

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MEVOLI COSIMO
Anno di nascita 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dal 22/12/2021 a tutt'oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Dirigente Amministrativo di seconda fascia
Avvocatura dello Stato – Via dei Portoghesi n. 12 – 00186 Roma
 - Tipo di azienda o settore
Settore Pubblico - Organo legale dello Stato
 - Tipo di impiego
Dipendente pubblico con contratto a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Dal 03/01/2023 Responsabile Ufficio Amministrativo Unico della Avvocatura Distrettuale di Lecce

- **Dal 01/8/2005 al 21/12/2021**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Istruttore Direttivo Amministrativo – Funzionario Cat. D
Comune di Brindisi – Piazza Matteotti, 1 – 72100 Brindisi
 - Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico Locale
 - Tipo di impiego
Dipendente pubblico con contratto a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Funzionario presso Settore Servizi Finanziari, Tributi e Risorse strumentali. (febbraio/dicembre 2021)
Responsabile Ufficio Statistica del Comune di Brindisi (da ottobre 2013 a dicembre 2021)
Sino a gennaio 2021 Settore Servizi Generali e Partecipate – Politiche del Personale – Progetti Speciali - Ufficio Enti e Società Partecipate. Funzionario addetto alle società partecipate
Responsabile indagini sociali e demografiche ISTAT e della produzione statistica dell'Ufficio
Responsabile Ufficio Comunale di Censimento
Attività di supporto tramite produzione di report ed analisi a varie attività e procedimenti
Membro del Centro Operativo Comunale (COC) per le emergenze (dal maggio 2020 a dicembre 2021), con l'incarico di responsabile coordinatore della funzione di supporto al Servizio di Protezione Civile "Statistica e assistenza alla popolazione"
Collaborazione alla stesura del PUG (fornitura banche dati e scenari previsionali), Piani e progetti dell'Ambito di riferimento per i servizi sociali, Piano della Performance, DUP, Relazioni allegate al Bilancio di previsione
Collaborazione con il SISTAN provinciale.
Da maggio 2016 a dicembre 2018 responsabile dei servizi Ufficio del Consiglio Comunale, Enti e società partecipate, Università con compiti di coordinamento delle attività di supporto all'organo Consiliare, gestione dei rapporti con gli Enti e le società partecipate del Comune e con l'Università.
Dal settembre 2008 al maggio 2016, funzionario presso il Settore Uffici di Gabinetto con supporto alla gestione delle attività di Settore.
Altre competenze maturate nel periodo:
Dismissione partecipazioni societarie.
Collaborazione alla stesura della "Analisi Statistica Territoriale della Provincia di Brindisi" (elaborata dal gruppo Sistan – Prefettura di Brindisi – Provincia di Brindisi – Comune di Brindisi – Camera di Commercio di Brindisi – ISTAT- 2009).
Attuazione e promozione iniziative dell'Amministrazione Comunale.
Responsabile operativo per il Servizio Civile Nazionale (fino al 2011)
Funzionario presso Servizio Programmazione Economica e Sviluppo (dal 2005 sino al 2008)
Sviluppo reti partenariali e gestione dei progetti connessi (Adriatic Action Plan 2020, IONAS, URBACT, ecc.) (fino al 2008)

Collaborazione alla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti che coinvolgono il Comune di Brindisi nell'ambito delle varie misure europee, nazionali e regionali.

Responsabile per l'Informagiovani comunale (sino al 2013) e Sportello Stage.

Referente, sino al 2015, per il Comune di Brindisi della rete Eurodesk (network per la promozione dei programmi europei per i giovani) e responsabile dello sviluppo e realizzazione delle connesse iniziative progettuali (Programma europeo Gioventù, Leonardo, Cultura, Servizio Civile Nazionale, ecc.).

Organizzazione di iniziative a carattere formativo-informativo finanziate con fondi comunali e/o con fondi europei sui temi dello sviluppo locale, finanziamenti europei, istituzioni europee, ecc.

Dal 14 agosto 2012 al 24 agosto 2012 *dirigente f.f. Settore Uffici di Gabinetto (sostituzione dirigente)*.

In possesso di idoneità al profilo di dirigente economico - finanziario tramite concorso pubblico presso il Comune di Taranto (dicembre 2020).

