

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCALA MARIA GIUSEPPINA**
Indirizzo VIA DEL ROSTO ,30/1 – NOCERA INFERIORE (SA)
Telefono 081 3235235
Fax 081 3235270
E-mail giuseppina.scala@comune.nocera-inferiore.sa.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 20.07.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/04/1980 A TUTT'OGGI
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Nocera Inferiore – P.zza Diaz, 1
Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
Tipo di impiego Funzionario delegato Servizio Personale - Settore Economico Finanziario (ora Affari Generali)
dal 19.01.2016

Principali mansioni e responsabilità Attività di funzioni di particolare complessità, adozione di atti e provvedimenti amministrativi, organizzazione di nuove attività in attuazione di obiettivi e programmi definiti con atti di indirizzo dell'organo politico, procedure di selezione a concorso dirigente LL.PP. , atti di gestione finanziaria, gestione del personale, attestazioni ,certificazioni ecc

Dall' 01.04.1980 al 23.12.2002 Dipendente del Comune di Nocera Inferiore in qualità di Istruttore Amministrativo al Servizio Commercio- Sanità – Fiere e Mercati – Settore Economico e Servizi Pubblici a Rilevanza Economica

Dal 24.12.2002 al 26.02.2006 Istruttore Direttivo Servizio Polizia Amministrativa
Settore Economia e Sviluppo

Dal 27.02.2006 al 16.11.2008 Servizio economato e Provveditorato con funzioni di Economo Comunale – Settore Bilancio Economico Finanziario

Dal 17/11/2008 Funzionario Servizio Personale
Settore Bilancio Economico Finanziario

Dal 01/09/2011 al 30/06/2012 Responsabile Posizione Organizzativa –
Area Personale – Attività Produttive

Dal 01/09/2011 al 30/06/2012 Responsabile Posizione Organizzativa –
Area Personale – Attività Produttive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea specialistica in Programmazione, Amministrazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali conseguita presso Università Suor Orsola Benincasa anno 2006 votazione 101/110;

Laurea in Scienze del Servizio Sociale conseguita presso Università Suor Orsola Benincasa anno 2004 votazione 102/110;

Conversione c/o università degli Studi di Napoli Federico II in data 27/04/2000;

Diploma Scuola Superiore di Servizio Sociale conseguito presso ANSI anno 1978 con la seguente votazione 108/110;

Diploma di Istituto Magistrale " A. Galizia" anno scolastico 1973/74 votazione 48/60;

INIZIATIVE E AGGIORNAMENTO

Partecipazione a numerosi convegni e corsi di formazione su specifiche tematiche, in particolare:

Corso di formazione su " il trattamento previdenziale dei Pubblici Dipendenti" - anno 2010;

Corso di Formazione su " Il conto Annuale 2009" – anno 2010;

Corso di Formazione su " Gestione del personale- le recenti novità della riforma Brunetta" – anno 2009;

Corso di formazione su " le novità del conto annuale 2008" – anno 2009;

Seminario su " l'Economista /provveditore dell'Ente Locale . La programmazione delle forniture e servizi" – anno 2006;

Corso di formazione su " Quinto programma d'azione comunitario per le pari opportunità 2001-2005- Il mainstreaming di genere nella Pubblica Amministrazione" – anno 2005;

Seminario su " La Polizia amministrativa e attività di somministrazione nei pubblici esercizi e circoli privati" anno 2004;

Partecipazione allo stage previsto dal master RSO – Provincia di Salerno su " Pianificazione e sviluppo territoriale " tenutosi presso l'Amministrazione Provinciale di Bologna – anno 2001;

Convegno " Appalti pubblici, le nuove regole" anno 2001;

Corso formazione su " Governo locale e politiche attive di sviluppo territoriale " anno 2001;

Alfabetizzazione informatica : I ciclo Tematico per complessive 100 ore – anno 2000;

Seminario di studio su " Principi e direttive per l'esercizio delle competenze regionali in materia di commercio: Legge Regionale n. 1 del 07/01/2000" anno 2000;

Corso di aggiornamento su " la riforma del Commercio" anno 1999;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nomina a C.T.P. dell'Ente per giudizio innanzi al Tribunale di Nocera Inferiore Sez. Lavoro - anno 2013;

Componente Commissione " Albo ditte di Fiducia dell'Ente " - anno 2007-2008;

Coordinatore e responsabile del procedimento – Unità di progetto piano comunale di localizzazione punti ottimali di vendita quotidiani e periodici – anno 2002;

Componente unità di staff per l'avvio di una progettazione per ristrutturazione del sistema mercatale comunale – anno 2001;

Coordinatore 14° censimento generale della popolazione e delle abitazioni ed 8° censimento generale dell'Industria e dei Servizi – anno 2001;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità nell'utilizzo delle principali tecnologie e strumenti a supporto delle attività di Ufficio, con particolare riferimento ai dispositivi e sistemi applicativi informatici richiesti;

Conoscenze di Office- Software contabili - Word- Excel - Internet e posta elettronica;

Conoscenza di base lingua Inglese.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Quale responsabile del Servizio personale intrattiene relazioni per attività di Ufficio con il personale in servizio e non, con altri Settori dell'Ente e con Altre Istituzione/Enti quali: Prefettura, Ministeri, Regione, Comuni, INPS, INAIL, Istituti Bancari ed Istituti di Credito;

PATENTE O PATENTI

Patente Guida B

F.to Maria Giuseppina Scala