

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Benevento Assunta
Indirizzo	VIA NAZIONALE, 42 75025 POLICORO (MT)
Telefono	0835980835 – cell 3473594514
Fax	
E-mail	susybenevento@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/10/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- | |
|---|
| DAL 1992 A TUTT'OGGI |
| I.I.S. " Enrico Fermi" Policoro |
| Pubblica Istruzione |
| Docente a tempo indeterminato |
| Docente di Lingua e Letteratura Tedesca |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- | |
|--|
| 1984 -1988 |
| Università degli Studi di Bari |
| Lingue e Letterature Straniere – Inglese e Tedesco |
| Laurea Magistrale con votazione 110 e lode |
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- | |
|--------------------------------|
| 1989 |
| Goethe Institut – Sede di Bari |
| Corso di Lingua Tedesca |
| Certificazione Livello C1 |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

TEDESCO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

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

**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.

DALL'ANNO 2009 È REFERENTE PER LA FUNZIONE STRUMENTALE "ORIENTAMENTO STUDENTI" PRESSO I.I.S. "E.FERMI" DI POLICORO.

È DOCENTE NEI CORSI PER L'ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DI LINGUA TEDESCA (LIVELLO A2, B1 E B2) PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO "E.FERMI"

HA INSEGNATO LINGUA INGLESE PRESSO LA SCUOLA INFERMIERI PROFESSIONALI DELL'OSPEDALE DI POLICORO NEGLI ANNI SCOLASTICI 1990/91 E 1991/92

È STATA DOCENTE DI LINGUA TEDESCA NEL MAGGIO 2013 NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI FORMAZIONE " OPERATORI DI LINEA PER LA PRODUZIONE DI SUCCHI DI FRUTTA E ORTAGGI" ORGANIZZATO DA ENAIP BASILICATA IN POLICORO (MT)

È STATA DOCENTE DI LINGUA TEDESCA NEL GIUGNO 2014 NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI FORMAZIONE " ADDETTO ALLA CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI IN AZIENDE DI TRASFORMAZIONE DI PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI " ORGANIZZATO DA ENAIP BASILICATA IN POLICORO (MT)

È STATA DOCENTE DI LINGUA TEDESCA NEL LUGLIO 2015 NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI FORMAZIONE "ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI IN AZIENDE DI TRASFORMAZIONE PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI" ORGANIZZATO DA ENAIP BASILICATA IN POLICORO (MT) .

È STATA DOCENTE DI LINGUA TEDESCA NEL 2016 NEL PROGETTO DI FORMAZIONE "IL TEDESCO PER IL TURISMO"ORGANIZZATO DA OLIVER CLUB METAPONTO SRL ;

È STATA DOCENTE DI LINGUA TEDESCA NEL 2016 NEL CORSO DI FORMAZIONE" FONDIMPRESA" ORGANIZZATO DA CONFORMA -CONFINDUSTRIA BASILICATA FORMAZIONE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Policoro, 12 novembre 2018

In fede
Assunta Benevento



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Barbara Buccino
Indirizzo C.da Botte, 44/D
Telefono 0971.441710 - 328.9047196
Fax 0971.441710
E-mail barbara.buccino@regione.basilicata.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17.08.1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date *Settembre 1999 - Dicembre 1999*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza**
 - Tipo di azienda o settore **Ufficio Controllo di Gestione**
 - Tipo di impiego Stage della durata di 3 mesi conclusivo del **"Master in Direzione d'Impresa"**, **accreditato ASFOR** (Associazione Italiana per la Formazione Manageriale), frequentato presso la SDOA, Scuola di Direzione ed Organizzazione Aziendale di Vietri sul Mare (SA) e finanziato dalla Regione Basilicata.
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione presso l'Ufficio "Controllo di Gestione e Formazione" dell'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza nell'ambito delle attività connesse al Controllo di Gestione ed alla Formazione del personale aziendale; analisi del fabbisogno formativo aziendale e pianificazione relativi corsi di formazione; realizzazione del Piano dei Centri di Costo e dei Centri di Responsabilità aziendali.

- Date *Gennaio 2000 - Giugno 2000*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza**
 - Tipo di azienda o settore **Ufficio Controllo di Gestione**
 - Tipo di impiego Incarico di collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Docenza informatica nei corsi di "Addestramento all'uso del P.C." sul Sistema Operativo Windows '98 e sul pacchetto Office 2000 rivolti al personale della Azienda Sanitaria U.S.L.n.2 di Potenza.

- Date *Marzo 2000 - Giugno 2000*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.R.I.S. - Istituto di Ricerca applicata ai Servizi Sanitari e Sociali di Firenze**
 - Tipo di azienda o settore **Controllo di Gestione**
 - Tipo di impiego Incarico di collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza nel progetto di formazione ed assistenza tecnica, realizzato presso l'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza, per l'attivazione ed implementazione del Controllo di Gestione nell'ambito della stessa Azienda USL.

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

Marzo 2000 - Novembre 2000

CEPU - Centro Europeo Preparazione Universitaria - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente in Materie Giuridiche (Diritto del Lavoro, Diritto Penale, Diritto Privato)

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

Aprile 2000 - Maggio 2000

STAR SERVICE S.p.A. - Potenza

Ricerca

Incarico di collaborazione professionale

Attività di ricerca e stesura di un elaborato sulla "Domanda e l'offerta di servizi socio - assistenziali nella Regione Basilicata", nell'ambito del Progetto ESERA, Imprenditorialità Femminile nella Cultura e nel Sociale, finanziato dalla Regione Basilicata

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

Maggio 2000 - Ottobre 2000

STAR SERVICE S.p.A. - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

"Tutor d'aula" nei Corsi di Formazione Professionale "Imprenditore nel settore dei Servizi Sociali" e "Imprenditore nel settore della Cultura Materiale Locale", nell'ambito del Progetto ESERA, Imprenditorialità Femminile nella cultura e nel sociale, finanziato dalla Regione Basilicata.

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

Novembre 2000 - Giugno 2001

I.P.F.R. S.r.l. - Potenza

Istituto di Psicoterapia familiare e relazionale

Incarico di collaborazione professionale

Collaborazione professionale amministrativa ed informatica.

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

Dal 2001 al 2004

STEBA EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente, esaminatore (per test ECDL e test Microsoft) e Amministratore Microsoft ATC (Gestore ed amministratore del sistema operativo Windows e dei prodotti Microsoft)

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

Ottobre 2001 - Novembre 2001

STEBA EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente nel corso di "Informatica di base" (Informatica Generale e Windows '98) della durata di n. 50 ore.

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

Novembre 2001 – Dicembre 2001

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente nel corso di "Informatica di base" (Informatica Generale e Windows '98) della durata di n. 50 ore.

