FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GOMMA GABRIELLA**
Indirizzo	**VIA XXV LUGLIO, 38/D – 82100 BENEVENTO**
Telefono	**CELL. 3204368553**
Fax	
E-mail	**gabriella.gomma@provinciabenevento.it**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	18.03.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 9.12.1991 AL 30.06.2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - FUNZIONARIO
• Principali mansioni e responsabilità	**DAL 9.12.1991 AL 31.12.1993** IMMISSIONE IN SERVIZIO IN RUOLO IN QUANTO VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO PER LA QUALIFICA DI VICE CONSIGLIERE DI RAGIONERIA SUPPLENTE RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO **DAL 1.1.1994 AL 30.06.1997** PROMOZIONE A CONSIGLIERE DI RAGIONERIA PER MERITO COMPARATIVO. SVOLTE PRINCIPALMENTE LE SEGUENTI MANSIONI : SUPPLENTE RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO; SUPPLENZA DIRIGENZA SERVIZI AMMINISTRATIVO/CONTABILI COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO; GESTIONE DELLA CONTABILITA' SPECIALE; FINANZA LOCALE; UFFICIALE ROGANTE; CONTRATTI E GESTIONE LOCAZIONI STABILI PREFETTURA, FORZE DI POLIZIA, VIGILI DEL FUOCO; GESTIONE GARE D'APPALTO SERVIZI, SUPPLENZA VERIFICA CASSA QUESTURA. **DAL 1.7.1997 AL 30.06.2001** PROMOZIONE A DIRETTORE DI SEZIONE PER MERITO COMPARATIVO. CONFERMA DEGLI INCARICHI AFFIDATI IN PRECEDENZA **DAL 5.5.1999 AL 30.6.2001** CON DECRETO PREFETTIZIO N. 1001/9C-1/GAB. DEL 5 MAGGIO 1999 CURA LA GESTIONE DEL SETTORE DI RAGIONERIA
• Date (da – a)	**DAL 1993 AL 1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA DAL PREFETTO PRO TEMPORE COMPONENTE COMMISSIONE PROVINCIALE DI ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA

• Date (da – a)	**1993-1994**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	DIREZIONE GENERALE AFFARI PERSONALE
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	COMPONENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PER ESAMI A N. 212 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI E DI ANTICAMERA DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO
• Date (da – a)	**1993**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SANTA GIUSTINA BELLUNESE (BL)
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	PRESTAZIONE OCCASIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	COMPONENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PER ESAMI A N. 1 POSTO DI OPERAIO/IDRAULICO/AUTISTA – 5^ QUALIFICA FUNZIONALE
• Date (da – a)	**DAL 1993 AL 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA DAL PREFETTO PRO TEMPORE COMPONENTE E POI PRESIDENTE COMMISSIONE PROVINCIALE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AI LOCALI ADIBITI A PUBBLICO SPETTACOLO
• Date (da – a)	**DAL 1994 AL 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA DAL PREFETTO PRO TEMPORE COMPONENTE SUPPLENTE GIUNTA PROVINCIALE AMMINISTRATIVA IN SEDE DI TUTELA
• Date (da – a)	**1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	COMPONENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PER ESAMI A N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COADIUTORE E DATTILOGRAFO DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO
• Date (da – a)	**1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	COMPONENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PER ESAMI A N. 3 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COADIUTORE E DATTILOGRAFO PER INVALIDI CIVILI DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO
• Date (da – a)	**1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	COMPONENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PER ESAMI A N. 5 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COADIUTORE E DATTILOGRAFO

