

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CICALE ELENA**

Telefono **081/7954873**

Fax

E-mail **Elena.cicale@comune.napoli.it**

Nazionalità Italia

Data di nascita 1 ottobre 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Dipendente del Comune di Napoli  
Direttivo  
dal 22/10/1986**

**Assunto con la qualifica Ufficiale Amministrativo e dal 7/04/2005 Istruttore**

**Economico Finanziario**

• Dal 29/4/2015

Conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica denominata "Controllo Spese per attività assistenziali e diritto allo studio, utenze, compensi" incardinata nel Servizio Controllo e Registrazione Spese della Direzione Centrale Servizi Finanziari.

• Dal 18.6.2013

Incaricato alla predisposizione e trasmissione attraverso la piattaforma elettronica predisposta dal MEF, delle certificazioni di credito in surroga al Dirigente responsabile.

• Dal mese di luglio 2009

Responsabile Unità Operativa Fitti Passivi e Contributi incardinato nel Servizio Spese per Beni e Servizi.

• Dal 4.2.2014 al 5.5.2014

Responsabile tasc force welfare

Nei periodi in cui non sono stati previsti i conferimenti di Posizione organizzative sono stata sempre il riferimento della Dirigenza nelle tipologie di spese inerenti gli incarichi sopra menzionati.

• al 10.8.2019

Conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa di tipo A denominata "Welfare fitti passivi ed utenze".

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Anno 1976

Diploma di scuola superiore quinquennale: Ragioniere e periti commerciale, votazione 42, conseguito presso l'Istituto Vilfredo Pareto Pozzuoli.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## ITALIANO

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

LA COMPETENZA È STATA ACQUISITA IN TUTTI QUESTI ANNI, LAVORANDO IN UNA DIREZIONE COME QUELLA DELLA RAGIONERIA, DOVE DEVI INTERFACCIARTI CON TUTTO I SERVIZI DELL'AZIENDA COMUNE, ED INTERLOQUIRE CON ESSI, AL FINE ADDIVENIRE ALLA SOLUZIONE DI PROBLEMATICHE CHE TROVINO SOLUZIONI NELL'AMBITO DELLA NORMATIVA VIGENTE . QUESTO COMPORTA UNA FORMAZIONE CONTINUA, CHE È ACQUISITA GIORNO PER GIORNO CON LA LETTURA DI NORME E DI ATTI CHE VANNO A FORMARE IL TUO BAGAGLIO DI CONOSCENZE CHE TI CONSENTE DI AFFRONTARE LE VARIE PROBLEMATICHE CON SICUREZZA E SERENITÀ.

COMPETENZA, CHE VIENE STIMOLATA ANCHE DALL'ENTE CON LA PARTECIPAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE , ORGANIZZATI DIRETTAMENTE O A DA ALTRI ORGANISMI, BASTA CITARE QUELLI TENUTOSI:

- SPLIT PAYMENT
- FATTURA ELETTRONICA
- L'AVVIO DEL MUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ARMONIZZATA DEGLI ENTI TERRITORIALI, PREVISTO DAL D.LGS. 118/2011

RITENGO FONDAMENTALE AL FINE DI RAGGIUNGERE OTTIMI RISULTATI LAVORATIVI IL RAPPORTO PROFESSIONALE E UMANO CHE SI CREA CON I COLLEGHI CHE COLLABORANO NELL'UNITÀ OPERATIVA. UNA BUONA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO , DOVE TUTTI SI SENTONO DI FAR PARTE DI UNA SQUADRA E DOVE OGNUNO SA DI OCCUPARE UN RUOLO DETERMINANTE È 'ELEMENTO DI UNIONE, AL FINE DI PERVENIRE AI RISULTATI PREFISSATI DALL'UNITÀ OPERATIVA.

UTILIZZO COSTANTE DEL COMPUTER IN PARTICOLARE L'UTILIZZO DEI SISTEMI WINDOWS , WORLD, EXCEL ECC.

Il sottoscritto Cicale Elena  
consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge  
nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni  
nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al  
provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.  
28.12.2000 n. 445, che quanto riportato nel presente curriculum composto da  
n.4 pagine risponde al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo  
30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e del  
GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli 10.10.2019

F.to Elena Cicale