



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6115/2021/R

Al nome di:

Cognome **CIARAMELLA**
Nome **IMMACOLATA**
Data di nascita **26/01/1971**
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CASSINO

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

CASSINO, 10/09/2021 11:29

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(TEMPESTA ROSSELLA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CIARAMELLA	IMMACOLATA	NAPOLI	26/01/1971	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IMMACOLATA CIARAMELLA**
Indirizzo **Via Vignepiane, 73/3, 03033, Arpino (FR) ITALY**
Telefono **0776 848539**
Cell. **331 2885352**
E-mail Immacolata.ciaramella@mef.gov.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 26/01/1971
PEC Imma.ciaramella@pec.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/12/2020 ad oggi

MEF – RGS – IGOP – Uff. 13 Roma

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato

Collaboratore di Amministrazione

Comparto sanità: prelex, monitoraggio flusso documentale e controllo programmi operativi regionali per la gestione dell'emergenza Covid-19 ed altri provvedimenti in materia. Controllo e monitoraggio conto annuale Regioni e relativi tetti di spesa

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 10/06/2020 al 30/11/2020

ISIN – Sede Centrale di Roma

Ispettorato Nazionale per la Sicurezza Nucleare e la Radioprotezione

Collaboratore di amministrazione V livello CCNL Ricerca

Affari generali e appalti.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 31/12/2019 al 09/06/2020

ISIN – Sede Centrale di Roma

Ispettorato Nazionale per la Sicurezza Nucleare e la Radioprotezione

Funzionario di amministrazione V livello CCNL Ricerca

Coordinamento attività amministrative e del personale addetto alle seguenti funzioni: Bilancio, Trattamento economico, pensionistico e previdenziale del personale, sicurezza, safety, privacy, flussi documentali, relazioni sindacali.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2019 al 30/12/2019

ISIN – Sede Centrale di Roma

Ispettorato Nazionale per la Sicurezza Nucleare e la Radioprotezione

Collaboratore di amministrazione V livello CCNL Ricerca

Coordinamento attività amministrative e del personale addetto alle seguenti funzioni: Bilancio, Trattamento economico, pensionistico e previdenziale del personale, sicurezza, safety, privacy, flussi documentali, relazioni sindacali.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 09/10/2018 al 31/12/2018

INAF – Istituto Nazionale di Astrofisica - sede di Monte Porzio Catone (RM)

Osservatorio Astronomico di Roma – Ente di Ricerca

Collaboratore di amministrazione V Livello CCNL Ricerca

Intervento sostitutivo e trattativa sindacale per il pagamento degli stipendi al personale della ditta di pulizie; istruttoria gare di manutenzione.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa

DAL 09/10/2017 ALL'8/10/2018

NFN – Istituto Nazionale di Fisica Nucleare – Amm.ne Centrale - Frascati (RM)

Direzione Affari Contrattuali - Ufficio Selezione Contraenti

Collaboratore di amministrazione V Livello CCNL Ricerca

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2017 ALL'8/10/2017

INAF – Istituto Nazionale di Astrofisica - sede di Monte Porzio Catone (RM)

Osservatorio Astronomico di Roma – Ente di Ricerca

Collaboratore di amministrazione V Livello CCNL Ricerca

Servizio gestione gare d'appalto, affidamenti di lavori, servizi e forniture, procedure Consip, MePA. Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio tecnico in materia di sicurezza sul lavoro, Direttore dell'Esecuzione del Contratto di Pulizie.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 12/09/2016 al 31/12/2016

INAF – Istituto Nazionale di Astrofisica - sede di Monte Porzio Catone (RM)

Osservatorio Astronomico di Roma – Ente di Ricerca

Collaboratore di amministrazione VI Livello CCNL Ricerca

Servizio gestione gare d'appalto, affidamenti di lavori, servizi e forniture, procedure Consip, MePA. Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio tecnico in materia di sicurezza sul lavoro, Direttore dell'Esecuzione del Contratto di Pulizie.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/08/2014 all' 11/09/2016

MINISTERO DELLA SALUTE – DGRIC – Ufficio IV - Roma

Direzione Generale della Ricerca Sanitaria e della innovazione in sanità

In posizione di comando equiparato a Funzionario Area III F1 CCNL Ministeri

Monitoraggio e gestione banca dati (Workflow e gestione ricerche) ricerca finalizzata bandi 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015, gestione di progetti di ricerca finalizzata; preparazione bandi di ricerca e contratti di collaborazione e convenzionamenti in forma digitale con regioni e strutture del SSN; interfaccia con UCB; ricerca normativa e preparazione documenti su proprietà intellettuale, brevetti, spin-off, sperimentazione clinica, comitati etici; collaborazione tecnico-amministrativa su tematiche varie che interessano l'ufficio e la direzione; segreteria Comitato Tecnico Sanitario, referente per il Bando di Ricerca Sanitaria Nazionale 2014-2015, gestione contratti di collaborazione sezione C progetti di rete.

