

PREMESSO:

- **che** l'art. 11, comma 4-bis della Legge 114/2014 testualmente recita: All'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." È inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

- **che** la novella di cui sopra, allentando i vincoli in materia assunzionale, consente agli enti in regola con il rispetto del patto di stabilità e con il rispetto del tetto di spesa per il personale ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge 296/2006, la possibilità di stipulare contratti di lavoro a tempo determinato;

- **che** questo Ente risulta in possesso dei requisiti previsti dalla legge e , pertanto, ha la facoltà di procedere alla stipulazione di contratti di lavoro flessibili;

ATTESO che la legge n. 127 del 15/05/1997 (Bassanini bis) ha stabilito all'art. 6 , comma 8 che “ Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, del Presidente della provincia, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs. 30712/92 n.504 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato”;

VISTO l'art.90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, che testualmente recita:

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

3-bis. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale. (comma aggiunto dall'art. 11, comma 4, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

DATO ATTO:

- **che** il Comune di Soveria Mannelli non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e che quindi ha la possibilità di dar vita all'ufficio di staff del Sindaco che può rappresentare un importante momento di supporto nell'opera di raccordo e controllo degli uffici e dei vari responsabili da parte del Sindaco.

- **che** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione della giunta Comunale n. 58 del 16/05/2012, prevede all'art. 28 la possibilità di istituire un ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco.

ESAMINATA attentamente la situazione dell'organico complessivo e quello particolare di ciascuna area e ritenuto che non esistono nell'ambito delle risorse umane attualmente occupate nel Comune di Soveria Mannelli professionalità che possono dedicarsi alle attività che l'Amministrazione Comunale intende attuare all'interno dell' istituendo ufficio di staff.

RILEVATO che l'Amministrazione Comunale - ed in particolare il sig. Sindaco -, al fine di rispondere tempestivamente ed in modo ottimale alle esigenze dei cittadini, intende avvalersi della collaborazione di n. 1 (una) unità di personale, da assumere con contratto a tempo determinato e parziale (Part time di 06 ore settimanali) da inquadrare nella categoria C1 del vigente CCNL dalla data di esecutività della presente deliberazione al 31/12/2015, termini eventualmente prorogabili, fatti salvi nuove ed ulteriori modifiche della vigente normativa in materia.

CONSIDERATO che tale unità di personale sarà dedicata ad un servizio di raccordo tra l'organo politico e gli organi di stampa, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione.

RILEVATO che la scelta di tali professionalità, stante il rapporto fiduciario, che deve instaurarsi con il Sindaco e l'Amministrazione Comunale, è di competenza del Sindaco e della Giunta.

PRESO ATTO che il Sindaco ha individuato il collaboratore che andrà a costituire l'ufficio di staff nella persona della dott.ssa Saveria Maria Gigliotti, nata a Sambiase (ora Lamezia Terme) il 28.01.1966 e residente in Lamezia Terme alla via Saverio D'Ippolito n. 1, C.F. GGL SRM 66A68 H742N, il cui "curriculum vitae", acquisito per tale scopo, forma parte integrante del presente atto;

CONSIDERATO che occorre inquadrare la citata professionista all'interno della categoria C1 del vigente CCNL.

RILEVATO, inoltre, che tale figura professionale risponderà direttamente al Sindaco della sua attività e con lui collaborerà nella gestione degli obiettivi a lei assegnati dall'Amministrazione Comunale.

DATO ATTO che la spesa prevista per questo esercizio finanziario (per competenze, oneri riflessi, ed Irap) per le posizioni citate.

RILEVATO che il contratto del collaboratore sopra citato, a tempo determinato e parziale (part time di 06 ore settimanali) avrà la seguente decorrenza: dalla data di esecutività della presente deliberazione al 31.12.2015, salvo ulteriore proroga.

