

**CURRICULUM VITAE
GIULIA SERVIDIO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SERVIDIO GIULIA**

Indirizzo **N°12/40, VIA ALESSANDRO IL MOLOSSO, RESIDENCE LOUISIANA, 87040, MENDICINO (CS.), ITALIA**

Telefono **340/5308984**

E-mail **SERVIDIO69@HOTMAIL.IT – SERVIDIO69@PEC.IT**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **COSENZA, 21/01/1969**

Titolo di Studio **LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE POLITICHE “INDIRIZZO AMM.VO” – UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA - VOTO 110/110 E LODE.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1 LUGLIO 2004 – IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI COSENZA - P.ZZA XV MARZO (87100)**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICO (COMPARTO EE.LL.)**
- Principali Mansioni e responsabilità **15 LUGLIO 2019 A TUTT’ OGGI – SEGRETERIA GENERALE
(UFFICIO ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI).**

PRINCIPALI MANSIONI:

- *Collaborazione al Segretario Generale dell’Ente;
- *Funzioni di Responsabilità afferenti all’U.T.A.C.I. “Ufficio Trasparenza, anticorruzione e Controlli interni” quali:
 - implementazione, verifiche delle procedure e misure in materia di Prevenzione della Corruzione (D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 e ss.mm.ii.) e di Trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- * Istruttoria e predisposizione di atti relativi al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché di atti relativi ai

controlli interni specificatamente a quelli successivi di regolarità amministrativa sui provvedimenti adottati dell'Ente (art. 147 bis, del D.Lgs. n. 267/2000; D.L. n. 174/2012 e D.C.P. n. 002 del 10/01/2013);

* Aggiornamento annuale delle misure generali ed obbligatorie di prevenzione nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.;

* Segnalazioni al Segretario Generale di eventuali inadempimenti in materia di trasparenza da parte dei Settori dell'Ente;

* Referente (Componente) per il PIAO (Piano Integrato Attività ed Organizzazione);

* Supporto al Segretario generale nelle sue funzioni di supervisione sul sistema complessivo dei controlli interni;

* Componente Ufficio elettorale per istruttoria delle operazioni elettorali provinciali relative alla nomina del Presidente e dei Consiglieri della Provincia di Cosenza;

* Trasmissione di atti pertinenti all'Ufficio, agli Organi competenti ed ogni altro documento eventuale ritenuto, dal Segretario Generale, necessario per segnalazioni varie ed ogni altro provvedimento consequenziale;

* Aggiornamenti periodici delle informazioni nella sezione dedicata alla pagina della Segreteria generale e dell'Ufficio di Segreteria generale, del sito internet dell'Ente ;

* Gestione della posta elettronica certificata della Segreteria Generale e dell'Ufficio di Segreteria generale, protocollazione pratiche in uscita, ricerca di pratiche ed rapporti di collaborazione con i vari uffici dell'Ente.

- 12 LUGLIO 2019 - 14 GIUGNO 2010 : UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA.

LUGLIO 2019 – ANNO 2018 – ANNO 2017

* Rapporti di Collaborazione con il Segretario Generale dell'Ente;

* Attribuzione Funzioni di Responsabilità in ambito di attività di verifica adempimenti obblighi di pubblicazione sulla trasparenza amministrativa;

* Rapporti di Collaborazione Amministrativa al Consigliere Delegato al Bilancio e Programmazione, Tributi, Demanio, Affari Generali e Affari legali;

* Rapporti di Collaborazione amministrativa nell'Ufficio del Consigliere delegato alle Politiche sociali, Mercato del lavoro, Formazione professionale, immigrazione, accoglienza, pari opportunità e politiche energetiche.

* Segretaria verbalizzante della I^a Commissione Consiliare Permanente "Affari Generali e Personale", della I^a Commissione Consiliare Speciale "Controllo e garanzia"; della VI^a Commissione Consiliare Permanente "Edilizia Scolastica – Trasporti";

Fino ad OTTOBRE 2017

* Funzioni di responsabilità e Referente del coordinamento di tutte le Commissioni consiliari permanenti e speciali, Gruppi e Capogruppi consiliari provinciali,

* Istruttoria atti della Conferenza dei Capogruppi consiliari ed annessa assistenza e verbalizzazione delle sedute;

* Gestione contabile dei rimborsi spese dei Consiglieri Provinciali e dei Consiglieri con delega ed anche delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali Provinciali;

* 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.

ANNO 2016 - ANNO 2015 – ANNO 2014

NOVEMBRE 2014 - DICEMBRE 2016 - SEGRETARIA DI VICE PRESIDENZA

DELLA PROVINCIA – COMMISSIONI CONSILIARI – GRUPPI CONSILIARI

PRINCIPALI MANSIONI:

- * Collaborazione al Capo di Gabinetto, rapporti con l'Ufficio di staff del Presidente della Provincia e con tutti gli altri uffici dell'Ente per il buon funzionamento della struttura;
- * Assistenza al Vice Presidente della Provincia nelle funzioni di rappresentanza e nei suoi rapporti istituzionali esterni;
- * Cura dell'Agenda istituzionale del Vice Presidente della Provincia;
- * Gestione mail e pec del Vice Presidente della Provincia;
- * Funzioni di responsabilità e Referente del coordinamento di tutte le Commissioni consiliari permanenti e speciali, Gruppi e Capogruppi consiliari provinciali,
- * Gestione contabile dei rimborsi spese dei Consiglieri Provinciali e dei Consiglieri con delega ed anche delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali Provinciali;
- * Predisposizione istruttoria atti della Conferenza dei Capogruppi consiliari ed annessa assistenza e verbalizzazione delle sedute;
- * Istruttoria atti monocratici e collegiali relativi a: singoli Componenti dei Gruppi Consiliari Provinciali, dei Gruppi Consiliari Provinciali, dei Componenti delle Commissioni Consiliari Provinciali Permanenti e Speciali, delle Commissioni Consiliari Provinciali Permanenti e Speciali, della Conferenza dei Capigruppo;
- * Predisposizione atti della I^a Commissione Consiliare Permanente "Affari Generali e Personale", 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) (da 13 gennaio 2015 a febbraio 2019 - Segretaria verbalizzante);
- * Predisposizione atti della I^a Commissione Consiliare Speciale "VI^o Centenario della nascita di San Francesco di Paola", per la programmazione di Politiche nazionali, europee e locali, di tipo sociali culturali e religiose (dal 02 febbraio 2015 al 30 Gennaio 2017 - Segretaria verbalizzante);
- * Attività di Verbalizzazione delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali;
- * Tenuta e Aggiornamento Elenco "Conferenza dei Sindaci";
- * Assistenza Amministrativa all'Ufficio del Consigliere delegato alla Viabilità e protezione civile;
- * 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 ;
- * Collaborazione interna alla fase di "Rendicontazione delle spese" con il Settore delle Politiche Comunitarie per progetto SUAP, mediante l'utilizzo della piattaforma regionale "SIURP" (Sistema Informativo Regionale per la Programmazione" (da Ottobre a dicembre 2015 – Supporter SUAP).
- * Protocollo in uscita di atti relativi;

