



Carla Piccinini

Nazionalità: Italiana [Data di nascita: 03/11/1970] ☎ Numero di telefono: (+39) 347478799

✉ Indirizzo e-mail: [carla.piccinini@crdri25.it]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Funzionario amministrativo contabile

Consiglio regionale dell'Abruzzo [01/03/2019 – Attuale]

Indirizzo: Via M. Jacobucci n. 4, 67100 L'Aquila (Italia)

- Predisposizione degli atti per la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, definizione organici e gestione pianta organica;
- Predisposizione degli atti per le procedure di reclutamento del personale (concorsi, mobilità) e gestione delle procedure medesime;
- Studio delle materie oggetto di contrattazione decentrata e concertazione ed elaborazione relative proposte;
- Gestione delle relazioni sindacali (informazione, concertazione, contrattazione decentrata integrativa);
- Gestione delle risorse decentrate, del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza e del Fondo delle P.O.;
- Acquisizione delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Monitoraggio ed adeguamento del sistema;
- Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale consiliare e predisposizione del relativo piano di formazione;
- Predisposizione del Conto annuale;
- Attività di studio ed elaborazione di proposte di organizzazione;
- Supporto Ufficio Bilancio e stipendi per quantificazione spesa del personale;
- Quantificazione budget gruppi consiliari ex legge 40/2010.

Specialista Contabile

Comune di Avezzano [01/12/2018 – 28/02/2019]

Città: Avezzano (AQ)

Paese: Italia

- Applicazione dei contratti nazionali di lavoro e decentrati personale dipendente non dirigente e applicazione dei contratti nazionali di lavoro e decentrati personale dirigente;
- Contratto decentrato integrativo area dirigenti e personale non dirigente; sistema di valutazione e premiante del personale;
- Selezioni per progressioni economiche orizzontali;
- Supporto giuridico- organizzativo nella gestione delle relazioni sindacali per gli aspetti della contrattazione, concertazione ed informazione;
- Costituzione e gestione fondo salario accessorio dei dipendenti (predisposizione di tutti gli atti di competenza del dirigente di settore, Gestione della contabilità del fondo, rapporti con il nucleo di valutazione e revisori dei conti);
- Costituzione del fondo delle retribuzioni di posizione e di risultato dei dirigenti (predisposizione di tutti gli atti di competenza del Dirigente di settore , gestione della contabilità del fondo rapporti con il nucleo di valutazione e revisori dei conti);
- Gestione del fondo dello straordinario del personale dipendente;
- Determinazione dei compensi da erogare al personale dipendente (specifiche responsabilità, maneggio valori, indennità centralinista non vedente, compensi incentivanti di settore);
- Gestione dell'area delle posizioni organizzative- incarichi e retribuzioni di posizione e di risultato;
- Incarichi dirigenziali e liquidazione retribuzione di risultato;
- Conto annuale per la parte relativa alla contrattazione decentrata dell'ente;
- Gestione dei congedi ordinari, permessi retribuiti, permessi brevi, riposi compensativi, permessi per diritto allo studio, congedi per Maternità e paternità, permessi lavorativi L. 104/92;



- Concorsi e selezioni per assunzione personale a tempo indeterminato;
- Concorsi e selezioni per assunzione personale con rapporto di lavoro flessibile (a termine, contratti di formazione e lavoro - contratti);
- Fornitura/somministrazione lavoro temporaneo, etc.).

Assistente amministrativo

Consiglio regionale dell'Abruzzo [02/01/2012 – 30/11/2018]

Indirizzo: Via M. Jacobucci n. 4, L'Aquila (Italia)

- Predisposizione degli atti per la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, definizione organici e gestione pianta organica;
- Predisposizione degli atti per le procedure di reclutamento del personale (concorsi, mobilità) e gestione delle procedure medesime;
- Studio delle materie oggetto di contrattazione decentrata e concertazione ed elaborazione relative proposte;
- Gestione delle relazioni sindacali (informazione, concertazione, contrattazione decentrata integrativa);
- Assistenza tecnica alla Delegazione di parte pubblica;
- Gestione delle risorse decentrate, del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza e del Fondo delle P.O.;
- Acquisizione delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Monitoraggio ed adeguamento del sistema;
- Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale consiliare e predisposizione del relativo piano di formazione;
- Predisposizione del Conto annuale;
- Attività di studio ed elaborazione di proposte di organizzazione;
- Attività di supporto e segreteria del Comitato dei Garanti;
- Predisposizione delle memorie per ricorsi amministrativi nelle materie trattate;
- Supporto Ufficio Bilancio e stipendi per quantificazione spesa del personale;
- Quantificazione budget gruppi consiliari ex legge 40/2010.

