



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DECRETO SINDACALE

N. Registro 15

Vado Ligure, 20/12/2021

NOMINA DELLA DOTT. SARA MAGLIO QUALE RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

IL SINDACO

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 ss. mm. ii. che definisce ruoli e funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e del personale degli enti locali, attribuendo ai responsabili apicali della struttura funzioni e compiti gestionali;

VISTO l'art. 8 dell'Ordinamento professionale 31/03/1999 che prevedeva la costituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative;

VISTO altresì l'art. 13, comma 1, del C.C.N.L. 21/05/2018 ove è previsto che gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

CONSIDERATO che, il comma 2, del medesimo art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018 prevede che tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità a quanto stabilito dall'art. 14 medesimo C.C.N.L.;

VISTO l'art. 15 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che conferisce al Sindaco la competenza a nominare, con periodicità annuale, i dipendenti appartenenti alla categoria D quali Responsabili apicali di Settore e Responsabili di Posizione Organizzativa;

VISTA la proposta del Segretario Generale in data 13/12/2021 N° Reg. C.C.I. 169 relativa al conferimento degli incarichi dei Responsabili di Posizione organizzativa per l'anno 2022, in atti conservata, cui si fa esplicito rinvio sia per l'esposizione delle fasi del procedimento sia per le motivazioni sottese al presente atto,

DATO ATTO che la Dott.ssa Sara Maglio é individuata quale destinataria di un incarico;

RICHIAMATA la deliberazione n. 61 del 3/05/2019 con la quale si è provveduto a definire il nuovo assetto delle posizioni organizzative dell'Ente, secondo quanto disposto dagli artt. 13-15 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018;

INDIVIDUA E NOMINA

quale Responsabile del Settore Economico Finanziario e Responsabile di Posizione Organizzativa, la Dott.ssa Sara Maglio, a cui sono conferite le sotto elencate attribuzioni, funzioni e responsabilità, a decorrere dal 1°/01/2022 e fino al 31/12/2022, fatto salvo, ai sensi dell'art. 16, comma 6, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi, il mantenimento delle proprie funzioni, per l'espletamento dell'attività urgente e obbligatoria per legge, fino al conferimento dei nuovi atti di nomina:

- a) direzione e coordinamento dell'intero Settore e del relativo personale;
- b) adozione di atti di competenza del Settore, anche a rilevanza esterna di attuazione degli indirizzi e nei Servizi di competenza ovvero Servizio economato-patrimonio, Servizio finanziario, Servizio tributi;
- c) generale competenza in materia di tributi in qualità di funzionario responsabile dei tributi comunali, compresa la competenza ad emanare i relativi atti di gestione che interessano situazioni giuridiche soggettive;
- d) responsabile del servizio interno del Controllo di Gestione;
- e) adozione di atti di impegno e liquidazione delle spese che interessano i servizi ricompresi nel settore e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in relazione alle risorse assegnate dall'organo esecutivo ed in conformità alle direttive ricevute, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità e Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- f) funzioni di datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- g) attività di controllo in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali del Settore di competenza, ai sensi dell'art. 29 D.L. vo n. 196/2003 e art. 5 Regolamento comunale per la tutela della riservatezza ed il trattamento di dati personali;
- h) la rappresentanza giuridica dell'Ente, relativa alla sottoscrizione di tutti i contratti, atti o provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, così come previsto dall'art. 73 del vigente Statuto Comunale, con la sola esclusione degli atti che rientrano nelle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo;
- i) tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 - comma 3 - del D. Lgs. 267/2000;
- j) ogni altro compito o funzione che la legge e/o regolamento attribuisce ai funzionari apicali dell'Ente.

La responsabile di P.O. è chiamata inoltre a espletare le funzioni sostitutive di altro Responsabile P.O. assente, per gli atti necessari e urgenti, secondo le previsioni di cui all'art. 19, comma 7, del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Si dà atto che, in relazione all'incarico in oggetto, alla Dott.ssa Sara Maglio verrà corrisposta la retribuzione di posizione organizzativa nella misura stabilita con deliberazione di Giunta n. 61 del 3/05/2019.