ANNO 2014 – 2010

**14 GIUGNO 2010 - 09 NOVEMBRE 2014 – UFFICIO DI GABINETTO:
SEGRETERIA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

PRINCIPALI MANSIONI:

- * Assistenza al Presidente del Consiglio Provinciale nelle funzioni di rappresentanza e nei suoi rapporti istituzionali esterni.
- * Gestione agenda del Presidente del Consiglio Provinciale ;
- * Cura dell'Agenda istituzionale del Presidente del Consiglio Provinciale;
- * Collaborazione con il Capo di Gabinetto, con l'Ufficio di staff del Presidente, del Vice Presidente della Provincia e con tutti gli Uffici dell'Ente per il buon funzionamento della struttura;

- *Funzioni di Coordinamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio;
- *Cura delle pratiche amministrative e contabili d'ufficio;
- *Istruttoria e predisposizione atti relativi alla Conferenza dei Capogruppi Consiliari;
- * Componente dell'Ufficio Elettorale per le elezioni di secondo grado del Presidente della Provincia e del Consiglio provinciale di Cosenza (Settembre 2014 - Ottobre 2014);
- * Collaborazione con il Settore Politiche comunitarie e culturali per la competenza del SAPP di coordinamento dei Settori interni della Provincia di Cosenza che devono rilasciare pareri, autorizzazione e nulla osta, o procedere a verifiche sulle autocertificazioni relative ai procedimenti di competenza del SUAP e di supporto al potenziamento degli sportelli unici. Predisposizione modulistica occorrente per l'espletamento dei procedimenti e degli endoprocedimenti amministrativi (da Marzo 2013 a Marzo 2014 - Componente Gruppo di lavoro del Settore Programmazione ed internazionalizzazione).
- *Gestione delle mail e delle pec del Presidente del Consiglio Provinciale;
- *Protocollazione in uscita di atti prodotti afferenti alla Presidenza del Consiglio Provinciale .

ANNO 2010 – 2004

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

PRINCIPALI MANSIONI:

- *Utilizzo della contabilità economico-patrimoniale negli EE.LL.;
- *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.
- * Espletamento adempimenti di propria competenza relativi ai servizi di previdenza, quiescenza, prestiti ex INPDAP;
- *Collaborazione con il Settore "Affari correnti e del personale" dell'Ente in relazione alla gestione dello status giuridico-economico dei dipendenti della Provincia;
- *Supporto alle verifiche ispettive svolte su incarico del Ministero del lavoro e delle politiche sociali fornendo le informazioni necessarie e la documentazione richiesta;
- *Aggiornamento continuo in materia di bilancio, giuslavorista e previdenziale, finalizzato ad adeguare le procedure burocratiche ed informatiche riguardanti le materie di competenza dell'Ufficio;
- * Supporto al N.D.V. nell'espletamento delle proprie attività;
- * Comunicazioni di eventuali criticità riscontrate e proposte adeguate di soluzioni operative.
- * Predisposizione atti, con utilizzo del programma "Alice gare", per espletamento di gare di appalto pubbliche bandite ed espletate dal Settore Viabilità per l'affidamento dei LL.PP. di competenza provinciale (dal 2005 al 2008 - Segretaria di Commissione).

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

Principali mansioni e responsabilità

28 FEBBRAIO 2023 - IN CORSO

COMUNE DI SCALEA (CS.)

PUBBLICO

NUCLEO DI VALUTAZIONE (COLLEGALE - COMPONENTE).

- Implementazione ed applicazione dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai

regolamenti comunali, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

- accertamento della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il Piano della Performance e verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, nonché della trasparenza, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto riguarda la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;

- Verifiche periodiche sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;

- Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;

- Elaborazione, sulla base dei criteri stabiliti da apposito Regolamento adottato dall'Ente, delle graduazioni (pesature) delle singole funzioni dirigenziali ai fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione, in conformità alle norme contrattuali.

- formulazione del parere in ordine ai parametri ed agli indicatori di efficacia ed efficienza da assumere a base del sistema di programmazione e controllo, collaborando, dove necessario o quando richiesto, con i dirigenti o Responsabili di P.O.;

- Produzione della Validazione della Relazione sulle Performance, garantendone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

- Rilevazione periodica del grado di soddisfazione dei servizi resi agli stakeholder (Citizen satisfaction), anche attraverso a modalità interattive;

- Verifiche dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

- Riscontro periodico della coerenza tra Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, Piano della Performance e Piano Esecutivo di gestione.

- Formulazione della Proposta di valutazione annuale delle performance dei dirigenti/ Responsabili di P.O. al Sindaco, in conformità dei documenti di misurazione e valutazione adottati dall'Ente;

- verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa dell'Ente;

- Comunicazione tempestiva al Sindaco delle criticità riscontrate;

- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n. 150/2009;

- Assolvimento di tutti gli obblighi di certificazione in materia di performance richiesti;

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

25 NOVEMBRE 2021 - IN CORSO

COMUNE DI ALTOMONTE (CS.)

PUBBLICO

NUCLEO DI VALUTAZIONE (MONOCRATICO).

- Implementazione ed applicazione dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti comunali, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

- accertamento della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il Piano della Performance e verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, nonché della trasparenza, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto riguarda la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;

- Verifiche periodiche sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
- Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- Elaborazione, sulla base dei criteri stabiliti da apposito Regolamento adottato dall'Ente, delle graduazioni (pesature) delle singole funzioni dirigenziali ai fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione, in conformità alle norme contrattuali.
- formulazione del parere in ordine ai parametri ed agli indicatori di efficacia ed efficienza da assumere a base del sistema di programmazione e controllo, collaborando, dove necessario o quando richiesto, con i dirigenti o Responsabili di P.O.;
- Produzione della Validazione della Relazione sulle Performance, garantendone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- Rilevazione periodica del grado di soddisfazione dei servizi resi agli stakeholder (Citizen satisfaction), anche attraverso a modalità interattive;
- Verifiche dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Riscontro periodico della coerenza tra Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, Piano della Performance e Piano Esecutivo di gestione.
- Formulazione della Proposta di valutazione annuale delle performance dei dirigenti/ Responsabili di P.O. al Sindaco, in conformità dei documenti di misurazione e valutazione adottati dall'Ente;
- verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa dell'Ente;
- Comunicazione tempestiva al Sindaco delle criticità riscontrate;
- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
- Assolvimento di tutti gli obblighi di certificazione in materia di performance richiesti;

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

22 FEBBRAIO 2021 - IN CORSO
COMUNE DI ZUMPANO (CS.)

PUBBLICO
NUCLEO DI VALUTAZIONE (MONOCRATICO).

