

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

MARIA NICASSIO

VIA S. MARIA DELLA STELLA N. 59, 70010, ADELFA, BARI, ITALIA

Segretario Generale

Comune di Molfetta (Città metropolitana di Bari)

Segretario Generale

E-mail

marisanicassio@gmail.com

TITOLI DI STUDIO

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

26/06/1987 – A.A. 1986/1987

Università degli Studi di Bari

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

Votazione 110/110 e Lode

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno scolastico 1978/1979

Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" di Bari

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

ALTRI TITOLI

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Novembre 2013 / Febbraio 2015

MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Corso di Specializzazione ex art. 14, comma 2, DPR 465/1997 SE.F.A. 2013

IDONEO

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Marzo 2011 / Aprile 2012

SSAI (SCUOLA SUPERIORE MINISTERO DELL'INTERNO) SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE) UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

Master di II livello in " Amministrazione del Territorio "

IDONEO

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Novembre 2005 / Marzo 2006

SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE)

Corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, DPR n. 465/1997

Votazione 30/30

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Gennaio - Aprile 2005

Università degli Studi di Bari, Dipartimento relazioni Industriali - Facoltà di Giurisprudenza – FORMEZ

ARBITRO DEL LAVORO PUBBLICO

Formazione specialistica (140 ore) finalizzata all'iscrizione nelle liste arbitrali a cura della Cabina di Regia per le procedure di conciliazione ed arbitrato presso l'Aran, in applicazione del CCNQ (Contratto Collettivo Nazionale Quadro) del 23 gennaio 2001

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Anni 1993 - 1995

Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza - Scuola di Specializzazione in Scienze delle Autonomie Costituzionali

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN "SCIENZA DELLE AUTONOMIE COSTITUZIONALI"

Votazione di 50/50 e Lode

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Maggio - Dicembre Anno 1992

Università degli Studi di Liegi (Belgio)- Dipartimento di economia in collaborazione con l'equipe del prof. P. Pestieau e S. Perelman

SPECIALIZZAZIONE IN MISURAZIONE DELL'EFFICIENZA TECNICA NEL SERVIZIO PUBBLICO - AQUEDOTTISTICO COL METODO DELLE FRONTIERE DI EFFICIENZA

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 07/01/1991 al 31/12/1991

FORMEZ sede di Napoli

MASTER IN "ECONOMIA DEL SETTORE PUBBLICO" con redazione di Tesi finale "Misurazione dell'efficienza tecnica nel servizio acquedotto"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 01/5/1988 al 22/10/1988

A.S.M.I.T. (Advanced School for Mastering Information Technology) presso C.S.A.T.A. Tecnopolis NOVUS ORTUS - Valenzano (BA)

SPECIALIZZAZIONE SU "ECONOMIA DELL'INNOVAZIONE: INFORMATICA PER IL MANAGEMENT" con redazione di Tesi finale "Imprenditorialità creativa e cambiamento tecnologico"

ISCRIZIONI AD ALBI PROFESSIONALI

1. ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI - SEZIONE REGIONALE PUGLIA
2. REGISTRO DEL TIROCINIO DEI REVISORI CONTABILI AL N. T/MA/3477.
3. LISTA REGIONALE DELLA PUGLIA PER ARBITRI DEL PUBBLICO IMPIEGO ex CCNLQ 23 gennaio 2001

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 13/10/2015 a tutt'oggi

Comune di Molfetta (Ba) – Classe I B

Ente Locale

Dipendente

Segretario Generale FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL DLGS. N. 267/2000

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 16.9.2014 al 12.10.2015

Comune di Rutigliano (Ba) – Classe II

Ente Locale

Dipendente

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL DLGS. N. 267/2000

Dal 24.8.2009 al 15.9.2014i

Comune di Cassano Murge (Ba) – Classe II

Ente Locale

Dipendente

Segretario Generale FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL DLGS. N. 267/2000

Dal 16/02/2007 al 23/08/2009

Comune di Sammichele di Bari (Ba) – Classe III

Ente Locale

Dipendente

Segretario Comunale FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL DLGS. N. 267/2000

Dal 27/10/2003 al 15/02/2007

Comune di Zapponeta (Fg) – Classe III

Ente Locale

Segretario Comunale FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL DLGS. N. 267/2000

