

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e Cognome	ZITO MARIA
Data e luogo di nascita	Matera, 20/04/1968
Indirizzo (via, n., comune, cap., prov.)	Via Mazzitelli n.74, Policoro (Mt)
Recapiti telefonici	0835401688 cell. 3277742060
Fax	0835401688
E-mail e PEC	mariazito1968@gmail.com ; maria.zito222@pec.commercialisti.it
Nazionalità/Cittadinanza	italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) *Dal 1995 al 1996*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Dott. Commercialista Cospito Carmelo*
 - Tipo di azienda o settore *Studio Professionale*
 - Tipo di impiego *Tirocinante*

- Date (da – a) *Dal 1997*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *La sottoscritta è titolare di uno studio di consulenza aziendale, tributaria e del lavoro con sede in Policoro, viale Salerno 28/10*
 - Tipo di azienda o settore *Studio Professionale*
 - Tipo di impiego *Titolare Dott. Commercialista e Revisore dei Conti*

- Date (da – a) *2005*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Policoro*
 - Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego *Consulente esterno*
 - Principali mansioni e responsabilità *Componente Nucleo di Valutazione*

- Date (da – a) *dal 18-7-06 al 28-8-06*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *C.OR.FOR. Srl Consortile*
 - Tipo di azienda o settore *Ente di formazione*
 - Tipo di impiego *Consulente amministrativa per il progetto "Addetti alle lavorazioni edili"*

- Date (da – a) *Dal 2003 al 2008*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *PLANITALIA s.r.l., via Zara,20 Policoro (Mt)*
 - Tipo di azienda o settore *Commercializzazione piantine di fragole*
 - Tipo di impiego *Consulente esterno*
 - Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Sistema Qualità per la Certificazione UNI-EN-ISO 9001-2000.*

- Date (da – a) *Dal 2011 al 2018*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *ENERGAIA srl, via Mazzitelli,74 Policoro (Mt)*
 - Tipo di azienda o settore *Produzione energia, fonti rinnovabili*
 - Tipo di impiego *Amministratrice unica*

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Consulenza amministrativa e gestionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2013 al 2018</i> CLEAN ENERGYsrl, via Mazzitelli,74 Policoro (Mt) Produzione energia, fonti rinnovabili Amministratrice unica Consulenza amministrativa e gestionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2012 al 2014</i> FONDAZIONE EXODUS ONLUS sede di Tursi (Mt) Rendicontazione Progetto “RELI – CAMMINANDO CON LA POLIFONIA” Consulente esterno Rendicontazione finanziaria all’Ente affidatario del Progetto (Regione Autonoma della Sardegna)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2012 al 2014</i> FONDAZIONE EXODUS ONLUS sede di Tursi (Mt) Rendicontazione Progetto “PIANO TERRITORIALE – LOTTA ALLA DROGA” Obiettivo A: Prevenzione Obiettivo B: Inclusione sociale e lavorativa Consulente esterno Assistenza nella stipula delle convenzioni con le aziende ospitanti borsisti e tirocinanti. Rendicontazione finanziaria all’Ente affidatario del Progetto (Città di Tursi)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 21 ottobre 2013 al 14 giugno 2017</i> Regione Basilicata, via Verrastro 4 85100 Potenza Ente pubblico Componente OIV - Consulente esterno Attività rivolte alla Giunta Regionale, al Consiglio Regionale, agli Enti ed Organismi subregionali (L.R. 14 luglio 2006, n.11) e a tutti gli Enti strumentali che ne facciano richiesta. Tali attività sono riconducibili a quelle indicate nell’art.14 del D.Lgs. 150/2009, nell’art.44 del D.Lgs. 33/2013 e dalla Legge Regionale n. 4 del 27/01/2015, pubblicata sul BURB N. 3 DEL 31/01/2015, che modifica l’art. 3 della L.R. n. 31/2010 (controllo strategico delle attività degli Enti, del quale riferisce direttamente all’Organo di indirizzo politico di riferimento, monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso ai sensi dell’art.14, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 150/2009; corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall’A.N.AC.; garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell’utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. n. 150/2009, nonché ai contratti collettivi nazionali, ai contratti integrativi, ai regolamenti interni, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito; controllo e monitoraggio nell’ambito del ciclo di gestione della performance, validazione della relazione sulla performance e sua pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione; proposizione all’organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione annuale dei dirigenti di vertice; verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l’Integrità e quelli indicati nel piano della performance valutandone l’adeguatezza dei relativi indicatori; sovrintende alla realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico e ne riferisce all’A.N.AC./Dipartimento della Funzione Pubblica; svolge ogni altro compito ad essa conferito dal D. Lgs. n. 150/2009, dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle linee guida, strumenti e metodologie predisposti dalla Civit, dall’A.N.AC. e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.)</p>