- Implementazione ed applicazione dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti comunali, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- accertamento della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il Piano della Performance e verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, nonché della trasparenza, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto riguarda la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;
- Verifiche periodiche sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
- Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- Elaborazione, sulla base dei criteri stabiliti da apposito Regolamento adottato dall'Ente, delle graduazioni (pesature) delle singole funzioni dirigenziali ai

fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione, in conformità alle norme contrattuali.

- formulazione del parere in ordine ai parametri ed agli indicatori di efficacia ed efficienza da assumere a base del sistema di programmazione e controllo, collaborando, dove necessario o quando richiesto, con i dirigenti o Responsabili di P.O.;
- Produzione della Validazione della Relazione sulle Performance, garantendone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- Rilevazione periodica del grado di soddisfazione dei servizi resi agli stakeholder (Citizen satisfaction), anche attraverso a modalità interattive;
- Verifiche dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Riscontro periodico della coerenza tra Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, Piano della Performance e Piano Esecutivo di gestione.
- Formulazione della Proposta di valutazione annuale delle performance dei dirigenti/ Responsabili di P.O. al Sindaco, in conformità dei documenti di misurazione e valutazione adottati dall'Ente;
- verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa dell'Ente;
- Comunicazione tempestiva al Sindaco delle criticità riscontrate;
- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
- Assolvimento di tutti gli obblighi di certificazione in materia di performance richiesti;

• Date (da – a)

26 APRILE 2023 - IN CORSO

28 APRILE 2020 - 25 APRILE 2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CETRARO (CS.)

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICO

• Tipo di impiego

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.

• 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 ed 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 Cetraro;
- Verifiche sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'utilizzo dei premi di cui al titolo III, del D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 dall'ANAC, in coerenza con il Piano della performance ed il PEG.

• Date (da – a)

28 MAGGIO 2019 - 28 MAGGIO 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI ROGLIANO (CS.)

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICO

• Tipo di impiego

PRESIDENTE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (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 ed 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 Rogliano;
- Verifiche sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'utilizzo dei premi di cui al titolo III, del D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 dall'ANAC, in coerenza con il Piano della performance ed il PEG.

• Date (da – a)

14 FEBBRAIO 2021 – 15 MAGGIO 2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

13 FEBBRAIO 2019 - 13 FEBBRAIO 2021

COMUNE DI SAN MARTINO DI FINITA(CS.)

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICO

• Tipo di impiego

NUCLEO DI VALUTAZIONE (MONOCRATICO).

• Principali mansioni e responsabilità

- Implementazione ed applicazione dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti comunali, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- accertamento della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il Piano della Performance e verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, nonché della trasparenza, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto riguarda la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;
- Verifiche periodiche sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
- Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- Elaborazione, sulla base dei criteri stabiliti da apposito Regolamento adottato dall'Ente, delle graduazioni (pesature) delle singole funzioni dirigenziali ai fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione, in conformità alle norme contrattuali.
- formulazione del parere in ordine ai parametri ed agli indicatori di efficacia ed efficienza da assumere a base del sistema di programmazione e controllo, collaborando, dove necessario o quando richiesto, con i dirigenti o Responsabili di P.O.;
- Produzione della Validazione della Relazione sulle Performance, garantendone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- Rilevazione periodica del grado di soddisfazione dei servizi resi agli stakeholder (Citizen satisfaction), anche attraverso modalità interattive;
- Verifiche dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Riscontro periodico della coerenza tra Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, Piano della Performance e Piano Esecutivo di gestione.
- Formulazione della Proposta di valutazione annuale delle performance dei dirigenti/ Responsabili di P.O. al Sindaco, in conformità dei documenti di misurazione e valutazione adottati dall'Ente;
- verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa dell'Ente;
- Comunicazione tempestiva al Sindaco delle criticità riscontrate;
- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
- Assolvimento di tutti gli obblighi di certificazione in materia di performance richiesti;

• Date (da – a)

10 APRILE 2018 - 12 GIUGNO 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA (CS.)

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICO

• Tipo di impiego

NUCLEO DI VALUTAZIONE (COMPONENTE COLLEGALE)

• Principali mansioni e responsabilità

- Implementazione ed applicazione dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti comunali, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- accertamento della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il Piano della Performance e

verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, nonché della trasparenza, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto riguarda la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;

- Verifiche periodiche sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;

- Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;

- Elaborazione, sulla base dei criteri stabiliti da apposito Regolamento adottato dall'Ente, delle graduazioni (pesature) delle singole funzioni dirigenziali ai fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione, in conformità alle norme contrattuali.

- formulazione del parere in ordine ai parametri ed agli indicatori di efficacia ed efficienza da assumere a base del sistema di programmazione e controllo, collaborando, dove necessario o quando richiesto, con i dirigenti o Responsabili di P.O.;

- Produzione della Validazione della Relazione sulle Performance, garantendone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

- Rilevazione periodica del grado di soddisfazione dei servizi resi agli stakeholder (Citizen satisfaction), anche attraverso a modalità interattive;

- Verifiche dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

- Riscontro periodico della coerenza tra Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, Piano della Performance e Piano Esecutivo di gestione.

- Formulazione della Proposta di valutazione annuale delle performance dei dirigenti/ Responsabili di P.O. al Sindaco, in conformità dei documenti di misurazione e valutazione adottati dall'Ente;

- verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa dell'Ente;

- Comunicazione tempestiva al Sindaco delle criticità riscontrate;

- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n. 150/2009;

- Assolvimento di tutti gli obblighi di certificazione in materia di performance richiesti;

• Date (da – a)

17 GIUGNO 2021 - 04 OTTOBRE 2021 (Rinnovo Decreto Comm. Pref.)

28 MARZO 2018 - 16 GIUGNO 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI BISIGNANO (PR. CS.)

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICO

• Tipo di impiego

NUCLEO DI VALUTAZIONE (COMPONENTE COLLEGALE)

• Principali mansioni e responsabilità

- Implementazione ed applicazione dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti comunali, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

- accertamento della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il Piano della Performance e verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, nonché della trasparenza, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto riguarda la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;

- Verifiche periodiche sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle

- irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
- Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- Elaborazione, sulla base dei criteri stabiliti da apposito Regolamento adottato dall'Ente, delle graduazioni (pesature) delle singole funzioni dirigenziali ai fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione, in conformità alle norme contrattuali.
- formulazione del parere in ordine ai parametri ed agli indicatori di efficacia ed efficienza da assumere a base del sistema di programmazione e controllo, collaborando, dove necessario o quando richiesto, con i dirigenti o Responsabili di P.O.;
- Produzione della Validazione della Relazione sulle Performance, garantendone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- Rilevazione periodica del grado di soddisfazione dei servizi resi agli stakeholder (Citizen satisfaction), anche attraverso modalità interattive;
- Verifiche dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Riscontro periodico della coerenza tra Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, Piano della Performance e Piano Esecutivo di gestione.
- Formulazione della Proposta di valutazione annuale delle performance dei dirigenti/ Responsabili di P.O. al Sindaco, in conformità dei documenti di misurazione e valutazione adottati dall'Ente;
- verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa dell'Ente;
- Comunicazione tempestiva al Sindaco delle criticità riscontrate;
- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n. 150/2009.