Istruttore contabile

Comune dell'Aquila [20/08/2008 – 01/01/2012]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

- Corresponsione trattamento economico fondamentale e accessorio dipendenti di ruolo
- Corresponsione trattamento economico amministratori, consiglieri, commissioni consiliari, borse lavoro, tirocini formativi, LSU
- Rimborso competenze per personale in comando;
- Inserimento dati variabili anagrafici e contabili del mese;
- Impegni di spesa e conseguente liquidazione delle somme dovute in relazione al trattamento economico dei dipendenti, degli amministratori, dei consiglieri etc.;
- Elaborazione mensile contributi previdenziali ed invio telematico della denuncia "Uniemens";
- Elaborazione e trasmissione telematica modello F24EP;
- Modelli CUD dipendenti di ruolo, amministratori, consiglieri, collaboratori, etc.;
- Previsione annuale e triennale spesa del personale;
- Controllo spesa di personale ai sensi dell'art. 1, co. 557 della l. n. 296/2006;
- Compilazione ed invio modello 770 per redditi da lavoro dipendente e ad essi assimilati;
- Cessioni del quinto dello stipendio e finanziarie private;
- Compilazione ed invio domande Piccoli prestiti e prestiti pluriennali INPS;
- Quantificazione ed erogazione assegni nucleo familiare e detrazioni d'imposta;
- Pignoramenti c/o terzi;
- Trattenute contributi sindacali, assicurativi e associativi;
- Rimborso spese di missione;
- Conto annuale e monitoraggio trimestrale della spesa del personale.



Assistente amministrativo

Autorità di bacino della Regione Abruzzo [11/06/2007 – 19/08/2008]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

- Predisposizione atti amministrativi, attività di supporto agli organi dell'Autorità quali Comitato tecnico e Comitato Istituzionale;
- Gestione presenze del personale
- Gestione dei congedi ordinari, permessi retribuiti, permessi brevi, riposi compensativi, permessi per diritto allo studio, congedi per maternità e paternità
- Supporto al responsabile della gestione contabile dell'ente (emissione mandati, reversali, rapporti con la tesoreria, predisposizione stipendi e relativa liquidazione)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di specializzazione in Insegnamento secondario per il sostegno Area Tecnica

Università degli studi dell'Aquila [2008]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.univaq.it

Diploma di specializzazione in Insegnamento Secondario in Economia Aziendale

Scuola "R.Laporta" dell'Università "D'Annunzio" di Pescara [2006]

Città: Pescara

Paese: Italia

Laurea in Economia e Commercio conseguita con votazione di 106/110

Università degli studi dell'Aquila [2001]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.univaq.it

Diploma di maturità commerciale con votazione 60/60

I.T.C. " L. Rendina" [1991 – 1995]

Corso di Formazione - Servizi e forniture dalle acquisizioni vincolate (CONSIP e MEPA) a tutte le altre acquisizioni di valore inferiore alla soglia comunitaria

Docente: Lino Bellagamba [2018 – 2018]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Corso di Formazione - La contrattazione decentrata nel pubblico impiego

Promo PA Fondazione [2018 – 2018]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - Le novità della gestione del personale dopo legge bilancio 2018

Pubbliformez [2018 – 2018]

Città: L'Aquila

Paese: Italia



Sito web: www.pubbliformez.com

Corso di Formazione - Appalti (estensione) III Edizione

Promo PA e Politecnica [2017 - 2017]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - La nuova disciplina degli appalti pubblici

Promo PA Fondazione [2017 - 2017]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - La nuova riforma del pubblico impiego

Pubbliformez [2017 - 2017]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.pubbliformez.com

Corso di Formazione - Anticorruzione e Trasparenza

Formanagement [2017 - 2017]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: <https://formanagement.it/>

Corso di Formazione - Minimaster La gestione del Personale

Promo P.A Fondazione [2016 - 2016]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - Gli Appalti