- Date (da – a) *Dal 2015 al 2020*
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Studio tecnico – Amministrazioni condominiali- Arch. Sisto Giuseppe
Viale Salerno 28/10 75025 Policoro (Mt)
- Tipo di azienda o Settore Studio Tecnico Professionale
- Tipo di impiego Collaboratrice del coniuge Arch. Sisto nelle amministrazioni condominiali
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratrice del coniuge Arch. Sisto nelle amministrazioni condominiali, in particolare nelle mansioni amministrative, contabili e di rendicontazione, adempimenti fiscali.

- Date (da – a) *Dal 2021*
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Studio – Amministrazioni condominiali- Dott.ssa Maria Zito
Viale Salerno 28/10 75025 Policoro (Mt)
- Tipo di azienda o Settore Studio Professionale
- Tipo di impiego La sottoscritta è titolare di uno studio di amministrazioni condominiali che affianca anche la consulenza aziendale, tributaria e del lavoro con sede in Policoro, viale Salerno 28/10
- Principali mansioni e responsabilità Titolare Dott. Commercialista con annessa attività di Amministratrice di condominio

ISTRUZIONE

Data conseguimento titolo	05/11/1993
Tipo di istituto	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti, sede di Pescara
Qualifica, Diploma, Laurea,	Laurea in Economia e Commercio
Conseguimento titolo	1986/87
Tipo di istituto	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "M. CAPITOLO"-Tursi-
Qualifica, Diploma, Laurea,	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

FORMAZIONE

Data (da – a)	<i>Dal 14/10/1995 al 30/06/1996</i>
Ente	I.R.FO. Istituto di ricerca e Formazione presso l' Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti Sede di Pescara
Durata in ore	150
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Abilitazione alla libera professione di Dottore Commercialista. Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Matera dal 23/06/1997 n° 222/A. Iscrizione Registro Revisori Contabili dal 15/11/1999 n° 101959
Data (da – a)	1999
Ente	Ordine Dottori Commercialisti di Matera
Durata in ore	64
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Attestato di frequenza Esperto in procedure concorsuali e gestione delle crisi aziendali.
Data (da – a)	2003