• Date (da – a)	**DAL 1995 AL 1996**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE (BL)
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	NOMINA PRO TEMPORE
• Principali mansioni e responsabilità	COMMISSARIO PREFETTIZIO PER LA GESTIONE STRAORDINARIA
• Date (da – a)	**1996**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ZOLDO ALTO (BL)
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	NOMINA PRO TEMPORE
• Principali mansioni e responsabilità	COMMISSARIO PREFETTIZIO SUPPLENTE PER LA GESTIONE STRAORDINARIA
• Date (da – a)	**DAL 1996 AL 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	UFFICIO COORDINAMENTO E AFFARI GENERALI
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA COMPONENTE COMMISSIONE PROVINCIALE DI SORVEGLIANZA E SCARTO ATTI D'ARCHIVIO DELL'ISPETTORATO DEL LAVORO DI BELLUNO
• Date (da – a)	**1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CESIOMAGGIORE (BL)
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	NOMINA PRO TEMPORE
• Principali mansioni e responsabilità	COMMISSARIO PREFETTIZIO SUPPLENTE PER LA GESTIONE STRAORDINARIA
• Date (da – a)	**1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNITA' MONTANA DELL'ALPAGO
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	PRESTAZIONE OCCASIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	COMPONENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PER ESAMI A N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE CONTABILE AMMINISTRATIVO - 6^ QUALIFICA FUNZIONALE
• Date (da – a)	**DAL 1997 AL 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PIEVE DI CADORE
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA DALLA CORTE D'APPELLO DI VENEZIA COMPONENTE EFFETTIVO DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI PIEVE DI CADORE
• Date (da – a)	**DAL 1999 AL 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BELLUNO
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA DALLA CORTE D'APPELLO DI VENEZIA COMPONENTE EFFETTIVO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI BELLUNO

• Date (da – a)	**DAL 1999 AL 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BELLUNO
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO LOCALE
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA DALLA CORTE D'APPELLO DI VENEZIA PRESIDENTE DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI PIEVE DI CADORE E PRESIDENTE DELLA 3^ SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI BELLUNO
• Date (da – a)	**DAL 1997 AL 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	UFFICIO COORDINAMENTO E AFFARI GENERALI
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA COMPONENTE COMMISSIONE PROVINCIALE DI SORVEGLIANZA E SCARTO ATTI D'ARCHIVIO DEL COMANDO PROVINCIALE VV.F. DI BELLUNO
• Date (da – a)	**DAL 1999 AL 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO - PIAZZA DEL VIMINALE - ROMA
• Tipo di azienda o settore	PREFETTURA DI BELLUNO
• Tipo di impiego	ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	NOMINATA DAL PREFETTO PRO TEMPORE PRESIDENTE COMMISSIONE PROVINCIALE DI VIGILANZA SULLE COOPERATIVE
	DALL' 1.07.2001 AL 31.03.2005 - MOBILITA' VOLONTARIA
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PRATO - PIAZZA DEL COMUNE 2 - PRATO
• Tipo di azienda o settore	SETTORE AFFARI GENERALI
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DEL U.O. NOTARIATO
• Date (da – a)	**2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CIPAT CAMPANIA - BENEVENTO
• Tipo di azienda o settore	ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENZA
• Date (da – a)	**DALL' 1.04.2005 TUTTORA IN CORSO - MOBILITA' VOLONTARIA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI BENEVENTO - ROCCA DEI RETTORI - BENEVENTO
• Tipo di azienda o settore	SETTORE POLITICHE DEL LAVORO SETTORE RELAZIONI ISTITUZIONALI SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, ARTISTICHE, TURISMO E SPORT SETTORE CULTURA TURISMO SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO AMMINISTRATIVO - CTG. D3 GIURIDICO.
• Principali mansioni e responsabilità	DAL 1^ APRILE 2005 AL 30 APRILE 2009 HO SVOLTO LE FUNZIONI DI CAPO SERVIZIO PER IL COLLOCAMENTO MIRATO E OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO NELL'AMBITO DEL SETTORE POLITICHE DEL LAVORO DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO. DAL 1^ MAGGIO 2009 AL 31 MARZO 2012 HA SVOLTO LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO RELAZIONI ISTITUZIONALI INTERNAZIONALI E RICERCA SCIENTIFICA PRESSO IL SETTORE RELAZIONI ISTITUZIONALI, PRESIDENZA E AFFARI GENERALI . DAL 1^ APRILE 2012 SVOLGE LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA E DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE; POI A TUTT'OGGI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**CONSEGUITO L'8.06.1989**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA SPECIALISTICA (vecchio ordinamento)