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

13 FEBBRAIO 2018 – 13 FEBBRAIO 2021
COMUNE DI TREBISACCE (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 ed 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 Trebisacce;
- Verifiche sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'utilizzo dei premi di cui al titolo III, del D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 dall'ANAC, in coerenza con il Piano della performance ed il PEG.

• Date (da – a)

25 GIUGNO 2018 – 30 APRILE 2020

25 GIUGNO 2015 - 25 GIUGNO 2018

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MORANO CALABRO (PR. CS.)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

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.

• 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 ed 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 D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 dall'ANAC, in coerenza con il Piano della performance ed il PEG.

• Date (da – a)

19 SETTEMBRE 2016 - 19 SETTEMBRE 2019

12 SETTEMBRE 2013 - 12 SETTEMBRE 2016

• Nome e indirizzo del datore

COMUNE DI FUSCALDO

<ul style="list-style-type: none"> di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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.</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 ed 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 Fuscaldo; - Verifiche sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'utilizzo dei premi di cui al titolo III, del D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 dall'ANAC, in coerenza con il Piano della performance ed il PEG.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali Mansioni e responsabilità 	<p>LUGLIO – AGOSTO 2014 PROVINCIA DI COSENZA – UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - P.ZZA XV MARZO (87100) PUBBLICO 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. " 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 <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>GIUGNO 2014 COMUNE DI FUSCALDO PUBBLICO COMPONENTE DI COMMISSIONE CONCORSO PER SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART-TIME, DI N. 1 UNITA' - AREA AMM.VA - CAT. CI.</p>

- Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

ESAMINATORE - VALUTATORE CONCORRENTI PARTECIPANTI.

APRILE - GIUGNO 2004

I.S.E.S. (ISTITUTO STUDI ECONOMICI E SOCIALI) PRESSO MONTALTO UFFUGO - CS - PER CONTO DELL'UNIVERSITA' DELLA CALABRIA.

PRIVATO

CONSULENZA PER RILAVAZIONE DATI STATISTICI.

COLLABORAZIONE PROFESSIONALE PER ATTIVITA' D'INDAGINI STATISTICHE A CAMPIONE E RILEVAZIONE DATI SU ATTIVITA' DI RICERCHE RELATIVE A TEMATICHE SOCIALI EFFETTUATE MEDIANTE METODOLOGIA C.A.T.I.

GENNAIO - MARZO 2004

UNIVERSITA' DELLA CALABRIA - UFFICIO ORIENTAMENTO LAUREATI

PUBBLICO

CONSULENZA PER RILAVAZIONE DATI STATISTICI.

COLLABORAZIONE PROFESSIONALE PER ATTIVITA' D'INDAGINI STATISTICHE A CAMPIONE SULLA "CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEI LAUREATI IN CALABRIA" MEDIANTE QUESTIONARI SOMMINISTRATI AI NEO - LAUREATI CON CONSEGUENZA CODIFICA DEI QUESITI APERTI.

FEBBRAIO 1994 - GIUGNO 2004

TRADER S.R.L. "ORIGINAL MARINES" SEDE MUGNANO DI NAPOLI (NA) - PUNTO VENDITA ZUMPARO (CS.)

PRIVATO

GERENTE DI FILIALE A ZUMPARO PRESSO CENTRO COMMERCIALE "CARREFOUR".

CONTROLLO DELLA GESTIONE (VENDITE E FATTURATO), RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI, GESTIONE DI CASSA (RESOCONTI) GIORNALIERI E MENSILI, TENUTA LIBRI CONTABILI AZIENDALI, GESTIONE DEL PERSONALE (ASSUNZIONI, ORGANIZZAZIONE, MONITORAGGIO RISULTATI ATTESI, MARKETING, LOGISTICA DI MAGAZZINO, RAPPORTI CON LA BANCA E CON LA SEDE CENTRALE, ETC.

1989 - 2000

AGENZIA DI SERVIZI, PROMOZIONI E SPETTACOLO DI "MARTINO EMILIO"

PRIVATO

HOSTESS DI TERRA.

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEI CONGRESSI, CONVEGNI ED EVENTI PROMOZIONALI. ACCOGLIENZA E REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI, SUPERVISIONE DELLA SALA.

16 GIUGNO 2023

IFEL (FONDAZIONE EE.LL.) /A.N.C..I. (ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI)

