

INFORMAZIONI PERSONALI

CAGGIULA SIMONA

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN
REGIONE PUGLIA**

01/10/2023

Comparto

Area di inquadramento

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Profilo professionale

Specialista risorse economico-finanziarie

Ambito di ruolo

Finanze

ATTIVITÀ, INCARICHI, RESPONSABILITÀ

01/12/2023

Verifica e controllo degli adempimenti contabili su provvedimenti amministrativi dirigenziali di entrata e di spesa afferenti i capitoli del bilancio vincolato, attività di studio analisi e ricerca finalizzate alla redazione di linee guida per la corretta applicazione della normativa di settore.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/06/2023 - 30/09/2023

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Funzionario contabile - Ufficio Ragioneria

Principali attività o responsabilità

Verifica regolarità contabile su tutte le determinazioni dirigenziali aventi movimentazioni contabili (prenotazioni di spesa, impegni, Liquidazioni, accertamenti, riscossioni); gestione delle forniture economali per il funzionamento degli uffici dell'Amministrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

06/04/2023 - 31/05/2023

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Dirigente responsabile dell'Area Servizi Finanziari - Fiscalità Generale - Demografici - ai sensi dell'art. 110 - D.lgs. 267/2000

Principali attività o responsabilità

Predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale comprensivo di tutti gli atti propedeutici allegati, predisposizione del Rendiconto della Gestione comprensivo di tutti gli atti propedeutici allegati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA

Specificare

Ente locale - Comune di Polignano a Mare

01/05/2018 - 05/04/2023

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Cat. D - Ufficio Ragioneria

Principali attività o responsabilità

Verifica regolarità contabile su tutte le determinazioni dirigenziali aventi movimentazioni contabili (prenotazioni di spesa, impegni, Liquidazioni, accertamenti, riscossioni); gestione delle forniture economiche per il funzionamento degli uffici dell'Amministrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

29/12/2015 - 30/04/2018

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Cat D - Ufficio Personale

Principali attività o responsabilità

Provvede alla predisposizione di tutti gli atti inerenti le controversie individuali di lavoro in sede stragiudiziale e giudiziale; cura gli aspetti correlati alle relazioni sindacali anche con riguardo alle prerogative sindacali di cui tiene il formale monitoraggio;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

14/11/2013 - 28/12/2015

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Cat. D - Area I - Ufficio Personale

Principali attività o responsabilità

Predisporre l'autorizzazione ai dipendenti, secondo i dettami contrattuali ad effettuare incarichi extraistituzionali ai sensi dell' ex art. 53 D.lgs. 267/2000; predisporre tutti gli atti propedeutici alla cessazione del rapporto di lavoro e ne cura la trasmissione all'Ente Previdenziale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

13/10/2013 - 13/11/2013

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di un privato

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Cat D, Area I Finanze Programmazione Personale - Ufficio Personale

Principali attività o responsabilità

Responsabile della disciplina delle assenze del personale, governa il sistema informatico ad essa correlato, cura il trattamento economico dei dipendenti del Comune di Polignano a Mare con particolare riferimento al personale assegnato all'Area della Polizia Locale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Adecco Italia spa per Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

14/10/2010 - 12/10/2013

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Cat. D Area I Finanze Programmazione Personale - Ufficio Personale

Principali attività o responsabilità

Predisporre, sulla base della capacità assunzionale dell'Ente, il Piano annuale e triennale del fabbisogno del personale, predisporre tutti gli atti propedeutici al reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

14/10/2009 - 13/10/2010

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di un privato

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Cat. D -Area I Finanze - Programmazione Personale - Ufficio Personale

Principali attività o responsabilità

Cura gli adempimenti previsti dalla applicazione della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche e integrazioni, predisporre i contratti individuali di lavoro e provvede alla disciplina delle assenze del personale e governa il sistema informatico ad essa correlato

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Adecco Italia spa per Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

02/10/2008 - 30/06/2009

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di un privato

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore direttivo cat. D - Area I Finanze - Programmazione - Personale

Principali attività o responsabilità

Responsabile del complesso delle procedure (amministrative ed informatiche) per l'attuazione dei Piani assunzionali, mediante la predisposizione di tutti i provvedimenti amministrativi (delibere - determine) atti all'assunzione del personale dipendente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Adecco Italia spa per Comune di Polignano a Mare

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Ente Locale - Comune di Polignano a Mare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Altri percorsi formativi

Abilitazione alla qualifica di "Messo Notificatore" conseguito nel corso ANUTEL, valido per l'idoneità allo svolgimento dell'attività di Messo NOTificatore, in conformità all'art. 1, commi 158-159-160-161 della Legge 296/2006.

