

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Chiara Del Giudice
E-mail istituzionale	cdelgiudice@comune.livorno.it
Qualifica	Amministrativo categoria giuridica D1
Amministrazione	Comune di Livorno
Incarico attuale	Responsabile Ufficio "Rapporti con Società e Aziende partecipate"

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da -a)** Luglio 1995- Marzo 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Barsi Dente di Lucia Barsi, via G.March, Livorno
• Tipo di azienda o settore Commercialista
• Tipo di impiego Praticantato part-time in orario antimeridiano
• Principali mansioni e responsabilità Contabilità aziende
- Date (da - a)** Settembre 1995 – Marzo 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Bini Rag. Renato, via Funaioli, Livorno
• Tipo di azienda o settore Consulente del lavoro
• Tipo di impiego Praticantato part- time in orario pomeridiano
• Principali mansioni e responsabilità Contabilità aziende
- Date (da – a)** Giugno 1996 – Luglio 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Associato Bassani e Campanile, Scali del Corso, Livorno
• Tipo di azienda o settore Commercialisti
• Tipo di impiego Impiego full time
• Principali mansioni e responsabilità Contabilità aziende
- Date (da -a)** Luglio 1997- Giugno 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Molo Novo, via Lorenzini, Livorno
• Tipo di azienda o settore Ingrosso e dettaglio prodotti ittici
• Tipo di impiego Impiegata Contabile
• Principali mansioni e responsabilità Impiegata responsabile contabilità, fatturazione attiva e passiva, contabilità clienti e fornitori, rapporti con Istituti di credito
- Date (da -a)** Luglio 2000 – Luglio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Livorno
• Tipo di azienda o settore Assunzione per concorso pubblico
• Tipo di impiego Polizia Municipale
• Principali mansioni e responsabilità Agente di Polizia Municipale
Motociclista

- **Date (da -a)** Luglio 2005- ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Livorno
- **Tipo di azienda o settore** Dipartimento Programmazione Finanziaria
- **Tipo di impiego** Istruttore amministrativo cat.g D dal 19/12/2022
- **Principali mansioni e responsabilità**

Da luglio 2005 a dicembre 2006 impiegata presso l'Ufficio Contabilità Generale con mansioni inerenti la contabilità fornitori con particolare riferimento all'emissione mandati di pagamento di parte corrente, e rapporti con la tesoreria.

Dal dicembre 2006 a settembre 2017 impiegata presso lo staff Programmazione Finanziaria con mansioni di responsabilità nel supporto amministrativo contabile al Dirigente del Dipartimento, con particolare riferimento al supporto nella stesura di tutti i documenti di pianificazione finanziaria dell'Ente, quali Relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, bilancio annuale e pluriennale, piano degli indicatori e dei risultati attesi, monitoraggio trimestrale dell'andamento della gestione e valutazione degli impatti finanziari sul bilancio dell'ente dell'andamento economico patrimoniale delle società partecipate.

Analisi preliminare dei rapporti relativi alle istruttorie tecniche sugli atti di indirizzo delle società partecipate, fondazioni ed enti partecipati.

In particolare, dopo l'entrata in vigore del D.L. 95/2012, predisposizione del documento denominato "Verifica crediti/debiti tra l'ente e le società controllate" attraverso il continuo monitoraggio delle situazioni debitorie e creditorie ai fini della conciliazione delle partite contabili e della predisposizione delle conseguenti compensazioni amministrative.

Ausilio nella predisposizione dei piani di cassa mensili, annuali e pluriennali.

Da settembre 2017 a dicembre 2018 in distacco temporaneo per necessità contingenti, presso la Segreteria Generale con mansioni inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni whistleblowing, la costruzione ed il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs.vo 33/2012.

Da gennaio 2018 a gennaio 2023 fine del distacco e riassegnazione presso il Dipartimento Economico Finanziario all'ufficio Gestione e Rendicontazione, con compiti di stesura ed elaborazione del Rendiconto della Gestione sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale, del Bilancio Consolidato del Gruppo pubblico Comunale, rapporti con i Revisori dei Conti dell'Ente e continuo confronto con la Corte dei Conti Toscana sezione regionale di controllo per la verifica della situazione contabile dell'ente.

Da Febbraio 2023 a Gennaio 2025 titolare di incarico di Posizione organizzativa, previo superamento selezione, dell'Ufficio "Rapporti con Società ed Aziende partecipate".

Da Febbraio 2025 e attualmente titolare incarico EQ Ufficio "Società partecipate, organismi in controllo pubblico e servizi pubblici locali"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio Laurea in Economia Aziendale classe L-18. Voto 105/110
- **Data** 25/10/2022
- Tesil La mia tesi di laurea ha approfondito il tema della crisi d'impresa e delle strategie di risanamento, con particolare attenzione all'impatto dell'entrata in vigore del nuovo Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza. Il lavoro è stato svolto sotto la supervisione del Prof. Marcello Pollio, autorevole esperto a livello nazionale in materia di crisi e risanamento aziendale.
- **Date (da – a)** 1989/90- 1994/95
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Istituto tecnico commerciale per Ragionieri "A. Vespucci" Livorno
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Diritto, ragioneria, economia aziendale, inglese, francese
- **Qualifica conseguita** Diploma di Ragioniere e perito commerciale
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** 52/60

- Date (da – a) Marzo 1996 – Giugno 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana
corso professionale di 300 ore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche contabili, fiscali e gestionali
- Qualifica conseguita Esperto in tecniche contabili fiscali e gestionali di specializzazione

PRIMA LINGUA
SECONDA LINGUA

Francese
Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

LINGUA FRANCESE
Buona
Buona
Discreta

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

LINGUA INGLESE
Elementare
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Patente europea ECDL Core Full

PATENTE O PATENTI

A e B

DATA

07 febbraio 2025