VISTO il rispetto del patto di stabilità relativo all'anno 2013, certificato dal responsabile del Servizio Finanziario;

DATO ATTO che l'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- ha rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2013, come risulta dall'attestazione del responsabile del servizio finanziario ed il vigente bilancio di previsione 2014 è improntato al medesimo risultato;
- ha un rapporto tra spese di personale e spese correnti per l'anno 2013, sulla base dei dati di consuntivo, inferiore al 50%, calcolato ai sensi dell'art. 76, comma 7, del D.L. 112/2008;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, dell'anno 2013 è stata inferiore alla spesa dell'anno 2012;

RICHIAMATI :

- l'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente;
- l'articolo 76 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2008, n° 133, in materia di spese di personale per gli enti locali;
- il Decreto Legge 31 maggio 2010, n° 78, con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute negli articoli 6, 9 e 14;
- la legge 12 marzo 1999, n° 68;
- la legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione - con modificazioni - del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (G.U. n. 190 del 18 agosto 2014);

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 11, comma 4-bis della Legge 114/2014 riportato in premessa;

DATO ATTO che, alla luce della novella di cui sopra, che ha allentato i vincoli in materia di assunzione di personale, l'Ente può effettuare assunzioni a tempo determinato con contratti flessibili, in quanto in possesso dei requisiti previsti dalla legge essendo in regola con il rispetto del patto di stabilità e con il rispetto del tetto di spesa per il personale ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge 296/2006.

VISTO il vigente regolamento per l'Ordinamento degli uffici e Servizi ed in particolare gli artt. 28 e 29;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 " Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

ACQUISITI i pareri favorevoli resi a norma dell'art. 49 del T.U. sopra citato;

CON VOTI unanimi favorevoli resi nelle forme di legge

D E L I B E R A

1. **Di richiamare** la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. **Di istituire** l'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 11 bis del regolamento sull'ordinamento degli uffici e Servizi e dell'art. 6, comma 8 della legge 127/1997 e per le motivazioni meglio descritte in premessa.
3. **Di individuare** il collaboratore che andrà a costituire l'Ufficio sopra indicato nella persona della dott.ssa Saveria Maria Gigliotti nata a Sambiasse (ora Lamezia Terme)il 28.01.1966 e residente in Lamezia Terme alla via Saverio D'Ippolito n. 1, C.F. GGL SRM 66A68 H742N, il cui Curriculum vitae, acquisito per tale scopo, forma parte integrante del presente atto sub "A";
4. **Di inquadrare** la citata professionista all'interno della categoria C1 del vigente applicabile ai dipendenti Enti Locali.
5. **Di dare atto** che il contratto di lavoro a tempo determinato e parziale per 06 (sei) ore settimanali avrà la seguente decorrenza:dalla data di esecutività della presente al 31.12.2015, termini eventualmente prorogabili, fatti salvi nuove ed ulteriori modifiche della vigente normativa in materia.
6. **Di demandare** al Responsabile dell'Area Finanziaria ogni necessario adempimento connesso alla presente deliberazione ivi compreso l'impegno della spesa necessaria per competenze, oneri riflessi ed IRAP;
7. **Di demandare**, altresì, al Responsabile dell'Area Affari Generali dell'Ente tutte le formalità necessarie per la stipulazione dei contratti individuali di lavoro.
8. **Di trasmettere** la presente per opportuna conoscenza ai soggetti interessati.
9. **Di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/00 con separata votazione unanimemente favorevole.-

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIGLIOTTI SAVERIA MARIA**
Indirizzo **1, VIA SAVERIO D'IPPOLITO
88046
LAMEZIA TERME**
Telefono **338/3308390**
E-mail [**saveriagigliotti@tiscali.it**](mailto:saveriagigliotti@tiscali.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28 GENNAIO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA MAGGIO 2003 (IN CORSO)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGENZIA ANSA
(ROMA)**
- Tipo di azienda o settore **INFORMAZIONE**
- Tipo di impiego **COLLABORATRICE**
- Principali mansioni e responsabilità **CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO - con particolare attenzione per i fatti di cronaca nera e giudiziaria oltre che per gli avvenimenti politici regionali con rilevanza nazionale**