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

Febbraio 2002 – Aprile 2002

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente nel corso di "Internet e Pagine Web" della durata di n. 300 ore, svolto per conto dell'**APOF S.p.A.** di Potenza (Agenzia Provinciale per l'Orientamento e la Formazione Professionale)

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

Maggio 2002 – Dicembre 2002

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente nel corso di "Alfabetizzazione informatica" della durata di n. 75 ore, svolto per conto e presso la **Scuola Elementare II Circolo** di Potenza

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

Giugno 2002 – Settembre 2002

Italia Lavoro S.p.A. Bari - Agenzia di formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente Orientatore nell'ambito dei corsi del **PROGETTO IN**, programma di alfabetizzazione informatica e linguistica promosso dal *Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale*, per un totale di n. 288 ore.

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

Settembre 2002 – Dicembre 2002

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente nell'ambito dei corsi del **PROGETTO IN**, programma di alfabetizzazione informatica e linguistica promosso dal *Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale*, per un totale di n. 100 ore.

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

Gennaio 2003 – Marzo 2003

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente nell'ambito dei corsi del **PROGETTO IN**, programma di alfabetizzazione informatica e linguistica promosso dal *Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale*, per un totale di n. 100 ore.

- Date
- Nome e indirizzo del

Maggio 2003 - Giugno 2003

Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Medicina e

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

Chirurgia "Agostino Gemelli" - Roma

Incarico di collaborazione professionale

Docente di informatica nel corso di Laurea "Tecnico di Neurofisiopatologia" della durata di n. 20 ore.

04.08.2003

Azienda Sanitaria USL n.5 - MONTALBANO JONICO

Direzione Generale

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Attività di segreteria e supporto giuridico presso la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria USL n. 5 di Montalbano Jonico.

01.09.2004

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Direzione Sanitaria - Ufficio Controllo di Gestione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Attività di segreteria e supporto giuridico presso la Direzione Sanitaria; controllo di gestione e monitoraggio della spesa, formazione budgets aziendali e valutazione del personale; gestione Flussi Informativi Aziendali per il Ministero della Salute.

2005

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" ed "Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio-assistenziale e previdenziale" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2005-2006.

2005

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2005-2006.

2006

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2006-2007.

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

Ottobre 2008

Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Medicina e Chirurgia "Agostino Gemelli" - Roma

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente di informatica nel corso di Laurea "Infermieristica" della durata di n. 20 ore, svolto presso l'Azienda Sanitaria n. 2 di Potenza.

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

2009

ASP (Azienda Sanitaria Locale) di Potenza

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2009-2010.

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

2010

ASP (Azienda Sanitaria Locale) di Potenza

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nel corso di Laurea in "Tecniche della Prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro" per l'anno scolastico 2009-2010 della durata di n. 20 ore

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

01.11.2010

Regione Basilicata - Dipartimento Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona e alla Comunità

Direzione Generale

Dipendente a tempo indeterminato di Cat. D

Controllo interno di regolarità amministrativa degli atti del Dipartimento, supporto giuridico-amministrativo agli Uffici del Dipartimento.

Dal 2014 Coordinamento degli adempimenti connessi alla redazione del Piano della Performance ed alla Valutazione del personale dipartimentale non dirigente - Attività di cui alla L. 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed al D.lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza) - Coordinamento attività connesse alla redazione ed aggiornamento del Documento Economico Finanziario Regionale (D.E.F.R.) per le attività relative al Dipartimento.

Dal 2015 Gestione atti di pignoramento - Coordinamento attività di cui alla D.G.R. 431/2005 "Direttiva per la valutazione dei risultati e la premialità economica dei Dirigenti Generali, dei Dirigenti Regionali e dei Dirigenti degli Organismi Strumentali".

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

01.04.2017

Regione Basilicata - Dipartimento Politiche della Persona

Ufficio Personale del Servizio Sanitario Regionale

Titolare della Posizione Organizzativa "Dotazioni Organiche Aziende

- Principali mansioni e responsabilità

Sanitarie Regionali"

Individuazione dei criteri per la definizione delle dotazioni organiche delle Aziende Sanitarie Regionali per la verifica di coerenza con gli obiettivi indicati dalla pianificazione regionale; monitoraggio delle dotazioni organiche aziendali; istruttoria dei provvedimenti relativi all'attività di controllo sugli atti delle Aziende Sanitarie Regionali in materia di dotazioni organiche e piani assunzioni di personale; gestione dei contratti collettivi di lavoro del personale del settore sanità (dirigenza e comparto) per gli aspetti di competenza regionale; istruttoria per pareri e consulenze in materia di stato giuridico del personale del Servizio Sanitario; relazioni con le OO.SS. di categoria firmatarie dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente del Servizio Sanitario per gli adempimenti inerenti all'attuazione dei contratti regionali decentrati nelle specifiche ed esclusive materie di competenza regionale individuate dai contratti medesimi; supporto organizzativo per le attività del "Comitato dei Garanti" ex art. 23 CCNL 1998/2001 area della dirigenza medica e veterinaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(Diplomi e attestati di frequenza)

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

1992

Liceo Ginnasio Statale Q. O. Flacco - Potenza

Italiano, Storia, Geografia, Filosofia, Latino, Greco, Inglese, Matematica

Diploma di maturità classica

- Date

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

A.A. 1996-1997

Università degli studi "La Sapienza" di Roma.

Diritto Privato, Diritto Commerciale, Economia Politica, Diritto Penale, Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Diritto Romano, Diritto processuale civile, Procedura Penale.

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Vecchio ordinamento

- Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale

- Date

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

Settembre 1998 - Dicembre 1999

SDOA "Scuola di Direzione ed Organizzazione Aziendale" Vietri sul Mare (SA).

Organizzazione aziendale, Marketing, Macro e Micro Economia, Contabilità Generale ad Analitica, Analisi di Bilancio, Produzione, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, Ricerche di Mercato, Logistica distributiva, Business Planning.

MASTER IN DIREZIONE D'IMPRESA (ACCREDITATO ASFOR - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA FORMAZIONE MANAGERIALE)

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali

Settembre 1999 - Ottobre 1999

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Corso di aggiornamento sul "Processo di Aziendalizzazione del S.S.N. Il nuovo contesto normativo e i contratti di lavoro del personale"

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

Gennaio 2002

Media Group Service - Bari

Corso per "Orientatori" della durata di n. 32 ore propedeutico all'inserimento come Orientatore nel "Progetto IN" - Corsi Alfabetizzazione Informatica e Linguistica - promosso dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

Ottobre 2003

Azienda Sanitaria USL N.5 di Montalbano Jonico (MT).

Convegno "Contraccezione attualità e prospettive" svoltosi presso l'Auditorium ITAS di Marconia (MT)

Marzo 2004

Azienda Sanitaria USL N.5 di Montalbano Jonico (MT).

Seminario "Prevenzione e politiche del Farmaco" svoltosi presso il Miceneo Palace Hotel di Scanzano Jonico (MT)

Aprile 2004

Azienda Sanitaria USL N.5 di Montalbano Jonico (MT).

Seminario "La Cartella Clinica" svoltosi presso il Miceneo Palace Hotel di Scanzano Jonico (MT)

Maggio 2005

Ministero della Salute, Dipartimento della Qualità, Direzione Generale del Sistema Informativo - Roma.

Seminario "Flussi Informativi del Sistema Informativo Sanitario. Progetto di reingegnerizzazione delle applicazioni dell'area dei flussi"

Settembre 2005

CEIDA, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma

Corso sul "Processo Budgetario e Contabilità Economico-Patrimoniale nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere" della durata di n.18 ore.