Partecipazione webinar dal titolo "Attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli Organismo di valutazione". Somministrazione e superamento con successo Test di autovalutazione. Ottenimento badge personale.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 08 GIUGNO 2023**
IFEL (FONDAZIONE EE.LL.) /A.N.C..I. (ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI)
 Partecipazione Corso formazione dal titolo “Un sistema di indicatori di performance per gli Enti in crisi finanziaria”. Somministrazione e superamento con successo Test di autovalutazione. Ottenimento badge personale.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 18 MAGGIO 2023**
INTERDATA CUZZOLA
 PARTECIPAZIONE CONVEGNO dal titolo “Il Nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023): assetti organizzativi, procedurali e contabili”.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 17 MAGGIO 2023**
WEBINAR S.R.L.
 Partecipazione Webinar dal titolo “PNRR e accessibilità digitale: adempimenti, opportunità ed errori da evitare”.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 9 MAGGIO 2023**
GOLEM NET S.R.L.
 Partecipazione Webinar dal titolo “Siti internet comunali Pnrr e accessibilità digitale: Cittadino informato e i servizi digitali inclusivi e accessibili per tutti”.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 21 APRILE 2023**
PROMO P.A./ACCADEMY DEL PERSONALE.
 Partecipazione al Meeting on line “L’attrattiva della P.A. in fase di selezione e durante il percorso professionale”.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 19 APRILE 2023**
GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA / ACCADEMIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 Partecipazione in modalità web alla giornata formativa su “VIDEOSORVEGLIANZA E PRIVACY”, – II Modulo -
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 18 APRILE 2023**
GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA / ACCADEMIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Qualifica conseguita
- Partecipazione in modalità web alla giornata formativa su “VIDEOSORVEGLIANZA E PRIVACY”, – I Modulo.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 31 MARZO 2023**
GOLEMAN NET S.R.L. /LENTE PUBBLICA.IT
- Partecipazione in modalità web alla giornata formativa su “LA MISURA DEL PNRR 1.4.1 ASPETTI PROCEDURALI ED OPERATIVI: DALLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI”.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 16 MARZO 2023**
INAPP (ISTITUTO NAZIONALE PER L’ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE) / ASVAPP (ASSOCIAZIONE PER LO SVILUPPO DELLA VALUTAZIONE E L’ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE).
- Partecipazione, in modalità web, al seminario formativo “Valutare l’efficacia delle politiche pubbliche Il portale IPSEE – Inventario dei Problemi delle Soluzioni e dell’Evidenza sugli Effetti”.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 15 MARZO 2023**
A.N.A.C. (AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE)
- Partecipazione, in modalità web, al Ciclo d’incontri formativi sulla misurazione della corruzione dal titolo “Corruzione e conflitto di interessi nella pubblica amministrazione: indicatori comunali e mappatura degli interessi personali”.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 15 MARZO 2023**
O.RE.P. (OSSERVATORIO RECOVERY PLAN) / UNIVERSITA’ DEGLI STUDI ROMA TOR VERGATA /PROMO P.A.
- Partecipazione, in modalità web, al seminario gratuito su “Il Decreto PNRR 3 (D.L. 13/2023): Principali novità ed impatti”.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 10 MARZO 2023**
U.P.E.L. ITALIA (UNIONE PROVINCIALE ENTI LOCALI) E A.N.C.R.E.L. (ASSOCIAZIONE NAZIONALE CERTIFICATORI E REVISORI DEGLI ENTI LOCALI)
- Partecipazione, in modalità web, al “CONVEGNO CONTABILITÀ PUBBLICA ED ENTI LOCALI”.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 27 FEBBRAIO 2023**
ARTICOLO 97. IT: Amministratori, dirigenti e professionisti per la “buona amministrazione”.
- Partecipazione al webynight del lunedì n. 110 sul tema “Il Codice di comportamento: adempimenti, obblighi e prescrizioni dopo la deliberazione del Consiglio di Stato n. 93/2023”.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 27 FEBBRAIO 2023**
ASMEL (ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETA’ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI)

- Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione al webinar sul tema "Aumenti personale P.A.: CCNL, indennità vacanza contrattuale e compenso una tantum".

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

16 FEBBRAIO 2023
ASMEL (ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETA' E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI)

Attestato di partecipazione al webinar sul tema "Il rinvio del bilancio preventivo e del PIAO: cosa fare per gestire bene il proprio ente rispettando le norme – II^ parte".

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

12 FEBBRAIO 2023
REGIONE CALABRIA (DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE)

Idoneita' e Iscrizione albo dei componenti esterni dell'organismo regionale per i controlli di legalità tra esperti di elevata ed accertata professionalità con esperienza nel settore pubblico e privato.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

09 FEBBRAIO 2023
ASMEL (ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETA' E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI)

Attestato di partecipazione al webinar sul tema " Il rinvio del bilancio preventivo e del PIAO:cosa fare per gestire bene il proprio ente rispettando le norme – I^ parte" .

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

17 GENNAIO 2023
CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA

Attestato di partecipazione alla giornata formativa sul tema "Contratto 2019-2021 – Funzioni Locali".

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

12 GENNAIO 2023
PROVINCIA DI COSENZA / SEGRETERIA GENERALE

Attestato di partecipazione alla giornata formativa obbligatoria per il personale della Provincia di Cosenza sul tema "Anticorruzione e Trasparenza amministrativa", con somministrazione questionario di valutativo.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

14 DICEMBRE 2022
A.N.A.C. (AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE)

Partecipazione in Webinar alla VII Edizione della 'Giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza'." Sul tema "Valore pubblico, PNRR e PNA".

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

29 NOVEMBRE 2022
CAF OIV - SSSAP (UNICAL) - ODCEC DI PAOLA (Cs.)

- Qualifica conseguita

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito del webinar su “La Gestione dei Flussi Finanziari del PNRR”.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

25 NOVEMBRE 2022
O.RE.P. (OSSERVATORIO RECOVERY PLAN) /UNIVERSITA’ DEGLI STUDI ROMA TOR VERGATA /PROMO P.A.
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito del webinar su “ PNRR, Province e Nuovo Codice”.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

28 OTTOBRE 2022
RETE NAZIONALE DEGLI O.I.V.
ATTESTATO E RICONOSCIMENTO CREDITI OIV per partecipazione, in video conferenza, al “**VII FORUM NAZIONALE DEGLI O.I.V. E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE**” rilasciati a seguito dell’iniziativa sul tema “**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE E RUOLO DELL’OIV : DIALOGHI SU COME AFFRONTARE CON SUCCESSO LE NOVITÀ PIAO 2022**”.
L’evento è stato inserito nel programma formativo accreditato dal Dipartimento delle Funzione Pubblica per gli iscritti all’Elenco Nazionale OIV in compartecipazione di A.P.C.O. (Associazione Professionale Italiana Consulenti di Management) e con il patrocinio di “Azienda Italia - Enti Locali”

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

26 OTTOBRE 2022
ASMEL FORMAZIONE
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito dell’evento formativo a distanza (FAD) in video conferenza su “Assestamento dei conti e sessione del bilancio negli EE.LL. 2023-2025”.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

24 OTTOBRE 2022
ASMEL FORMAZIONE
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito dell’evento formativo a distanza (FAD) in video conferenza su “ Le novità al D.P.R. Reclutamento:come cambia l’accesso alla P.A.”.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

21 MARZO 2022
GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA / ACCADEMIA DELLA P.A.
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito dell’evento formativo a distanza (FAD) in video conferenza su “ PIAO. Il Piano Integrato di attività & agrave e Organizzazione”.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

11 MARZO 2022
SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA).
MASTER DI II° LIVELLO IN “MANAGEMENT DELLE AA.PP.” – VOTO 110/110.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

28 FEBBRAIO 2022
INTERDATA CUZZOLA S.R.L.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito del webinar su **“COME ORGANIZZARE L’ENTE LOCALE PER LA GESTIONE DEL PNRR E COME GESTIRE GLI APPALTI”**.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

24 FEBBRAIO 2022
RETE NAZIONALE O.I.V./ SISTEMA SUSIO / ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE ITALIANA CONSULENTI DI MANAGEMENT (A.P.C.O.) - MILANO.

ATTESTATO E RICONOSCIMENTO CREDITI OIV per partecipazione in video conferenza al **VI FORUM NAZIONALE O.I.V.** rilasciati a seguito del Laboratorio di innovazione in webinar su **“LA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO): SPUNTI PER L’INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE PP.AA.”**.