Presso la **Direzione degli Organi Collegiali e Vigilanza Enti Ufficio VIII** - trattamento e istruttoria e liquidazione indennizzi ex Legge 210/92 in base ad un progetto finalizzato per lo smaltimento del contenzioso arretrato.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 11/01/2014 al 31/07/2014

INAF – Istituto Nazionale di Astrofisica - sede di Monte Porzio Catone (RM)

Osservatorio Astronomico di Roma – Ente di Ricerca

Collaboratore di amministrazione VI Livello CCNL Ricerca

Collaborazione tecnico-amministrativa a progetti europei per la ricerca: Programma ERC 2014 in ambito HORIZON 2020. Ordini di acquisto in ambito MePA. Rilevazione statistica costi MEF/ISTAT.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 11/01/2010 al 10/01/2014

MINISTERO Dell'ECONOMIA e delle FINANZE – DAG - Roma

Direzione del Personale Uff. XI (Ufficio Pensioni)

In posizione di comando equiparato a Funzionario Area III F1 CCNL Ministeri

Caposettore finanze e personale ex ETI presso l'Ufficio pensioni: coordinamento e controllo trattamento di quiescenza, di previdenza e liquidazione fondo di previdenza complementare personale dipartimento Finanze ed ex ETI; validazione e controllo sistemazione posizioni assicurative operate dagli esecutori sul sistema operativo Passweb INPDAP; trattamento di quiescenza e di previdenza personale ex ISAE, ente disciolto nel 2010 ed assorbito dal MEF dal 01/01/2011; studio e ricerca normativa previdenziale e formazione del personale coordinato; assegnazione di card Aruba per approvazione pratiche liquidate dal personale in assenza del dirigente.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 03/09/2003 al 10/01/2010

Collaboratore di amministrazione VI Livello CCNL Ricerca

Responsabile Ufficio Pensioni: trattamento di quiescenza e di previdenza in cassa Stato e cassa CPDEL del personale sia di ricerca, sia tecnico amministrativo con liquidazioni su sistema S7 INPDAP e certificazioni PA04; riscatti, ricongiunzioni; totalizzazioni; computi, cessazioni, indennità di disoccupazione, ecc.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/08/1999 al 31/08/2003

NOKIA ITALIA SpA – Sede di ROMA

Società – Reti di comunicazione

Direttivo VI livello CCNL Metalmeccanico-

South Italy General Services Coordinator: Gestione e coordinamento servizi al personale, gestione contratti di global service sedi di Roma, Napoli, Catania e Firenze.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/08/1995 al 31/07/1999

NOKIA ITALIA SpA – Sede di ROMA

Società – Reti di comunicazione

V livello Super CCNL Metalmeccanico-

Assistant Manager Rome Office: Amministrazione, selezione, assunzione e formazione del personale. Supporto ai dirigenti nei servizi di segreteria, di accoglienza e sistemazione personale italiano e straniero (expat).

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

Dal mese di settembre 1993 al mese di luglio 1994

CENTRO DIAGNOSTICO FLEGREO – NAPOLI

Studio medico associato Servizi sanitari

Assistente fisioterapista

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

Dal mese di settembre 1991 al mese di giugno 1992

CENTRI LUCARINI SPA – NAPOLI

Azienda editoriale

Agente di Commercio

Idoneità a concorso di dirigente amministrativo

Risultata idonea nella graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo di II fascia presso l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - Direzione Centrale Affari del Personale – area Tematica “Gestione risorse umane, trattamento giuridico ed economico del Personale nell’ambito degli Enti di Ricerca”, approvata con Decreto del Direttore degli Affari del Personale n. 206 del 23.06.2020.

Idoneità a concorso di dirigente amministrativo

Risultata idonea nel concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo di II fascia presso l'INAPP (ex ISFOL) Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche – Ufficio degli Affari Generali e del Personale, nell’ambito degli Enti di Ricerca, bandito con determina DG n. 579 del 03.12.2019.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

11/01/2021 ad oggi
Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Cassino (FR)
Dipartimento di Economia e Giurisprudenza
Master di II livello in “Programmazione finanziaria e controllo nella Pubblica Amministrazione”

- Date (dal – al)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 01/10/2015 al 16/10/2018
Università telematica UNICUSANO – Roma

Presso l’Università Unicusano: Diritto Privato, Filosofia Politica, Informatica, Sociologia dei Fenomeni Politici, Geografia Politica ed Economica, Storia e Istituzioni dell’Africa, Diritto Pubblico Comparato, Politica economica, Storia delle Relazioni Internazionali, Statistica, Sociologia dei processi economici e del lavoro, Geografia economico politica, Diritto Costituzionale comparato dei gruppi e delle minoranze, Diritto dell’Unione europea, Storia e istituzioni delle Americhe, Relazioni internazionali, Scienza politica, Storia e Istituzioni dell’Asia, Gestione della conoscenza per l’impresa-Knowledge Management, Economia Internazionale, Lingua e traduzione lingua Francese.