• **Dal 01/12/1999 al 31/07/2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo

Comune di Brindisi – Piazza Matteotti, 1 – 72100 Brindisi

Ente Pubblico Locale

Dipendente pubblico con contratto a tempo indeterminato

Da Dicembre 1999 a Marzo 2000 presso il Settore Uffici di Gabinetto (assistenza Organi Istituzionali). Da aprile 2000 a maggio 2002 presso Settore Servizi Finanziari (contabilità, gestione servizi a rilevanza commerciale, gestione IVA, adempimenti fiscali, predisposizione bilanci, rendicontazione, ecc.). Dal 2002 al 2016 presso il Settore Uffici di Gabinetto: responsabile per l'Informagiovani comunale, Sportello Stage, Eurodesk (network per la promozione dei programmi europei per i giovani), sportello di orientamento all'arruolamento volontario, operatore U.R.P., supporto alla realizzazione dei progetti RJSO e APULIE.

Inoltre, dal gennaio 2005, attività di supporto (progettazione, realizzazione e rendicontazione di iniziative finanziate dall'Ue) presso il Servizio Programmazione Economica e Sviluppo (PES). Dal 01/08/2005 assume la qualifica di funzionario Cat. D1 presso lo stesso servizio PES, risultando vincitore di apposita selezione interna per titoli e colloquio.

• **Dal 11/05/1998 al 30/11/1999**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo

Comune di Bologna – Piazza Maggiore, 6 – Bologna

Ente Pubblico Locale

Dipendente pubblico con contratto a tempo indeterminato

Gestione del servizio di assistenza agli organi istituzionali (Staff del Consiglio Comunale)

• **Dal 15/09/2014 a 30/06/2015**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente Enti di Formazione Professionale

Vari enti di formazione in ambito locale

Enti di formazione

Consulenza libero professionale (in regime di part-time presso il Comune di Brindisi)

Progettazione interventi formativi, analisi dei fabbisogni, orientamento, elaborazione materiale didattico, reports e studi, pubblicazioni, valutazione degli interventi, monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione (MIRWEB)

• **Dal 1999 al 2020**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Formatore – Esperto esterno di corsi di formazione professionale finanziati con fondi europei, nazionali e regionali

Vari istituti scolastici ed enti di formazione sul territorio regionale

Enti di formazione professionale, società, istituti scolastici di istruzione superiore di 2° grado

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Docente con prestazione occasionale nei seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione e Tecniche di comunicazione Dinamiche di gruppo, Teambuilding, , Problem solving • Bilancio delle competenze, Orientamento Professionale, Autopromozione e self marketing, Orientarsi al mercato del lavoro • Cultura d'impresa, Sistema azienda, Orientamento all'auto-imprenditorialità e alle leggi di finanziamento della imprenditorialità giovanile • Organizzazione aziendale, Organizzazione del lavoro • Marketing • Fund raising • Project management • Turismo integrato • Istituzioni europee, Fondi strutturali e finanziamenti comunitari • Programmazione e gestione patrimoniale nella P.A. • Impresa Formativa Simulata (IFS)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Formatore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Da luglio 2010 a luglio 2012</u> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Esperto esterno nell'ambito del P.O. FSE 2007 – 2013 Provincia di Brindisi – Servizio Mercato del lavoro / Formazione Professionale</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaborazione occasionale al P.O. FSE 2007 – 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzione di Assistenza tecnica per la programmazione degli interventi.</p> <p>a) elaborazione e redazione Piano FSE</p> <p>b) elaborazione e redazione Rapporto annuale di esecuzione</p> <p>c) elaborazione e redazione bandi pubblici in osservanza del Piano Annuale FSE della Provincia di Brindisi;</p> <p>d) elaborazione schede di valutazione dei progetti, secondo la tipologia di selezione e conformemente a criteri generali predefiniti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Da maggio 2007 a maggio 2008</u> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinatore d'Area – Programma EQUAL - "EE-net game" - Brindisi</p> <p>Ente di formazione – Bari (ente di formazione accreditato presso la Regione Puglia per la formazione professionale)</p> <p>Ente di Formazione accreditato presso l'albo della Regione Puglia</p> <p>Coordinatore d'area con prestazione occasionale</p> <p>Coordinamento delle attività dei gruppi informali di giovani formati in seno al progetto EQUAL "EE-net game", denominati Animation Point. In precedenza, dal maggio 2006 al maggio 2007, tutor di un Animation point</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Da gennaio 2000 a giugno 2002</u> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Tutor IG Students Brindisi</p> <p>IG STUDENTS via Campo nell'Elba – Roma</p> <p>Programma di formazione permanente di Cultura d'impresa destinato agli studenti di scuola media superiore e universitari; programma in convenzione con il Ministero della Pubblica Istruzione, il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, il Dipartimento per le Pari opportunità, il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale. Con il contributo del Fondo Sociale Europeo.</p> <p>Tutor con prestazione occasionale</p> <p>Affiancamento all'impresa in laboratorio</p>

