

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Corrado Maria Carla
Data di nascita	██████████
Qualifica	Funzionario (ex D7 da D3)
Amministrazione	Provincia di Chieti
Incarico attuale	Funzionario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Servizio: "Affari Generali e Controlli Interni".
Numero telefonico dell'ufficio	0871-408225
E – mail istituzionale	m.corrado@provincia.chieti.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di maturità classica Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Teramo il 14/12/1989
Altri titoli di studio e professionali	Vincitrice di concorso a tempo indeterminato quale Segretario di Sezione (ora categoria D1) presso la Provincia di Chieti dal 20/05/1993. Iscrizione nel Registro Speciale dei Praticanti Procuratori del Tribunale di Chieti dal 10/02/1990 al 25/09/2007.

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>In data 20 maggio 1993 è stata assunta in servizio di ruolo alle dipendenze della Provincia di Chieti con il profilo di Segretario di Sezione (ex 7° qualifica funzionale-ora categoria D1).</p> <p>In qualità di Segretario di Sezione dal 20 maggio 1993 al 07/08/1994 ha prestato servizio presso la Segreteria Generale.</p> <p>Dall'08/08/1994 al 24/10/2001 ha svolto servizio nella citata categoria D1 presso il Settore n. 1 Attività giuridico-amministrativa, in collaborazione con il legale dell'Ente Avv. Pasqua Leuzzi Larizza, per la gestione sia del precontenzioso e del contenzioso legale sia delle polizze di assicurazione.</p> <p>A seguito di procedura selettiva relativa alla progressione verticale per la copertura del posto di funzionario, dal 25/10/2001 è stata inquadrata nella categoria D3 presso la Provincia di Chieti ed ha prestato servizio nell'ufficio legale fino al 31/08/2002.</p> <p>Dal 01/09/2002 ha svolto funzioni di responsabile del servizio Consiglio-Giunta- Delibere con incarico di posizione organizzativa come di seguito specificato: in via continuativa dal 01/09/2002 al 31/12/2003 affidamento con rinnovo annuale fino al 31/12/2006 e dal 01/01/2007 al 15/01/2007 dell'incarico di posizione organizzativa di Direzione del Servizio: "Consiglio-Giunta- Delibere".</p> <p>Dal 16/01/2007 al 31/12/2007 affidamento in via continuativa con rinnovo annuale fino al 31/12/2011 dell'incarico di posizione organizzativa di Direzione del Servizio: "Attività Comune ai Settori- Difensore civico-Stato giuridico ed economico degli amministratori e consiglieri –Gestione stato dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione".</p> <p>Nella categoria D3 dal 01/01/2012 al 02/08/2012 ha svolto funzioni di responsabile del servizio Attività Gestionali degli Organi Collegiali, e dal 03/08/2012 al 31/12/2012 e con rinnovo per gli anni 2013, 2014 e fino al 31/07/2015 è stato affidato l'incarico di posizione organizzativa configurata come segue: "Segreteria Generale e Regolarità Amministrativa-Attività Gestionale degli Organi Collegiali".</p> <p>Dal 01/01/2014 responsabile anche del controllo di regolarità degli atti amministrativi.</p> <p>Componente di commissioni giudicatrici di concorso all'interno dell'Ente.</p> <p>Dal 15/10/2015 Responsabile di posizione Organizzativa del Servizio "Generali" comprendente: "Avvocatura; consulenza legale; Patrocinio Legale dell'Ente; Attività Gestionale della Presidenza e degli Organi Collegiali; e dal 15/10/2016 Responsabile anche dei "Controlli Interni."</p> <p>Dal 01/11/2017 al 15/01/2023 Responsabile di P. O. del Servizio "Affari Generali e Controlli interni" comprendente le seguenti attività:</p>
--	--

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>“Gestione Presidenza ed Organi Collegiali; Controlli Interni; Gestione residuale funzioni non fondamentali transitate in altri Enti.” Ai sensi del nuovo C.C.N.L. inquadrata in area funzionari E.Q. (ex D7 da D3-diff. 1/6). Dal 01/02/2023 al 31/01/2026 Responsabile di P.O./E.Q. del Servizio “Affari Generali e Controlli Interni” comprendente le attività sopra citate.</p>
--	---

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato (scolastico – buono – ottimo)	Livello Scritto (scolastico – buono – ottimo)
	Inglese	scolastico	scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza e buon utilizzo dei sistemi informatici (applicativi Windows, Office ed internet).		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione organizzativa ritiene di dover pubblicare)	<p>Partecipazione a vari corsi di formazione e giornate di studio aventi ad oggetto:</p> <p>1998 “La disciplina dell’accesso ai documenti; la privacy; la competenza dei servizi e gli strumenti di programmazione negoziata; appalti pubblici: attualità e problematiche” (ARDEL);</p> <p>2002 “Legislazione amministrazione e contabilità negli Enti Locali” (n. 2 giornate -UPA);</p> <p>2005 “La predisposizione del bilancio preventivo e del PEG”(durata 4 ore -IRFO);</p> <p>2006 “I nuovi sistemi di governance degli Enti Locali” (totale 13 ore -UPA);</p> <p>“La Comunicazione Pubblica ed Istituzionale” (per un totale di 8 ore) Università degli Studi “G. D’annunzio” Chieti-Pescara;</p> <p>“L’ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e il controllo di gestione” (per un totale di 5 ore) Università degli Studi “G. D’annunzio” Chieti-Pescara;</p> <p>2008 “La Gestione contabile dell’Ente Provincia” (2 ore - CEL);</p> <p>2011 “Oltre il federalismo” (Delfino)</p> <p>2019 “Il Nuovo Regolamento Europeo 679/2016 sulla Protezione dei dati personali” (Maggioli);</p> <p>Partecipazione con cadenza periodica secondo la normativa vigente a corsi obbligatori in materia di Privacy, Anticorruzione, Trasparenza, Codice di comportamento, Tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, con attestati in atti al fascicolo personale presso il servizio preposto.</p>		

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste all’art. 76 del DPR richiamato per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità afferma che quanto sopra riportato corrisponde a verità.

La sottoscritta esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto e con le modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003.