IL SINDACO
(Dott.ssa Monica Giuliano)

*Al Responsabile della
prevenzione della corruzione*

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'
(art. 20, comma 1, D.Lgs. n.39 del 8.4.2013)**

Io sottoscritto/a Sara Maglio nata a Finale Ligure (SV), domiciliato per la carica presso il Comune di Vado Ligure con sede in Vado Ligure, Piazza San Giovanni Battista, 5; dipendente del Comune di Vado Ligure con attribuzione della posizione organizzativa ex artt. 10 - 11 del C.C.N.L. 31.03.1999.

Richiamati gli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 (*dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà*)

DICHIARO

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1, del D.Lgs. n 39/2013:

di **non** essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale (*Delitti contro la Pubblica Amministrazione*);

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 2, del D.Lgs. n 39/2013:

di **non** aver fatto parte nei due anni precedenti, del Consiglio o della Giunta del Comune di Vado Ligure;

di **non** aver fatto parte nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Liguria;

di **non** aver ricoperto nell'anno precedente la carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative, ricomprese nella Regione Liguria.

Io sottoscritto mi impegno ad informare immediatamente il Comune di Vado Ligure di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione.

Vado Ligure, 12 gennaio 2022

IL DICHIARANTE
Dott.ssa Sara Maglio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Io sottoscritto, Segretario Generale del Comune di Vado Ligure attesto che la presente dichiarazione, corredata dall'allegato in essa indicato, è stata ricevuta firmata digitalmente e viene

inviata dal sottoscritto al Servizio Personale e al Servizio Segreteria- Affari generali per gli adempimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Piero Araldo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNICAZIONE (*) DI APPARTENENZA O ADESIONE AD ORGANIZZAZIONI O ASSOCIAZIONI AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI).

Il/La sottoscritto/a Sara Maglio nato a Finale Ligure (SV), domiciliato per la carica presso il Comune di Vado Ligure con sede in Vado Ligure, Piazza San Giovanni Battista, 5; dipendente del Comune di Vado Ligure in qualità di Responsabile del Settore II – Economico Finanziario,

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 16/04/2013 N. 62, sotto la propria responsabilità ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018,

DICHIARA

- ☐ di NON appartenere ad organizzazioni od associazioni
X di appartenere rispettivamente dal 01/01/2015 e dall'aprile 2016
☐ di aver aderito in data _____

alle sotto indicate associazioni / organizzazioni:

Denominazione associazione / organizzazione	Indirizzo sede legale associazione / organizzazione	Scopo sociale
Arciconfraternita di Sant'Anna Noli	Noli (SV) - Via Solari, 1	Attività religiose e di culto e di tipo assistenziale e caritatevole
Amici di San Paragorio	Noli (SV) – Via al Collegio, snc	Attività culturale e di promozione turistica

Vado Ligure, 12 gennaio 2022

IL DICHIARANTE
Dott.ssa Sara Maglio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Io sottoscritto, Segretario Generale del Comune di Vado Ligure attesto che la presente dichiarazione, corredata dall'allegato in essa indicato, è stata ricevuta firmata digitalmente tramite mail e viene inviata dal sottoscritto al Servizio Personale e al Servizio Segreteria- Affari generali per gli adempimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Piero Araldo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

(*) Tale comunicazione NON deve essere fatta in caso di adesione a partiti politici o sindacati.

COMUNICAZIONI DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI).

La sottoscritta Sara Maglio nata a Finale Ligure, domiciliata per la carica presso il Comune di Vado Ligure con sede in Vado Ligure, Piazza San Giovanni Battista, 5;

dipendente del Comune di Vado Ligure in qualità di Responsabile Settore II – Economico Finanziario

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.P.R. 16/04/2013 N. 62, sotto la propria responsabilità ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018,

DICHIARA

- ⇒ X di NON aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;
- ⇒ i seguenti rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti avuti negli ultimi tre anni:

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito	Periodo (dal GG/MM/AA al GG/MM/AA)
		dal al
		dal al
		dal al
		dal al
		dal al
		dal al
		dal al
		dal al

e precisa

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto finanziario	Grado di parentela /affinità /coniuge / convivente	Nominativo

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Denominazione soggetto privato	Interessi del soggetto privato in attività o decisioni inerenti all'ufficio

Vado Ligure, 12 gennaio 2022

IL DICHIARANTE
dott.ssa Sara Maglio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Io sottoscritto, Segretario Generale del Comune di Vado Ligure attesto che la presente dichiarazione, corredata dall'allegato in essa indicato, è stata ricevuta firmata digitalmente tramite mail e viene inviata dal sottoscritto al Servizio Personale e al Servizio Segreteria- Affari generali per gli adempimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Piero Araldo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Al Servizio Personale

