

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PROCOPIO GISELLA**
Indirizzo **VIA DELLA GALLERIA 30 88068 SOVERATO CZ**
Telefono **0967-543810**
Fax **0967-543300**
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07 FEBBRAIO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **ANNO 2004-2005 CIOFS- Soverato. Insegnante di organizzazione aziendale ai corsi di formazione : Analisti e ricercatori di mercato "**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro dal 01/01/ al 30/09/1995 -COMUNE DI TREVIGLIO- BG : incarico a tempo determinato con qualifica di Istruttore amministrativo .Ufficio anagrafe e stato civile.
- Tipo di azienda o settore dal 25/10/1995 al 15/01/1996 COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA (BG) incarico a tempo determinato con qualifica di Istruttore contabile. Ufficio ragioneria e ufficio tributi.
- Tipo di impiego
 - dal 15/01 al 30/03/1996 -COMUNE DI TREVIGLIO (BG) incarico a tempo determinato con qualifica di Istruttore amministrativo. Ufficio anagrafe e stato civile.
- dal 01/04/1996 al 01/02/2002 COMUNE DI TREVIGLIO (BG) dipendente a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore amministrativo. Ufficio servizi Sociali. Coordinatore dell'ufficio amministrativo.
- Dal 02/02/2002 ad oggi COMUNE DI SATRIANO (cz) dipendente a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore direttivo amministrativo responsabile dell'Area Amministrativa.
- Dal 16/10/2008 ad oggi- COMUNE DI SATRIANO- con decreto sindacale, nomina Vice Segretario.
- Dal 21/11/2011 ad oggi utilizzo congiunto, quale responsabile dell'Area amministrativa, con il Comune di Gimigliano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1985 Istituto Commerciale Soverato- diploma di maturità di Ragioniere e perito commerciale;

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

1992 Università degli studi Reggio Calabria- sede di Catanzaro- laurea, quinquennale, in Scienze dell'Amministrazione con indirizzo in Diritto internazionale.

Tesi di laurea in Diritto Penale, avente titolo "L'evoluzione della giurisprudenza costituzionale in tema di determinatezza e tassatività delle fattispecie incriminatrici penali";

04 ottobre 2013 corso di formazione "Conciliazione lavoro e famiglia nel pubblico impiego: aspetti giuridici, demografici e sociali, organizzato dalla CISL FP;

24 settembre 2013 corso di formazione su " la gestione del portale Amministrazione trasparente - Dlgs n. 33/2013 organizzato dall'Asmenet Calabria;

20 marzo 2012 corso di formazione su " Adempimenti sulla decertificazione- Legge n. 183/2011 e legge di stabilità 2012 e D.L. 5/2012 semplifica Italia organizzato dall'Asmenet Calabria;

30 settembre 2011 corso di formazione "la redazione degli atti amministrativi regole, suggerimenti e laboratorio di riscrittura" organizzato dall'istituto itting con l'Accademia della Crusca;

12 novembre 2010 corso formazione " Riforma Brunetta: contrattazione collettiva e relazioni sindacali" organizzato dalla SSPAL (scuola superiore della pubblica amministrazione)

27-28-29 settembre 2010 "corso di formazione per gli ufficiali di anagrafe" organizzato dalla Prefettura di Catanzaro.

20 novembre 2009. Seminario di aggiornamento professionale "contrattazione collettiva decentrata integrativa e costituzione del fondo per la produttività alla luce dei più recenti orientamenti della Corte dei Conti.

6-7 ottobre 2009 . Corso di formazione su "IL MATRIMONIO-LACCITADINANZA-PACCHETTO SICUREZZA, COSA CAMBIA PER I SERVIZI ANAGRAFICI" organizzato dall'Associazione nazionale ufficiali di stato civile.

23 luglio 2009. Corso di formazione su "fondo delle risorse decentrate: costituzione problematiche applicative" organizzato da INTERDATA center- Reggio Calabria.

11 giugno 2008. Corso di formazione "La riforma del lavoro nel pubblico impiego Legge 15/200" organizzato dalla Fondazione Centro formazione permanente del personale negli Enti locali.