Segretario Comunale

Dal 11/03/2002 al 26/10/2003

Comune di Oliveto Lucano (Mt) – Classe IV

Ente Locale

Dipendente

Segretario Comunale FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL DLGS. N. 267/2000

Dal 20/03/1997 al 08/04/1997

Comune di Ciconio (To) – Classe IV

Ente Locale

Dipendente

Segretario Comunale FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL DLGS. N. 267/2000

Dal 01/02/1980 al 10/03/2002

Comune di Adelfia (Ba)

Ente Locale

Dipendente

dal 11.3.1991 al 31.1.1999 con il profilo di Capo Sezione Responsabile del servizio personale – ex 7 qualifica funzionale con LED;

dal 1.4.1999 al 31.12.2001 con profilo di Specialista in attività amministrativa - cat. D3;

dal 1.1.2002 al 10.3.2002 con profilo di Specialista in attività amministrativa - cat. D4;

dal 19.6.2001 al 10.3.2002. Responsabile del settore II - Servizi Sociali e Personale del comune di Adelfia con il conferimento delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del Dlgs n. 267/2000. - Decreto Sindacale n. 5 del 19.6.2001

Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

**INCARICHI SPECIALI NEGLI ENTI DI
TITOLARITÀ QUALE SEGRETARIO
COMUNALE**

Presso il Comune di Oliveto Lucano (Mt)

1. **DIRETTORE GENERALE** - Decreto Sindacale n. 1109 del 14.3.2002.
2. **RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE** - Decreto Sindacale n. 1111 del 15.3.2002.
3. **PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE** - Decreto Sindacale n. 2847 del 3.7.2002.

Presso il Comune di Zapponeta (Fg)

1. **DIRETTORE GENERALE** - Decreto Sindacale n. 17 prot. n. 6516 del 7.11.2003.
2. **RESPONSABILE DEL SETTORE I AFFARI GENERALI e SERVIZI SOCIALI** - Decreto Sindacale n. 16 prot. n. 6376 del 31.10.2003.
3. **PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE** - Funzione riveniente dal Regolamento di organizzazione uffici e servizi.
4. **COMPONENTE SEZIONE AMMINISTRATIVO/GESTIONALE UFFICIO COMUNE DELL'AMBITO TERRITORIALE** Distretto N.1 AUSL BAT/1 –FG/2 Margherita di Savoia-S.Ferdinando di Puglia – Trinitapoli – Zapponeta .
5. **PRESIDENTE COMMISSIONE ESAMINATRICE** selezione pubblica per la redazione di graduatoria di soggetti idonei a espletare le funzioni di Agente di Polizia Locale - Cat. C1.
6. **PRESIDENTE COMMISSIONE ESAMINATRICE** selezione pubblica per la copertura del posto di capo settore tecnico cat. D1.
7. **RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI** relativi al Settore I –Affari Generali.

Presso il Comune di Sammichele di Bari (Ba)

1. **RESPONSABILE DELL'AREA I AMMINISTRATIVA**
Decreto Sindacale n. 1636 del 22.2.2007.
2. **RESPONSABILE DELL'AREA IV SOCIO-CULTURALE**
Decreto Sindacale n. 5873 del 04.07.2007
3. **PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE** – Decreto Sindacale n. 3975 del 04/05/2009.
4. **PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE** – Delib. G.C. n. 18 del 24/01/2008
5. **RAPPRESENTANTE PARTE DATORIALE TAVOLO CONCERTAZIONE SINDACALE** – Delib. G.C. n. 81/2007;