- Date (da – a) **DA GIUGNO 2014 (IN CORSO)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IL GARANTISTA (direttore Piero Sansonetti)**
- Tipo di azienda o settore **INFORMAZIONE**
- Tipo di impiego **COORDINATRICE PAGINE LAMEZIA TERME**
- Principali mansioni e responsabilità **CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO - con particolare attenzione per i fatti di cronaca nera e giudiziaria oltre che per gli avvenimenti politici regionali con rilevanza nazionale**

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2011 A MAGGIO 2014**
- Nome e indirizzo del datore di **CALABRIA ORA E L'ORA DELLA CALABRIA (direttore Piero Sansonetti – Luciano Regolo)**

<ul style="list-style-type: none"> • lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>INFORMAZIONE COLLABORATRICE CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO - CON PARTICOLARE ATTENZIONE PER I FATTI DI CRONACA NERA E GIUDIZIARIA OLTRE CHE PER GLI AVVENIMENTI POLITICI REGIONALI CON RILEVANZA NAZIONALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 1997 (IN CORSO) LAMEZIA NUOVA (DIOCESI DI LAMEZIA TERME) INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE CATTOLICA COLLABORATRICE CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 1997 (IN CORSO) DIOCESI DI LAMEZIA TERME INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE CATTOLICA COMPONENTE COMMISSIONE DIOCESANA DELLE COMUNICAZIONI CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 1997 (IN CORSO) DIOCESI DI LAMEZIA TERME INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE CATTOLICA MEMBRO DELL'UFFICIO DIOCESANO DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL PRIMO GIUGNO 2009 AL 31 LUGLIO 2009 AGENZIA ANSA (ROMA) INFORMAZIONE REDATTORE (sostituzione ferie presso sede regionale Calabria) CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL PRIMO SETTEMBRE 2008 AL 30 SETTEMBRE 2008 AGENZIA ANSA (ROMA) INFORMAZIONE REDATTORE (sostituzione ferie presso sede regionale Calabria) CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL PRIMO NOVEMBRE 2007 AL 31 DICEMBRE 2007 AGENZIA ANSA (ROMA) INFORMAZIONE REDATTORE (sostituzione ferie presso sede regionale Calabria) CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO</p>

