

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

• Nome e Cognome	MARTA FIORENTINO
• Indirizzo residenza	Via Bisanzio Lupis, 46
	70054 Giovinazzo
• E-mail	serviziapersona@comune.giovinazzo.ba.it
• Nazionalità	italiana
• Data e Luogo di nascita	17/02/1953 Giovinazzo
• Codice Fiscale	FRNMRT53B57E047X

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 03/05/1980 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Giovinazzo (Ba)
• Tipo di azienda o settore <i>Specificare se nel : Servizio Idrico Integrato, utilities, altro (indicare).</i>	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo
• Principali lavori effettuati	Attività di coordinamento dei servizi sociali e affari generali

• Date (da – a)	Da Novembre 1977 a maggio 1980
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio avvocato civilista
• Tipo di azienda o settore <i>Specificare se nel : Servizio Idrico Integrato, utilities, altro (indicare).</i>	Consulenza legale
• Tipo di impiego	Praticante Procuratore legale
• Principali lavori effettuati	Principali mansioni relative all'attività di apprendistato nella consulenza legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	08/072004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Psicologia presso l'Università degli Studi di Bari votazione 110/110 e Lode Abilitazione all'esercizio della professione di psicologo nella II sessione 2005
Data (da- a)	10/04/1978
Nome e tipo di istituto di istruzione o O formazione	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari votazione 107/110 Diploma di specializzazione post-laurea in Scienze delle Autonomie Costituzionali -indirizzo amministrativo gestionale.

Date (da - a)	Giugno 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di I Livello in Sicurezza Pubblica presso Università Lum " Jean Monnet " Casamassima

Date (da - a)	1981/1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale a seguito di esami sostenuti c/o la Corte d'Appello di Potenza
	Abilitazione all'insegnamento delle Discipline giuridiche ed economiche a seguito di concorso indetto in esecuzione del D.M. 4 settembre 1982

Corsi e seminari di aggiornamento professionale	<p>a) Corso di formazione professionale organizzato dall'Ansi maggio 1980</p> <p>b) Corso di formazione sulle tecniche di gestione delle attività contrattuali pubbliche organizzato dal FORMEZ dal 14/09/1989 al 17/11/1989</p> <p>c) Seminario sulla legge di Riforma delle Autonomie Costituzionali organizzato dal CERSI - Centro di ricerche Sociali ed Istituzionali - Perugia da marzo a giugno 1992</p> <p>d) Seminario Regionale organizzato dal SI.DI. di Bari su " Informatizzazione razionale degli enti locali e relativi connessi alla realizzazione del processo informativo " dell'01/02/1991</p> <p>e) Corso di formazione su " Il procedimento amministrativo " organizzato dal CO.FOR. IL 04/05 dicembre 1992</p> <p>f) Seminario su " contratti di fornitura beni e servizi nella P.A. organizzato dall' ISSEL dal 2 al 3 aprile 1995</p> <p>g) Giornata di studio su " La legge quadro sui Lavori Pubblici (n.109/94) in riferimento alla legge n. 216/95</p> <p>h) Corso organizzato dalla Spegea Scuola di perfezionamento in gestione aziendale s.r.l. su " La gestione amministrativa/ contabile con particolare riferimento alle procedure relative ai fondi strutturali ed agli strumenti di cofinanziamento nazionale " nell'anno 1997</p> <p>i) Giornata di studio su " Il regime del contenzioso nel pubblico impiego alla luce del D.L.vo n. 80/98 organizzato dall'ISSEL il 22/10/1992</p> <p>l) Seminario su " Il Piano anticorruzione : nuovi obblighi ed adempimenti e responsabilità per gli enti locali e i loro operatori alla luce della proposta di PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE e dell'intesa in conferenza unificata 20-21 gennaio 2014</p> <p>m) Seminario formativo sul nuovo codice degli appalti Dlgs n. 50 del 18/04/2016 8-11 novembre 2016</p>
---	---

**CAPACITÀ , COMPETENZE E
CONOSCENZE PERSONALI**

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

MADRE LINGUA	Italiana
--------------	----------

ALTRE LINGUE	francese
--------------	----------

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. gruppi di lavoro, squadre operative), ecc.</i>	Le mie innate capacità di comunicazione , relazione, flessibilità, elasticità, si sono accentuate con le mie esperienze per aver operato nel campo sociale con utenti di svariate sensibilità e problematiche pertanto ho approfondito la capacità di trasmettere in modo semplice contenuti complessi e di trovare il modo più opportuno alle diverse situazioni.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, ecc.</i>	Le mie capacità organizzative sono abbastanza soddisfacenti e mi consentono di ottimizzare i tempi di lavoro e di perseguire gli obiettivi prefissati sia in modo autonomo sia in team nel settore servizi sociali.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Conoscenza (indicare) di: normativa specifico legislativa e non, sistemi/applicativi informatici, strumentazione specifica.</i>	Buone le conoscenze nell'applicazione dei principali pacchetti Office ,Excel, Power Point, Word. Buona conoscenza ed utilizzo dei servizi Internet, posta elettronica, e comunicazione sui social network
---	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	Svolgo attività di volontariato nel sociale.
-------------------------------	--

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

Il sottoscritto, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 dichiara l'autenticità di quanto riportato nel presente curriculum.

DATA

30 - 11 - 2016

FIRMA

Marta Fiorentino

