

ANGELA GIOVINAZZO

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Giovinazzo Angela
Indirizzo	Via De Cristo – 89022 Cittanova
Telefono	0966 656103
e-mail	agiovinazzo@comune.cittanova.rc.it
Nazionalità	Italiana
Stato civile	Coniugata
Data e luogo di nascita	21 gennaio 1961 -Cittanova (RC)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da –a)	Dal 2 gennaio 1986 a tutt'oggi
Datore di lavoro-	Comune di Cittanova
Indirizzo	Viale A.Moro- 89022 Cittanova (RC)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Dipendente pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Dall'1/12/2014 Responsabile Apicale del Settore Amministrativo

Carriera professionale

1/9/2009 - Inquadrata nel posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D, quale vincitrice di selezione interna per titoli ed esami

1/12/2001 - Inquadrata nel posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. C, quale vincitrice di selezione interna per titoli ed esami

2/1/1986 - Assunta nei ruoli organici con la qualifica di "Applicato di Segreteria" a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, nel quale si è classificata al 1° posto della relativa graduatoria

Incarichi di responsabilità ex artt.50, 107 e 109 D. Lgs. 267/00

Dal 2007 al 2014 le sono stati conferiti incarichi, con decreti sindacali, di Responsabile *ad interim* per i casi di assenza o impedimento dei titolari di Posizione Organizzativa – nell'ambito dei seguenti Servizi/Settori nei quali si è articolata nel tempo la struttura organizzativa dell'Ente :

- Segreteria, Affari Generali e Demografici
- Servizi Amministrativi di supporto
- Segreteria e Affari Generali
- Settore Amministrativo

Incarichi vari

- Segretaria di commissioni di gare di appalto (2002 -2006)
- Coordinatrice dei rilevatori del 14° e 15°Censimento Generale della Popolazione (2001-2011)
- Componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (dal 1995 al 2009)
- Segretaria delle Commissioni giudicatrici di n.12 procedure selettive, esterne ed interne (dal 2001 al 2010)

ANGELA GIOVINAZZO*Curriculum Vitae***ISTRUZIONE**

date 1979
Nome e tipo istituto di istruzione Liceo classico "V. Gerace" – Cittanova (RC)
o formazione
Principali materie/abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

**FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

Date (da – a) 11 novembre 2014 - Cittanova
-Nome e tipo di istituto di InfoMedia –Nuove Opportunità Srl - Cosenza
istruzione o formazione
-Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio Incontro formativo sul tema "Contrattazione decentrata negli Enti Locali"

Date (da – a) 7 ottobre 2014 - Scilla
-Nome e tipo di istituto di InfoMedia – Nuove Opportunità Srl - Cosenza
istruzione o formazione
-Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio Incontro tematico sul "Controllo siti delibera ANAC 77/2013"

Date (da – a) 3 luglio 2014 - Locri
-Nome e tipo di istituto di InfoMedia – Nuove Opportunità Srl - Cosenza
istruzione o formazione
-Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio Incontro formativo sul tema "Trasparenza- l'applicazione del decreto 33 del 2013"

Date (da – a) 14 maggio 2014 - Polistena
-Nome e tipo di istituto di Soc. Coim Idea - Polistena
istruzione o formazione
-Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Le novità normative e giurisprudenziali in materia di appalti –
Aspetti pratici del mercato elettronico"

Date (da – a) 11 luglio 2013 - Palmi
-Nome e tipo di istituto di Soc. Coim Idea - Polistena
istruzione o formazione
-Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio Corso formazione "Il fondo Perseo per il personale del Comparto Regioni e Autonomie
Locali e Sanità"

Date (da – a) 22 aprile 2013 - Polistena
-Nome e tipo di istituto di Soc. Coim Idea - Polistena
istruzione o formazione
-Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio Corso formazione "Congedi e assenze dal servizio – Aspetti giuridici e riflessi
economico-contributivi".