Maggio 2006

Società Intema S.r.l. di Potenza.

Seminario di aggiornamento "Un modello Integrato di Governo Clinico ed Economico delle Aziende Sanitarie: logiche e strumenti" (Qualità delle prestazioni e contabilità nelle Aziende Sanitarie)

Giugno 2008

Azienda Sanitaria USL n.2 - Potenza

Corso di aggiornamento "La costruzione dello standard di prodotto" (Sistemi di Qualità nelle Aziende Sanitarie: indicatori di Efficienza e

oggetto dello studio

di Qualità del Sistema Sanitario)

• Date

Dicembre 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SDA Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi - Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione "Cost Management and Cutting in Sanità"
(Logiche e strumenti di governo dei costi, determinazione dei costi per linea di produzione, applicabilità del cost management in sanità)

• Date

12 Settembre 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Formez P.A. - Sala Inguscio - Regione Basilicata

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario formativo "Dalla norma alla prassi organizzativa" della durata di n.4 ore.

• Date

16 Gennaio - 26 Febbraio 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Formez P.A. – Consiglio Regionale di Basilicata

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attività di Laboratorio "Il percorso metodologico per la costruzione del Piano della Performance" della durata di n.16 ore.

• Date

5 Giugno 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ASP – Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Sala Inguscio – Regione Basilicata

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario formativo "Sorveglianza e prevenzione degli incidenti stradali" della durata di n. 6 ore.

• Date

10 Giugno 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta – Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario "Dall'amministrazione digitale all'Amministrazione Trasparente" svoltosi presso la Sala Inguscio della Regione Basilicata.

• Date

24 Giugno 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta – Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario "Dall'amministrazione digitale all'Amministrazione Trasparente" svoltosi presso il Consiglio Regionale della Regione Basilicata.

• Date

12 Gennaio 2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Basilicata – Dipartimento della Giunta – Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Evento formativo "La Giornata della Trasparenza del Sistema Basilicata" svoltosi presso l'Auditorium del Conservatorio "G. da Venosa" di Potenza.

• Date

28 Aprile 2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Promo P.A. Fondazione – Regione Basilicata

• Principali materie /

Progetto Formez

abilità professionali
oggetto dello studio

• Date

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

• Date

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

• Date

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

• Date

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

• Date

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

• Date

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

"Interventi a supporto dell'attuazione delle riforme della PA" Linea 1 Auditing PA: "Trasparenza e Legalità".

26 Marzo 2015

**Regione Basilicata – Dipartimento Programmazione e Finanze
Ufficio Sistema Informativo Regionale e Statistica**

Seminario Formativo sulla "Fatturazione Elettronica" svoltosi presso la Sala Inguscio della Regione Basilicata.

19 Novembre 2015

**Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio
Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo**

Giornata di studio "Finanza Locale e Bilanci – Adempimenti 2015 e novità 2016".

Ottobre - Dicembre 2015

**Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – Regione
Basilicata - Aula Quadrifoglio dell'Università degli Studi della
Basilicata**

Corso di Alta Formazione, della durata di n. 50 ore, sul "Procedimento Amministrativo, Processo Amministrativo ed Amministrazione Digitale".

(Il procedimento amministrativo e le relative fasi; le patologie dell'atto amministrativo; l'accesso ai documenti amministrativi, normativa anticorruzione e trasparenza; il processo amministrativo; amministrazione digitale)

24 marzo 2016

Regione Basilicata

Corso di formazione "Salute e Sicurezza sul lavoro nella Pubblica Amministrazione" della durata di n.4 ore.

11 luglio 2016

Conferenza delle Regioni e delle Province autonome

Seminario di approfondimento sulle "Nuove disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui al D.lgs n.97 del 25 maggio 2016".

8 settembre 2016

**Regione Basilicata – Dipartimento Programmazione e Finanze
Ufficio Amministrazione Digitale**

Seminario "Competenze Digitali, Nuovo CAD e Digitalizzazione nella P.A." svoltosi presso la Sala Inguscio della Regione Basilicata.

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

22 - 23 novembre 2016

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Giornate di studio "Pianificazione strategica ed operativa negli enti locali alla luce della normativa sull'amministrazione contabile. Adempimenti e obblighi relativi al bilancio di previsione 2017".

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

13 Marzo - 20 Aprile 2017

VALORE P.A. - INPS

Corso di formazione "Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione" della durata di n. 60 ore tenutosi presso l'Università degli Studi della Basilicata.

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

11 Maggio 2017

REGIONE BASILICATA

Corso di formazione per lavoratori in "Salute e sicurezza sul lavoro"

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

5 Dicembre 2017

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza della Giunta - Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione

Giornata formativa "La prevenzione ed il contrasto della corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici" tenutasi presso l'Auditorium del Conservatorio "G. da Venosa" di Potenza.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE Buona capacità di lettura, scrittura e di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI ED
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità relazionali e di comunicazione maturate nelle diverse attività di docenza e nell'organizzazione didattica ed amministrativa di corsi di formazione implementati presso scuole di formazione private e strutture pubbliche.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

1998 - Attestato di **Operatore terminale-video multimediale** rilasciato dalla Regione Basilicata (Dipartimento Cultura e Formazione) conseguito a seguito di frequenza corso della durata di 384 ore e superamento del relativo esame presso l'I.N.C.E.M. di Potenza.

2001 - Conseguimento della **"Patente Europea del computer"** (ECDL - European Computer Driving Licence) presso il centro di formazione "Galotta" di Potenza a seguito di superamento dei relativi esami.

2001 - Certificazione **Microsoft Word 2000 Expert User**

Specialist conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft Excel 2000 Expert User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft PowerPoint 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft Access 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft Outlook 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **MASTER MICROSOFT M.O.U.S. Microsoft Office 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento dei relativi esami.

2001 - Corso di "Certificazione Trainer (CCT) Microsoft Office Specialist Approved" (propedeutico all'abilitazione come docente degli applicativi Microsoft) svoltosi presso il centro di formazione "Learning Corner" di Roma per un totale di n. 44 ore.

2001 - Conseguimento della qualifica di **MICROSOFT MASTER INSTRUCTOR OFFICE 2000 - Trainer, istruttore** certificato e abilitato dalla Microsoft all'insegnamento degli applicativi Office, a seguito di frequenza corso e superamento del relativo esame, presso il centro di Formazione "Learning Corner" di Roma.

2001 - Conseguimento della qualifica di **AMMINISTRATORE MICROSOFT ATC (Authorized Testing Center - Gestore ed amministratore del sistema operativo windows e dei prodotti Microsoft)** a seguito di frequenza corso e superamento del relativo esame presso il centro di formazione "Learning Corner" di Roma.

