

*CURRICULUM VITAE
GIULIA SERVIDIO*



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<i>SERVIDIO GIULIA</i>
Indirizzo	<i>N°12, VIA ALESSANDRO IL MOLOSSO, RESIDENCE LOUISIANA, 87040, MENDICINO (CS.), ITALIA</i>
Telefono	<i>340/5308984</i>
E-mail	<i>SERVIDIO69@HOTMAIL.IT – SERVIDIO69@PEC.IT</i>
Nazionalità	<i>ITALIANA</i>
Data di nascita	<i>COSENZA, 21/01/1969</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali Mansioni e responsabilità
- 1 LUGLIO 2004 – IN CORSO
PROVINCIA DI COSENZA – P.ZZA XV MARZO (87100)
PUBBLICO
RAGIONIERE – CAT. C2 – VI° LIVELLO*
- ANNO 2019
15 LUGLIO – IN CORSO : SEGRETERIA GENERALE – SERVIZIO CONTROLLI INTERNI.*
- 14 GIUGNO 2010 – 12 LUGLIO 2019 – UFFICIO DI GABINETTO - P.ZZA XV MARZO - (87100) IMPIEGATA - VI° LIVELLO*
- ANNO 2018-2019
GENNAIO 2018 – 12 LUGLIO 2019: COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.
07 SETTEMBRE 2018 – FEBBRAIO 2019 COLLABORAZIONE AMMINISTRATIVA NELL'UFFICIO DEL CONSIGLIERE DELEGATO AL BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, DEMANIO AFFARI GENERALI E AFFARI LEGALI.*
- ANNO 2017
NOVEMBRE 2014 – OTTOBRE 2017 RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DI COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI, GRUPPI E CAPIGRUPPO CONSILIARI, CONFERENZA CAPIGRUPPO CONSILIARI
02 FEBBRAIO 2015 – 30 GENNAIO 2017: SEGRETARIA VERBALIZZANTE DELLA I^a COMMISSIONE CONSILIARE SPECIALE “VI° CENTENARIO DELLA NASCITA DI SAN FRANCESCO DI PAOLA”, PER LA PROGRAMMAZIONE DI POLITICHE NAZIONALI, EUROPEE E LOCALI, DI TIPO SOCIALI CULTURALI E RELIGIOSE ;*

04 LUGLIO 2017 – FEBBRAIO 2019: SEGRETARIA VERBALIZZANTE DELLA VI^A COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE “EDILIZIA SCOLASTICA – TRASPORTI”;
04 LUGLIO 2017 – FEBBRAIO 2019: SEGRETARIA VERBALIZZANTE DELLA I^A COMMISSIONE CONSILIARE SPECIALE “CONTROLLO E GARANZIA”;
25 SETTEMBRE 2017- FEBBRAIO 2019: COLLABORAZIONE AMMINISTRATIVA NELL'UFFICIO DEL CONSIGLIERE DELEGATO ALLE POLITICHE SOCIALI, MERCATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, IMMIGRAZIONE, ACCOGLIENZA, PARI OPPORTUNITÀ E POLITICHE ENERGETICHE.

ANNI 2016-2015-2014

NOVEMBRE 2014 - MARZO 2016 - UFFICIO DI GABINETTO - SEGRETERIA DI VICE PRESIDENZA DELLA PROVINCIA- P.ZZA XV MARZO (87100);

***ASSISTENZA AL VICE PRESIDENTE DELLA PROVINCIA NELLE FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E NEI SUOI RAPPORTI ISTITUZIONALI ESTERNI;**

PRINCIPALI MANSIONI:

***COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E CON TUTTI GLI ALTRI UFFICI DELL'ENTE PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA;**

***REFERENTE DEL COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ POLITICO-ISTITUZIONALE DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI IN SENO ALLE COMMISSIONI ED AI GRUPPI CONSILIARI;**

***ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE ATTI MONOCRATICI E COLLEGIALI RELATIVI A: SINGOLI COMPONENTI DEI GRUPPI CONSILIARI PROVINCIALI; GRUPPI CONSILIARI PROVINCIALI; COMPONENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PROVINCIALI PERMANENTI E SPECIALI; COMMISSIONI CONSILIARI PROVINCIALI PERMANENTI E SPECIALI; CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO;**