ANGELA GIOVINAZZO

Curriculum Vitae

Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 10 al 15 e dal 17 al 22 settembre 2012- Castel S. Pietro Terme (BO) Accademia ANUSCA – Ass. Nazionale Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe Corso Abilitazione Ufficiale di Stato Civile
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	29 giugno 2012 - Polistena Soc. Coim Idea - Polistena Corso formazione “Novità e certezze negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2 maggio 2012 - Polistena Soc. Coim Idea - Polistena Corso formazione “Regole e gestione del sistema previdenziale dei pubblici dipendenti”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 19 al 21 settembre 2011 - Palmi Prefettura RC – Ufficio Provinciale di Censimento Corso formazione per Responsabili e Operatori degli Uffici Comunali di Censimento
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	12 novembre 2010 - Polistena Soc. Coim Idea –Polistena Corso di aggiornamento “La redazione degli atti amministrativi- Decreti-determinazioni – delibere”.
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	29 ottobre 2010 - Polistena Soc. Coim Idea –Polistena Corso di aggiornamento “Il nuovo codice del processo amministrativo – D. Lgs 2 luglio 2010 n.104”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	11 febbraio - 1 marzo -12 marzo e 9 aprile 2010 –Polistena Soc. Coim Idea –Polistena Corso di specializzazione “Corso generale sull’attività amministrativa e gestionale degli Enti Locali” svoltosi in quattro giornate: I giornata “L’Azienda Comune” II giornata “Il procedimento amministrativo alla luce delle più recenti novità normative” III giornata “Nuove regole per il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni” IV giornata “Appalti ed incarichi esterni”



ANGELA GIOVINAZZO

Curriculum Vitae

Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	15 settembre 2009 - Polistena Soc. Coim Idea- Polistena Corso di aggiornamento “Le principali novità in materia di gestione delle risorse umane”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	9-11-13-16-18- 20 febbraio 2009 – Reggio Calabria Ministero per i Beni e le Attività Culturali-Soprintendenza Archivistica per la Calabria – RC Corso di formazione per dipendenti Enti Pubblici articolato in sei giornate e finalizzato ai lavori di tutela, conservazione e fruizione dell’Archivio comunale
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2-3 febbraio 2009 - Polistena Soc. Coim Idea - Polistena – Workshop su “Appalti pubblici dopo il terzo decreto correttivo al codice dei contratti D.lgs. 163/2005”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 13 maggio al 16 giugno 2008 – Reggio Calabria Provincia di Reggio Calabria - P.O.N. “Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d’Italia 2000-2006” Corso di formazione per dirigenti e funzionari della P.A. e degli EE.LL. per la gestione delle procedure di gara in forma associata nell’ambito della stazione unica appaltante – S.U.A.P. -” per complessive 72 ore
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	10 gennaio 2008- Cittanova Coim Idea - Polistena Workshop- Progettazione partecipativa “Progetto C.L.O. Carichi di Lavoro e Organici. Comune di Cittanova”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2-3 maggio 2005 -Polistena Soc. Coim Idea – Polistena Master su “Il procedimento amministrativo – La riforma della Legge 241/90 – La Responsabilità Dirigenziale” .
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	31 marzo 2005- Palmi Soc. Coim Idea – Polistena Seminario teorico-pratico su “Privacy (D. Lgs 196/2003) : le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	3 giugno 2004 – Gioiosa Jonica Soc. Coim Idea – Polistena Seminario teorico-pratico su “Forniture e Servizi: il bando e la gara d’appalto – Cenni alla trattativa privata e al sistema in economia”

ANGELA GIOVINAZZO

Curriculum Vitae

Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	21 maggio 2004 - Cittanova Soc. Coim Idea – Polistena Seminario teorico-pratico su “Privacy (D. Lgs 196/2003): le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	15 gennaio 2004 - Cinquefrondi Soc. Coim Idea – Polistena Corso di aggiornamento-addestramento su “Il contratto degli Enti Locali: aspetti normativi- le norme disciplinari- le sanzioni – il codice di comportamento”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	11-12-18 e 19 settembre 2003 – Gioiosa Jonica Soc. Coim Idea – Polistena 2° Master su “La gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione Locale”
Date (da – a) -Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2-3 ottobre 2003- Cittanova Soc. Coim Idea -Polistena Seminario teorico-pratico su “L’affidamento di forniture e servizi, dopo l’art.5 della L.212/2003 che ha modificato l’art.24 della L. 289/2002”
Prima lingua	ITALIANO
Altre lingue	FRANCESE
Capacità di lettura	buona
Capacità di scrittura	buona
Capacità di espressione orale	buona
Capacità e competenze relazionali	Capacità relazionali volte alla organizzazione di gruppi di lavoro e alla gestione dei conflitti nell’ambiente lavorativo.
Capacità e competenze organizzative	Buone capacità organizzative acquisite nel corso dell’esperienza lavorativa.
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza e uso del pc e dei programmi del pacchetto Office

Cittanova 10 Dicembre 2014

In Fede