- **Da aprile 2000 ad aprile 2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Da ottobre 2002 ad ottobre 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Da Luglio 1995 a ottobre 1995**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinante dottore commercialista

Studio consulenza – Brindisi

Studio di consulenza fiscale e tributaria

Tirocinante per abilitazione dottore commercialista

Consulenza fiscale e tributaria

Tirocinante revisore dei conti

Studio consulenza – Brindisi

Studio di consulenza fiscale e tributaria

Tirocinante per abilitazione a revisore dei conti

Consulenza fiscale, tributaria, revisione contabile.

Impiegato addetto allo sportello

Credito Romagnolo – Via dell'Inferno – Bologna

Istituto di Credito

Operatore di sportello a tempo determinato

Gestione cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 21/04/1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 21/04/1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Luglio 1992
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - marzo 2018 – marzo 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Altre attività formative:**
- ottobre 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Lecce FACOLTA' DI ECONOMIA

ECONOMICO GIURIDICHE

LAUREA

102/110

Diploma in Ragioneria

I.T.C.S. M.L. FLACCO – Brindisi

Economia, Diritto, Ragioneria, Tecnica Bancaria

Ragioniere

60/60

Master in PUBLIC AND INNOVATION MANAGEMENT – SMART CITY (MASIC)

School of Management – Università LUM Jean Monnet – Bari – Sede di Lecce

Master volto a dotare i destinatari delle competenze necessarie per la gestione dei processi di innovazione che portano alla creazione di Smart Cities.

Master di secondo livello.

Corso di Istruzione Contabilità Informatizzata

Comune di Bologna

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - ottobre 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - maggio 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 12 febbraio 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 5 dicembre 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 30 maggio 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Novembre 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Abilitazione all'uso del Sistema Contabile Integrato Comunale (SCIC)
- Attestato di partecipazione
- Corso di Istruzione Contabilità Informatizzata
Comune di Bologna
- Abilitazione all'uso del Sistema Contabile Integrato Comunale (SCIC)
- Attestato di partecipazione
- Corso di Istruzione applicativo Lotus
Comune di Bologna
- Abilitazione all'uso del Lotus base
- Attestato di partecipazione
- Seminario di Studi sulla valutazione dei dirigenti e del personale negli Enti Locali
Ellena s.r.l.
- La valutazione del personale negli Enti Locali
- Attestato di partecipazione
- Giornata formativa "Erogazione della spesa pubblica"
ANCITEL
- Principi contabilità pubblica
- Attestato di partecipazione
- Giornata formativa "Principi e tecniche di redazione degli atti"
ANCITEL
- Tecniche di redazione provvedimenti amministrativi
- Attestato di partecipazione
- Leuc@ d'Europa - Corso di aggiornamento per dipendenti degli EE.LL.
Ancitel S.p.A., Teamproget S.el. e I&T S.r.l.
- Agenda 2000/2006 – Iniziative Regione Puglia: i POR;
Archiviazione digitale dell'informazione – Il protocollo informatizzato;
La documentazione amministrativa – Norme in materia;
Strategie di marketing territoriale - Contenuti e processi;
La comunicazione interna ed esterna alla P.A.L.;
PEG – Obiettivi e controlli nei progetti;
Project management – Strumenti e tecniche;
Tecniche di rendicontazione di progetti finanziati;
Automazione d'ufficio – Internet – Intranet;
Strumenti di comunicazione e i sistemi di posta elettronica;
Personale di progetto – Lavoro a tempo determinato.
- Attestato di partecipazione agli 11 moduli formativi (66 ore)