L’evento è stato inserito nel programma formativo A.P.C.O. accreditato dal Dipartimento alla Funzione Pubblica per gli iscritti all’Elenco Nazionale **O.I.V.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

19 GENNAIO 2022
OFFICINA LEGISLATIVA

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito dell’evento formativo a distanza (FAD) in video conferenza su **“RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)”**.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

07 GENNAIO 2022
PROVINCIA DI COSENZA / CALIO’ INFORMATICA

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito del Corso di formazione obbligatorio annuale per i dipendenti pubblici su **“POSTA ELETTRONICA – NOTES- WEB MOBILE : LE NOVITA’ DELLA VERSIONE 12 ED INTRODUZIONE AGLI STRUMENTI DI COLLABORAZIONE SAMETIME”**.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

05 GENNAIO 2022
PROVINCIA DI COSENZA / CALIO’ INFORMATICA

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito del Corso di formazione obbligatorio annuale per i dipendenti pubblici sulla **“ SICUREZZA INFORMATICA”**.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

02 NOVEMBRE 2021
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA – PORTALE PERFORMANCE

RINNOVO TENUTA ISCRIZIONE ALBO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (artt. 3 e 4, D.M.06 AGOSTO 2020).

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

27 OTTOBRE 2021
RETE NAZIONALE O.I.V. / ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE ITALIANA CONSULENTI DI MANAGEMENT (A.P.C.O.) - MILANO.

- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- ATTESTATO E RICONOSCIMENTO CREDITI OIV** per partecipazione, in video conferenza, al **“V FORUM NAZIONALE O.I.V.”** rilasciati a seguito del dibattito sul tema **“LA PERFORMANCE AGILE, INTEGRALE ED INTEGRATA”**.
L'evento è stato inserito nel programma formativo a.P.C.O. accreditato dal Dipartimento alla Funzione Pubblica per gli iscritti all'Elenco Nazionale O.I.V.
- 26 LUGLIO 2021 - 27 LUGLIO 2021**
GRUPPO TIM (TELECOM ITALIA MOBILE) E GRUPPO MAGGIOLI
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E BUDGE DI RICONOSCIMENTO SU “TRASFORMAZIONE DIGITALE: CITTA’ METROPOLITANE E COMUNI”** rilasciato a seguito del Corso di formazione on line **“La P.A. Digitale: Città metropolitane e Comuni”**, inserita nel programma **“Operazione risorgimento Digitale”** - lanciata dalla Commissione Europea, in collaborazione con il Gruppo TIM e Maggioli. Il Corso, caratterizzato da 4 moduli con test intermedi e finali, ha avuto come finalità il potenziamento delle Digital skills in ambito di PP.AA. a livello nazionale ed europeo e la diffusione delle competenze per l'occupazione digitale. Il progetto ha visto coinvolte tutte le 107 Province italiane - **Voto 100/100** su tutti i singoli 4 test intermedi e Valutazione con **“Successo”** del test finale conclusivo.
- 06 MAGGIO 2021 - 19 GIUGNO 2021**
SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE AA.PP.- (UNICAL).
- ATTESTATO DI ALTA FORMAZIONE AVANZATO PROFESSIONALIZZANTE IN “PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE NELLE AA.PP”**, finalizzato all'aggiornamento triennale dell'OIV nonché al Rinnovo dell'iscrizione all'Elenco nazionale OIV e all'ottenimento dei 40 crediti formativi per la tenuta dell'iscrizione all'Elenco Nazionale OIV c/o D.F.P. – Voto 110/110 e lode.
- 05 MARZO 2021**
GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA / ACCADEMIA DELLA P.A.
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** alla giornata formativa in webinar sul tema **“Accesso degli atti amministrativi. L'applicazione del diritto di accesso. L'accesso civico semplice, generalizzato, e documentale. Il contro interessato”**.
- 01 MARZO 2021**
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA AGRICOLTURA ED ARTIGIANATO DI COSENZA.
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** alla giornata formativa in webinar sul Tema **“La nuova disciplina del silenzio della P.A.”**.
- 01 MARZO 2021**
GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA / ACCADEMIA DELLA P.A./PROVINCIA L'AQUILA.
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** alla giornata formativa in webinar sul **“Sistema delle entrate Provinciali. Disamina dei tributi propri ed in compartecipazione”**.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

26 GENNAIO 2021

GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA / ACCADEMIA DELLA P.A./PROVINCIA DI VICENZA.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE alla giornata formativa su “Istituto del lavoro agile. Gli adempimenti P.O.L.A. (Piano Organizzativo del lavoro agile)”.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

25 GENNAIO 2021

GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA / ACCADEMIA DELLA P.A.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE alla giornata formativa su “Contabilità pubblica. Metodi di programmazione di bilancio”.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

10 DICEMBRE 2020

LOGOS P.A. FONDAZIONE / PROVINCIA DI COSENZA.

CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO PER DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI COSENZA IN “GDPR E-LEARNING “ Video pillole in materia di Privacy e Trasparenza”. Voto 10/10.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

10 DICEMBRE 2020

INFOMEDIA - NUOVE OPPORTUNITA' S.R.L. - “COMUNICAZIONE ENTI LOCALI” ENTE DI FORMAZIONE - COSENZA

CERTIFICATO DI PARTECIPAZIONE rilasciato a seguito del Webinar su “Aggiornamenti Anticorruzione “.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

19 OTTOBRE 2020

RETE NAZIONALE O.I.V. / ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE ITALIANA CONSULENTI DI MANAGEMENT (A.P.C.O.) - MILANO.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E RICONOSCIMENTO CREDITI OIV per partecipazione in video conferenza al “IV FORUM NAZIONALE O.I.V.” sul tema “PROFESSIONALITA' E COMPETENZE DEL VALUTATORE DI PERFORMANCE. L'IMPATTO DELLA PANDEMIA SULLA PERFORMANCE”.