S E D E

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione dei dati delle posizioni organizzative: articolo 14, commi 1, 1-ter e 1-quinquies, d.lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il sottoscritto Sara Maglio, nato a Finale Ligure (SV, in qualità di Responsabile di Posizione Organizzativa,

ai sensi dell'**art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, consapevole delle sanzioni penali ed amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi,

D I C H I A R A

☒ che non ha altre cariche, presso enti pubblici o privati (né, quindi, alcun relativo compenso);
☒ che non ha altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (né, quindi, alcun relativo compenso).

Oppure:

☐ di rivestire la carica di amministratore o sindaco di società o altro (*indicare i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, nonché incarichi conferiti a qualsiasi titolo, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti*):

☐ di svolgere i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (*indicare anche i compensi spettanti*):

Vado Ligure, 12 gennaio 2022

IL DICHIARANTE
Dott.ssa Sara Maglio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAGLIO SARA
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12/02/1985
• Date (da – a)	31.12.2017 – AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vado Ligure P.zza San Giovanni Battista 5 17047 Vado Ligure (SV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	<i>Funzionario Amministrativo – Livello D1 – Settore Economico Finanziario con incarico di Posizione Organizzativa del Settore dal 01 Gennaio 2022</i> <i>Dal 3 Luglio 2020 Responsabile del Servizio Economato</i> <i>Dal 3 Aprile 2018 al 30 Giugno 2022 Responsabile del Servizio Tributi</i>
• Principali mansioni e responsabilità	Monitoraggio Entrate/Uscite dei Servizi gestiti. Elaborazione dei regolamenti che hanno valenza in materia di fiscalità locale, attività di ricerca, studio e lavorazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe, controllo delle denunce e dei versamenti fatti dai contribuenti, redazione degli atti di liquidazione ed accertamento, formazione dei ruoli ordinari e coattivi per la riscossione dei tributi locali. Predisposizione degli atti di rimborso, riversamento e scarico delle quote inesigibili e/o non dovute. Gestione del contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria. Elaborazione degli atti necessari all'acquisizione di beni e servizi per gli Uffici e Servizi Comunali, gestione del servizio di cassa economale per le spese d'ufficio di non rilevante ammontare, cura del servizio di riconsegna e alienazione di tutti gli oggetti rinvenuti, custodia valori, aggiornamento periodico degli inventari dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunale. Gestione delle coperture assicurative dell'Ente e del contenzioso relativo alla responsabilità civile verso terzi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	31.12.2013 – 30.12.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Genova Via Garibaldi 9 16124 Genova

- Tipo di azienda o settore Ente Locale

- Tipo di impiego *Funzionario Amministrativo – Livello D1 con incarico di Posizione Organizzativa “Pianificazione Finanziaria e Appalti” dal 1/04/2016
Direzione Politiche Sociali*

- Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio Entrate/Uscite della Direzione. Elaborazione di tutti gli atti di gara per l'assegnazione dei servizi sociali del Comune di Genova (procedure negoziate, procedure aperte, accordi quadro, etc...), nonché predisposizione degli atti propedeutici alla gara, nonché degli atti e delle comunicazioni successive all'affidamento.

- Date (da – a) 19.09.2011 – 27.12.2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Caratti - Brignone**
Via Paleocapa 18/5
17100 Savona

- Tipo di azienda o settore Studio Legale

- Tipo di impiego *Collaboratrice di studio – Iscritta all'albo degli Avvocati dell'Ordine di Savona dal 18.10.2013*

- Principali mansioni e responsabilità Tutte le attività di ambito giudiziale e stragiudiziale, compresa la presenza in udienza e alle procedure di mediazione con ampia autonomia e autogestione. I settori in cui ho svolto principalmente la mia attività sono: Diritto e Procedura civile, con particolare attenzione alla responsabilità contrattuale, al Diritto dell'Impresa, nonché al Diritto successorio e al Diritto condominiale.

- Date (da – a) 19.10.2009 – 18.09.2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Madia MONTANARO**
Via Brunenghi 219
17024 Finale Ligure

- Tipo di azienda o settore Studio Legale

- Tipo di impiego *Pratica forense – Iscrizione all'albo dei Patrocinatori legali dell'ordine degli Avvocati di Savona*

- Principali mansioni e responsabilità Tutte le attività di ambito giudiziale e stragiudiziale, compresa la presenza in udienza. I settori in cui ho svolto principalmente la mia attività sono: Diritto e Procedura civile, Diritto di famiglia, Diritto Commerciale.