Ente	Ordine Dottori Commercialisti di Matera
Durata in ore	
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Attestato di frequenza Imposte sui redditi e diritto tributario
Data (da – a)	Da ottobre 2010 a gennaio 2011
Ente	VOCATIONAL TRAINING – Ente di Formazione-
Durata in ore	48
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Attestato di frequenza “ Revisore degli Enti Locali”
Data (da – a)	Dal 09 al 27 novembre 2012
Ente	VOCATIONAL TRAINING – Ente di Formazione-
Durata in ore	12
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Attestato di frequenza “ Revisore degli Enti Locali”
Data (da-a)	12 settembre 2016
Ente	SNA SCUOLA NAZIONALE dell'AMMINISTRAZIONE Presidenza del Consiglio dei Ministri
Durata in ore	7
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Attestato di frequenza “ Giornata seminariale di formazione per Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e strutture di controllo interno.
Formazione complementare	Formazione professionale continua obbligatoria per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Formazione professionale continua obbligatoria per l'inserimento nell'Elenco dei Revisori degli Enti Locali, con test valutativi finali.
(aggiornamento, perfezionamento, corsi interni all'azienda)	Corsi e programmi accreditati presso l'Ordine Dottori Commercialisti di Matera.
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Acquisizione crediti formativi obbligatori per l'esercizio della professione.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	La consolidata esperienza acquisita nell'esercizio della libera professione ha favorito una buona predisposizione nei rapporti interpersonali e una notevole flessibilità operativa nella gestione dei rapporti tra cittadino/contribuente e Uffici pubblici. L'attività di consulenza ha permesso, e permette, l'acquisizione di esperienze professionali nel campo del coordinamento e della gestione del personale, dell'organizzazione e valutazione delle risorse umane, nonché nel controllo dell'efficacia, efficienza ed economicità delle performance aziendali. Una prima esperienza acquisita nel campo della valutazione della performance della Pubblica Amministrazione e dei dirigenti di vertice, risale al 2005, essendo stata componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Policoro. Dal 2013, quale componente dell'OIV della Regione Basilicata, sono state acquisite competenze e capacità nel campo della performance, nell'ottica del miglioramento continuo della medesima, nonché della trasparenza e dell'integrità. Le attività erano rivolte alla Giunta Regionale, al Consiglio Regionale, agli Enti ed Organismi subregionali (L.R. 14 luglio 2006, n.11) e a tutti gli Enti strumentali che ne hanno fatto richiesta. Tali attività, riconducibili a quelle indicate nell'art.14 del D.Lgs. 150/2009, nell'art.44 del D.Lgs. 33/2013 e dalla Legge Regionale n. 4 del 27/01/2015, pubblicata sul BURB N. 3 DEL 31/01/2015, che modifica

l'art. 3 della L.R. n. 31/2010, sono:

- Relazioni sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità' dei controlli interni, per le annualità 2014 e 2015;
- Validazioni Relazioni sulla Performance per le annualità 2014 e 2015;
- Validazioni processi valutativi del personale non dirigente per le annualità 2013, 2014 e 2015;
- Proposizione all'organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione annuale dei dirigenti di vertice di alcuni Enti, per l'annualità 2013;
- Adempimenti in tema di trasparenza, attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le delibere CiVIT.,
- Supervisione alla realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico;
- Pareri su Codici di comportamento e trasmissione del link di pubblicazione all'A.N.AC.

e tutte le attività di supporto alle predette elencate, quali incontri, riunioni con il personale, dirigenti e componenti della Struttura Tecnica Permanente della Giunta, del Consiglio e degli Enti subregionali.

CONOSCENZA LINGUISTICA

Madre lingua

Italiano

Altra lingua

Inglese

Indicare con una x il livello	ELEMENTARE	INTERMEDIO	AVANZATO
Ascolto		X	
Lettura			X
Interazione		X	
Produzione orale		X	
Produzione scritta			X

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Sistema Operativo Windows	(Indicare il livello di conoscenza: elementare, buono, eccellente) Buono
Software applicativo: Word	(Indicare il livello di conoscenza: elementare, buono, eccellente) Buono
Software applicativo: Excel	(Indicare il livello di conoscenza: elementare, buono, eccellente) Buono
Software applicativo: Internet e Posta elettronica	(Indicare il livello di conoscenza: elementare, buono, eccellente) Buono
Software applicativo: Passpartout (contabilità)	(Indicare il livello di conoscenza: elementare, buono, eccellente) Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ESPERIENZA DI VOLONTARIATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ, COME INSEGNANTE DI MATERIE GIURIDICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Esperienza di volontariato presso l'Istituto Sacro Cuore di Pescara,

ORGANIZZATIVE

come assistente e tutor doposcuola a bambini di scuole elementari e medie.

PATENTE O PATENTI	Patente B
--------------------------	-----------

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi del D. Lgs. N° 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Luogo e data

__Policoro, 05/05/2022__

Firma

