



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DECRETO SINDACALE

N. REGISTRO 4 Vado Ligure, 13/06/2024

PROROGA DEGLI ATTI DI NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SETTORI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

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;

RICHIAMATI il C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018 e il C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022;

VISTI i decreti sindacali nn. 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 del 31/05/2023 con i quali sono effettuate le nomine a Responsabile del Settore e incaricato di Elevata Qualificazione a decorrere **dal 01/06/2023 e al termine del mandato del Sindaco**, fatto salvo, il mantenimento delle proprie funzioni, per l'espletamento dell'attività urgente e obbligatoria per legge, fino al conferimento dei nuovi atti di nomina;

VISTO il decreto del Commissario Prefettizio n.1 del 31/08/2023 con il quale sono stati confermati gli atti di nomina dei Responsabili dei Settori e incaricati di Elevata Qualificazione fino al termine della gestione commissariale;

VISTO l'art. 15 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che conferisce al Sindaco la competenza a nominare, con periodicità di norma annuale, i dipendenti appartenenti alla categoria D (ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) quali responsabili apicali di Settore e Responsabili di Posizione Organizzativa (ora Responsabili di Elevata Qualificazione);

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 2 comma 7 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente: "Il Sindaco neo- eletto, con proprio provvedimento, per garantire la continuità amministrativa e gestionale può confermare provvisoriamente gli incarichi cessati per un periodo non superiore a 120 giorni, per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi";

ATTESA, quindi, la propria competenza ad assumere il presente provvedimento alla luce di quanto sopra richiamato per la conferma degli atti di nomina esistenti, come di seguito specificato:

- Vice Segretario Generale della sede convenzionata della Segreteria Comunale di Vado Ligure e Bergeggi Responsabile Settore Amministrativo: Dott.ssa Cristiana Del Bono;
- Responsabile Settore Economico Finanziario – Dott.ssa Sara Maglio;
- Responsabile Settore Servizi Sociali-Educativi-Culturali-Sportivi: A.S. Silvia Rebattoni;
- Responsabile Settore Tecnico Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici: Arch. Felice Rocca;
- Responsabile Settore Tecnico Urbanistica e Gestione del Territorio: Arch. Alessandro Veronese;
- Responsabile Settore Corpo di Polizia Municipale: Dott. Domenico Cervenno;
- Responsabile Settore Tutela Ambiente: Ing. Fabio Tognetti;

RAVVISATA la necessità, per l'espletamento dell'attività urgente e obbligatoria per legge, di prorogare gli incarichi conferiti ai Responsabili dei Settore incaricati di Elevata Qualificazione EQ di cui sopra;

SENTITO il Segretario Generale dell'ente;

D E C R E T A

Di prorogare le nomine a Responsabile del Settore e incaricato di Elevata Qualificazione già conferiti con precedenti decreti del Sindaco e del Commissario prefettizio, **fino al 30 settembre 2024**, fatto salvo il mantenimento delle proprie funzioni, per l'espletamento dell'attività urgente e obbligatoria per legge, come di seguito specificato:

- Vice Segretario Generale della sede convenzionata della Segreteria Comunale di Vado Ligure e Bergeggi Responsabile Settore Amministrativo: Dott.ssa Cristiana Del Bono;
- Responsabile Settore Economico Finanziario – Dott.ssa Sara Maglio;
- Responsabile Settore Servizi Sociali-Educativi-Culturali-Sportivi: A.S. Silvia Rebattoni;
- Responsabile Settore Tecnico Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici: Arch. Felice Rocca;
- Responsabile Settore Tecnico Urbanistica e Gestione del Territorio: Arch. Alessandro Veronese;
- Responsabile Settore Corpo di Polizia Municipale: Dott. Domenico Cervenno;
- Responsabile Settore Tutela Ambiente: Ing. Fabio Tognetti;

dando atto che agli stessi vengono conferiti i medesimi poteri e responsabilità nonché gli emolumenti previsti nei succitati decreti Sindacali, in forza dei quali i titolari nominati hanno esercitato le rispettive attività nel periodo intercorrente dal 01/06/2023 alla data del presente atto.

Alla scadenza del presente provvedimento si procederà ad effettuare le nomine come previsto dall'art.15 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi sopra citato.