2003 - Certificazione **Microsoft IC3, Internet and Computing Core Certification**, conseguita presso il centro di formazione "STEBBA Education" di Potenza dopo il superamento di n. 3 esami: Computing Fundamentals, Key Application, Living On-Line. (Teoria dell'informazione, utilizzo del computer e delle sue periferiche, il Sistema Operativo Windows, Word e Excel, Internet e Posta Elettronica)

2004 - Conseguimento, presso il centro di formazione "STEBBA Education" di Potenza, della qualifica di **Microsoft IC3 Authorized Instructor - Trainer, istruttore** certificato e abilitato dalla Microsoft all'insegnamento dei moduli **Microsoft IC3** (Teoria dell'informazione, utilizzo del computer e delle sue periferiche, il Sistema Operativo Windows, Word e Excel, Internet e Posta Elettronica) a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Outlook 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft PowerPoint 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Word 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Access 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Excel 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **MASTER MICROSOFT OFFICE 2002 SPECIALIST** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento dei relativi esami.

2004 - Certificazione **MASTER INSTRUCTOR MICROSOFT OFFICE 2002 SPECIALIST (Abilitazione all'insegnamento del pacchetto Office)** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

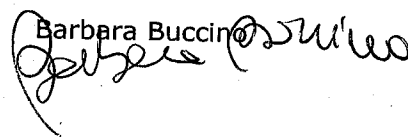
PATENTE

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/2003.

Potenza, 12.11.2018

Barbara Buccino


CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Correale Rosa
Data di nascita	10/03/1965
Qualifica	Viceprefetto aggiunto
Amministrazione	MINISTERO DELL'INTERNO - AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO
Incarico attuale	Dirigente - Capo di Gabinetto della Prefettura di Matera
Numero telefonico dell'ufficio	0835 3491
Fax dell'ufficio	0835 349666
E-mail istituzionale	rosa.correale@interno.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALIED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione all'esercizio della professione forense.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- PREFETTURA DI MACERATA: - dal 1996 al 1998 funzionaria addetta all'ufficio di Gabinetto; - dal 1998 al 1999 funzionaria addetta: 1- al I settore amministrativo (responsabile di servizi di polizia amministrativa; cittadinanza; anagrafe e stato civile; segretari comunali); 2- al II settore amministrativo (responsabile del servizio di depenalizzazione). - PREFETTURA DI AVELLINO:-dal 1999 al 2001 funzionaria addetta al II settore amministrativo (servizio invalidi civili e relativo contenzioso con rappresentanza in giudizio); - dal 2001 al 2003 funzionaria addetta ai servizi di polizia amministrativa e di depenalizzazione; titolare dell'ufficio legale; - dal 2003 al 2005 titolare dell'ufficio legale e dell'incarico di funzione concernente la risoluzione delle problematiche connesse all'emergenza rifiuti in Campania. - Commissario straordinario del Comune di Sorbo Serpico (AV). PREFETTURA DI POTENZA: - dal 1° luglio 2005 al 28 febbraio 2006 dirigente servizio II (controllo di gestione e gestione dei sistemi informativi automatizzati); - dal 1° marzo 2006 al 31 dicembre 2007 dirigente area IV (diritti civili, cittadinanza, condizione giuridica dello straniero, immigrazione e diritto d'asilo); - dal 1° gennaio 2008 al 31 dicembre 2011 dirigente area I bis (ordine e sicurezza pubblica); - dal 1° gennaio 2011 al 17 giugno 2012 dirigente reggente area III ter; - dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2014 nominata vicecapo di Gabinetto; - dal 18 giugno 2012 al 17 giugno 2014 dirigente reggente area I bis.

CURRICULUM VITAE

- Dirigente Ufficio Stampa e Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Commissario prefettizio e straordinario Comune di Lavello; - Subcommissario Comune di Rionero in Vulture;
 - Presidente e componente di Sottocommissioni Elettorali Circondariali; -
PREFETTURA DI MATERA – dal 3 aprile 2018 nominata capo di Gabinetto –
 Componente Commissione Straordinaria del Comune di Strongoli (KR) sciolto per infiltrazioni criminose

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente

Capacità linguistiche**Capacità nell'uso delle tecnologie**

- Utilizzo delle attrezzature informatiche e buona conoscenza del sistema Windows e del pacchetto Microsoft Office

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- **DOCENTE** in corsi di formazione decentrata per dirigenti della carriera prefettizia e per personale contrattualizzato del M.I. nelle sedi di Potenza e Matera. **DOCENTE** seminario di formazione per guardie giurate ecozoofile Associazione "Fare Ambiente" Basilicata. Iscritta nell'Albo docenti del FORMEZ e nell'Albo docenti della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno. Presidente della Fondazione culturale "Meridionalismo Europeo Onlus" in collaborazione con la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi "Federico II" di Napoli e con la Scuola "Jean Monet" di Caserta.

Rosa Lorenze

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUGGIERO MARIA STELLA**
Indirizzo **28 VIA BEATO GIOVANNI DA CARAMOLA POLICORO (MT)**
Telefono **0835980687 CELL.3351570967**
Fax
E-mail **stellaruggiero56@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **17/09/1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DOCENTE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IIS E.FERMI POLICORO**
- 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) **LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE PRESSO UNIVERSITA' DI BARI IL 01/04/1982**
- ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLA SCUOLA ELEMENTARE CONSEGUITA IL 07/03/1984 A CATANZARO.**
- DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE PER INSEGNAMENTO ALUNNI CON DISABILITA' PSICO-FISICA CONSEGUITA PRESSO LA SCUOLA MAGISTRALE ORTOFRENICA LA NOSTRA FAMIGLIA DI BOSISIO PARINI (LECCO) IL 25/06/1986**
- ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO DI LINGUA FRANCESE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, IN SEGUITO A CONCORSO INDETTO CON DECRETO DEL 12/02/1985, NELLA PROVINCIA DI MILANO.**
- ABILITAZIONE CONCORSO A CATTEDRA DI LINGUA E CIVILTA' FRANCESE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO, INDETTO DALLA SOVRINTENDENZA SCOLASTICA PER LA PUGLIA DI BARI DEL 23/03/1990.**
- DOCENZA NEL CORSO DI FORMAZIONE DI LINGUA FRANCESE PER DOCENTI ELEMENTARI INDETTO DALLA DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO POLICORO, NEL 1996.**
- DOCENZA CORSO DI FORMAZIONE PER L'INSEGNAMENTO NON**

CURRICULARE E FACOLTATIVO DELLA SECONDA LINGUA COMUNITARIA
NELLA SCUOLA MEDIA (FRANCESE),AUTORIZZATO CON DECRETO DEL
PROVVEDITORE AGLI STUDI DI MATERA N° 24312/1 DEL 19/04/1999.

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER DOCENTI DI LINGUA FRANCESE NELLE
SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO ORGANIZZATO DA I.R.R.S.A.E.
BASILICATA NELL'OTTOBRE 1995.

PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE RIVOLTA AI DOCENTI DI LINGUA
FRANCESE ORGANIZZATA DALL'ALLIANCE FRANCAISE DI BARI-TARANTO-
POTENZA DAL 2006 AL 2018.

DOCENZA PER PREPARAZIONE AL CONSEGUIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE
DELF,LIVELLI B1 E B2, PRESSO IIS E.FERMI DI POLICORO,DAL 2006 AL 2018.

- Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
- Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

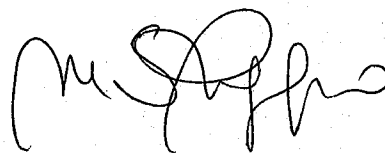
ITALIANO

,FRANCESE
ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

USO DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI: NAVIGAZIONE WEB, USO DI WORD E POWER POINT.

CANTO CORALE

PATENTE B AUTOVEICOLI



INFORMAZIONI PERSONALI

Mauro Salvia



📍 Via Rocco Scotellaro, 23 – 85055 Picerno (PZ), Italia

☎ +39 340 39 93 246

✉ mauro.salvia@netsam.it, ing.mauro.salvia@gmail.com

🌐 <https://www.netsam.it>

💬 Skype: salviamauro

Sesso Maschio | Data di nascita 23/12/1974 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO PER LA
QUALE SI CONCORRE

- Ingegnere informatico
- Sistemista
 - System Administrator
 - Application Administrator
 - Database Administrator
 - Network Administrator
 - Security Administrator
- Analista programmatore java
- Formatore in ambito di programmazione java
- Formatore in ambito di sicurezza e networking
- co-auditor ISO 27001
- co-auditor GDPR

Mauro Salvia

ESPERIENZA
PROFESSIONALE2018 - 2018 **Sviluppatore e sistemista (consulente esterno)**

Netsam

<https://www.netsam.it>

- System Administrator
- Network Administrator
- Security Administrator
- Programmatore java
- Formatore in ambito di sicurezza informatica
- Co-auditor ISO 27001
- Co-auditor GDPR

Attività o settore

Azienda operante nel settore della consulenza informatica.

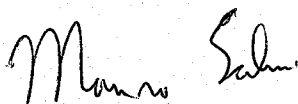
2018 - 2018 **Docente**

INFAP Basilicata (PZ)

- **Procedure di sicurezza dei sistemi informatici:**
INTRODUZIONE ALLA SICUREZZA INFORMATICA: inglese informatico - caratteristiche delle reti e dei sistemi operativi - vulnerabilità del software - vulnerabilità delle reti
GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI: minacce e rischi alla sicurezza - strumenti di difesa - verifiche di sicurezza
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Regolamento Europeo n. 2016/679

Attività o settore

Azienda media operante in ambito nazionale nella realizzazione siti web, campagne pubblicitarie e marketing web



2016 - 2017 Sistemista

Metis s.r.l.
Via 1° Maggio, 111 - 85055 Picerno (PZ)
Sito: <http://www.metissrl.it/>

- System Administrator
- Network Administrator
- Security Administrator

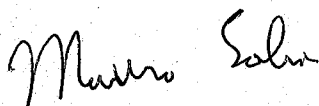
Attività o settore :

Responsabile tecnico dell'azienda con le seguenti mansioni e/o funzionalità:

- gestione infrastruttura di rete del WISP (Wireless Internet Service Provider)
- configurazione e manutenzioni apparati con protocolli di routing statico e dinamico (RIP, OSPF, iBGP, BGP). Apparati di vari vendor: Cisco, HP, Mikrotik, Ubiquiti, Cambium, ecc
- configurazione e manutenzione centralini PBX di vari vendor: Avaya, Panasonic, ecc
- configurazione e gestione server e servizi utili per le attività aziendali (Server DNS, Server MAIL, Server LOG, Firewall, hotspot, servizi applicativi interni ed esterni, ambienti di virtualizzazione basati su proxmox VE, ecc.)
- troubleshooting dei problemi non risolvibili dall'help desk di primo livello
- gestione anagrafica e database RIPE per i LIR di proprietà della Metis
- formazione personale interno
- verifica operato dei dipendenti al reparto supporto ed operativo
- pianificazione ed organizzazione delle attività ordinarie e straordinarie, da eseguirsi presso clienti e su infrastruttura della rete, da parte del personale interno dei reparti supporto ed operativo

Alcune attività di particolare interesse:

- Rivisitazione ed adeguamento infrastruttura di rete wired e wireless per alberghiero 4 stelle (Bouganville di Picerno) con multi sale e multi plessi. Realizzazione sistema hotspot per la clientela con autenticazione tramite ticket.
- Realizzazione di area di accesso sicura alle pale eoliche per un manutentore (RAGO). Quest'area di accesso sicura impiega 2 contrattori VPN: router cisco 2800 e server virtuale. Le tecnologie vpn impiegate sono IPSEC, SSL VPN della Cisco, openvpn. Le pale eoliche sono accessibili esclusivamente dall'area di accesso sicura indipendentemente dalla loro modalità di accesso ad Internet: rete Metis, rete satellitare, rete cellulare UMTS/3G/4G. In abbinamento a questo sistema sono stati realizzati un pannello di controllo sullo stato di raggiungibilità delle pale eoliche ed un sistema di logging, con graylog, per il tracciamento degli accessi via VPN degli operatori.
- Analisi e messa in sicurezza della infrastruttura di rete della Metis al fine di ridurre le criticità di sicurezza, anche in virtù di innumerevoli attacchi subiti in passato e per ultimo ad agosto 2016. Implementazione di sistema di logging centralizzato e sistema di monitoraggio per la diagnostica e l'allerta
- Realizzazione piattaforma di autenticazione per provider wireless locale basato su radius e ambienti di virtualizzazione Proxmox VE



2004 - 2016 **Analista programmatore java e sistemista**

Tab consulting s.r.l.
Via del Gallitello 116i, 85100 Potenza (PZ)
Sito: <http://www.tabsrl.com>

- Analista programmatore java
- System, Application, Database Administrator
- Network e Security Administrator

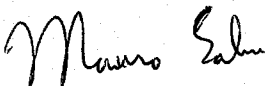
Attività o settore :

Analista programmatore, ricercatore in progetti MIUR, sistemista nelle seguenti mansioni e/o funzionalità:

- gestione e manutenzione anagrafe servizio veterinario della regione Basilicata
- gestione di sistemi informativi di alcuni clienti privati e pubblici oltre a quello aziendale
- amministrazione piattaforme applicative che usufruivano di ambienti come IBM WebSphere, IBM DB2, Mysql Oracle, Tomcat Apache, java della IBM o SUN o Oracle, Suse Enterprise, GNU/Linux Debian, Vmware, Xen
- partecipazione a progetti di ricerca in ambito di monitoraggio ambientale, di sanità pubblica con analisi di protocollo e tematiche del settore (DICOM, HL7, CDA)