Promo PA - Politecnica [2016 - 2016]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it - www.politecnica-formazione.it

Corso di Formazione - Mepa III Edizione

Promo PA - Politecnica [2016 - 2016]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it - www.politecnica-formazione.it

Corso di Formazione - Bilancio Regionale

Promo P.A Fondazione [2016 - 2016]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it



Corso di Formazione - Gestione dei Conflitti

Promo PA e Politecnica [2016 - 2016]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - Anticorruzione e Trasparenza 2016

Logos [2016 - 2016]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.logos-italia.it

Corso di Formazione - Area di rischio acquisizione e progressione del personale

Promo P.A Fondazione [2015 - 2015]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - Aggiornamento codice contratti pubblici

Sinergie Education/Luiss Business School [2015 - 2015]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Trattamenti pensionistici

Pubbliformez [2015 - 2015]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.pubbliformez.com

Corso di Formazione - Piano triennale anticorruzione 2015

Promo P.A Fondazione [2015 - 2015]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - Il codice di comportamento

Promo P.A Fondazione [2015 - 2015]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - Area di rischio appalti di lavori, servizi e forniture

Promo P.A Fondazione [2015 - 2015]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it



Corso di Formazione - Corso in materia di Anticorruzione Generale

Sinergie Education/Luiss Business School [2014 - 2014]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - La Banca Dati Nazionale Dei Contratti Pubblici

Pubbliformez [2014 - 2014]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.pubbliformez.com

Corso di Formazione - La spesa di personale dopo il D.L. 90/14 convertito in L.114/14

Promo P.A Fondazione [2014 - 2014]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.promopa.it

Corso di Formazione - Lettura Veloce e tecniche di memoria

Sinergie Education/Luiss Business School [2013 - 2013]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Analisi dei problemi a supporto delle decisioni

Sinergie Education/Luiss Business Schoo [2013 - 2013]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Concetti di work flow operativi e Archivio digitale

Sinergie Education/Luiss Business [2013 - 2013]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Il Conto Annuale: Strumento di Monitoraggio e Governo del Settore

Pubbliformez [2013 - 2013]

Sito web: www.pubbliformez.com

Corso di Formazione - Atti e provvedimenti amministrativi

Sinergie Education/Luiss Business School [2013 - 2013]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Finanza Base

Sinergie Education/Luiss Business School [2013 - 2013]

Città: L'Aquila



Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - MS Outlook; MS Excel; MS Access
Sinergie Education/Luiss Business School [2012 - 2012]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Novità legislative sul diritto amministrativo: procedimento amministrativo e accesso documenti amministrativi nella P.A. alla luce delle novità introdotte dalla L. n. 69/2009 (livello base)

Sinergie Education/Luiss Business School [2012 - 2012]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Appalti pubblici lavori, forniture e servizi (livello base)

Sinergie Education/Luiss Business School [2012 - 2012]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Corso di Inglese Avanzato

Sinergie Education/Luiss Business School [2012 - 2012]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

Corso di Formazione - Il lavoro di gruppo

Sinergie Education/Luiss Business School [2012 - 2012]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

Sito web: www.sinergieducation.it

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **Italiano**

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Francese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Windows / Elaborazione informazioni / Elaborazione delle informazioni / Creazione di contenuti / Microsoft Office / Google / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Utilizzo del browser / Posta elettronica / Gestione PDF / Gestione autonoma della posta e-mail / Risoluzione dei problemi



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

L'Aquila, 02/01/2024



DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DELL'ART. 15 DEL D.LGS. 33/2013, DELL'ART. 23ter DEL D.L. 201/2011 E DELL'ART. 20 DEL D.LGS. n. 39/2013

La sottoscritta Carla Piccinini nata a L'Aquila il 3/11/1978 codice fiscale PCCRL76S43A345X consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in base all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., ai fini di quanto previsto all'art. 15 comma 1, lettera c) e d) del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

DICHIARA

1) di essere titolare di cariche ed incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (art. 15 Dlgs. 33/2013 comma 1 lett. C e D)

di ricoprire le seguenti cariche o incarichi:

ENTE	CARICA/INCARICO	DURATA DELL'INCARICO	COMPENSO ANNUO (*)

(*) L'importo va indicato al lordo degli oneri fiscali e contributivi a carico del dichiarante.

di NON ricoprire alcuna carica o incarico presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali

2) di essere titolare dei seguenti incarichi a carico della finanza pubblica (art.23 ter d.l. n. 201/2011)



FNOPI

FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI
DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE

di essere titolare di incarichi:

ENTE	INCARICO	DURATA CARICA	COMPENSO ANNUO (*)

(*) L'importo va indicato al lordo degli oneri fiscali e contributivi a carico del dichiarante.