***GESTIONE CONTABILE DEI RIMBORSI SPESE DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI E DEI CONSIGLIERI CON DELEGA E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI PROVINCIALI;**

*** ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ALL'UFFICIO DEL CONSIGLIERE DELEGATO ALLA VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE E DEL CONSIGLIERE DELEGATO ALLE POLITICHE SOCIALI, MERCATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, IMMIGRAZIONE, ACCOGLIENZA, PARI OPPORTUNITÀ E POLITICHE ENERGETICHE.**

*** TENUTA E AGGIORNAMENTO ELENCO “ASSEMBLEA DEI SINDACI”;**

*** CURA, GESTIONE E AGGIORNAMENTO PAGINE DEL SITO INTERNET DELL'ENTE DEDICATE ALLA SEZIONE GRUPPI CONSILIARI PROVINCIALI, COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI, CONSIGLIERI DELEGATI, ASSEMBLEA DEI SINDACI ;**

*** PROTOCOLLAZIONE IN USCITA DI ATTI RELATIVI;**

***ATTIVITÀ DI VERBALIZZAZIONE IN AMBITO DI COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI;**

***ISTRUZIONE E PREDISPOSIZIONE ATTI RELATIVI LA CONFERENZA DEI CAPOGRUPPI CONSILIARI;**

*** STRETTA COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE E CON I SETTORI DELL'ENTE; >PROTOCOLLAZIONE IN USCITA DI ATTI RELATIVI.**

*** 22/09/2014 – 30/10/2014 COMPONENTE DELL'UFFICIO ELETTORALE PER LE ELEZIONI DI SECONDO GRADO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DI CS.**

13 GENNAIO 2015 – FEBBRAIO 2019 : SEGRETARIA VERBALIZZANTE DELLA I^A COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE “AFFARI GENERALI E PERSONALE”, DAPPRIMA ISTITUITA PER LA REDAZIONE DEL “NUOVO STATUTO DELLA PROVINCIA” E DEL “NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE”, IN ATTUAZIONE DELLA L. N.56/2014 (C.D. DELRIO).

ANNO 2010 - 2014

14 GIUGNO 2010 - 09 NOVEMBRE 2014- UFFICIO DI GABINETTO – SEGRETERIA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE - P.ZZA XV MARZO (87100);

PRINCIPALI MANSIONI:

***ASSISTENZA AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE NELLE FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E NEI SUOI RAPPORTI ISTITUZIONALI ESTERNI. GESTIONE AGENDA DEL PRESIDENTE;**

***COORDINAMENTO DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO;**

***GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE PRATICHE D'UFFICIO;**

***ISTRUZIONE E PREDISPOSIZIONE ATTI RELATIVI LA CONFERENZA DEI CAPOGRUPPI CONSILIARI;**

*** STRETTA COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE E CON I SETTORI DELL'ENTE; >PROTOCOLLAZIONE IN USCITA DI ATTI RELATIVI.**

*** 22/09/2014 – 30/10/2014 COMPONENTE DELL'UFFICIO ELETTORALE PER LE ELEZIONI DI SECONDO GRADO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DI CS.**

1 LUGLIO 2004 – 13 GIUGNO 2010 - SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE EC. E FIN. – UFFICIO SPESE - UFFICIO MISSIONI E PREVIDENZA P.ZZA XV MARZO (87100)

PRINCIPALI MANSIONI:

EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO - A SEGUITO DI "DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE" PROVENIENTI DA TUTTI I SETTORI DELL'ENTE, CON CONTROLLO EX ANTE DEI RELATIVI CAPITOLI DI SPESA - ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA ED ANALITICA PER CENTRI DI COSTO.