Laurea Magistrale in Relazioni internazionali
conseguita con la votazione di 96/110
Tesi di laurea in Relazioni internazionali:
“Turchia: un secolo di relazioni internazionali”

- Qualifica o certificato conseguita

- Date (dal – al)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 01/10/2013 al 02/07/2015
Università telematica UNICUSANO – Roma
Completamento del corso di studi iniziato presso l’Istituto Orientale di Napoli

Presso l’Istituto Universitario Orientale di Napoli: Economia politica, Storia Moderna, Istituzioni di Diritto Pubblico, Lingua Inglese I (scritto e orale), Lingua Russa I (scritto e orale), Storia contemporanea, Organizzazione internazionale, Storia delle Dottrine Politiche, Diritto internazionale, Lingua Inglese II (scritto e orale), Lingua Russa II (scritto e orale), Politica comparata, Sociologia, Diritto internazionale dell’Economia.

Laurea triennale in Scienze Politiche e relazioni internazionali
conseguita con la votazione di 104/110
Tesi di Laurea in Politica Economica dal titolo:
“Economia Intergenerazionale: dalla solidarietà all’equità”.

- Qualifica o certificato conseguita

- Date (dal – al)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali

Dal mese di luglio al mese di settembre 1994
Cardiff Chamber of Trade & Commerce – Cardiff- Galles (GB)
STAGE
Ricerche di mercato e valutazione servizi all’export

- Date (dal – al)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali

Dal 22/09/2018 al 10/11/2018
Università Niccolò Cusano – Roma
Corso per consulente finanziario

- Date (dal – al)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali

24/04/2018
Università degli studi di Roma Tor Vergata
Centro Linguistico di Ateneo
Attestato di un corso in lingua inglese – livello B2

- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 04/04/2018 al 11/04/2018
Regione Lazio - Formazione
Centro SNA ITACA in collaborazione con l'Osservatorio Regione Lazio sui Contratti
Attestato di un corso di formazione frontale per 30 ore sulla "Nuova disciplina dei contratti pubblici" -
- Date (dal – al)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 16/11/2017
Regione Lazio - Formazione
Centro SNA ITACA in collaborazione con l'Osservatorio Regione Lazio sui Contratti
Attestato di un corso di formazione sulla "Nuova disciplina dei contratti pubblici" – effettuato tramite la piattaforma e-learning della Regione Lazio
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 13/11/2017
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Corso Nazionale di formazione on-line
La Prevenzione della corruzione – Livello Intermedio
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 27/10/2017
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Corso di aggiornamento in materia contrattuale:
dott.ssa E. Ventriglia - Account Manager CONSIP
"Il MEPA: la nuova organizzazione e le novità introdotte nell'invito ai fornitori"
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2016
c/o Istituto Nazionale di AstroFisica – Corso Mepa on line
Corso: "Studio sul nuovo codice appalti di cui al d.lgs. 50/2016 e linee guida ANAC"
Procedure negoziate, RDO, trattative dirette.
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2016
c/o Ministero della Salute –
Corso sul DocsPA relativo all'uso del protocollo informatico, all'archiviazione e alla fascicolazione dei documenti digitali
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2014
c/o Ministero della Salute –
Corso sul SICOGE relativo all'uso dell'applicativo RGS sulla contabilità finanziaria per impegni e ordini di pagamento.
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2013
Scuola Superiore di Economia e Finanze "Ezio Vanoni" - Roma
Corso su: "Scienza delle finanze – approfondimenti livello intermedio-avanzato"
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2013
Scuola Superiore di Economia e Finanze "Ezio Vanoni" - Roma
Corso: "Trattamento ed analisi dati con l'uso dei fogli elettronici Ms Excel 2007-2010" – Livello avanzato
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2012
Inpdap sede di Cinecittà - Roma
Corso su: "Accesso ed uso di Passweb per aggiornamento posizioni assicurative del personale della PA" (Circ. n. 39/2000, circ. n. 22/2006 e successive sul consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative del pubblico impiego entro il 2017).
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2011
Università "La Sapienza" – Ispettorato Pensioni - Roma
Corso: "Interventi normativi in materia previdenziale nella Pubblica Amministrazione"
- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2010
Università "La Sapienza" – Ispettorato Pensioni - Roma
Corso: "I trattamenti pensionistici nella Pubblica Amministrazione: innovazioni, criteri,