L'evento è stato inserito nel programma formativo a.P.C.O. accreditato dal Dipartimento alla Funzione Pubblica per gli iscritti all'Elenco Nazionale O.I.V.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

25 MAGGIO 2020

FORMANAGEMENT SRL – ROMA

SEMINARIO DI FORMAZIONE in webinar “COVID19: Privacy e trattamento dei dati personali negli adempimenti dell'emergenza”.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

06 MAGGIO 2020

LOGOS P.A. - FONDAZIONE

SEMINARIO DI FORMAZIONE in webinar “L'organizzazione del lavoro pubblico ai tempi del coronavirus. Smart working, remotizzazione delle prestazioni e modelli resilienti per garantire la continuità operativa delle P.P.AA.”.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 16 APRILE 2020**
LOGOS P.A. - FONDAZIONE
- SEMINARIO DI FORMAZIONE IN WEBINAR “ MISURE STRAORDINARIE ANCHE PER LA PRIVACY: LA GESTIONE DEI DATI PERSONALI AI TEMPI DEL CORONAVIRUS”.**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 15 FEBBRAIO 2019**
INTERDATA “CUZZOLA SRL “ CON PARTECIPAZIONE PROVINCIA DI COSENZA
- SEMINARIO DI FORMAZIONE “LE NOVITA’ D’INTERESSE PER GLI EE.LL. NELLA LEGGE DI BILANCIO 2019”.**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 28 DICEMBRE 2018**
SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE AA.PP.
- SEMINARIO ACCADEMICO su “Il Nuovo Sistema di Programmazione, Misurazione e Valutazione delle Performance”**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 02 OTTOBRE 2018**
INTERDATA “CUZZOLA SRL “ CON PARTECIPAZIONE PROVINCIA DI COSENZA
- SEMINARIO DI FORMAZIONE “ La Regolarita’ nei procedimenti di spesa, Anticorruzione ed Antiriciclaggio”**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 13 GIUGNO 2018**
INTERDATA “CUZZOLA SRL “ CON PARTECIPAZIONE PROVINCIA DI COSENZA
- SEMINARIO DI FORMAZIONE su “Corte dei Conti: Controlli sul bilancio – Rimedi ed atti da adottare”**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 22 SETTEMBRE 2017**
ACCADEMIA PER L’AUTONOMIA / MINISTERO DELL’INTERNO.
- 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 EE.LL.”.**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 20 LUGLIO 2017**
SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE A.P. / ARCONET (RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO - MEF).
- SEMINARIO “LA NUOVA CONTABILITA’ ECONOMICO PATRIMONIALE NEGLI ENTI TERRITORIALI”.**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 03 MAGGIO 2017**
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

- 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) **10 NOVEMBRE 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **INFO MEDIA - NUOVE OPPORTUNITA' S.R.L. - "COMUNICAZIONE ENTI LOCALI" /ENTE DI FORMAZIONE - COSENZA**
- 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 **ORGANISMO DI MEDIAZIONE S.P.F. /ENTE DI FORMAZIONE - COSENZA**
- Qualifica conseguita **CORSO DI AGGIORNAMENTO BIENNALE, DELLA DURATA DI N. 18 ORE, PER L'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO BIENNALE 2013-2015 DI CUI AL D.M. 180/2010 PREVISTO PER I MEDIATORI PROFESSIONISTI.**

- Date (da – a) **15 APRILE - 15 GIUGNO 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNICAL - SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.**
- Qualifica conseguita **CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN "ETICA PUBBLICA, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" CON VALUTAZIONE ESAME FINALE - VOTO 30/30 ED ANNESSO ELABORATO ACCADEMICO DAL TITOLO "LA TRILOGIA DELLA TRASPARENZA: ACCESSIBILITA' TOTALE DEI CITTADINI, OPEN DATA E BUSSOLA DELLA TRASPARENZA", PUBBLICATO NEL LIBRO DAL TITOLO "L'ANIMA OSCURA DEL PAESE", ETICA, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TEMI E PROBLEMI. A CURA DI RENATO ROLLI - S.S.S.A.P.**

- Date (da – a) **21 MAGGIO 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ACCADEMIA PER L'AUTONOMIA**
- Qualifica conseguita **SEMINARIO "IL NUOVO ODINAMENTO CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E LE AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE".**

- Date (da – a) **27 LUGLIO – 11 AGOSTO 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNICAL - SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE / PROVINCIA DI COSENZA (SEGRETERIA GENERALE)**
- Qualifica conseguita **TIROCINIO CURRICULARE DI N. 300 ORE ESPLETATO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DEL CORSO DEL MASTER IN "MANAGEMENT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", CON ELABORAZIONE DEL PROJECT WORK DAL TITOLO IL NUOVO SISTEMA DEI CONTROLLI INNTERNI NELLE AA.PP. – APPROFONDIMENTI, NOZIONI E TECNICHE OPERATIVE IN AMBITO DEI SISTEMI DEI CONTROLLI INTERNI." – VALUTAZIONE FINALE: CON PROFITTO.**

- Date (da – a) **06 MARZO 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNICAL - SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.**
- Qualifica conseguita **SEMINARIO "LA CONTINUITA' OPERATIVA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E I PIANI DI DISASTER RECOVERY: CASI ED ESPERIENZE A CONFRONTO".**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LUGLIO 2013

ORGANISMO DI MEDIAZIONE S.P.F./ENTE DI FORMAZIONE - COSENZA

CORSO DI AGGIORNAMENTO, DELLA DURATA DI N. 18 ORE, PER L'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO BIENNALE 2011-2013 DI CUI AL D.M. 180/2010 PREVISTO PER I MEDIATORI PROFESSIONISTI.

GIUGNO 2013

FORMEZ

SEMINARIO "LA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DELL'AZIONE AMM.VA".

27 LUGLIO 2012

CENTRO RICERCHE E STUDI EUROPEI "EUROGIOVANI" - BOLOGNA

MASTER IN EUROPROGETTAZIONE – EUROPROJECT MANAGER.

18 LUGLIO 2012

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA - LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO AMM.VO

DOTTORESSA IN SCIENZE POLITICHE – VOTO 110/110 E LODE.

GIUGNO 2012

C.S.V. (CENTRO SERVIZI PER IL VOLONTARIATO) – COSENZA

CORSO DI "PEOPLE RAISING" PER LA PROGETTAZIONE COMUNITARIA.

MARZO 2012

CENTRO RICERCHE E STUDI EUROPEI "EUROGIOVANI" - BOLOGNA

WORKSHOP TEMATICO "FOCUS EUROPA 2014-2020".

AGOSTO 2011

INSTITUT VOLTAIRE - MILANO

CERTIFICATO DI LINGUA FRANCESE – LIVELLO A1 NIVEAU – VOTO 88/100.

GIUGNO 2011

CONFARTIGIANATO COSENZA E A.I.M.A (ASS. ITAL. MANUTENTORI ANTINCENDIO)

CORSO DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA ANTINCENDIO IN AZIENDA PER ADDETTO ANTINCENDIO.

28 MAGGIO 2011

E.SCHOOL – (ASSOCIAZIONE CULTURALE E LINGUISTICA) COSENZA-ACCREDITATA C/O IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AL N. 32 DELL'ELENCO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE PER I MEDIATORI PROFESSIONISTI.