• Date (da – a)	**DAL 22.04.1992 AL 26.11.1992**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	I^ CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE - ATTESTATO DI FREQUENZA ED ESAME CONSEGUITO CON PROFITTO – CORSO DI SPECIALIZZAZIONE

• Date (da – a)	**DAL 17.10.1993 AL 19.10.1993**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	SEMINARIO DI INFORMATIZZAZIONE ALL'ASSISTENZA FISCALE DEL PERSONALE DELLE FORZE DI POLIZIA

• Date (da – a)	**DAL 6.11.1995 AL 10.11.1995**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	SEMINARIO DI FORMAZIONE PERMANENTE PER FUNZIONARI SULLA GESTIONE STRAORDINARIA DEGLI ENTI OCALI – LABORATORIO DI INTRODUZIONE AL RUOLO DI COMMISSARIO STRAORDINARIO.

• Date (da – a)	**DAL 26.2.1996 AL 1.03.1996**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	SEMINARIO DI FORMAZIONE PERMANENTE PER FUNZIONARI SULLA GESTIONE STRAORDINARIA DEGLI ENTI OCALI – LA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI DA PARTE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO.

• Date (da – a)	**DAL 30.11.1998 AL 04.12.1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	NOZIONI DI INFORMATICA - CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER FUNZIONARI

• Date (da – a)	**DAL 9.7.1998 AL 14.7.1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

• Date (da – a)	**DAL 1.03.1998 AL 13.03.1998 E DAL 1.06.1998 AL 12.06.1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	II^ CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE - ATTESTATO DI FREQUENZA ED ESAME CONSEGUITO CON PROFITTO
• Date (da – a)	**DAL 10.5.1999 AL 12.5.1999**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	SEMINARIO DI FORMAZIONE PERMANENTE SU PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ECONOMIA DI MERCATO
• Date (da – a)	**2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (S.S.A.I) - VIA VEIENTANA – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – CONTABILI
• Qualifica conseguita	CORSO DI RIQUALIFICAZIONE SOSTENUTO CON PROFITTO PER DIRETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
• Date (da – a)	**DAL 23/5/2005 AL 27/5/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CESCOT – CENTRO SVILUPPO COMMERCIO, TURISMO E TERZIARIO - STAGE REGGIO EMILIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PERCORSO FORMATIVO DI RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE ALL'INTERNO DEL PROGETTO POR CAMPANIA 2000 – 2006 MISURA 3.1 - AMBITO C.1
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI FREQUENZA ED ESAME CONSEGUITO CON PROFITTO
• Date (da – a)	**DAL11/5/2005 ALL'11/5/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI IN COLLABORAZIONE CON REGIONE CAMPANIA E ORGANIZZAZIONE MONDIALE DELLA SANITA'
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO BASE PROGETTO " ICF E POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO"
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	**DAL 26/5/2008 AL 20/9/2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE CAMPANIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PERCORSO FORMATIVO DI RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE ALL'INTERNO DEL PROGETTO POR CAMPANIA 2000 – 2006 MISURA 3.1 PER NUMERO DI 214 ORE COMPLESSIVE (DI CUI 40 ORE IN AULA, 20 DI AFFIANCAMENTO ON THE JOB, 36 DI SCAMBI FORMATIVI IN ITALIA, 18 SCAMBI FORMATIVI ALL'ESTERO, 100 DI FORMAZIONE A DISTANZA)
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI FREQUENZA ED ESAME CONSEGUITO CON PROFITTO
• Date (da – a)	**DAL 29/6/2010 AL 29/6/2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE DELL PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO AGGIORNAMENTO "IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA POSTA CERTIFICATA, ALLA FIRMA DIGITALE ED ALL'ALBO PRETORIO ON LINE"
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