- 9 e 10 aprile 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 20 aprile 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 18 e 20 settembre 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Ottobre 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Dal febbraio 2003 al dicembre 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Ottobre 2004 – Gennaio 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Aprile 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Seminario di studio
Settore Servizi Demografici – Comune di Brindisi
- La responsabilità nel procedimento amministrativo – D.P.R. 445/2000 Firma digitale, documento informatico, carta d'identità elettronica
Attestato di partecipazione
- Seminario Orientamento al Counselling
Istituto Gestalt di Puglia
- Principi e tecniche di counselling
Attestato di partecipazione
- Seminari di studio
Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica
- URP: ascolto e verifica dei servizi – Comunicazione interpersonale: gestire il conflitto e le relazioni umane – La semplificazione del linguaggio – URP: front office
Attestato di partecipazione
- Corso di Formazione sul tema "Ruolo, autorità e trans-form-azione – Leadership e Istituzioni" Coop. Sociale Phoenix – Rutigliano (BA) in collaborazione con il Forum International de l'Innovation Sociale (prof. David Gutmann) di Parigi*
Dinamiche dei gruppi sociali
Attestato di partecipazione
- Formazione nazionale dei referenti dei Punti Locali Decentrati in Italia della rete EURODESK EURODESK ITALY – Sede legale: Roma – Sede operativa: Cagliari
- Gli strumenti informatici della rete EURODESK (data-base, intranet, ecc.), *progettazione e opportunità programmi europei per la Gioventù, gestione del punto informativo, linee guida programmi europei per la Gioventù, strumenti di comunicazione e informazione europea, Youth Policy nei Paesi Ue, ecc.*
Operatore delle rete EURODESK per l'informazione europea per i giovani – *Esperto in politiche comunitarie rivolte alla gioventù.*
- Corso per operatori e responsabili Ufficio Relazioni con il Pubblico, addetti stampa e portavoce IFOA – Via de Bellis, 7 - BARI
- Comunicazione pubblica e istituzionale, il processo di comunicazione e la comunicazione interpersonale, la comunicazione interna e organizzativa nei servizi pubblici, i sistemi informatii come strumenti della comunicazione pubblica, il piano di comunicazione dell'ente, il controllo di qualità nei sevizi di comunicazione pubblica
Operatore URP - *Corso professionalizzante* riconosciuto ai sensi della L. n. 150/2000 e Dpr n. 422/2001 (durata: 90 ore)
- Job Shadowing* (progetto finanziato da Azione 5 Programma Gioventù)
OPUS – Centre for the development of Civil Initiative – Lodz (POLAND)
- Attività di affiancamento – stage presso il coordinamento regionale della rete EURODESK in Polonia in merito agli *strumenti di comunicazione e informazione europea, ai programmi europei per la Gioventù, sviluppo di reti locali di informazione, ecc. Tra le attività svolte si cita un intervento*

seminariale tenuto presso l'Università di Piotrków Trybunalski, di cui si è ricevuto menzione formale di apprezzamento. Lingua Ufficiale: inglese.

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Ottobre 2005 – Dicembre 2005 Corso Breve (120 ore) *"Italia Internazionale – sei Regioni per cinque Continenti"* – QCS Ob. 1 2000-2006 – PON Assistenza Tecnica ed Azioni di Sistema, Mis. II.2, Azione 5.5. *"Azioni di affiancamento e azioni di internazionalizzazione dell'economia e della cultura delle Regioni obiettivo 1"*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UTI formazione – *Ministero degli Affari Esteri (MAE)*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le Istituzioni e le procedure comunitarie, la programmazione dei fondi strutturali, strumenti di finanziamento in ambito comunitario ed internazionale, strumenti e procedure per la cooperazione decentrata allo sviluppo, la cooperazione con i PVS, gestione delle relazioni operative a livello internazionale, ecc.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Giugno 2005 – Marzo 2007 On-line training course on *Euro Project Management* – Corso on-line di euro progettazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso organizzato nell'ambito del Progetto Interact denominato IONAS (Ionian and Adriatic Cities and Ports Joint Cooperation) in collaborazione con AICCRE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fornire competenze pratiche e conoscenze operative nel campo dell'euro progettazione
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- giugno 2006 Corso di formazione per il personale Uffici di Statistica Comunali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTAT - Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elementi di base per la elaborazione di dati statistici e la lettura del territorio
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- luglio 2007 Corso per Operatore Locale di Progetto – Servizio Civile Nazionale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso organizzato da IPRES Puglia per conto dell'Ufficio Nazionale del Servizio Civile
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fornire competenze pratiche e conoscenze operative per la gestione di progetti SCN
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- ottobre 2007 Corso *"l'Uso sociale dei beni confiscati"*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno – PON *"Sicurezza per lo sviluppo del mezzogiorno d'Italia"*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programma di formazione sull'utilizzazione e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Maggio 2007 – Gennaio 2008 Corso di Formazione *"Sviluppo locale e programmazione negoziata"* – Finanziato dal POR Puglia 2000 – 2006 Misura 4.20 – Azione A – Azioni di formazione per le P.A.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione PROFETA, LUISS Guido Carli – Roma, Confindustria Brindisi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fornire competenze pratiche e conoscenze operative nel campo dello sviluppo locale e della programmazione negoziata.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Settembre 2008 Corso di Formazione *"Progettista di Servizio Civile"* – durata 30 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Puglia – Ufficio Regionale per il Servizio Civile – Assessorato alla Trasparenza e alla cittadinanza attiva