- Date (da – a) **DAL PRIMO SETTEMBRE 2007 AL 15 OTTOBRE 2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA ANSA (ROMA)
 - Tipo di azienda o settore INFORMAZIONE
 - Tipo di impiego REDATTORE (sostituzione ferie presso sede regionale Calabria)
 - Principali mansioni e responsabilità CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO
-
- Date (da – a) **DAL 21 AL 22 SETTEMBRE 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AVIS REGIONALE (CATANZARO)
 - Tipo di azienda o settore VOLONTARIATO DONAZIONE SANGUE
 - Tipo di impiego ADDETTO STAMPA CONVEGNO NAZIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO
-
- Date (da – a) **DAL 2006 A 18 NOVEMBRE 2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AVIS REGIONALE (CATANZARO)
 - Tipo di azienda o settore VOLONTARIATO DONAZIONE SANGUE
 - Tipo di impiego DIRETTORE PERIODICO "PIANETA SANGUE"
 - Principali mansioni e responsabilità CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO
-
- Date (da – a) **2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "CALABRIA SANITA"
 - Tipo di azienda o settore INFORMAZIONE SANITARIA
 - Tipo di impiego COLLABORATRICE
 - Principali mansioni e responsabilità CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO
-
- Date (da – a) **DAL 2005 AL 2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IL LAMETINO (LAMEZIA TERME)
 - Tipo di azienda o settore INFORMAZIONE
 - Tipo di impiego COLLABORATRICE
 - Principali mansioni e responsabilità CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO
-
- Date (da – a) **DAL 27 AL 29 MAGGIO 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AVIS REGIONALE (CATANZARO)
 - Tipo di azienda o settore VOLONTARIATO DONAZIONE SANGUE
 - Tipo di impiego COMPONENTE UFFICIO STAMPA ASSEMBLEA NAZIONALE AVIS
 - Principali mansioni e responsabilità CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO
-
- Date (da – a) **2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro MOSTRA "UN MURO DI STORIA" (LAMEZIA TERME)
 - Tipo di azienda o settore ARTE
 - Tipo di impiego ADDETTO STAMPA
 - Principali mansioni e responsabilità CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2004 AL 2005**
 “VIVA VOCE TV”
 (LAMEZIA TERME)
 INFORMAZIONE
 RESPONSABILE E CONDUTTRICE PROGRAMMI DI APPROFONDIMENTO GIORNALISTICO E DI TRASMISSIONI POLITICHE-ELETTORALI DEL PALINSESSTO TELEVISIVO
 CONFORMI ALL’IMPIEGO SPECIFICATO
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2004**
 MOSTRA INTERNAZIONALE “SOLITARI CANTORI DELL’UTOPIA”
 (LAMEZIA TERME)
 ARTE
 ADDETTO STAMPA
 CONFORMI ALL’IMPIEGO SPECIFICATO
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2003**
 MOSTRA SUL “FUTURISMO”
 (LAMEZIA TERME)
 ARTE
 ADDETTO STAMPA
 CONFORMI ALL’IMPIEGO SPECIFICATO
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2002**
 MOSTRA INTERNAZIONALE “CIELI DI TERRA”
 (LAMEZIA TERME)
 ARTE
 ADDETTO STAMPA
 CONFORMI ALL’IMPIEGO SPECIFICATO
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA LUGLIO 2001 A GIUGNO 2006**
 “GAZZETTA DEL SUD” (direttore Nino Calarco)
 (MESSINA)
 INFORMAZIONE
 COLLABORATRICE
 CONFORMI ALL’IMPIEGO SPECIFICATO - con particolare attenzione per i fatti di cronaca nera e giudiziaria oltre che per gli avvenimenti politici regionali con rilevanza nazionale
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2001**
 CALABRIAWEB (direttore Bruno Gemelli)
 INFORMAZIONE TELEMATICA
 COLLABORATRICE
 CONFORMI ALL’IMPIEGO SPECIFICATO - con particolare attenzione per i fatti di cronaca nera e giudiziaria oltre che per gli avvenimenti politici regionali con rilevanza nazionale
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA GENNAIO 1999 A DICEMBRE 2000**
 ITALAGENZIA (AGENZIA PARLAMENTARE – direttore Fulvio Damiani)
 (ROMA)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONE
COLLABORATRICE
REFERENTE PER LA CALABRIA

- Date (da – a)

DAL GENNAIO 1999 A GIUGNO 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

“IL DOMANI” (direttore Domenico Morace)
(MARCELLINARA – CATANZARO)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

INFORMAZIONE
RESPONSABILE REDAZIONE “CATANZARO E PROVINCIA”
CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

DAL 1998 AL 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

“IL DOMANI” (direttore Domenico Morace)
(MARCELLINARA – CATANZARO)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

INFORMAZIONE
RESPONSABILE PAGINE LAMEZIA

- Principali mansioni e responsabilità

CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO - con particolare attenzione per i fatti di cronaca nera e giudiziaria oltre che per gli avvenimenti politici regionali con rilevanza nazionale

- Date (da – a)

DAL 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

MENSILE “CALABRIA” (direttore Gianfranco Manfredi)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

INFORMAZIONE
COLLABORATRICE
CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

DAL 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

“MEDITERRANEO E DINTORNI” (direttore Roberto Messina)
(LAMEZIA TERME)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

INFORMAZIONE
COLLABORATRICE
CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

DAL 1996 AL 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

IL QUOTIDIANO DELLA CALABRIA (direttore Pantaleone Sergi)
(COSENZA)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

INFORMAZIONE
COLLABORATRICE

- Principali mansioni e responsabilità

CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO - con particolare attenzione per i fatti di cronaca nera e giudiziaria oltre che per gli avvenimenti politici regionali con rilevanza nazionale

