 1999 ad agosto 2000: segretaria del Comitato di Direzione. – Dal gennaio 2000: vice segretaria, con competenze istruttorie, della Conferenza dei Sindaci della AUSL n° 8. – Da Ottobre 2000 fino a cessazione servizio presso l'ente: membro del gruppo di docenti interno al Comune di Arezzo individuato per effettuare iniziative di formazione ai dipendenti comunali sulla contrattazione e organizzazione.
• Date (da – a)	DAL 15/5/1996 AL 14/3/1997
• Nome e indirizzo del datore di	Comune di Anghiari (AR) – Piazza del Popolo, 1 – 52036 – Arezzo (AR)

lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego 	<p>Inquadramento nella Cat. D1 Giur. Ex VII Q.F. A tempo determinato per tutto il periodo.</p> <p>Ufficio Ragioneria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mansioni e competenze istruttorie nell'ambito delle attività di: <ul style="list-style-type: none"> . programmazione economico-finanziaria e rendicontazione contabile, . contabilità IVA, . inventario, . controllo di gestione e analisi di bilancio, . rendiconti gestione pensionistica del personale (conto annuale) e certificazione contributiva. . supporto nell'attività amministrativa e di controllo su dichiarazioni ICI, ICIAP, TARSU. <p>Dal 15/09/1996 fino alla cessazione del rapporto di lavoro: incarico di Economo Comunale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL NOVEMBRE 1994 AD APRILE 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Alleanza Assicurazioni S.p.A. sede Agenzia di Sansepolcro (AR)</p> <p>Produttore libero e consulente assicurativo per conto della società. Attività di promozione di contratti assicurativi nel ramo vita. Compenso provvigionale e pianificazione del lavoro per obiettivi</p>
<p>ALTRE ATTIVITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI</p>	
<p>Commissioni di concorso e di gara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Ente/Azienda <li style="text-align: center;">Attività 	<p>Maggio 2019 – settembre 2019 Comune di Terni (PG) Membro esperto commissione di valutazione per procedura di concorso pubblico per titoli ed esami per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Ente/Azienda <li style="text-align: center;">Attività 	<p>Maggio 2018 – Giugno 2018 Comune di Terni (PG) Membro esperto commissione di valutazione per procedura di mobilità per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Ente/Azienda <li style="text-align: center;">Attività 	<p>luglio 2012 – ottobre 2012 Comune di Pieve santo Stefano (AR) Presidente commissione di concorso pubblico per 1 posto di Responsabile Ufficio Ragioneria Cat. D1.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Ente/Azienda <li style="text-align: center;">Attività 	<p>Gennaio 2012 – Luglio 2012 Comune di Gubbio (PG) Membro esperto commissione di concorso pubblico per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Ente/Azienda <li style="text-align: center;">Attività 	<p>settembre 2011 – Gennaio 2012 Comune di Perugia (PG) Membro esperto commissione di concorso pubblico per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria</p>

• Date (da – a)	Ottobre 2010 – Marzo 2011
• Ente/Azienda	Comune di Spoleto (PG)
Attività	Membro esperto commissione di concorso pubblico per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria
• Date (da – a)	Agosto/settembre 1998
• Ente/Azienda	Comune di Castiglion Fiorentino (AR)
Attività	Membro esperto commissione di gara per la scelta del socio privato di una società a prevalente partecipazione del Comune di Castiglion F.no (AR).

Docenze e seminari

• Date (da – a)	30 maggio 2019
• Ente/Azienda	Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Economia Lezione seminario nell'ambito del corso magistrale in Public Sector management and accounting avente ad oggetto "L'armonizzazione contabile degli enti locali italiani"
• Date (da – a)	11 maggio 2018
• Ente/Azienda	Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Economia Lezione seminario nell'ambito del corso magistrale in Public Sector Management and Accounting avente ad oggetto "L'armonizzazione contabile degli enti locali italiani"
• Date (da – a)	29 aprile e 6 maggio 2016
• Ente/Azienda	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra (Perugia) - formazione specifica per i dipendenti del Consiglio Regionale dell'Umbria Giornate formative su "Gli atti amministrativi e le fasi del procedimento di spesa dopo l'armonizzazione contabile"
• Date (da – a)	14 e 22 marzo 2016
• Ente/Azienda	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra (Perugia) Giornate formative su "Le principali regole dell'armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi "non finanziari"
• Date (da – a)	15 dicembre 2015 – 14 e 20 gennaio 2016
• Ente/Azienda	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra (Perugia) Giornate formative su "Criticità della contabilità armonizzata negli Enti locali. Incontri pratico-operativi per affrontare al meglio gli adempimenti di fine e inizio anno"
• Date (da – a)	20 Gennaio 2014
• Ente/Azienda	Scuola di Pubblica Amministrazione Assisi (SIPA) – Assisi (PG) Giornata formativa su "Approfondimento pratico-operativo sulle principali problematiche applicative della nuova contabilità armonizzata"
• Date (da – a)	28 Marzo 2010
• Ente/Azienda	ANCI Giornata formativa presso il Comune di Alghero sul bilancio e contabilità EE.LL. rivolta ai consiglieri comunali

