


La sottoscritta Piemontese Isabella nata [REDACTED], e residente [REDACTED], consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

Che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

CURRICULUM VITAE


DATI ANAGRAFICI

Nome Cognome	PIEMONTESE ISABELLA
Sede Ufficio	Foggia - Via Alessandro Volta n. 13
Telefono	0881702064
E-mail - PEC	i.piemontese@regione.puglia.it – isabella.piemontese@pec.it
Nazionalità	Italiana
Codice Fiscale	[REDACTED]
Luogo e data di nascita	[REDACTED]
Stato civile	CONIUGATA
Patente	B – A

ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo	Dal 01/08/2022 ad oggi
Azienda	Regione Puglia - Sezione Provveditorato-Economato; Servizio Economato e Cassa
Tipo di impiego	Funzionario Amm.vo/contabile D1 Titolare di P.O. "Economo struttura Provinciale di Foggia e Bat"
Sede di lavoro	Foggia – Via Alessandro Volta n. 13
Funzioni svolte	Come da indicazioni presenti sul sito regionale
Periodo	Dal 01/02/2022 al 31/07/2022
Azienda	Regione Puglia – Sezione Affari Istituzionali e Giuridici
Tipo di impiego	Funzionario Amm.vo/cont. D1 -
Sede di Lavoro	Bari – Lungomare Nazario Sauro
Funzioni svolte	Collaborazione alle 'attività' di predisposizione e pubblicazione del B.U.R,P.; Adempimenti contabili Sezione A.I.G. e relativa gestione segreteria di Sezione; Referente contabile di Sezione per il riaccertamento dei residui ; Istruttoria atti dirigenziali; Gestione flusso documentale in entrata e uscita con relativa protocollazione nei sistemi di archiviazione regionale Diogene e Rugar.

Periodo	Dal 01/03/2019 al 31/01/2022
Azienda	Regione Puglia – Sezione Affari Istituzionale e Giuridici
Tipo di impiego	Istruttore amm.vo/cont. C1 –
Sede di Lavoro	Bari – Lungomare Nazario Sauro
Funzioni svolte	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta e protocollazione in entrata e uscita della documentazione della Conferenza delle Regioni ed annessa attività di segreteria con predisposizione di note e provvedimenti assegnate dalla dirigente. (AOO_166_PROT_06.05.2019_0002076); - Collaborazione alle attività di predisposizione e pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e cura e aggiornamento del registro regionale delle Lobbyies (AOO_166_PROT_28.05.2019_0002477);

	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti contabili della Sezione AIG e relativa designazione referente per il riaccertamento dei residui (AOO_166_PROT_11.02.2020_0000605) - Gestione flusso documentale in entrata e uscita con relativa protocollazione nei sistemi di archiviazione regionale Diogene e Rupar;
--	--

Periodo	Dal 17/12/2013 al 28/02/2019
Azienda	Comune di Campobasso
Tipo di Impiego	Istruttore contabile C1
Sede di Lavoro	Campobasso – P.zza Vittorio Emanuele
Funzioni svolte	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 04/03/2015 al 28/02/2019 (Ordine di Servizio prot. N. 356 del 02/03/2015) in servizio presso “Servizio Programmazione Finanziaria – Finanze e Bilancio con espletamento delle seguenti mansioni: gestione contabilità Iva (compreso liquidazioni e redazioni comunicazioni periodiche iva e redazione dichiarazione annuale Iva con relativi invii telematici all’AE; emissione di fatture di vendita per servizi rilevanti Iva e invio comunicazioni dati fatture; spesometro;gestione contabilità IRPEF (versamenti mensili mediante mod. F24EP completo di tutti i tributi); Gestione Irap; Redazione e invio telematico della dichiarazione annuale IRAP; Determine di impegno e liquidazione su professionisti collaboratori con i vari settori dell’ente, Liquidazione compensi ai professionisti sulle determine dell’avvocatura, settore cultura, spettacolo e sport con apposizione di visto contabile (D.LGS. 118 del 2011 e s.m.i.) ; - Adempimenti del sostituto d’imposta: Redazione di CU Lavoro autonomo e invio telematico AE. Collaborazione con il responsabile del settore per gli adempimenti propedeutici al bilancio di previsione, al rendiconto e ai certificati da rendere annualmente. A periodi attività elettorale. - Dal 17/12/2013 al 03/03/2015 in servizio presso L’Ufficio Tributi con attività di accertamento fiscale su vari tributi e relativa attività di sportello al pubblico, A periodi attività elettorale;

Periodo	Dal 04/09/2018 al 31/12/2018
Azienda	Comune di Manfredonia
Tipo di impiego	Rilevatrice Istat – Censimento della popolazione e delle abitazioni – Contratto Collaborazione occasionale
Sede di lavoro	Manfredonia e zone limitrofe

Periodo	Dal 05/10/2011 al 31/03/2012
Azienda	Comune di Manfredonia
Tipo di impiego	Rilevatrice Istat – Censimento della popolazione e delle abitazioni – Contratto Collaborazione occasionale
Sede di lavoro	Manfredonia e zone limitrofe

Periodo	Dal 05/10/2001 al 31/02/2002
Azienda	Comune di Manfredonia
Tipodi impiego	Rilevatrice Istat – Censimento della popolazione e delle industrie e servizi – Contratto Collaborazione occasionale
Sede di lavoro	Manfredonia e zone limitrofe