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fornire competenze pratiche e conoscenze operative nel campo della progettazione di progetti di Servizio Civile Nazionale
Attestato di partecipazione

- 18 febbraio 2009

Incontro di studio "Approccio ai censimenti"
ISTAT – Sede Regionale di Bari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fornire competenze di base ed operative per la gestione dei Censimenti
Attestato di partecipazione

- 20 e 21 gennaio 2010

Corso "Le novità in materia di salute e sicurezza sul lavoro: corretti al Dlgs. n. 81/08
IPSOA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fornire competenze pratiche e conoscenze in tema di sicurezza del lavoro
Attestato di partecipazione

- 26 e 27 ottobre 2010

Seminario di studio sul D.L. n. 78/2010
Tota Consulting
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fornire competenze pratiche e conoscenze in merito al nuovo ordinamento contabile degli EE.LL.
Attestato di partecipazione

- 8 e 9 novembre 2010

Seminari di studio " I Controlli negli Enti Locali"
Tota Consulting
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fornire competenze pratiche e conoscenze relative alle innovazioni nel campo dei controlli negli EE.LL.
Attestato di partecipazione

- giugno 2011

Corso di Lingua Inglese (Livello A2)
Saint Andrew's School of English - Ostuni
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fornire competenze linguistiche pari al livello A" del Quadro europeo di riferimento per le lingue
Attestato di partecipazione

- 18 maggio 2012

Seminario "Comitato Unico di Garanzia"
Comune di Brindisi – Settore Sviluppo Risorse umane
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Realizzazione delle attività di implementazione e sviluppo dei Comitati Unici di Garanzia
Attestato di partecipazione

- 31 maggio 2016

Corso di Formazione "Salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 del D.lgs. n. 81/2008)"
Comune di Brindisi – Ufficio del Datore di Lavoro
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fornire competenze pratiche e conoscenze operative in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro
Attestato di partecipazione

- 4 luglio 2016

Incontro di studio "La riforma contabile i primi riflessi operativi"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- marzo/aprile 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- gennaio 2022 – gennaio 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Dicembre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

Approfondimento sui risvolti operativi della riforma dell'ordinamento contabile degli Enti Locali

Attestato di partecipazione

Master in PUBLIC AND INNOVATION MANAGEMENT – SMART CITY (MASIC)

School of Management – Università LUM Jean Monnet – Bari

Partecipazione in qualità di uditore ai moduli "Le Politiche Pubbliche" – "Il new public management" e "Assetti aziendali per le amministrazioni pubbliche".

Uditore

Nuova disciplina dei contratti pubblici

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Istituto ITACA – Osservatorio Regionale dei contratti pubblici della Regione Puglia

Struttura e contenuti del novellato Codice dei Contratti Pubblici – corso in modalità e-learning

Attestato di partecipazione

Formazione neo dirigenti P.A.

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Roma

Percorso formativo per neo dirigenti

Attestato di partecipazione

Corso in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Scuola Nazionale dell'Amministrazione unitamente al Ministero della Difesa

Percorso formativo specifico per dirigenti:

Attestato di partecipazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità e competenze organizzative, relazionali, comunicative, teambuilding.

Capacità di lavorare per obiettivi. Attitudine alla flessibilità nell'uso degli strumenti operativi.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

Ottima

- Capacità di scrittura

Ottima

- Capacità di espressione orale

Ottima

	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office	Eccellente
Applicazioni Web	Eccellente
Applicazioni Networking	Ottima
Outlook express	Eccellente
Applicativi web conference ecc.	Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Gestione dei rapporti istituzionali e partnership nell'ambito della realizzazione di progetti e iniziative varie. Gestione Risorse Umane. Coordinamento progetti di varia natura.

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.

Coordinamento ed istruttoria di atti e iniziative complesse sia dal punto di vista amministrativo, sia dal punto di vista della progettazione.
 Organizzazione di eventi e progetti formativi.
 Coordinamento delle attività di sportello.
 Attività di supporto alla progettazione, realizzazione e rendicontazione di iniziative finanziate dall'Ue.
 Realizzazione di iniziative di comunicazione, marketing, rilevazione dei bisogni, customer satisfaction.

PATENTE A e B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge n. 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.

Brindisi, 4 gennaio 2023

Firma 