IL SINDACO

GILARDI FABIO



COMUNE DI VADO LIGURE
PROVINCIA DI SAVONA

DECRETO SINDACALE

N. REGISTRO 5 Vado Ligure, 31/05/2023

Nomina Responsabile del Settore II Settore Economico - Finanziario e incaricato di Elevata Qualificazione

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;

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

VISTO il decreto sindacale n. 32 del 25/07/2019 di nomina del Segretario Comunale Dott. Piero Araldo;

RICHIAMATO il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 e, in particolare, gli articoli da 16 a 21 relativi alla disciplina dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione;

RICHIAMATO altresì il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che conferisce al Sindaco la competenza a nominare, i dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari quali Responsabili apicali di Settore e incaricati di posizione organizzativa (ora di Elevata Qualificazione);

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21/04/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;

RICHIAMATA la deliberazione n. 54 del 25/05/2023 con la quale si è provveduto ad approvare il Regolamento sulla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, appendice 6) al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in applicazione di quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 e, in particolare, dagli articoli da 16 a 21 relativi alla disciplina dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione;

TENUTO CONTO che al Regolamento sulla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione è allegata (allegato A) la graduazione delle posizioni di lavoro con incarichi di Elevata Qualificazione;

VISTA:

- la proposta del Segretario Generale del 30/05/2023 relativa al conferimento degli incarichi dei Responsabili di Settore - Elevata Qualificazione a far data dal 01/06/2023 a seguito modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, in atti conservata, cui si fa esplicito rinvio sia per l'esposizione delle fasi del procedimento sia per le motivazioni sottese al presente atto;
- l'istruttoria tecnica ai fini della proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni con incarico di Elevata Qualificazione, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di risultato, di competenza del Nucleo Indipendente di Valutazione su proposta del Segretario come da verbale del 30/05/2023 in atti;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta del 31/05/2023 che ha approvato la pesatura delle singole posizioni con incarico di Elevata Qualificazione, proposta dal Nucleo di Valutazione in atti conservata e le relative retribuzioni, con decorrenza 01/06/2023 e ha demandato al Sindaco il compito di conferire gli incarichi relativi ai Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione;

DATO ATTO che la Dott.ssa Maglio Sara é individuata quale destinataria di un incarico di Elevata Qualificazione e Responsabile di Settore;

INDIVIDUA E NOMINA

quale Responsabile del Settore II Settore Economico - Finanziario e incaricato di Elevata Qualificazione, la Dott.ssa **Maglio Sara**, a cui sono conferite le sotto elencate attribuzioni, funzioni e responsabilità, a decorrere **dal 01/06/2023 e al termine del mandato del Sindaco**, fatto salvo, 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 coordinamento interno in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali dei Servizi di competenza di cui al punto c), ai sensi Regolamento UE 679/2016 e relative disposizioni legislative e regolamentari nazionali e locali ad esso compatibili;
- h) responsabile, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183/2011, di tutte le attività dirette a consentire la c.d. "decertificazione" della P.A. e cioè volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni pubbliche o dei gestori di pubblici servizi procedenti;
- i) 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;
- j) tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 - comma 3 - del D. Lgs. 267/2000;

k) ogni altro compito o funzione che la legge e/o regolamento attribuisce ai funzionari apicali dell'Ente.

Il Responsabile di Settore incaricato di Elevata Qualificazione P.O. è chiamato inoltre ad espletare le funzioni sostitutive di altro Responsabile P.O. assente, per gli atti necessari e urgenti, secondo le quanto disposto dal vigente del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Si dà atto che, in relazione all'incarico in oggetto, verrà corrisposta la retribuzione di incaricato di Elevata Qualificazione nella misura stabilita con deliberazione di Giunta n. 56 del 31/05/2023.

IL SINDACO
(Dott.ssa Monica Giuliano)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAGLIO SARA**
Nazionalità italiana
Data di nascita 12/02/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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 *Funzionario Amministrativo – Livello D2 – Settore Economico Finanziario con incarico di Elevata Qualificazione (prima Posizione Organizzativa) del Settore dal 01 Gennaio 2022*
Dal 3 Luglio 2020 al 30 Novembre 2022 Responsabile del Servizio Economato
Dal 3 Aprile 2018 al 30 Giugno 2022 Responsabile del Servizio Tributi
- 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 discarico 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.
- 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 spedalità 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 *Segretaria della sezione e webmaster*
- 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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- 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 MATURATE 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 E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- 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, MATURATE 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 E COMPETENZE TECNICHE

- INFORMATICA - PACCHETTO OFFICE.
- INTERNET - CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RICERCA GIURIDICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- ADORO SCATTARE FOTOGRAFIE,

ARTISTICHE

ANCHE SVOLGENDO SUCCESSIVE OPERE DI FOTO RITOCCHO.

- 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.