✓ di NON essere titolare titolare dei seguenti incarichi a carico della finanza pubblica (art.23 ter d.l. n. 201/2011)

Inoltre, ai fini di quanto disposto dal **D.lgs. n. 39/2013** recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, nonché consapevole delle conseguenze previste dall'art.20, comma 5, del medesimo decreto,

DICHIARA

- **l'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità** previste dal D.Lgs. n.39/2013.

La sottoscritta Carla Piccinini dichiara di essere informato che la presente dichiarazione, da rinnovare ogni anno, viene altresì resa ai fini della pubblicazione della stessa sul sito istituzionale della FNOPI, al fine di ottemperare agli obblighi in materia di trasparenza, e si impegna a comunicare tempestivamente alla FNOPI ogni eventuale variazione rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione.

Roma, 02/01/2024

Carla Firma
Piccinini

Firmato digitalmente
da Carla Piccinini
Data: 2024.01.02
17:00:35 +01'00'

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati saranno utilizzati per le sole finalità correlate agli obblighi di legge. Ai sensi dell'articolo 38 del DPR 445/2000 e s.m.i. la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

FEDERAZIONE NAZIONALE COLLEGI
Infermieri Professionali Assistenti Sanitari Vigilatrici d'Infanzia
ROMA - VIA AGOSTINO DEPRETIS, 70



**DICHIARAZIONE AI FINI DELL'ART. 53 D. Lgs. N. 165/2001
e successive modificazioni**

La sottoscritta Piccinini Carla (nata a L'Aquila il 03/11/1976) in riferimento all'incarico di collaborazione per l'erogazione di un percorso informativo

Dichiara

Di essere soggetto all'autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, in quanto:
dipendente da Consiglio regionale dell'Abruzzo con la qualifica di "Funzionario Amministrativo Contabile"

Firma

Carla
Piccinini

Firmato digitalmente
da Carla Piccinini
Data: 2024.01.02
17:01:41 +01'00'

L'Aquila, 2 gennaio 2024



CONSIGLIO REGIONALE

DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
UFFICIO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

L'Aquila, _____
Via M. Iacobucci, 4

Dott.ssa Carla Piccinini

e, p.c. Federazione Nazionale Ordini delle
professioni Infermieristiche
federazione@fnopi.it
federazione@cert.fnopi.it

OGGETTO:	Dott.ssa Piccinini Carla. Autorizzazione all'espletamento dell'incarico di segretaria di Commissione in concorso pubblico presso la Federazione Nazionale Ordini delle professioni Infermieristiche (FNOPI).
----------	--

- Vista la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno, presentata dalla Dott.ssa Piccinini Carla acquisita al protocollo n. 8803 del 03.10.2023;
- Visto l'art. 53 del Dlgs.165/01;
- Visto il Disciplinare Unico del Consiglio regionale recante "Criteri per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti del Consiglio regionale dell'Abruzzo, conferiti da Enti Pubblici o soggetti privati e affidamento nell'ambito del Consiglio regionale di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero consulenze a soggetti estranei all'amministrazione" approvato con la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n° 196 del 14 Dicembre 2021;
- Considerato che l'incarico di docente presso la Federazione Nazionale Ordini delle professioni Infermieristiche è compatibile con l'attività istituzionale del Consiglio Regionale;
- Preso atto della dichiarazione della medesima circa l'occasionalità della natura dell'incarico di che trattasi;

SI AUTORIZZA

la Dott.ssa Piccinini Carla allo svolgimento dell'incarico di segretaria di Commissione in concorso pubblico significando che:

- lo stesso dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro
- la Dott.ssa Piccinini è tenuta al pieno rispetto dei doveri d'ufficio, ivi compresa l'osservanza dell'orario di lavoro.

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Michela Leacche

MICHELA
LEACCHE

Firmato digitalmente da
MICHELA LEACCHE
Data: 2023.10.03
10:59:22 +02'00'