• Date (da – a)	**DAL 5/11/2010 AL 5/11/2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE DELL PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO AGGIORNAMENTO "IMPATTO DELLA MANOVRA FINANZIARIA CORRETTIVA SUGLI ENTI LOCALI"
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	**2011 – 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.O.E.L. - SCUOLA ORIENTAMENTO E LAVORO - ENTE ACCREDITATO DALLA REGIONE CAMPANIA - BENEVENTO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FORMAZIONE RELATIVA ALLA LINGUA INGLESE PER NUMERO 60 ORE COMPLESSIVE
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI FREQUENZA
• Date (da – a)	**DAL 20/6/2013 AL 20/6/2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	TRAINER MOTIVAZIONALE ROBERTO BIASOTTI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO CONCERNENTE "SAPER PARLARE IN PUBBLICO E IN PRIVATO"
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	**DAL 21/10/2013 AL 3/12/2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	BUSINESS UNIT FORMAZIONE ED EVENTI – GRUPPO IL SOLE 24 ORE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MASTER SUGLI APPALTI PUBBLICI - PERCORSO FORMATIVO PER NUMERO 56 ORE COMPLESSIVE IN AULA
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	**IL 30/1/2014 E IL 19/2/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI FORMAZIONE "SICUREZZA IN RETE E PRIVACY" – 20 ORE IN AULA
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	**25/11/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ACCADEMIA PER L'AUTONOMIA – UPI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO DI FORMAZIONE SU "L'ELABORAZIONE DEGLI STATUTI DELLE NUOVE PROVINCE"
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	**25/11/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DEDAGROUP SPA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO DI FORMAZIONE SU "IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE EX D.LGS. 23 GIUGNO 2011, N. 118"
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	**IL 31/3/2015 E IL 2/4/2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIRITTO ITALIA.IT – SCUOLA DI FORMAZIONE GIURIDICA "LUIGI GRAZIANO"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO DI FORMAZIONE SU LINEAMENTI GENERALI SULLA LEGISLAZIONE ANTICORRUZIONE E APPROFONDIMENTI SUL SISTEMA DELLA L.190/2012"
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PER CONTO DEL MINISTERO DELL'INTERNO: IN QUALITA' DI PRESIDENTE E COMPONENTE NELLE COMMISSIONI ELETTORALI CIRCONDARIALI; NELLE COMMISSIONI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AI LACALI ADIBITI A PUBBLICO SPETTACOLO E VARIE ALTRE COMMISSIONI DELLA PROVINCIA DI BELLUNO HO ACQUISITO COMPETENZE MOLTEPLICI E CAPACITA' DI GESTIRE ANCHE LE EMERGENZE CON PRONTEZZA E DETERMINAZIONE.
HO CREATO UNA FITTA RETE DI RAPPORTI, ANCHE PERSONALI, FRA LE ISTITUZIONI PRESENTI SU TUTTO IL TERRITORIO PROVINCIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

SEMPRE QUANDO HO LAVORATO PRESSO LA PREFETTURA DI BELLUNO HO ORGANIZZATO E GESTITO, CON BRILLANTI RISULTATI, IL SETTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE IN QUALITA' DI DIRIGENTE FACENTE FUNZIONI PER TUTTA LA DURATA DELLA MIA ESPERIENZA PER IL MINISTERO DELL'INTERNO.
DI DIVERSO PESO, PERCHE' MOLTO PRESENTE IL DIRIGENTE DI SETTORE, ERA IL MIO RUOLO NEL COMUNE DI PRATO PRESSO IL QUALE HO PERO' SVOLTO PER 4 ANNI LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLE GARE D'APPALTO (SIA DI LAVORI PUBBLICI CHE DI SERVIZI) A LIVELLO COMUNITARIO E DEL NOTARIATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO COSTANTE E QUOTIDIANO DEL COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

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

Benevento, lì, 30/7/2015

Firma