6. **ESPERTO** con funzioni Economico-giuridico – amministrativo nei procedimenti di particolare rilevanza dell'Ente ed in seno a commissioni in procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di lavori – Decreto Sindacale prot. n. 3139 del 11.4.2007.
7. **ESPERTO** in seno commissione di gara per l'affidamento a soggetti terzi del progetto Ambito Servizi Sociali – Capofila Gioia del Colle – “Famiglie Accoglienti”-Decreto Sindacale prot. n. 3277 del 7. 04. 2008.
8. **ESPERTO** in seno commissione di gara per l'affidamento a soggetti terzi del progetto Ambito Servizi Sociali – Capofila Gioia del Colle – “Pegaso in volo”-Decreto Sindacale prot. n. 493 del 23.1.2009.
9. **ESPERTO** in seno commissione di gara per l'affidamento a soggetti terzi del progetto Ambito Servizi Sociali – Capofila Gioia del Colle – “Assistenza Domiciliare Integrata” - Decreto Sindacale n. 5421 del 16.06.2009.
10. **PRESIDENTE COMMISSIONE ESAMINATRICE** selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 vigile urbano - Cat. C1.
11. **PRESIDENTE COMMISSIONE ESAMINATRICE** selezione per progressione verticale per la copertura di n.1 posto di Istruttore direttivo contabile – cat. D1.
12. **Responsabile Unico del Procedimento** – “Progetto Vulcano” – Intervento di potenziamento e sviluppo del Museo della Civiltà Contadina “Dino Bianco”- Finanziamento fondi Accordo di Programma Quadro “Beni ed attività culturali “ Il Atto integrativo. – Delib. G.C. n. 158/2008.
13. **Responsabile Unico del Procedimento** – “Progetto Inventariazione Archivio Storico” – Finanziamento fondi Accordo di Programma Quadro “Beni ed attività culturali “ Il Atto integrativo. – Delib. G.C. n. 20 del 15.1.2009.

Presso il Comune di Cassano Murge (Ba)

1.DIRETTORE GENERALE DELL'ENTE sino a tutto il 26.5.2014

Decreto Sindacale n. 41 del 29.10.2009

2.RESPONSABILE IN SENO ALL'UFFICIO UNICO DI PIANO PER I SERVIZI DEL PIANO SOCIALE DI ZONA Decreto Sindacale n.33 del 28.8.2009

3. PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

4. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO "Piazza dei Servizi Culturali" finanziato con fondi Europei e gestione delle relative risorse

5. RESPONSABILE DELLE SEGUENTI MACRO LINEE DI ATTIVITÀ:

- modello organizzativo e gestionale;

-Sistema informatico comunale;

-Programmazione e controllo;

-Informazione e comunicazione;

-Partecipazioni e gestioni associate;

-Responsabile del servizio gestione del personale (Aspetti Giuridici)

6. Per previsione regolamentare svolge funzioni di raccordo tra Il Sindaco, la struttura organizzativa e l'O.I.V.;

7.ESPERTO componente in seno a commissione di gara per l'affidamento del servizio di Igiene urbana e servizi complementari del Comune di cassano Murge D.G. n.482/2012.

8. Con decreto Sindacale n. 47/2009 svolge funzioni di supporto giuridico/amministrativo come esperto in seno a Commissioni per procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi lavori e forniture.

9.Con decreto sindacale n. 13 del 5 aprile 2013 e stata nominata RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. L.190/2013.

10. Con delib. G.C. n. 45 del 18.4.2013 è stata individuata quale Presidente del Comitato Unico di Garanzia L.183/2010 art.21, 1° comma lett.c).

11. Con decreto Sindacale n. 25 dell'8 luglio 2013 è stata individuata quale soggetto RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

12. Con la delib. G.C. n. 113 del 27.9.2013 il Segretario Generale è stato individuato quale SOGGETTO DOTATO DI POTERE SOSTITUTIVO in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis e segg. L.241/90.

13. Con Delib. G.C. n. 148 del 5.12.2013 la giunta ha provveduto alla Costituzione dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) presieduto dal Segretario Generale.

Presso il Comune di Rutigliano (Ba) .

RESPONSABILE DELLE SEGUENTI MACRO LINEE DI ATTIVITÀ

- Modello organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente;
- Presidenza della delegazione di parte pubblica nel sistema delle relazioni sindacali, con funzione di parte datoriale;
- Assistenza organi istituzionali dell'Ente;(Conferenza Capi Gruppo, Commissioni Consiliari, Consulte ecc)
- Sistema di Programmazione e Sistema di Controllo;
- Redazione della disciplina di Funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, comprendente la funzione di raccordo prevista tra la struttura e l'O.I.V.;
- Supporto giuridico/amministrativo in qualità di esperto in commissioni di gara e in procedimenti di particolare rilevanza dell'Ente;
- Raccordo servizio di informazione, comunicazione e trasparenza dell'Ente;
- Coordinamento servizio di controllo interno e controllo di gestione;
- Verifica e coordinamento su partecipazioni e gestioni associate;
- Responsabilità, anticorruzione giusta Decreto Sindacale n.37 del 25.9.2014.
- Avvio Ciclo di gestione della performance
- Presidenza del Comitato Unico di Garanzia;
- Potere sostitutivo in tema di rispetto dei termini procedurali e di accesso civico;
- Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari dell'Ente;
- Funzioni di responsabilità gestionali per i procedimenti in capo agli Affari Generali ed Economato per effetto di sostituzione del Responsabile di Area assente per un periodo medio/lungo, nonché in generale in sostituzione di Responsabili di Area assenti per periodi medio/lunghi;
- Funzioni gestionali inerenti il servizio personale giuridico ed economico dell'Ente, nonché servizio Protocollo, Albo, Notifiche ed Archivio