14/12/2004
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO
Dettaglio titolo di studio

Economia e commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio

Capacità e competenze sociali

Capacità di coordinamento di attività e di gruppi di lavoro; capacità di problem solving; autonomia nell'organizzazione del lavoro definendo priorità di lavoro; ottima capacità di ascolto e elaborazione analitica e sintetica dell'informazione; predisposizione a lavorare per obiettivi

Capacità e competenze organizzative

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO, COLLABORAZIONE, ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO, AFFIDABILITÀ, ORIENTAMENTO AL RISULTATO

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza degli applicativi CIFRA2, SAP, KOSMOS.

Capacità e competenze informatiche

Buona Conoscenza dei pacchetti applicativi in ambiente Windows: word, excel, adobe acrobat, internet e posta elettronica

Buona conoscenza dell'applicativo passweb – inps

Patenti Patente di guida A - B

- Il/la sottoscritto/a CAGGIULA SIMONA, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, mendaci, di formazione o uso di atti falsi, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, di essere in possesso dei titoli di studio e professionali precedentemente dichiarati e che quanto sopra inserito corrisponde a verità.

Finalità: I dati richiesti sono raccolti e trattati esclusivamente per gli adempimenti attinenti allo svolgimento delle attività collegate alla gestione degli avvisi interni [incarichi dirigenziali e di comparto, elevate qualificazione, progressioni verticali e orizzontali] che necessitano dell'acquisizione dei curricula del personale regionale.

Base giuridica: Il trattamento dei dati per la finalità sopra descritta viene effettuato in applicazione del D. Lgs. n. 29/1993, del D. Lgs. n. 165/2001, del vigente CCNL Funzioni Locali Triennio 2019- 2021, oltre che della relativa disciplina regionale, qualora adottata [deliberazione della Giunta Regionale 18 dicembre 2023, n. 1908 per le Elevate Qualificazioni]. Inoltre, tale trattamento dei dati personali comuni è necessario per l'assolvimento degli obblighi di legge ai quali è soggetto il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. c) del Regolamento (UE) 2016/679 e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) e lett. e) del GDPR).

Tipologie di dati personali oggetto di trattamento: dati personali comuni contenuti nei curricula, dati relativi all'utente che utilizza il sistema [nome, cognome, c.f., email personale istituzionale, ruolo], in fase di autenticazione tramite SPID o IAM.

Titolare dei dati: Regione Puglia, con sede in Bari al Lungomare Nazario Sauro n. 33, in persona del Dirigente del Servizio Tecnico e Transizione Digitale – RTD, in qualità di Designato al trattamento ai sensi della D.G.R. n. 145/2019 [rtd@pec.rupar.puglia.it]

Responsabili del trattamento: ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, sono responsabili del trattamento le Società del Fornitore RTI [fornitore sul sistema di Anagrafica Unica regionale] e la società in house InnovaPuglia S.p.A. [gestore del cloud regionale sul quale è ospitato il sistema informativo].

Responsabile della protezione dei dati: Il punto di contatto con il RPD è il seguente: rpd@regione.puglia.it.

Soggetti/Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza: i dati sono trattati esclusivamente dai dipendenti di Regione Puglia, autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 nell'ambito delle specifiche attività di ufficio, e dagli eventuali ulteriori soggetti a ciò espressamente autorizzati. I curricula potranno essere oggetto di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Trasferimento in Paesi Terzi: i dati personali trattati non saranno oggetto di trasferimento in Paesi terzi extraeuropee.

Presenza di processi decisionali automatizzati: il trattamento in oggetto non comporta processi decisionali automatizzati

Modalità del trattamento: Il trattamento dei dati avviene sia con strumenti informatici che in modalità analogica.

Periodo di conservazione: I dati saranno trattati e conservati per tutta la durata delle relative procedure. Al termine, i dati saranno conservati in conformità alla disciplina sulla conservazione della documentazione amministrativa per l'eventuale ulteriore periodo previsto dalle specifiche norme di settore.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere dalla Regione l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (articoli 15 e ss. GDPR). L'apposita istanza alla Regione è presentata al Titolare del Trattamento attraverso i dati di contatto del Designato al trattamento ex D.G.R. n. 145/2019, o in alternativa, contattando il Responsabile della Protezione dei dati.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'articolo 79 del medesimo Regolamento.



- Il/la sottoscritto/a CAGGIULA SIMONA, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 dichiara di aver preso visione dell'informativa sopra riportata.

23/04/2024

CAGGIULA SIMONA