

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOFFRE' GRAZIA MARIA
Indirizzo	VIA S. LUCIA 4/C, 89124 REGGIO CALABRIA
Telefono	ufficio: 0965365100;
E-mail	graziamaria.gioffre@tesoro.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	05.05.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 26 gennaio 2005 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Provinciale dello Stato di Reggio Calabria, Via dei Bianchi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Amministrazione Pubblica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Direttore amministrativo contabile |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Servizio I° - Capo della Sezione: Risconto e vigilanza su Enti e Istituzioni scolastiche |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Provinciale dello Stato di Reggio Calabria, Via dei Bianchi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Amministrazione Pubblica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Direttore amministrativo contabile |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Verifiche ispettive amministrativo – contabili, passaggi di consegne dei beni mobili presso Amministrazioni statali e verifiche a funzionari delegati e alle PP:TT |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 20 giugno 2004 – 20 gennaio 2005 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Politiche di Sviluppo e Coesione Via XX settembre n. 97, 00187 Roma |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Amministrazione Pubblica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Direttore amministrativo contabile |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Direzione generale per le politiche dei fondi strutturali comunitari:
Programmazione, gestione e sorveglianza dei Programmi Operativi Nazionali di Assistenza Tecnica e azioni di sistema finanziati con fondi strutturali comunitari. Attività connesse alla funzione di Autorità di Gestione. Raccordo strategico con le diverse iniziative in tema di assistenza tecnica e azioni di sistema finanziate dalla politica regionale unitaria. Supporto alla Direzione per le tematiche di competenza relative alle Priorità del Quadro Strategico Nazionale |

- Date (da – a) 2002/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Territoriale Scolastico n. RC180
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Revisore contabile
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 2005/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Territoriale Scolastico n. KR45
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Revisore contabile
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1 ottobre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Territoriale Scolastico n. RC167
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Revisore contabile
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 16 giugno 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Territoriale Scolastico n. RC174
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Revisore contabile
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1 ottobre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Territoriale Scolastico n. RC194
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Revisore contabile
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1° febbraio 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Provinciale dello Stato di Milano
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo contabile, liv. 7° Vincitore di procedura concorsuale
 - Principali mansioni e responsabilità Controlli Preventivi sui provvedimenti di entrata e di spesa, nonché in materia di personale, emanati dalle Amministrazioni periferiche dello Stato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2/6 luglio 2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria Politiche comunitarie Attestato di partecipazione corso di Esperto di politiche comunitarie
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	24 maggio 2004 Ufficio per la razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione Attestato di partecipazione alla seduta di esame del corso Programma di Razionalizzazione della spesa
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	3/6 giugno 2003 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria</i> Attestato partecipazione al corso: L'attuazione dei decreti legislativi n° 626/94 e n°242/96 per la sicurezza dei luoghi di lavoro (I° modulo)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	17/20 giugno 2003 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria</i> Attestato partecipazione al corso: L'attuazione dei decreti legislativi n° 626/94 e n°242/96 per la sicurezza dei luoghi di lavoro (II° modulo)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	22/25 ottobre 2001 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria</i> Attestato partecipazione al corso: Programmazione, Bilancio e Controllo alla luce del nuovo bilancio dello Stato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1/5 dicembre 2003 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria</i> Attestato di partecipazione al corso: Elaborazione testi e foglio elettronico
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1986 <i>Istituto per Geometri "A. Righi" Reggio Calabria</i> Diploma di Geometra

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	discreta
• Capacità di espressione orale	discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Relazioni con l'utenza sul posto di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento dell'attività lavorativa dei collaboratori sul posto di lavoro
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso del PC– patente europea ECDL

Consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, ai sensi del DPR 28 dicembre 200 n. 445, dichiaro che i dati e le informazioni qui riportati sono veritieri. Inoltre, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, e successive modificazioni ed integrazioni, esprimo il consenso al trattamento dei dati personali.

Reggio Calabria, 5 novembre 2010