ESPLETA TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA E, IN PARTICOLARE, ASSICURA I SEGUENTI SERVIZI: PREVIDENZA, ACQUIESCENZA, PRESTITI EX INPDAP. PROVVEDE, SULLA BASE DEGLI AGGIORNAMENTI NORMATIVI IN MATERIA, AD ADEGUARE LE PROCEDURE BUROCRATICHE ED INFORMATICHE RIGUARDANTI LE MATERIE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO

EVIDENZIA EVENTUALI CRITICITÀ RISCONTRATE E PROPONE ADEGUATE SOLUZIONI OPERATIVE

PREDISPONE E GESTISCE L'ATTUAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI SULLE MATERIE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO

ASSICURA IL SUPPORTO ALLE VERIFICHE ISPETTIVE SVOLTE SU INCARICO DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI FORNENDO LE INFORMAZIONI NECESSARIE E LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**28 MAGGIO 2019 - IN CORSO
COMUNE DI ROGLIANO (CS.)**

PUBBLICO

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE "COLLEGALE" (PRESIDENTE O.I.V.) –
. ISCRITTA NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AL N. 1578/2017, FASCIA 2, ISTITUITO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA – UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ROMA.**

- Principali mansioni e responsabilità

- MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - FORMULAZIONE DI RACCOMANDAZIONI;

- DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTEGRATA CON LE ATTIVITÀ DI AUDITING E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE;

- VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL TEMPO.

- REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTO A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO DA PARTE DEL PERSONALE;

- ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE;

- FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VALUTAZIONI ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO;

- RELAZIONE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI;

-VALIDAZIONI DELLE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MORANO CALABRO;

- VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, NONCHÉ L'UTILIZZO DEI PREMI DI CUI AL TITOLO III DEL DLGS 150/09;

- VERIFICHE DEI RISULTATI E DELLE BUONE PRATICHE DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ;

-MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI;

- PROMOZIONE E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ DI CUI AL DLGS 150/2009;

- MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (ANCHE IN MATERIA DI CORRUZIONE);

- MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DALLA A.N.AC..

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

13 FEBBRAIO 2019 - IN CORSO

COMUNE DI SAN MARTINO DI FINITA(CS.)

PUBBLICO

NUCLEO DI VALUTAZIONE (COMPONENTE MONOCRATICO).

- MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - FORMULAZIONE DI RACCOMANDAZIONI;
- DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTEGRATA CON LE ATTIVITÀ DI AUDITING E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVE INDIVIDUALE;
- VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL TEMPO.
- REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTO A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO DA PARTE DEL PERSONALE;
- ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE:
- FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VALUTAZIONI ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO;
- RELAZIONE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI;
- VALIDAZIONI DELLE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MORANO CALABRO;
- VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, NONCHÉ L'UTILIZZO DEI PREMI DI CUI AL TITOLO III DEL DLGS 150/09;
- VERIFICHE DEI RISULTATI E DELLE BUONE PRATICHE DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ;
- MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI;
- PROMOZIONE E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ DI CUI AL DLGS 150/2009;
- MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (ANCHE IN MATERIA DI CORRUZIONE);
- MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DALLA A.N.AC..

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

10 APRILE 2018 - IN CORSO

COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA (CS.)

PUBBLICO

NUCLEO DI VALUTAZIONE (COMPONENTE COLLEGIALE) .

- MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - FORMULAZIONE DI RACCOMANDAZIONI;
- DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTEGRATA CON LE ATTIVITÀ DI AUDITING E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVE INDIVIDUALE;
- VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL TEMPO.
- REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTO A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO DA PARTE DEL PERSONALE;
- ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE:
- FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VALUTAZIONI ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO;
- RELAZIONE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI;
- VALIDAZIONI DELLE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MORANO CALABRO;
- VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, NONCHÉ L'UTILIZZO DEI PREMI DI CUI AL TITOLO III DEL DLGS 150/09;
- VERIFICHE DEI RISULTATI E DELLE BUONE PRATICHE DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ;
- MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI;
- PROMOZIONE E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ DI CUI AL DLGS 150/2009;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (ANCHE IN MATERIA DI CORRUZIONE);
 - MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DALL' A.N.AC..

28 MARZO 2018 - IN CORSO
COMUNE DI BISIGNANO (CS.)

PUBBLICO

NUCLEO DI VALUTAZIONE (COMPONENTE COLLEGIALE)

- MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - FORMULAZIONE DI RACCOMANDAZIONI;
 - DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTEGRATA CON LE ATTIVITÀ DI AUDITING E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE;
 - VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL TEMPO.
 - REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTO A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO DA PARTE DEL PERSONALE;
 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE;
 - FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VALUTAZIONI ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO;
 - RELAZIONE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI;
 - VALIDAZIONI DELLE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MORANO CALABRO;
 - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, NONCHÉ L'UTILIZZO DEI PREMI DI CUI AL TITOLO III DEL DLGS 150/09;
 - VERIFICHE DEI RISULTATI E DELLE BUONE PRATICHE DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ;
 - MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI;
 - PROMOZIONE E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ DI CUI AL DLGS 150/2009;
 - MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (ANCHE IN MATERIA DI CORRUZIONE);
 - MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DALLA A.N.AC..