Con la delib. G.C. n. 173 del 6.10.2014 il Segretario Generale è stato individuato quale soggetto dotato di potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis e segg. L.241/90.

Con la delib. G.C. n. 175 del 6.10.2014 il Segretario Generale è stato individuato quale soggetto dotato di potere sostitutivo nel procedimento di Accesso Civico.

Presso il Comune di Molfetta(Ba)

DECRETO SINDACALE PROT.62705 DEL 13.10.2015 –Assegnazione funzioni di dirigente ad interim al segretario generale del settore affari generali ed innovazione

DECRETO SINDACALE PROT.68010 DEL 9.11.2015 – Nomina del segretario generale quale responsabile della prevenzione della corruzione del comune di molfetta (ba)

DECRETO SINDACALE PROT.69364 DEL 11.11.2015 – Nomina del segretario generale quale responsabile della trasparenza del comune di molfetta (ba)

DELIB. G.C. N. 258 DEL 23.12.2015 di individuazione del segretario generale titolare del potere sostitutivo del procedimento di accesso civico

**INCARICHI IN NUCLEI DI
VALUTAZIONE
(Ante Dlgs. n. 150/2009)**

1. **DA SETTEMBRE 1999 A DICEMBRE 2001** è stata componente esperto del NUCLEO DI VALUTAZIONE c/o Comune di ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)
2. **DA LUGLIO 2000 A APRILE 2005** è stata componente esperto del NUCLEO DI VALUTAZIONE c/o il Comune ORDONA (FG)
3. **DA DICEMBRE 2002 A DICEMBRE 2012** è stata componente esperto del NUCLEO DI VALUTAZIONE presso il Comune TERLIZZI (BA)
4. **DA FEBBRAIO 2004 A MAGGIO 2007** è stata componente esperto del NUCLEO DI VALUTAZIONE presso il Comune di OLIVETO LUCANO (MT).
5. **DA OTTOBRE 2009 a tutt'oggi** è componente del NUCLEO DI VALUTAZIONE presso il Comune di Margherita di Savoia (BAT);

**INCARICHI IN O.I.V.
(Dlgs. n. 150/2009)**

1. **DA LUGLIO 2011 A MARZO 2013** è stata componente dell'O.I.V. del Comune di Bitritto (BA)
2. **DA MARZO 2013 a GENNAIO 2015** è stata componente dell'O.I.V. del Comune di Modugno (BA)
3. **DA MAGGIO 2015 a tutt'oggi** è componente dell'OIV del Comune di Modugno (BA)

**INCARICHI IN COMMISSIONI
ESAMINATRICI CONCORSI**

Dal 1997 è componente di varie commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche e/o selezioni interne per il reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato negli Enti Locali.

**FORMAZIONE SPECIALISTICA
ALL'ESTERO**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date

Dal 22/07/1991 al 26/07/1991
C.O.R.E. (CENTER OPERATING RESEARCH ECONOMETRIC), UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN, LOUVAIN-LA NEUVE, BELGIUM -
"MEASUREMENT OF PUBLIC EFFICIENCY"

Dal 15/07/1991 al 19/07/1991
E.I.P.A. (EUROPEAN INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION), MAASTRICHT (NL)
"THE EEC SYSTEM:STRUCTURE E FUNCTIONING"

Dal 08/07/1991 al 12/07/1991
LONDON SCHOOL OF ECONOMICS AND POLITICAL SCIENCE, LONDRA (GB)
"PUBLIC FINANCE"

01/07/1991 al 05/07/1991

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

I.N.S.E.A.D. DI FOINTAIMEBLEAU (FR)