- Date (da – a) 23.10.2007 – 28.02.2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
PICCININI & ASSOCIATI
Studio Legale
Via XX Settembre 30-6
16121 Genova
- Tipo di azienda o settore
Studio Legale Associato
- Tipo di impiego
Stage formativo
- Principali mansioni e responsabilità
Redazione di atti (in ambito civilistico, con particolare attenzione alla fase esecutiva), pareri, relazioni, corrispondenza;
Sviluppo della capacità di interrogare e consigliare oralmente;
Svolgimento di ricerche giurisprudenziali.
I settori in cui ho svolto principalmente la mia attività sono stati: Diritto e Procedura civile, Diritto Assicurativo, Diritto Commerciale.
- Date (da – a)
10.07.2006 – 09.08.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANTA CORONA
Via XXV Aprile, 38
17027 – Pietra Ligure
- Tipo di azienda o settore
Azienda ospedaliera pubblica
- Tipo di impiego
Tirocinante presso la Struttura Affari Generali e Legali e presso la Struttura Gestione e Formazione delle Risorse Umane
- Principali mansioni e responsabilità
Lettura, discussione e disamina di normativa attinente alla gestione dell'ente pubblico e del suo personale, con particolare riguardo al settore sanitario;
Risoluzione di quesiti di natura giuridica e conseguente verifica e discussione del risultato ottenuto;
Valutazione di casi concreti in ordine al recupero crediti derivanti da speditività in contenzioso;
Attività di ricerca circa le ultime novità legislative e giurisprudenziali in relazione a specifici temi di particolare interesse;
Attività di ricerca e catalogazione di pratiche.
- Date (da – a)
Giugno - Settembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
LEGA NAVALE ITALIANA - FINALE LIGURE
Porto Capo S. Donato
17024 – Finale Ligure
- Tipo di azienda o settore
Associazione di protezione ambientale e di promozione sociale attiva nel campo del mare e delle attività marinaresche
- Tipo di impiego
Segretaria del gruppo vela e webmaster

• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione dei corsi vela, nonché tenuta della relativa contabilità e aggiornamento periodico del portale della Lega Navale sezione di Finale Ligure.
• Date (da – a)	Giugno - Settembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LEGA NAVALE ITALIANA - FINALE LIGURE Porto Capo S. Donato 17024 – Finale Ligure
• Tipo di azienda o settore	Associazione di protezione ambientale e di promozione sociale attiva nel campo del mare e delle attività marinaresche
• Tipo di impiego	<i>Segretaria della sezione e webmaster</i>
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione dei corsi vela e della relativa contabilità, del tesseramento, dei posti barca; Aggiornamento periodico del portale della Lega Navale sezione di Finale Ligure; Tenuta relazioni con il pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CONSEGUITA PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI GENOVA IN DATA 18 OTTOBRE 2013

• Date (da – a)	Anno accademico 2004/2005 - 15.10.2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Diritto Costituzionale I e II - Diritto Privato I e II - Diritto Civile I e II - Diritto Penale I e II - Diritto Amministrativo I e II - Diritto Commerciale I e II - Diritto Processuale Civile I e II - Diritto Processuale Penale I e II - Diritto internazionale - Diritto dell'Unione Europea I e II - Diritto dell'informatica - Diritto Penitenziario - Diritto del Lavoro - Diritto Finanziario - Diritto costituzionale comparato - Sistemi giuridici comparati - Economia politica - Istituzioni di Diritto Romano - Storia del Diritto Medievale e Moderno

- Filosofia del Diritto
- Tecniche dell'Interpretazione e dell'Argomentazione Giuridica
- Storia delle Costituzioni e delle Codificazioni Moderne
- Sociologia del Diritto e delle Professioni Legali
- Fondamenti del Diritto Europeo