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FEBBRAIO 2018 - IN CORSO
COMUNE DI TREBISACCE (CS.)

PUBBLICO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE " MONOCRATICO" – O.I.V. . ISCRITTA NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AL N. 1578/2017, FASCIA 2, ISTITUITO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA – UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ROMA.

- MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (ANCHE IN MATERIA DI CORRUZIONE);
 - DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTEGRATA CON LE ATTIVITÀ DI AUDITING E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA;
 - MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI;
 - RELAZIONE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI;
 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE;
 - VALIDAZIONI DELLE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI FUSCALDO;
 - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, NONCHÉ L'UTILIZZO DEI PREMI DI CUI AL TITOLO III DEL DLGS 150/09;
 - FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VALUTAZIONI ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO;
 - MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE

METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DALLA A.N.AC.;

- PROMOZIONE E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ DI CUI AL DLGS 150/2009;
- VERIFICHE DEI RISULTATI E DELLE BUONE PRATICHE DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ;
- REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTO A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO DA PARTE DEL PERSONALE;
- MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - FORMULAZIONE DI RACCOMANDAZIONI;
- VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL TEMPO.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali Mansioni e responsabilità

25 GIUGNO 2018 – IN CORSO (PROROGA FINO AL 24 GIUGNO 2020)
25 GIUGNO 2015 - 25 GIUGNO 2018
COMUNE DI MORANO CALABRO (PR. CS.)

PUBBLICO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE “ MONOCRATICO” – O.I.V.

ISCRITTA NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AL N. 1578/2017, FASCIA 2, ISTITUITO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA – UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ROMA.

- MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - FORMULAZIONE DI RACCOMANDAZIONI;
- DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTEGRATA CON LE ATTIVITÀ DI AUDITING E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE;
- VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL TEMPO.
- REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTO A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO DA PARTE DEL PERSONALE;
- ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENIE;
- FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VALUTAZIONI ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO;
- RELAZIONE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI;
- VALIDAZIONI DELLE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MORANO CALABRO;
- VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, NONCHÉ L'UTILIZZO DEI PREMI DI CUI AL TITOLO III DEL DLGS 150/09;
- VERIFICHE DEI RISULTATI E DELLE BUONE PRATICHE DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ;
- MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI;
- PROMOZIONE E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ DI CUI AL DLGS 150/2009;
- MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (ANCHE IN MATERIA DI CORRUZIONE);
- MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DALLA A.N.AC..