Dal 27/05/2008 al 29/10/2008. Ciclo formativo di 250 ore (Adeguatezza delle competenze della Pubblica amministrazione) organizzato dalla FORMACONSULT-Catanzaro.

8 febbraio 2008. Corso di formazione "Impatto della legge finanziaria sui bilanci 2008 del Enti Locali" organizzato dell'EDK.

Il 4 e 5 marzo 2008. Meeting P.A. 2008 "focus sulla legge finanziaria 2008: le novità in materia di personale e bilancio" organizzato dall'UPEF.P.A..

2007. Master, organizzato dall'AFG (Alta formazione giuridica) "Il codice dei contratti" con i seguenti moduli:

- 4 maggio 2007 modulo "Ambito applicativo e principi generali";
 - 12 maggio 2007 modulo "I soggetti ammessi a partecipare alle gare: requisiti di ammissione, qualificazione e avvalimento";
 - 1 giugno 2007 modulo " i bandi di gara ed i capitolati speciali: profili formali e sostanziali-contenuti e nuove modalità di pubblicazione";
 - 15 giugno 2007 modulo " Principi relativi all'esecuzione del contratto;
 - 29 giugno 2007 moduli "contenzioso-transazione-accordo bonario-arbitrato-giurisdizione-strumenti di tutela-norme processuali"
- 25 e 26 novembre 2005. Rimini. Seminario "Finanziaria 2006 e personale: Regole e opportunità";

7 giugno 2005. Soverato. Giornata di studio sulle "Risorse umane" percorsi operativi per migliorare le azioni e le relazioni interne ed esterne.

9 novembre 2005 .Catanzaro. Giornata di studio "riqualificazione professionale art. 10 DPR 633/72 e art. 14, comma 10, legge 537/93".

Dal 05/05/2004 al 28/02/2005. Marcellinara. Ciclo formativo di 310 ore (formazione d'aula azione 2-3) e di 40 ore (par l'azione 1) alla Formazione dei quadri nella Pubblica Amministrazione organizzato dalla FORMACONSULT

2004. Catanzaro. Seminario di formazione organizzato dall'INPDAP sulla nuova procedura di liquidazione delle pensioni.

2003. Isca sullo Jonio. XVI Meeting di aggiornamento "dai bisogni alla costruzione del sistema integrato dei servizi sociali L'Achievement" organizzate dall'IF e RSS Istituti formazione e ricerche socio sanitarie.

2003. Catanzaro. Seminario organizzato dall'INPDAP "TFR e previdenza complementare nel pubblico impiego: il ruolo dell'INPDAP e delle Amministrazioni;

24-25-26 settembre 2001. Milano. Corso di formazione "La contabilità finanziaria e il bilancio revisionale 2002 alla luce dell'Euro" organizzato da Il sole 24 ore;

22/23 gennaio 2001. Milano. Corso "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi" organizzato da CISEL.

2001. Milano. Giornata di studio "Assegno di maternità e assegni familiare concessi dai Comuni e la nuova disciplina del ricometro" organizzata dalla FORMEL;

1998. Treviglio. Corso sul Controllo di gestione. Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca.

1997 (due giornate). Rimini. Corso "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi" organizzato dalla CISEL.

1997. Monza. Giornata di studio "Imposta di bollo e diritti di segreteria: gli obblighi e le responsabilità' dei dipendenti pubblici" organizzata da CISEL.

1996. Treviglio. Corso di inglese presso la British Insitute di Treviglio;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE-FRANCESCE

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

Buono]
elementare
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei sistemi operativi: da win 95 a Windows 7;
ottima conoscenza degli applicativi e pacchetto office in modo
particolare Word, internet explorer. Ottima capacità di navigare in
internet.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione : COMUNE DI SATRIANO					
Dirigente : PROCOPIO GISELLA					
Incarico ricoperto: Responsabile - AREA AMMINISTRATIVA					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro *	TOTALE ANNUO LORDO
€ 28.342,72	€ 11.000,00				€ 39.342,72

* ogni altro emolumento non ricompreso nelle voci precedenti