“LE MANAGEMENT PUBLIQUE”

FORMAZIONE SPECIALISTICA

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Marzo 2015 (6/7/13/14/20/21 Marzo 2015)

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi (SDA BOCCONI)

Corso di Formazione su “ Strumenti e strategie dello Sviluppo Locale negli anni della crisi”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Marzo 2015 (dal 23 al 26 Marzo 2015)

ALP Associazione Liberi professionisti del SUD-Barese

Corso di Formazione per Revisore negli Enti Locali “Armonizzazione Contabile e Nuova gestione del Bilancio”

Conseguimento di n. 18 crediti Formativi

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Ottobre / Dicembre 2006

FORMEZ

“Il bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche:l'applicazione delle Linee guida.”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre / Dicembre 2005 (12 ore)

SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE) Puglia

“XIII Corso di formazione e di aggiornamento per segretari comunali e provinciali – Autonomia e controlli – I nuovi controlli della Corte dei Conti”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre / Novembre 2005 (25 ore)

SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE) Puglia - “

XII Corso di formazione e di aggiornamento per segretari comunali e provinciali – Le politiche di finanza innovativa degli Enti locali”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 2003 / Maggio 2004 (64 ore)

SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE) Puglia

“IV Corso di aggiornamento per Segretari Comunali - La gestione del personale nelle pubbliche amministrazioni”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Marzo / Maggio 2003 (32 ore)

SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE) Puglia

“VIII Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali – Il cambiamento della P. A. dal Modello burocratico al modello post-burocratico”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre / Novembre 2002 (56 ore)

SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE) Basilicata

“II Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari Comunali”

PUBBLICAZIONI

1. M. NICASSIO, *Controllo politico del consiglio comunale nei confronti dei poteri del sindaco*, in «Nuova Rassegna» A. LXXI, N.7-8, 1 - 16 Aprile 1997, pp. 755-760.
2. M. NICASSIO, *Dirigenti sì, ma non del tutto*, in «L'Amministrazione Italiana» – A. LIV, n.6, GIUGNO 1999, pp. 826-827.
3. M. NICASSIO, *Mini-Enti in affanno per la nomina delle commissioni*, in «ITALIA OGGI» del 20.1.2006 pag. 41.
4. M. NICASSIO, *Arbitrato unico nel pubblico impiego, alternativa valida al processo del lavoro?*, in «Lavoro Pubblico Focus Arbitrato», 21.4.2006 pp.1-5, <http://km.formez.it/lavoropubblico/sections/focus/arbitrato>.
5. M. NICASSIO, *Il Project Financing*, in «L'AMMINISTRAZIONE ITALIANA» Anno LXI Dicembre 2006, n..12/2006 con presentazione del Dott. Carlo Saffioti – Ex Segretario Generale Prov. Di Lucca, pp. 1654 – 1664.
6. M.NICASSIO, *L'INTERVENTO: Organizzazione degli uffici, quali relazioni sindacali?* in «ITALIA OGGI» del 24.4.2009 pag.15.
7. M.NICASSIO, *L'ANALISI: Assunzioni, voucher sterilizzati* in «ITALIA OGGI» del 01.06.2012 pag.35.
8. M.NICASSIO, *Cassano prova a “differenziarsi” partendo dalla sensibilizzazione* in “La gazzetta dell'economia” del 7 luglio 2012 pag. 15.

TITOLI CULTURALI

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 19/09/1988 al 23/09/1988

rilasciato da Dr. Martha G. Russell, Ph.D. -Institute of Technology, University of Minnesota, presso C.S.A.T.A. Tecnopolis Novus Ortus – Valenzano (Ba)

Certification of completion relativo al seminario “MANAGEMENT OF RESEARCH AND DEVELOPMENT”