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

SETTEMBRE 2016 - SETTEMBRE 2019
SETTEMBRE 2013 - SETTEMBRE 2016
COMUNE DI FUSCALDO

PUBBLICO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE “ MONOCRATICO” – O.I.V. . ISCRITTA NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AL N. 1578/2017, FASCIA 2, ISTITUITO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA – UFFICIO PER LA VALUTAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DELLA PERFORMANCE – ROMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - FORMULAZIONE DI RACCOMANDAZIONI; - DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTEGRATA CON LE ATTIVITÀ DI AUDITING E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE; - VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL TEMPO. - REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTO A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO DA PARTE DEL PERSONALE; - ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE; - FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VALUTAZIONI ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO; - RELAZIONE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI; - VALIDAZIONI DELLE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MORANO CALABRO; - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, NONCHÉ L'UTILIZZO DEI PREMI DI CUI AL TITOLO III DEL DLGS 150/09; - VERIFICHE DEI RISULTATI E DELLE BUONE PRATICHE DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ; - MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI; - PROMOZIONE E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ DI CUI AL DLGS 150/2009; - MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (ANCHE IN MATERIA DI CORRUZIONE); - MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DALLA A.N.AC..
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>21 OTTOBRE 2015 - 20 DICEMBRE 2015</p> <p>PROVINCIA DI COSENZA – SETTORE POLITICHE COMUNITARIE - P.ZZA XV MARZO (87100)</p> <p>PUBBLICO</p> <p>SUPPORTER SUAP A “SOSTEGNO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI INTERNI” IN AMBITO DI “POTENZIAMENTO DEL SISTEMA REGIONALE ” ,ALL'INTERNO DELLO SPORTELLO AL SERVIZIO DEI SUAP” - PROGETTO POR CALABRIA FESR 2007/2013 (ASSE VII – SISTEMI PRODUTTIVI, OBIETTIVO OPERATIVO 7.1.1 - LINEA D'INTERVENTO 7.1.1.2. COLLABORAZIONE INTERNA ALLA FASE DI “RENDICONTAZIONE SPESE” PER PROGETTO SUAP”, MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA REGIONALE “SIURP” (SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO REGIONALE PER LA PROGRAMMAZIONE).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>LUGLIO – AGOSTO 2014</p> <p>PROVINCIA DI COSENZA – UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - P.ZZA XV MARZO (87100)</p> <p>PUBBLICO</p> <p>TIROCINIO CURRICULARE DI N. 300 ORE OTTENUTO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DEL MASTER IN “MANAGEMENT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI” CON VALUTAZIONE FINALE ED ELABORAZIONE DEL PROJECT WORK DAL TITOLO “IL NUOVO SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI NELLE A.P.”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali Mansioni e responsabilità 	<p>APPROFONDIMENTI NOZIONI E TECNICHE OPERATIVE IN AMBITO DI SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>GIUGNO 2014</p> <p>COMUNE DI FUSCALDO</p> <p>PUBBLICO</p> <p>COMPONENTE DI COMMISSIONE CONCORSO PER SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART- TIME, DI N. 1 UNITA' - AREA AMM.VA - CAT. C1.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ESAMINATORE - VALUTATORE CONCORRENTI PARTECIPANTI.</p>

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali Mansioni e responsabilità
- MARZO 2013 – MARZO 2014**
PROVINCIA DI COSENZA – SETTORE PROGR. E INTERNAZ. – P.ZZA XV MARZO (87100)
- PUBBLICO**
COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO A SUPPORTO DELLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI SEMPLIFICAZIONE DEGLI ITER PROCEDURALI CONNESSI ALLA LOCALIZZAZIONE E ALL'OPERATIVITA' DELLE ATTIVITA' DELLE IMPRESE (SUAP), IN AMBITO DI PROGETTO POR CALABRIA – FESR 2007/2013 – LINEA D'INTERVENTO 7.1.1.2.
- COLLABORAZIONE CON IL SETTORE POLITICHE COMUNITARIE E POLITICHE CULTURALI PER LA COMPETENZA SAPP DI COORDINAMENTO DEI SETTORI INTERNI DELLA PROVINCIA CHE DEVONO RILASCIARE PARERI, AUTORIZZAZIONI, NULLAOSTA O PROCEDERE A VERIFICHE SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA SUAP, E DI SUPPORTO AL POTENZIAMENTO DEGLI SPORTELLI UNICI, PREDISPOSIZIONE MATERIALE PER I PROCEDIMENTI E DEGLI ENDOPROCEDIMENTI.**
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2005 - 2008**
PROVINCIA DI COSENZA
- PUBBLICO**
SEGRETARIA DI COMMISSIONI NELLE GARE D'APPALTO BANDITE ED ESPLETATE PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI PUBBLICI PROVINCIALI.
- PREDISPOSIZIONE ATTI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE GARE D'APPALTO CON L'UTILIZZO DEL PROGRAMMA "ALICE GARE".**
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- APRILE – GIUGNO 2004**
I.S.E.S.(ISTITUTO STUDI ECONOMICI E SOCIALI) PRESSO MONTALTO UFFUGO – CS.
- PRIVATO**
RILAVATORE DATI STATISTICI.
INDAGINI STATISTICHE A CAMPIONE E RILEVAZIONE DATI SU ATTIVITA' DI RICERCHE RELATIVE A TEMATICHE SOCIALI EFFETTUATE MEDIANTE METODOLOGIA C.A.T.I.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO - MARZO 2004**
UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA – UFFICIO ORIENTAMENTO LAUREATI
- PUBBLICO**
RILAVATORE DATI STATISTICI SULLA "CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEI LAUREATI IN CALABRIA".
INDAGINI STATISTICHE A CAMPIONE SU BASE DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI AI NEO - LAUREATI CON CONSEGUENZIALE CODIFICA DEI QUESITI APERTI.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- FEBBRAIO 1994 – GIUGNO 2004**
TRADER S.R.L. "ORIGINAL MARINES" SEDE MUGNANO DI NAPOLI (NA) – PUNTO VENDITA ZUMPANO (CS.)
- PRIVATO**
GERENTE DI FILIALE A ZUMPANO PRESSO CENTRO COMMERCIALE " CARREFOUR".
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI, CONTROLLO VENDITE E FATTURATO, GESTIONE DI CASSA GIORNALIERI E MENSILI, TENUTA LIBRI CONTABILI AZIENDALI, GESTIONE DEL PERSONALE (ASSUNZIONI E ORGANIZZAZIONE).
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e
- 1989 – 2000**
AGENZIA DI SERVIZI , PROMOZIONI E SPETTACOLO DI " MARTINO EMILIO "
- PRIVATO**
HOSTESS DI TERRA.
ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEI CONGRESSI, CONVEGNI ED EVENTI