Periodo	Dal 01/11/2006 al 12/12/2012
Azienda	Publitalia di PIAZZO ANNA (Azienda serigrafica e ricamificio)
Tipo di impiego	Impiegata amm.vo/contabile –
Funzioni svolte	Contabilità aziendale (fatturazione, contabilità clienti e fornitori, ordini di acquisto e vendite aziendali,preventivi, operazioni bancarie, gestione magazzino. (Contratto applicato Settore Grafica ed Editoria aziende industriali.
Sede di lavoro	Manfredonia – Comparto Villaggio artigiani

Periodo	Dal 01/05/2004 al 18/09/2006
Azienda	Leone Pubblicità' SRL (Azienda serigrafica e ricamificio)
Tipo di impiego	Impiegata amm.vo/contabile –
Funzioni svolte	Contabilità aziendale (fatturazione, contabilità clienti e fornitori, ordini di acquisto e vendite aziendali, preventivi, operazioni bancarie, gestione magazzino. (Contratto applicato Settore Grafica ed Editoria aziende industriali.
Sede di lavoro	Manfredonia – Zona Industriale

Periodo	Dal 18/11/1999 al 18/11/2022
Azienda	Studio Commerciale Dott. Agostino Beverelli
Tipo di impiego	Praticante Dott. Commercialista e revisore contabile
Funzioni svolte	Contabilità ordinarie e semplificate e dichiarazioni fiscali
Sede di lavoro	Manfredonia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Università	Università degli Studi di Foggia
Titolo conseguito	Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio
Conseguimento.	Anno 1999
Istituto Superiore	Istituto Tecnico Commerciale “ G. Toniolo
Titolo conseguito	Diploma di Ragioniere e perito Commerciale
Conseguimento	Anno 1991

ABILITAZIONI PROFESSIONALI	
Università	Università degli Studi di Foggia
Titolo conseguito	Diploma di Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e revisore contabile
Conseguimento	Anno 2003 –prima sessione

CORSI PROFESSIONALI	
Periodo	Aprile- Luglio 2021 (durata 60 ore) con superamento esame finale
Ente di Formazione	INPS- Valore Pa c/o Università degli Studi di Foggia (da remoto)
Titolo conseguito	Attestato di partecipazione al corso “ Gestione della contabilità pubblica. Servizi fiscali e finanziari- 1° Livello.

Periodo	Aprile- Giugno 2017 (durata 50 ore) con superamento esame finale
Ente di Formazione	INPS- Valore Pa c/o Università degli Studi del Molise
Titolo conseguito	Attestato di partecipazione al corso “ Bilancio e contabilità nella P.A. “

Periodo	Ottobre 2003 (durata 300 ore) con superamento esame finale
Ente di Formazione	I.R.A.P.L. di Manfredonia
Titolo conseguito	I-Agency: Imprenditrice per l'offerta dei servizi della comunicazione della new technology”

Periodo	Novembre 1993 – Luglio 1994(durata 1000 ore) con superamento esame finale , ai sensi della L.845/1978 e L.54/1978
Ente di Formazione	I.R.A.P.L. di Manfredonia
Titolo conseguito	Attestato di perfezionamento professionale post diploma in “ASSISTENZA UTENZA ELEBORATORI”

SEMINARI	<ul style="list-style-type: none"> -18/11/2014 – Attestato di frequenza prima sessione del corso relativo al “ D.LGS: 118/2011” c/o Halley S.r.L. Informatica di Campobasso ; - 25/11/2014 – Attestato di frequenza seconda sessione del corso relativo al “ D.LGS. 118/2011” c/o Halley S.r.L. Informatica di Campobasso; -04/03/2015 – Attestato di frequenza terza sessione del corso relativo al D.Lgs. 118/2011 c/o Halley S.r.L. Informatica di Campobasso; - 13/04/2015 –Attestato di frequenza al corso relativo alla “ Fatturazione elettronica” c/o Halley S.R.L. Informatica di Campobasso; - 08/7/2016 –Attestato di partecipazione al convegno su “ Contabilità Iva e fatturazione” c/o Halley Informatica di Campobasso; - 28/04/2020 – Attestato di frequenza al corso “ Corso base privacy- regolamento (UE) 2016/679 Regione Puglia ; - 04/05/2021- Attestato di formazione specifica “ Salute e ambienti di Lavoro” presso regione Puglia (da remoto) gestito da Consilia CFO S.r.L. - 23/06/2023 – Attestato di frequenza al corso di formazione in materia di Anticorruzione e trasparenza” Conflitto di interessi e divieti di pantouflage “ (c.d. incompatibilita’ successiva”. -Aprile 2026- Corso Leadership e performance con superamento di test finali, seguito da remoto, della durata di 12 ore ; - Anno 2026: Obbligo formativo delle 40 ore in itinere In attuazione della Direttiva del Ministero Pubblica Amministrazione del 16/01/2025 - Anno 2025 : Obbligo formativo delle 40 conseguito così come indicato sulla piattaforma regionale compreso corso di lingua Inglese;In attuazione della Direttiva del Ministero Pubblica Amministrazione del 16/01/2025
COMPETENZE LINGUISTICHE	
Italiano	Lingua madre
Francese	Buon livello parlato e scritto
Inglese	Livello scolastico di base parlato e scritto
COMPETENZE INFORMATICHE	<p>Programmi applicativi office;</p> <p>Programmi di gestione contabile (sap contabilita’- Cifra)</p> <p>Internet explorer – posta elettronica</p>

La sottoscritta Piemontese Isabella , ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.

Data 27/05/2026

Firma