Alcune attività di particolare interesse:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria del cluster di server per la gestione della piattaforma informatica a supporto del sistema veterinario della Regione Basilicata. Il sistema è ospitato nella sala CED della regione. Il sistema prevede la gestione di archivio centralizzato di conservazione delle credenziali di accesso ai vari servizi con gestione di vari livelli autorizzativi, gli applicativi di ordinari e gli applicativi di supporto come la posta elettronica. Le tecnologie impiegate sono: Xen, Idap, shibboleth, DBMS – Mysql, application server tomcat, firewall con iptables, auditing degli accessi con log server centralizzato, VPN site to site, bilanciamento carico di lavoro con impiego di reverse proxy in configurazione HA, cluster di web server, cluster di application server, sistemi di monitoraggio per diagnostica ed allerta
- Realizzazione e gestione piattaforma informatica per gestione sistema di monitoraggio dell'ARPAB (Agenzia Regionale Per l'Ambiente della Basilicata). Questa piattaforma è stato concepito per lavorare tutti i giorni H24. È stato implementato un cluster Vmware in HA con storage in fiber channel. Tutta la parte infrastrutturare è stata realizzata in ridondanza di elementi: doppio switch in fiber channel, doppio switch GigabitEthernet, cluster firewall PIX Cisco. Tutti i servizi sono stati implementati in ambienti virtuali su piattaforme SUSE Enterprise, Debian GNU/Linux, Windows Server. I servizi implementati sono oltre agli applicativi funzionali all'operatività dell'ARPAB anche strumenti accessori: Firewall con PIX Cisco, concentratore VPN, server FTP, server mail, cluster server web, archivio centralizzato di conservazione delle credenziali di accesso ai vari servizi con gestione di vari livelli autorizzativi.
- Progettazione e realizzazione di una infrastruttura di rete e sala CED per un'azienda che si occupa di archiviazione fisica di documento. L'infrastruttura di rete ha previsto l'interconnessione di tre plessi e la realizzazione di una rete wireless all'interno del capannone magazzino. La sala CED ha previsto l'implementazione di un primary domain controller per la gestione dell'accesso alla rete da parte dei vari operatori, la realizzazione di archivio centralizzato di conservazione delle credenziali di accesso ai vari servizi con gestione di vari livelli autorizzativi, degli application server per la gestione degli applicativi web interni, DBMS Mysql e SQL Server, servizio DNS interno, router interno, server web per esporre alcuni servizi verso l'esterno, server di posta elettronica con antivirus ed antispam, proxy web con caching ed antivirus. Tutti i servizi sono stati realizzati con ambienti virtualizzati su piattaforma XEN
- Implementazione e gestione del software per la gestione dell'anagrafe canina regionale realizzato con l'impiego di framework prodotto all'interno dell'azienda.



2006 - oggi **Consulenza sistemistica**
Bacom s.r.l.
Via Armando Diaz, 2 - 83035 Grottaminarda (Av) – Italia
Sito: <https://www.bacom.it>

- System Administrator
- Security Administrator

Attività o settore:

- Ecommerce

Alcune attività di particolare interesse:

- Realizzazione e manutenzione piattaforma informatica per la gestione di alcuni siti di proprietà. Implementazione di server web ed application server tomcat. Implementazione di un concentratore VPN per l'accesso in VPN da parte di tutti gli operatori dislocati su territorio nazionale ai vari servizi interni, tra i quali un repository di documenti gestito con software owncloud. Realizzato sistema di monitoraggio per diagnostica ed allerta. Realizzato archivio centralizzato di conservazione delle credenziali di accesso ai vari servizi con gestione di vari livelli autorizzativi. Realizzazione ed implementazione di firewall per gestione accesso da fuori e all'interno della rete. Il tutto è stato implementato su ambiente virtualizzato Proxmox VE

2006 - 2007 **Docente**
Associazione Sistemi Integrati Avanzati di Picerno (PZ)

- Docenza corso di informatica di base
- Docenza corso su openoffice

Attività o settore

Associazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 **Corso formativo "Lingua inglese per lo sviluppo del potenziale tecnologico"**

ARCHE' Ente per la Formazione ed il Management
Viale del Basento 22/A – Potenza 85100
Sito: <http://www.entearche.it/>

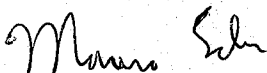
- Inglese

2008 **Corso di formazione su WebSphere**
IBM - Roma (torrino)

- IBM WebSphere

2008 **Corso di formazione su DB2**
IBM - Roma (torrino)

- IBM DB2



2005 **Patente radioamatore di classe B**
 Bari 79125 - Ministero delle telecomunicazioni – Ispettorato territoriale Puglia e Basilicata

- Patente radioamatore di classe B

2005 **Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere**
 Università Federico II° - Napoli
 Sito: <http://www.unina.it>

- Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere

2003 - 2004 **Corsi di formazione Cisco e SUN**
 Consel - Via Sandro Sandri, 45 ROMA
 Sito: <http://www.consel.org>

- CCNA2 (vers. 3) "Routers and Routing Basics"
- CCNA1 (vers. 3) "Networking Basics"
- "Fundamentals of Java Programming" sponsorizzato da SUN

2003 **Master post laurea**
 Consel - Via Sandro Sandri, 45 ROMA
 Sito: <http://www.consel.org>

- "Wireless design model for IEEE 802.11b" coordinato da ELIS e Deloitte

2003 **Laurea in Ingegneria Informatica**
 Università Federico II° - Napoli
 Sito: <http://www.unina.it>

- Laurea magistrale in Ingegneria Informatica

1994 **Diploma di maturità tecnico in Ragioneria, tecnico commerciale e programmatore**

Sostituire con il livello
 QEQ o altro, se
 conosciuto

Istituto tecnico statale "Francesco Saverio Nitti" - Potenza

- Diploma di maturità tecnico in Ragioneria, tecnico commerciale e programmatore

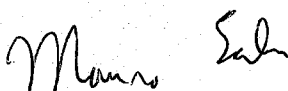
COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C1	C1	B1	B1	B2
Inglese	A2	B2	A2	A2	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue



Competenze comunicative

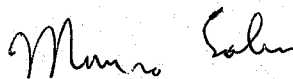
Possiedo buone competenze relazionali con i colleghi o i clienti acquisite nel tempo con le mie esperienze lavorative sia come dipendente che come libero consulente

Competenze organizzative e gestionali

Possiedo buone competenze di organizzazione del lavoro personale con definizione degli obiettivi e rispetto dei tempi prestabiliti. Scrupolosa attenzione alla redazione di documentazione a corredo dei progetti e/o dei lavori

Competenze professionali

- Analista programmatore java
- System Administrator
- Application Administrator
- Database Administrator
- Network Administrator
- Security Administrator



Competenze informatiche

Sistemi operativi o ambienti operativi MS-DOS, Microsoft Windows 3.11 /95 /98 /Me /2000 /XP /2003 /2008, Debian GNU/Linux, Ubuntu, Suse, AS/400.

Linguaggi di programmazione: Pascal, Fortran77, Cobol, C, C++, C#, java, javascript, asp, asp.net, java, J2EE, Perl, PHP.

Ambienti di virtualizzazione: Xen, VMware, KVM, OpenVZ, LXC

Ambienti di virtualizzazione: Vmware 4.1 in cluster in HA, Proxmox VE

Apparati di rete su cui ho operato: Cisco, Mikrotik, Ubiquity, HP, 3Com.