DOCENZE

1. Da Novembre 1993 / Maggio 1994 ha collaborato, in qualità di “**Docente esperto in tecniche di valutazione**”, al progetto di formazione per dipendenti pubblici, “**VALUTAZIONE DEI COSTI E DEI RENDIMENTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**”, **realizzato dal FORMEZ**, di concerto con la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno e dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, in attuazione dell'art. 20 del Dlgs. n. 29/93:
Docenza svolta il 25 Novembre 1993 presso PREFETTURA AQUILA
Docenza svolta il 3 Dicembre 1993 presso PREFETTURA MILANO
Docenza svolta il 14 Gennaio 1994 presso PREFETTURA CAGLIARI
Docenza svolta il 10 e 11 febbraio 1994 presso Scuola Superiore Amministrazione Interno.
Docenza svolta il 17 e 18 marzo 1994 presso PREFETTURA TRENTO
Docenza svolta il 12 e 13 maggio 1994 presso PREFETTURA BARI
Docenza svolta il 19 e 20 maggio 1994 presso PREFETTURA CAMPOBASSO
2. Nel 1999 (9 Aprile) e nel 2000 (3 Aprile) ha collaborato con la FORMEL (Scuola di Formazione per gli enti Locali) in qualità di coordinatrice nella giornate di studio “Relazione al Conto Annuale sulla Gestione del Personale”.

3. Nel 1999 (23 e 24 Novembre) ha collaborato con la FORMEL (Scuola di Formazione per gli enti Locali) in qualità di coordinatrice nella giornate di studio "Come istituire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico".
4. Nel 2000 ha tenuto il "Corso di riqualificazione di n.1 posto di centralinista operatore, n.1 posto di caposquadra giardiniere, n.1 posto di autista" organizzato dal Consorzio SV.E.V.O. presso il Comune di Gioia del Colle nei giorni 13,15,18 novembre 2000.
5. Nel 2004 nell'ambito del "Corso di formazione per aspiranti amministratori comunali" organizzato dalla "Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali" della provincia di Foggia, ha tenuto il giorno 17 maggio 2004, presso la sede della Provincia di Foggia, la relazione su "Direzione generale, controllo strategico e controllo di gestione per una conduzione manageriale dell'ente locale".

CONSULENZE E COLLABORAZIONI

1. Incarico C/o COMUNE DI TERLIZZI (BA) per attività di consulenza inerente il Servizio Pensionistico - Applicazione CCNL dipendenti ENTI LOCALI per complessivi anni uno, nei seguenti periodi:
 - **Ottobre/Dicembre 1996**
 - **Maggio/Giugno 1997**
 - **Settembre /Dicembre 1997**
 - **Ottobre/Dicembre 1999**
2. Incarico di collaborazione esterna per il coordinamento dell'Unità Operativa Personale C/o Comune di Terlizzi (BA) a decorrere dal 20.3.2000 per la durata di mesi 6.

IDONEITÀ CONCORSI

1. Vincitrice rinunciataria del concorso pubblico, per esami, a complessivi millecinquecentosedici posti nel profilo professionale di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E FUNZIONARIO TRIBUTARIO 8^AQUALIFICA FUNZIONALE, presso il Ministero delle Finanze indetto con D.M. 28.2.91.
2. Ha superato, collocandosi nella graduatoria di merito, il concorso, per titoli ed esami, a 163 posti di SEGRETARIO COMUNALE (8^A QUALIFICA FUNZIONALE) in esperimento indetto con D.M. 30.1.95.
3. Vincitrice del concorso pubblico, per esami, a 234 posti, elevati a 297, di SEGRETARIO COMUNALE IN ESPERIMENTO (8^A QUALIFICA FUNZIONALE), indetto con D.M. 31.1.96.
4. Vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami a 1 posto, di CAPO SETTORE II- (EX 8^A QUALIFICA FUNZIONALE) -D3, presso il Comune di Valenzano(BA).

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

1. Ottima ed approfondita conoscenza dell'applicativo Microsoft Office in tutte le sue versioni, in particolare nell'utilizzo di Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook e Outlook Express.
2. Ottima ed approfondita conoscenza della navigazione internet

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

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

ATTESTATI COMPROVANTI LA
CONOSCENZA DELLA LINGUA
INGLESE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
- Qualifica conseguita

**ITALIANO****INGLESE**

buono

buono

buono

Anno Scolastico 2004-2005

Liceo Statale "Don Lorenzo Milani" Acquaviva delle Fonti , (Ba)

ATTESTATO DELLE COMPETENZE

La sottoscritta consapevole delle conseguenze derivanti da affermazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R.445/2000 dichiara, che le dichiarazioni contenute nel presente curriculum rispondono a verità e possono essere comprovate dalle relative certificazioni a richiesta dell'Ente.

La sottoscritta, inoltre, in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Dlgs. n. 196/2003.

02.01.2016

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Nicassio