- Date (da – a)

DAL 1990 AL 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

MENSILE “CITTA”
(LAMEZIA TERME)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

INFORMAZIONE
COLLABORATRICE
CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

DAL 1989 AL 1997

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

RADIO VERITAS
(PARROCCHIA DI BELLA DI LAMEZIA TERME)
INFORMAZIONE CATTOLICA
RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE E CONDUZIONE PROGRAMMI APPROFONDIMENTO
CONFORMI ALL'IMPIEGO SPECIFICATO

8 MARZO 2011
ISCRIZIONE ALBO GIORNALISTI PROFESSIONISTI DELLA CALABRIA

29 AGOSTO 1998 – 7 MARZO 2011
ISCRIZIONE ALBO GIORNALISTI PUBBLICISTI DELLA CALABRIA

ANNO SCOLASTICO 1993/1994
ABILITAZIONE MAGISTRALE

ANNO SCOLASTICO 1983/1984
MATURITA' CLASSICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PARTECIPAZIONE ATTIVA A MEETING REGIONALI E GRUPPI DI LAVORO LOCALI PER LA DEFINIZIONE DI MEZZI E STRATEGIE DI COMUNICAZIONE DI MASSA, CON OBIETTIVI DI INFORMAZIONE DEONTOLOGICAMENTE CORRETTA, CULTURALMENTE DIFFUSA E SOCIALMENTE ACCESSIBILE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione

COORDINAMENTO DI PERSONALE DI STAFF GIORNALISTICO IN OCCASIONE DI SERVIZI DI INFORMAZIONE PER LE PRINCIPALI EMITTENTI RADIOTELEVISIVE REGIONALI
COORDINAMENTO LAVORO REDAZIONALE IN TESTATE GIORNALISTICHE (CARTA STAMPATA, AGENZIA,

di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

TELEVISIONE, RADIO)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CONOSCENZE INFORMATICHE DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, SISTEMA OPERATIVO MAC-OS,
GESTIONE APPLICATIVI OFFICE E PUBLISHING REDAZIONALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

FREQUENTAZIONE CORSI UNIVERSITARI DELLA FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA (INDIRIZZO
ARCHEOLOGICO) DELL'UNICAL CON ACQUISIZIONE CONOSCENZE IN CAMPO ARCHEOLOGICO, ARTISTICO
E STORICO, OLTRE CHE APPROFONDIMENTO CONOSCENZE DELLE LINGUE ANTICHE LATINO E GRECO

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI INGLESE "CITTADINI DEL MONDO" (PROGETTO POR
CALABRIA PROGRAMMA PIU' SCUOLA) SVOLTOSI DA MAGGIO A GIUGNO 2010

PATENTE O PATENTI

Patente di guida europea B

Deliberazione della Giunta Comunale n° 93 del 03/12/2014

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Avv. PASCUZZI GIUSEPPE

Il Segretario Comunale
Dott. Paolo LO MORO

D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 15/12/2014 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica Il Responsabile	D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile. Il Responsabile dell'Area Finanziaria
--	--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio di questo Comune per **S** giorni consecutivi, dal **15** al , ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000

Soveria Mannelli li **15**

Il Segretario Comunale
Dott. Paolo LO MORO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio

ATTESTA

- Che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio nei termini sopra indicati ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, al N° _____ del **15** ;
- Che contestualmente all'affissione all'Albo è stata comunicata ai Capi Gruppo Consiliari in data ____ / ____ / _____ prot. n° _____.
- Che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva in data 15/12/2014 in quanto:
 - Dichiarata immediatamente eseguibile ai dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000;
 - Entro 10 giorni non sono pervenute richieste ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000 ed essa pertanto è divenuta esecutiva il giorno successivo al decimo di pubblicazione.

Soveria Mannelli li **15/12/2014**

Il Segretario Comunale
Dott. Paolo LO MORO