Framework Open Source: JQuery, Hibernate, Spring, Thymeleaf

DBMS: Mysql, IBM DB2, PostgreSQL

Application Server/Container: WebSphere Network Deployment, GlassFish, Apache Tomcat

ERP: ACG-Express e ACG-Express-ASP di IBM, ACG Vision4 di IBM, TinyERP

Supporti allo sviluppo: UML, Design Pattern

Standard di produttività : HTML, XML, XSLT, XSL-FO, CSS, JSON, SQL

Strumenti di produttività: Eclipse, Netbeans, Via, iReport, Matlab-Simulink, cvs, subversion, git

Tecnologie per smartcard(ISO 7816, javacard, PC/SC, PKCS#11, Opencard).

Protocolli/Standard di reti: suite TCP/IP, PPP, PPTP, IPSEC, POP3, SMTP, DNS, DSL, IEEE 802 ed in particolare 802.11 e successori (a, b, g), Frame Relay, ISDN, ATM, VoIP, IEEE 802.1x, RADIUS, LDAP.

Routing: statico, dinamico (RIP, OSPF, BGP)

Prodotti open source frequentemente impiegati :

- Apache, Tomcat, MySQL, Hylafax, Qmail, PostFix, Courier-Imap, Squid, EgroupWare, owncloud
- FreeRadius, Daloradius, OpenLDAP, djbdns, bind , dhcpd, samba, webmin
- Shibboleth
- Openvpn, Ipsec, PPTP
- Iptables, Firewall Builder, SpamAssassin, Clam Antivirus, SquidGuard, OpenSSL, Snort, Shorewall
- Nagios, check_mk, OCSInventory, Mrtg, OpenNMS, Zabbix
- LVM, DRBD, AFS, GFS
- Asterix, FreePBX
- Geokettle, Pentaho, SpagoBI.

Buona conoscenza dei programmi di formazione CompTia A+, CompTia Security+, CompTia Network+, CompTia Server+, CWNA, CWNP, CFWL, CCNA, CCDA, VoIP.

Standard in ambito di sanità: HL7, DICOM, CDA

Buona conoscenza di applicativi di Office Automation della suite Microsoft, OpenOffice/LibreOffice

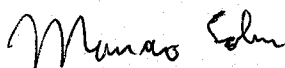
Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo al trattamento dei dati personali forniti spontaneamente per le finalità di selezione di personale ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Settore/Servizio
telefono
fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

SMALDONE DOMENICO

Settore Affari Generali ed Istituzionali, Personale, Servizi Demografici e Statistici, Attività Socio-Assistenziali e Culturali, Programmazione Strategica e Sviluppo Locale.

0835-628723 338/4280954

0835-628736

d.smaldone@tin.it

Italiana

10/05/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 14.03.2001 (in corso)

Comune di IRSINA

Lavoro dipendente a tempo indeterminato

Responsabile - Dirigente Settore Affari Generali ed Istituzionali, Personale, Servizi Demografici e Statistici, Attività Socio-Assistenziali e Culturali, Programmazione Strategica e Sviluppo Locale.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 17.12.2017 (in corso)

Comune di IRSINA - Amministrazione Capofila Comuni costituenti l'Ambito Socio-Territoriale n.7 "Bradonica Medio Basento" (Bernalda, Calciano, Ferrandina, Garaguso, Grassano, Grottole, Irsina, Miglionico, Montescaglioso, Oliveto Lucano, Pomarico, Salandra e Tricarico).

- Tipo di impiego

Lavoro dipendente a tempo indeterminato (ex art. 14 CCNL del Personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22.01.2014).

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore - Responsabile dell'Ufficio Comune/ Ufficio di Piano Sociale per la gestione operativa associata delle funzioni e dei Servizi Socio - Assistenziali nell'Ambito Socio-Territoriale Bradonica Medio Basento - DGR Basilicata n. 917 del 07.07.2015.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 10.09.2013 al 31.12.2017

Comune di IRSINA - Amministrazione Capofila Area Programma "Bradonica Medio Basento"

Lavoro dipendente a tempo indeterminato

Responsabile Unico della Amministrazione e gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato della soppressa Comunità Montana "Medio Basento" - DGR Basilicata n. 997 del 09.08.2013.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01.03.2016 al 31.08.2016

Comune di POMARICO

Responsabile ed incaricato della Posizione Organizzativa del Settore Affari Generali e Politiche Sociali del Comune di Pomarico (ex art. 14 CCNL del Personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22.01.2014).

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Handwritten signature

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

Dal 01.07.1984 al 13.03.2001

Comune di IRSINA

Lavoro dipendente a tempo indeterminato

- Responsabile Ufficio Tributi
- Responsabile Ufficio Segreteria
- Responsabile Servizi Socio-Culturali
- Responsabile Ufficio Personale
- Responsabile Settore assistenza e attività culturali
- Responsabile Settore Amministrativo-Finanziario.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.04.1981 al 30.06.1984

Comune di IRSINA

Lavoro dipendente a tempo determinato

Impiegato di concetto – Settore Amministrativo-Finanziario

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.06.1978 al 31.05.1979

USL n. 6 Matera

Lavoro dipendente a tempo determinato

Impiegato di concetto – Settore Amministrativo

ISTRUZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo di Studio
- votazione finale

Università degli Studi di Bari

Diploma di Laurea conseguito il 23.03.1988

110/110 e lode

FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

02.07.2018

IFEL - Fondazione ANCI

Giornata formativa "Il CCNL Funzioni Locali 2016-2018, i nuovi istituti e il fondo risorse decentrate 2018"

11.06.2018

Direzione regionale INPS Basilicata

Corso "Il Reddito di Inclusione e le novità della legge di Bilancio"

07.12.2017

Direzione regionale INPS Basilicata

Corso "Reddito di Inclusione (Rei)"

05.05.2017

CLE S.r.l. - Bari

Giornata formativa "La procedura di spesa degli Enti Locali e le relative patologie"

03 e 06.04.2017

Regione Basilicata

Seminario Territoriale "Accompagnamento ai Beneficiari per l'applicazione delle procedure di gara nel caso di richiesta di finanziamenti a valere sul PSR BASILICATA 2014-2020"

20.02.2017

Comune di Calvello

Convegno "Il Bilancio di previsione 2017 - 2019 per gli Enti Locali"

22 e 23.11.2016

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Giornata formativa "Pianificazione strategica ed operativa negli Enti Locali alla luce della

normativa sull'armonizzazione contabile. Adempimenti e obblighi relativi al bilancio di previsione 2017"

06.09.2016

IFEL - Fondazione ANCI

Giornata formativa "Il Bilancio Armonizzato e il nuovo saldo di competenza potenziata"

30.06.2016

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Giornata di studio "La gestione del Bilancio 2016 per gli Enti Locali"

06 e 13.05.2016

CLE - FOR PA Bari

Giornata formativa "Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione. D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016"

22.04.2016

Unione Regionale delle Province di Basilicata - UPI

Seminario formativo "Programmazione e Bilancio di previsione 2016/2018, gestione 2016, tra riforma contabile di cui al D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i. e Legge di Stabilità 2016"

Dal 02/10/2015 al 04/12/2015 (n.6 giornate)

Regione Basilicata e GA - Gazzetta Amministrativa

Corso di Alta Formazione sul Procedimento amministrativo, Processo amministrativo ed Amministrazione Digitale