- Qualifica conseguita **ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE DI MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE - ISCRITTA ALL'ALBO DELLA C.C.I.A.A. DI COSENZA.**

- Date (da - a) **DICEMBRE 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PROVINCIA DI COSENZA**
- Qualifica conseguita **IDONEITA' AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI RELATIVO ALLA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ESPERTO CONTABILE CAT. DI, PER PROGRESSIONI VERTICALI, CON GRADUATORIE VALIDE AL 31/12/2018 (CFR. SEZIONE RIPAM DELLA FUNZIONE PUBBLICA).**

- Date (da - a) **APRILE - GIUGNO 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PROVINCIA DI COSENZA**
- Qualifica conseguita **CICLO DI SEMINARI SUI TEMI : "IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E LA CARTA DELLE AUTONOMIE " - "BILANCIO SOCIALE" - "LA RIFORMA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI" - "LA GESTIONE DELLE PARTECIPATE" - "DECRETO BRUNETTA ED ENTI LOCALI".**

- Date (da - a) **SETTEMBRE 2009 - FEBBRAIO 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SOLUTIO SISTEMI INFORMATIVI - COSENZA**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA PATENTE EUROPEA PC " ECDL ADVANCED LEVEL " VOTO 950/1000.**

- Date (da - a) **LUGLIO 2007 - GENNAIO 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SOLUTIO SISTEMI INFORMATIVI - COSENZA**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA PATENTE EUROPEA PC " ECDL DI BASE ".**

- Date (da - a) **27 SETTEMBRE 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA - LAUREA TRIENNALE**
- Qualifica conseguita **DOTTORESSA IN SCIENZE POLITICHE - VOTO 94/110.**

- Date (da - a) **FEBBRAIO 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PROVINCIA DI COSENZA**
- Qualifica conseguita **SEMINARIO DI FORMAZIONE "ENTI LOCALI, FOCUS SULLA FINANZIARIA 2007".**

- Date (da - a) **MARZO 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PROVINCIA DI COSENZA**
- Qualifica conseguita **CONVEGNO FORMATIVO " AMMINISTRAZIONI SOCIALI:UNA QUESTIONE DI DEMOCRAZIA".**

- Date (da - a) **16 DICEMBRE 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **EUROPEAN DEVELOPMENT CONSULTING - ROMA**

- Istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- CORSO DI FORMAZIONE "LE POLITICHE COMUNITARIE DELL'UNIONE EUROPEA DOPO L'ALLARGAMENTO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SPERIMENTAZIONE DI FORMAZIONE A DISTANZA PER LA P.A.**
- 06 DICEMBRE 2005**
PROVINCIA DI COSENZA –GIURIFORM
- CORSO DI FORMAZIONE SU "TUTELA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DI CUI AL D.LGS. 196/03 – ALLEGATO B. DISCIPLINARE TECNICO IN MATERIA DI MISURE MINIME DI SICUREZZA ART. 19.6).**
- OTTOBRE 2005**
PROVINCIA DI COSENZA
- SEMINARIO PER IL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI "LA NUOVA LEGGE 15/05 DI RIFORMA DELLA LEGGE 241/90".**
- LUGLIO 2005**
PROVINCIA DI COSENZA
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE GARE DI APPALTO DELLA P.A.**
- MAGGIO 2005**
"PROVINCIA DI COSENZA" E " FONDAZIONE EUROPA E MEZZOGIORNO MEDITERRANEO"
MEETING EUROMEDITERRANEO: COOPERAZIONE E PARTNENARIATO, SCELTE STRATEGICHE PER LO SVILUPPO DEL MEDITERRANEO.
- 15 FEBBRAIO 2005**
PROVINCIA DI COSENZA in collaborazione con la Società Gemut di Romu
- CORSO DI FORMAZIONE "PROMETEO" SULLA "COMUNICAZIONE AZIENDALE" PER I DIPENDENTI NELLE P.A.**
- 14 FEBBRAIO 2005**
PROVINCIA DI COSENZA
- SEMINARIO DI FORMAZIONE ENTI LOCALI E RISORSE FINANZIARIE: FINANZIARIA 2005 FONDI STRUTTURALI.**
- GENNAIO – FEBBRAIO 2002**
CONSORZIO TEL.CAL.. DI CATANZARO
- ATTESTATO DI INFORMATICA DI BASE E INTERNET.**
- GENNAIO 1994**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

REGIONE CALABRIA – PROVINCIA DI COSENZA - ASSESSORATO FORMAZIONE PROFESSIONALE DI CS. E CZ.

DIPLOMA DI OPERATORE DI COMPUTERS IN AZIENDE TURISTICHE.

- Date (da – a)

MARZO 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CENTRO REGIONALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE EX E.N.A.L.C., ATTUALE REGIONE CALABRIA

DIPLOMA DI STENOGRAFA.

- Date (da – a)

1992-1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

GIAS – SURVEL SPA – MONGRASSANO SCALO CS. – AREA COMMERCIALE E VENDITE

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

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
- Qualifica conseguita

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

DIPLOMA IN COMMERCIO ESTERO.

- Date (da – a)

GENNAIO 1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

ISTITUTO NAZIONALE SCUOLE E CORSI PROFESSIONALI DI COSENZA

DIPLOMA DI ESPERTO COMMERCIALE E DATILOGRAFA – VOTO 30/30.

- Date (da – a)

ANNO SCOLASTICO 1987-1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI DI CASTROLIBERO – CS.

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – VOTO 48/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p style="text-align: center;">ALTRA LINGUA</p>	<p><i>FRANCESE</i> <i>BUONO</i> <i>BUONO</i> <i>BUONO</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p><i>INGLESE</i> <i>BUONO</i> <i>BUONO</i> <i>BUONO</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p><i>CARATTERE RIFLESSIVO ED EQUILIBRATO, FLUENTI RAPPORTI INTERPERSONALI, SPIGLIATE DOTI COMUNICATIVE E DI LEADERSHIP, APERTURA MENTALE INNOVATIVA, SPICCATO CREATIVITA' E SPIRITO D' INIZIATIVA, NATURALE ATTITUDINE ALLE RELAZIONI UMANE ED AZIENDALI E PREDISPOSIZIONE AL MONDO NUOVO DELLE CONOSCENZE.</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p><i>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.</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE</p>	<p><i>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.</i></p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p><i>ISCRITTA ALL'ALBO DI MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE PRESSO C.C.I.A.A. DI COSENZA DAL 2011.</i></p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>

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 **SERVIDIO GIULIA**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità ed esattezza di quanto contenuto nel presente curriculum vitae.

Inoltre, limitatamente alla procedura di candidatura per la nomina del Nucleo di Valutazione, in forma monocratica, del Comune di Mendicino (Cs.), autorizzo il trattamento dei miei dati personali, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al *D.Lgs.196/2003* e ss.mm.ii. ed ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al *Reg. UE 2016/679*.

Mendicino (CS.), lì 19/06/2023

Dott.ssa Giulia Servidio