Altri incarichi

• Date (da – a)	Da marzo 1999 a marzo 2000
• Ente/Azienda	Comunità Montana Altotevere Umbro – Città di Castello (PG)
Attività	Consulenza finalizzata alla predisposizione di atti per la costituzione del Nucleo di Valutazione dell'ente, all'elaborazione di un progetto per introdurre il controllo di gestione e individuare

	<p>metodi di valutazione del personale ai sensi del nuovo CCNL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Ente/Azienda <p>Attività</p>	<p>Agosto 1998 Comunità Montana Altotevere Umbro – Città di Castello (PG) Consulenza finalizzata alla predisposizione di atti per la costituzione del Nucleo di Valutazione dell'ente, all'elaborazione di un progetto per introdurre il controllo di gestione e individuare metodi di valutazione del personale ai sensi del nuovo CCNL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Ente/Azienda <p>Attività</p>	<p>Maggio 1998 Comune di Castiglion Fiorentino (AR) Membro della commissione di studio per la costituzione di una società di trasformazione urbana dell'Comune di Castiglion F.no (AR).</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Febbraio/giugno 1996 Master per Manager di Medie e Piccole Imprese - vincitrice di borsa di studio per la frequenza - organizzato e promosso da C.C.I.A.A. di Perugia, Università degli Studi di Perugia, Regione dell'Umbria, Associazione degli Industriali di Perugia Frequenza parziale di 400 ore frequentate su un totale di circa 1000 ore. Interruzione a causa di assunzione in servizio a tempo pieno e determinato presso ente locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Anno accademico 1994/1995 Università degli Studi di Perugia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea magistrale in Economia e Commercio – Indirizzo economico-aziendale Votazione 108/110</p>
	<p>Anno scolastico 1986/1987 Liceo Scientifico Piero della Francesca – Sansepolcro (AR)</p>
	<p>Diploma di maturità Votazione 58/60</p>
CORSI DI FORMAZIONE, GIORNATE DI STUDIO E SEMINARI	<p>Dal 1997 ad oggi: partecipazione a numerosi corsi di formazione, aggiornamento e giornate di studio in materia di contabilità EE.LL., tributi locali, personale, organizzazione.</p>
ALTRE INFORMAZIONI	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<p>Ottima attitudine ai rapporti interpersonali e spirito di gruppo. Ottima capacità di lavorare in team con orientamento ai risultati. Ottime competenze organizzative.</p>
CONOSCENZE LINGUISTICHE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE E SPAGNOLO</p> <p>buono discreto discreto</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	USO PERSONAL COMPUTER Ambiente Windows nelle ultime versioni e MAC. Programmi conosciuti: Word, Excel, PowerPoint, in tutte le versioni. Software gestionale di contabilità in uso presso ente locale
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Anni 1996, 1997, 1998 e 2001 conseguite idoneità, con classificazione al 2° o 3° posto nella graduatoria finale, a concorsi pubblici a tempo indeterminato per profilo amministrativo/contabile con Cat. D3 presso i Comuni di Sansepolcro (AR), Corciano (PG), San Giustino U. (PG), Città di Castello (PG) e Arezzo, nonché con Cat. D1 presso i Comuni di Magione (PG), Siena, Pian di Scò (AR). Nell'anno 2004 idoneità con classificazione al 2° posto della graduatoria al concorso pubblico per 1 posto di dirigente a tempo indeterminato Area finanziaria Ragioniere Capo presso il Comune di Città di Castello (PG).
PATENTE O PATENTI	Patente B

Si autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi della normativa vigente.

Sansepolcro, 3 ottobre 2019