06.07.2015

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Giornata di studio "La riforma del sistema di governo locale - Unioni di Comuni e gestioni associate - Riordino delle Funzioni Provinciali"

27.04.2015

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Giornata di studio "Le assunzioni, le stabilizzazioni e la contrattazione nel 2015"

26.02.2015

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Giornata di studio "Gli Enti Locali dopo la Legge di Stabilità 2015"

17.12.2014

INPS Basilicata

Presentazione del progetto "Consolidamento delle Posizioni Assicurative dei Pubblici Dipendenti"

13.11.2014

FLORENS - HALLEY

Convegno "Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi - D.Lgs. n.126/2014"

06.11.2013

Dipartimento Funzione Pubblica - FORMEZ PA

Seminario "La disciplina anticorruzione: la strategia Nazionale di prevenzione e gli strumenti di trasparenza"

24.09.2013

Regione Basilicata - Dipartimento infrastrutture e mobilità

Seminario Regionale di Formazione e Aggiornamento sui contratti pubblici

15.03.2013

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Seminario di studio "Il Bilancio dell'Ente Locale per l'anno 2013"

24.10.2012

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Seminario di studio "La contrattazione decentrata nel 2012 e le indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato sulle relazioni illustrative"

09.11.2012

Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Seminario di studio "I provvedimenti di revisione della spesa pubblica: le ricadute sugli Enti Locali"

23.10.2012

SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Seminario di aggiornamento "I controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei Segretari, dei Dirigenti e degli Amministratori degli Enti Locali"

18.10.2012

SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Seminario di aggiornamento "Patto di Stabilità interno 2012/2014 e le novità della Spending Review"

02.12.2011

SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Seminario di aggiornamento "Il Federalismo Fiscale. Novità e Prospettive per gli Enti Locali"

28.05.2011

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Giunta - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Seminario di studio "Applicazione Legge Brunetta e Fondo per la contrattazione Decentrata"

18.02.2011

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Giunta - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Seminario di studio "La Legge di Stabilità 2011. Gestione del Bilancio negli Enti Locali"

02.02.2010

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Giunta - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Giornata di studio inerente "La finanziaria 2010 per gli Enti Locali: Impostazione e gestione del nuovo Bilancio"

16.04.2010

HALLEY Informatica

Corso "La programmazione finanziaria degli enti locali; Gestione delle Risorse Umane: Profili di Responsabilità Amministrativa; La Contrattazione integrativa ed il controllo della Corte dei Conti"

22.01 e 05.02.2009

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Giunta - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Corso di aggiornamento "Gestione e Amministrazione del Personale"

11.11.2009

FLORENS Software S.a.s.

Convegno formativo per Amministratori, Revisori contabili, Direttori generali, Segretari Comunali, Dirigenti e Responsabili dei Servizi e degli Uffici degli Enti Locali

18.11, 9 e 16.12.2008

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Giunta - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Corso di aggiornamento "Gestione e amministrazione del Personale"

12.12.2007

Comune e Provincia di Matera

Seminario Tecnico "Rinegoziazione del debito residuo degli Enti"

24.02.2005

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Giunta - Ufficio Autonomie Locali

Incontro su "Circolare Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Basilicata - n.971. Prime indicazioni per l'attuazione dell'art.1, commi 4, 5, 9 e 10 del D.L. n. 168/2004, convertito nella Legge n. 191/2004 e richiesta elenchi società a totale partecipazione pubblica"

18.04.2005

INPDAP - Direzione Compartimentale di Basilicata e Calabria - Direz. Prov.le di Matera

Seminario di studio "Denuncia mensile analitica"

19.05.2005

Soprintendenza Archivistica per la Basilicata, Provincia di Matera, Università degli Studi di

Matera

Giornata di Studio "Gli archivi della Provincia di Matera nel sistema unificato delle Soprintendenze archivistiche Recupero e fruizione di un valore"

29.11.2004

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza Giunta Regionale

Seminario sulla "Contrattazione – CCNL 2002/2005 del Comparto Regioni – Autonomie Locali – Riflessi applicativo-gestionali ed organizzativo-funzionali"

28.05.2004

Comune di Scanzano Jonico

Giornata di studio "Il Rendiconto di Gestione degli Enti Locali dell'esercizio 2003"

05.03.2004

INPDAP – Direzione Compartimentale di Basilicata e Calabria – Direz. Prov.le di Matera

Seminario "Liquidazione pensione in modalità definitiva"

23.02.2004

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza Giunta

Giornata di studio "Bilancio di previsione e Finanziaria 2004"

10.09.2001

Provincia di Taranto

Seminario "Problematiche applicative delle regole contrattuali nel comparto Regioni – Enti Locali"

31.07.2001

ISTAT – Ufficio Regionale per la Basilicata

Seminario "I Censimenti generali del 2001"

27.06.2001

ANCITEL

Seminario su "Il trattamento dei dati sensibili e l'adozione di misure di sicurezza nel trattamento dei dati"

03.02.2000

Provincia di Matera

Seminario di aggiornamento/formazione su "Il Bilancio per il 2000"

30.09.1998/31.05.1999

CENSIS - Roma

Corso su "Assistenza allo sviluppo locale mediante i Fondi Strutturali"

17 e 18.11.1998

Istituto Guglielmo Tagliacarne - Roma

Corso su "L'introduzione dell'Euro in Italia: i principali risvolti amministrativi e contabili per la Pubblica Amministrazione locale"

26.06.1997

ISSEL – Istituto di studi e servizi per gli Enti Locali

Giornata di studio "Le novità della Legge 17.05.1997, n. 127 (Bassanini 2) sullo snellimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti di decisione e di controllo"

11.10.1996

ANCITEL

Seminario su "Il bilancio di previsione 1997, difficoltà contabili, opportunità tecniche, soluzioni operative"

03.04.1996

ISSEL Gruppo Maggioli

Giornata di studio "INPDAP – Nuova modulistica"

Dal 26 al 27.09.1995 e dal 2 al 3.10.1995

Seminario su "Previdenza e Quiescenza INPDAP/CPS Indennità Premio di Servizio INPDAP-INADEL"

14.05.1993

S.M.O.A. – Scuola di Management e di Organizzazione Aziendale

Corso "I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili)"

Ottobre-Dicembre 1986

Ministero dell'Interno – Prefettura di Matera

Corso di perfezionamento per Segretari Comunali – Autorizzazione Ministero dell'Interno
Decreto 17200 D.1 dell'8.10.1986

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

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

buono

buono

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzo di programmi applicativi maggiormente diffusi:
Word, Excel, Power Point, Internet

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Encomio del Commissario Prefettizio in data 9.6.1993: "Parole di encomio rivolgo al dott. SMALDONE, attento conoscitore della realtà irsinese e capace collaboratore che ha consentito di superare il vuoto di gestione nel passaggio di consegne tra il Dott. DI GIESI e il Dott. VIGNOLA (all'epoca Segretari Comunali di Irsina, n.d.r.), senza traumi, con continuità, diventando punto di riferimento per la vita del Municipio".

IRSINA, 19 Ottobre 2018

In fede
(Dott. Domenico SMALDONE)