- Principali studi / abilità professionali
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2009
Università "La Sapienza" – Ispettorato Pensioni - Roma
Corso: "Le pensioni nella Pubblica Amministrazione: evoluzioni, istituti e procedure. Legge 6 agosto 2008, n. 133".
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2008
Università "La Sapienza" – Ispettorato Pensioni - Roma
Corso: "Le nuove pensioni: cambiamenti, innovazioni, conferme. Legge 24 dicembre 2007, n. 247".
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2005
Istituto nazionale di Astrofisica
Partecipazione alle attività del gruppo di lavoro in ambito nazionale per l'esame e la soluzione dei problemi inerenti il trattamento di quiescenza e di previdenza del personale di ricerca e tecnico amministrativo dell'INAF. Formazione al personale attualmente impiegato nel settore ad operare a livello nazionale.
- Date
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali studi / abilità professionali
- 2000
FORMAT srl di Roma
Corso: "Il Global Service".
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 1997-1998
Ospedale San Raffaele di Milano
Corso teorico e pratico per Primo Soccorso e rianimazione effettuato dal gruppo di rianimazione dell'ospedale San Raffaele di Milano.
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 1997-1998
V.V.FF. del Campo di Vimodrone
Corso teorico e pratico per squadre antincendio effettuato dai V.V.FF. di Vimodrone.
- Date
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali studi / abilità professionali
- 1996
Format srl di Roma
Corso presso la Format srl di Roma "Da segretaria ad Assistant Manager"
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 1993-1994
Borsa di studio con Programma Comett/Fondo Comunitario Europeo in collaborazione con ICE - CFUI TEC TRAIN di Salerno.
Corso per Esperto in commercio Estero per il Mercato Unico.
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
- 1990 - 1995
Istituto Universitario Orientale di Napoli
Corso di Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Relazioni Internazionali
Sostenuti n. 14 esami con media voto di 28/30
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1989
Liceo A. Labriola di Napoli
Diploma di maturità scientifica conseguita con il voto di 54/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Eccellente
Eccellente
Eccellente

Russo

Buono
Buono
Buono

Francese

Buono
Buono
Buono

Spagnolo (Corso di lingua con voto 24/30 presso Ass.ne Lingue e Linguaggi di NAPOLI)

Buono
Buono
Buono

Tedesco (Corso di lingua con voto 26/30 presso Ass.ne Lingue e Linguaggi di NAPOLI)

Base
Base
Base

Spirito di gruppo

Capacità di adattamento alle situazioni
Capacità di aggregare le persone
Capacità di motivare i collaboratori
Capacità di formare i collaboratori

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

CAPACITÀ DI ANALISI E DI SINTESI
CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DI PIANIFICAZIONE
CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE E DI ATTIVITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in

CONOSCENZE INFORMATICHE

SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS XP

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Access e powerpoint. E-mail: Netscape e Outlook Express. Conoscenza di SW specifici: S7 ver. PA 04, Passweb INPS/INPDAP; CSA; Sicoge, Sigla, NSIS, Workflow, DocsPA, Gedoc, Folium, MePA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica,
scrittura, grafica, disegno ecc.

DISEGNO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono
mettere in risalto anche se non
strettamente collegate con la posizione
ricercata.

Interessi extraprofessionali:

Viaggi, cinema, teatro, nuoto, letture, attività politico-culturali.

Produzioni agro-alimentari di eccellenza

Socia per 1/6 del frantoio certificato per la Imoliura di olive biologiche "Nuovo Frantoio di Arpino"
sc.a.r.l.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di tipo "B"

ESPERIENZE POLITICHE E SINDACALI

Attestato di partecipazione al Corso di formazione e aggiornamento politico ottobre 1991-giugno
1992 dell'Ufficio Formazione e Cultura del Comitato Comunale della Democrazia Cristiana di
Napoli SA FIR CISL per la sede dell'INAF-OAR dal 2003

Consigliere regionale FIR CISL 2004/2005

Componente dell'Assemblea Provinciale della Margherita di Frosinone dal 2003 al 2007

Delegata al Congresso Provinciale della Margherita nella primavera del 2007

Candidata alle elezioni amministrative del 10/06/2018 nella lista civica Per Arpino del Comune di
Arpino

Le informazioni contenute nel presente Curriculum sono rese sotto la personale responsabilità della sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dati

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi della normativa vigente in materia (Legge 196/03 e Reg. UE 2016/679 del 27 aprile 2016, così come recepito dal d.lgs. n. 101/2018).

Arpino, 01 settembre 2021

Firmato

Inmacolata Ciaramella