• Qualifica conseguita	Laurea magistrale a ciclo unico in giurisprudenza con la votazione di 110 e lode su 110. Tesi di ricerca in Diritto Penale sul tema: "Profili di responsabilità penale dell'informazione giudiziaria".
• Date (da – a)	Anno scolastico 1999/2000 – Anno scolastico 2003/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO STATALE "Arturo Issel" – Finale Ligure INDIRIZZO PIANO NAZIONALE INFORMATICA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studio e approfondimento delle principali materie di ambito umanistico (storia, filosofia, letteratura italiana, lingua e letteratura inglese, lingua e letteratura latina) e soprattutto tecnico - scientifico (matematica, fisica, chimica, scienze), riservando particolare attenzione al fenomeno informatico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica sperimentazione Piano Nazionale Informatica. Votazione 100/100
• Livello nella classificazione nazionale	Istruzione secondaria superiore
• Date (da – a)	Giugno 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese
• Qualifica conseguita	Preliminary English Test. Pass with merit

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

CAPACITÀ RELAZIONALI	E	COMPETENZE	- SONO CAPACE DI RELAZIONARMI CON SOGGETTI TERZI E DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, GRAZIE ALLA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA. - COLLABORO CON IL MENSILE DIOCESANO "IL LETIMBRO" E SONO STATA MEMBRO DELLA FONDAZIONE CULTURALE "S. ANTONIO" DI NOLI. - FACCIO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO ALL'INTERNO DELL'ARCICONFRATERNITA DI SANT'ANNA E DELLA PARROCCHIA DI NOLI. - NELL'AMBITO DEL MIO LAVORO, HO CURATO LA RELAZIONE CON LA STAMPA E CON I DIVERSI ENTI PUBBLICI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ ESPLETATE. - HO BUONE DOTI DI INSEGNAMENTO MATURE DAPPRIMA IN ANNI DI RIPETIZIONI AD ALLIEVI DI SCUOLE ELEMENTARI, DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA, NONCHÉ GRAZIE ALL'ATTIVITÀ DI TUTORATO PER LE MATRICOLE SVOLTA NELL'ANNO SCOLASTICO 2003/2004 NELL'AMBITO DEL MIO LICEO E POI VIA VIA NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA.
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE	E	COMPETENZE	- HO AMPIA AUTOGESTIONE ED ORGANIZZAZIONE PER QUANTO RIGUARDA LE MANSIONI AFFIDATEMI. - HO MATURATO CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DEL LAVORO IN ÉQUIPE GRAZIE AL MIO LAVORO E ALL'ESPERIENZA PLURIENNALE COME SCRUTATRICE E POI COME PRESIDENTE NEI SEGGI ELETTORALI DEL MIO COMUNE. - HO MATURATO BUONE CAPACITÀ DI LAVORO DI GRUPPO, SIA NELLA MIA PROFESSIONE SIA NELLE ATTIVITÀ PARROCCHIALI E DIOCESANE SVOLTE. - HO BUONE CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO E DEL LAVORO, MATURE NEGLI ANNI IN CUI HO DATO RIPETIZIONI E NELLA MIA CARRIERA DI STUDENTESSA PRIMA E LAVORATIVA POI. - SONO CAPACE DI ORGANIZZARE EVENTI E MANIFESTAZIONI, GRAZIE ALL'ATTIVITÀ CON LA CONFRATERNITA, LA PARROCCHIA E L'AZIONE CATTOLICA, ANCHE DI TIPO SPORTIVO, DATA LA PREGRESSA ESPERIENZA ALLA LEGA NAVALE.
CAPACITÀ TECNICHE	E	COMPETENZE	- INFORMATICA - PACCHETTO OFFICE. - INTERNET – CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RICERCA GIURIDICA.
CAPACITÀ ARTISTICHE	E	COMPETENZE	- ADORO SCATTARE FOTOGRAFIE, ANCHE SVOLGENDO SUCCESSIVE OPERE DI FOTO RITOCO. - POSSIEDO BUONE DOTI DI VIDEO-AMATORE. - COLLEZIONO CARTOLINE E FOTO, SOPRATTUTTO D'EPOCA, DEL MIO PAESE. - MI PIACE MOLTO LEGGERE GIALLI E POLIZIESCHI.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE			- TENACIA. - COSTANZA - ORIENTAMENTO ALL'OBIETTIVO. - PRECISIONE. - ENTUSIASMO. - SPIRITO CRITICO NELL'AFFRONTARE PROBLEMATICHE SEMPRE NUOVE.

PATENTE AUTOMOBILISTICA

B

Garantisco la veridicità dei dati forniti e, in riferimento GDPR 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati, presto il mio consenso al trattamento dei dati inseriti.