responsabilità

PROMOZIONALI. ACCOGLIENZA E REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI, SUPERVISIONE DELLA SALA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **15 FEBBRAIO 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **INTERDATA “CUZZOLA SRL” CON PARTECIPAZIONE PROVINCIA DI COSENZA**
- Date (da – a) **28 DICEMBRE 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE A.P.**
- Date (da – a) **02 OTTOBRE 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **SEMINARIO DI FORMAZIONE “LA REGOLARITA’ NEI PROCEDIMENTI DI SPESA, ANTICORRUZIONE ED ANTIRICICLAGGIO”**
- Date (da – a) **13 GIUGNO 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **INTERDATA “CUZZOLA SRL” CON PARTECIPAZIONE PROVINCIA DI COSENZA**
- Date (da – a) **22 SETTEMBRE 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **SEMINARIO DI FORMAZIONE “LA REGOLARITA’ NEI PROCEDIMENTI DI SPESA, ANTICORRUZIONE ED ANTIRICICLAGGIO”**
- Date (da – a) **22 SETTEMBRE 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **ACCADEMIA PER L’AUTONOMIA / MINISTERO DELL’INTERNO.**
- Date (da – a) **20 LUGLIO 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **SEMINARIO DI FORMAZIONE TERRITORIALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI E DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI “L’APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL TESTO UNICO SULLE PARTECIPATE PUBBLICHE: I PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI.”**
- Date (da – a) **20 LUGLIO 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE A.P. / ARCONET (RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO - MEF).**
- Date (da – a) **03 MAGGIO 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **SEMINARIO “LA NUOVA CONTABILITA’ ECONOMICO PATRIMONIALE NEGLI ENTI TERRITORIALI”.**
- Date (da – a) **10 NOVEMBRE 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**
- Date (da – a) **10 NOVEMBRE 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **ISCRIZIONE ELENCO NAZIONALE O.I.V. AL N. 1578 DEL 03/05/2017 - FASCIA 2 - D.P.R. 9 MAGGIO 2016, N. 105, PRESSO IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - G.U. N. 14 DEL 18 GENNAIO 2017.**
- Date (da – a) **21 NOVEMBRE 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **INFO MEDIA - NUOVE OPPORTUNITA’ S.R.L. - “COMUNICAZIONE ENTI LOCALI” / ENTE DI FORMAZIONE - COSENZA**
- Date (da – a) **21 NOVEMBRE 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **CORSO DI AGGIORNAMENTO SU BEST PRACTICES “COME ACQUISTARE SUL M.E.P.A.: SIMULAZIONI PRATICHE”, SVOLTO PRESSO IL COMUNE DI MORANO CALABRO (CS).**
- Date (da – a) **21 NOVEMBRE 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **ORGANISMO DI MEDIAZIONE S.P.F. / ENTE DI FORMAZIONE - COSENZA**
- Date (da – a) **21 NOVEMBRE 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita **CORSO DI AGGIORNAMENTO BIENNALE, DELLA DURATA DI N. 18 ORE, PER**

- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI STENOGRAFA.**
 - Date (da – a) **1992-1993**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **GIAS – SURVEL SPA – MONGRASSANO SCALO CS. – AREA COMMERCIALE E VENDITE**
 - Qualifica conseguita **STAGE FORMATIVO SEMESTRALE SU POLITICHE DI EXPORT E RAPPORTI COMMERCIALI IN PAESI EUROPEI, ESTREMO ORIENTE E NEL NORD AMERICA.**
- Date (da – a) **1992-1993**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **'ISTITUTO DI CREDITO EX CA.RI.CA.L. (OGGI UBI BANCA) UFFICIO TITOLI, ESTERO E TESORERIA)DI VAGLIO LISE COSENZA + FILIALE N. 2 C.SO MAZZINI COSENZA**
 - Qualifica conseguita **STAGE FORMATIVO SEMESTRALE SU POLITICHE MONETARIE - MERCATO DEL CAMBIO VALUTE, STRUMENTI DI PAGAMENTO ESTERI – RAPPORTI CON LE BANCHE.-**
- Date (da – a) **1992-1993**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.C.E. (ISTITUTO NAZIONALE PER IL COMMERCIO ESTERO) DI ROMA CON LA COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO DI CREDITO EX CA.RI.CA.L. DI COSENZA**
 - Qualifica conseguita **DIPLOMA IN COMMERCIO ESTERO.**
- Date (da – a) **GENNAIO 1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO NAZIONALE SCUOLE E CORSI PROFESSIONALI DI COSENZA**
 - Qualifica conseguita **DIPLOMA DI ESPERTO COMMERCIALE E DATTILOGRAFA – VOTO 30/30.**
- Date (da – a) **ANNO SCOLASTICO 1987-1988**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI DI CASTROLIBERO – CS.**
 - Qualifica conseguita **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – VOTO 48/60.**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura **BUONO**

• Capacità di scrittura **BUONO**

• Capacità di espressione orale **BUONO**

ALTRA LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura **BUONO**

• Capacità di scrittura **BUONO**

• Capacità di espressione orale **BUONO**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CARATTERE RIFLESSIVO ED EQUILIBRATO, FLUENTI RAPPORTI INTERPERSONALI, SPIGLIATE DOTI COMUNICATIVE E DI LEADERSHIP, APERTURA MENTALE INNOVATIVA, SPICCATATA CREATIVITA' E SPIRITO D'INIZIATIVA, NATURALE ATTITUDINE ALLE RELAZIONI UMANE ED AZIENDALI E PREDISPOSIZIONE AL MONDO NUOVO DELLE CONOSCENZE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE INDIVIDUALI E DI GRUPPO IN POSIZIONE DI LEADERSHIP, COORDINAMENTO E GESTIONE IN AZIENDE PRIVATE E P.A. ORIENTATE SEMPRE, DA FORTE MOTIVAZIONE, AL CONSEGUIMENTO E OTTENIMENTO DEI RISULTATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE ED INFORMATICHE

*PERSPICACI, LUNGIMIRANTI E MIRATE CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE DEI PROCESSI DECISIONALI DI POLICY MAKING APPLICATE ED IMPLEMENTATE IN AMBITO ISTITUZIONALE PUBBLICO;
APPROFONDITE CONOSCENZE DELLE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELLE P.A., CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI EE.LL.
OTTIMA DIMESTICHEZZA IN AMBIENTE WORD, EXCEL, ACCESS, POWER-POINT
OTTIME CONOSCENZE DEGLI APPLICATIVI DI OFFICE E DELLE PROCEDURE INFORMATICHE DEGLI EE.LL., CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CONTABILITÀ, SEGRETERIA, PERSONALE (PENSIONI) E GARE DI APPALTO PUBBLICHE.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ISCRITTA ALL'ALBO DI MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE PRESSO' C.C.I.A.A. DI COSENZA DAL 2011.

PATENTE O PATENTI

Patente B

PUBBLICAZIONI

ARTICOLI :

> ACCADEMICI / SCIENTIFICI

Servidio G., "La trilogia della trasparenza: Accessibilità totale dei cittadini, open data e Bussola della trasparenza", in "L'anima oscura del paese", etica, trasparenza e prevenzione della corruzione – temi e problemi, Rolli R. (a cura di) – Arcavacata Rende: S.S.S.A.P. (Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche), 2016, pp. 463. 475.

La sottoscritta, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del C.d.P. e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. 196/2003.

Mendicino, li 18/11/2019

FIRMA

