



Maria Pedalino

Curriculum Vitae

informazioni personali

Nome

Dott.ssa Maria PEDALINO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

Luogo di nascita

[REDACTED]

Esperienze Lavorative

• Date (da – a)

Dirigente

dal 21/06/2010

• Ente

COMUNE DI AFRAGOLA (Provincia di Napoli)

Esperienze Lavorative

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 06/04/1987 alla data del 20/06/2010 – Dipendente di ruolo del Comune di Avella (AV)

COMUNE DI AVELLA (Provincia di Avellino)

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

•

Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato

Principali mansioni e posizioni di responsabilità

Funzionario Direttivo Categoria D3 – Posizione Economica D6

Dal 01 marzo 2004 al 20.06.2010 Titolare di Posizione Organizzativa “Responsabile Area Affari Generale e Servizi Sociali”.

L’incarico di P.O. è stato ricoperto per il periodo indicato in modo continuativo e con incarico del Sindaco pro tempore in Ente Pubblico privo di Dirigenza, e quindi equiparato ad incarico Dirigenziale ai sensi del Dlgs. 267/2000

Altre Esperienze Lavorative

Da febbraio 2004 Responsabile del Punto Informa Giovane di Avella.

**svolte presso altri Enti
Pubblici e soggetti di diritto
pubblico o privati**

Dal 3 novembre 2004 - Incarico di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della legge 109/94 e DPR 555/99 e Codice degli Appalti per l'opera pubblica "Lavori di valorizzazione e restauro del Castello di Avella "
Importo Lavori € 2.450.000,00
Finanziamento fondi POR Campania 2000/2006 – misura 2.1

Dal 15 Aprile 2003 al 05 aprile 2005 " Funzionario in posizione di sovraordinazione presso il Comune di San Paolo Bel Sito (NA) – Decreto del Prefetto " Ufficio Territoriale del Governo di Napoli prot. n. 19958/VI – Sett. del 22 aprile 2003- Incarico dirigenziale ai sensi

Servizio svolto lodevolmente presso Pubbliche Amministrazione (giusta certificazione di servizio ex art. 145 D.L.gs. n. 267 del 18/08/2000 prot. n. 1678 del 04/04/2005

Con decreto n. 826 protocollo 2551 del 27 settembre 2004 del Difensore Civico del Consiglio Regionale della Campania e' stata nominata Commissario ad acta del Comune di Piano di Sorrento (NA) al fine di adottare in via sostitutiva il regolamento per la ridefinizione dei compiti e la riorganizzazione degli uffici per le relazioni con il pubblico secondo i criteri indicati dall'art. 8 della legge 07/06/2000, n. 150;- Incarico in atto

Con decreto n. 778 protocollo 3406 del 03/12/2003 del Difensore Civico Consiglio Regionale della Campania e' stata inserita nell'Albo dell'Area Comunicazione della Difesa Civica-
Dal 09 ottobre 2003 ad oggi

E' iscritta all'European Ombudsman Institute (E.O.I.), l'unico Organismo effettivamente rappresentativo della Difesa Civica Internazionale, che raggruppa ed associa i Difensori Civici Nazionali e locali di oltre cinquanta Paesi nel mondo, collaborando per la stesura del documento programmatico propedeutico all'elezione del Presidente della medesima E.O.I.

Dal dicembre 2002 alla data odierna ha incarico di funzioni dirigenziali per distacco dal Comune di Avella presso l'Ufficio di Coordinamento e Supporto del P.I. " Valle dell'Antico Clanis , per attività di supporto amministrativo e di coadiuvazione diretta al Dirigente dell'UCS medesimo in tutte le attività di Coordinamento di 15 Comuni della Provincia di Napoli ed Avellino del P.I Antico Clanis per la gestione amministrativa e contabile di risorse assegnate dal POR Campania 2000-2006 per un ammontare di circa 52 milioni di Euro.

Ha svolto nell'anno 2006 attività didattiche per la società Formautonomia S.P.A. del Formez docenze a Dirigenti e Funzionari di Enti Locali nell'ambito di specifici percorsi formativi approvati dal Formez e finanziati dal Ministero Funzione Pubblica;(Cfr. incarichi Direttore Formautonomia anno 2006);

Ha collaborato nel 2004-2006 con l'ATS del Comprensorio C3 alla redazione del " Preliminare del DOS del Comprensorio C3 presentato il 29.11.2006 ed in corso di approvazione da parte dell'ATS, ricevendo inoltre il consenso del Formez per promuovere e divulgare tale modello innovativo di attività per lo Sviluppo Locale in altri comprensori (Cfr Nota Formez prot.19964 del 18.12.2006)

Dal 01 gennaio 2007 collabora quale Responsabile Amministrativo con l'Unione dei Comuni " Antico Clanis".

Istruzione e formazione

Istruzione superiore	Maturità scientifica Conseguita nell'anno scolastico 1978/1979 presso l'istituto "E. Medi", Cicciano (NA)
Istruzione universitaria	Laurea in Sociologia conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Sociologia
Durata del corso di studi	Quattro anni (Laurea Magistrale ai sensi delle vigenti classificazioni del MIUR)
Votazione finale	100/110
Titolo o argomento della tesi	"L. 97/1994 per le zone Montane" Relatore : prof. Brunello Palma
Conoscenze specifiche sviluppate durante il percorso universitario	Diritto Amministrativo, Diritto Enti Locali, Regionale, Contabilità Pubblica, Contratti dei dipendenti degli Enti Locali e dei Dirigenti del medesimo comparto, Studi sociologici con riguardo al territorio, ai gruppi, alle devianze, Economia, Statistica e Metodologia di Analisi dei dati statistici, marketing territoriale, Diritto Commerciale e Internazionale.

Ulteriori percorsi formativi

Corso di Perfezionamento post – laurea in Scienze dell'Amministrazione Università degli Studi di Urbino
Facoltà di Scienze Politiche
Anno scolastico 1998/1999

Corso di formazione professionale per operatore di terminale della durata di 400 ore presso l'Ente Didattico Professionale – Avellino, con conseguimento del relativo diploma (art. 14 legge regionale n. 45/1978)
Aprile – novembre 1998

Corso per la gestione dei fondi strutturali progetto "POM 940022/I/1- PASS3 – Interventi per il potenziamento delle capacità progettuali ed il miglioramento organizzativo necessari per il governo efficiente ed efficace del processo di sviluppo locale " Dipartimento della Funzione Pubblica – Avviso 1/99"
11 luglio 2000 - 28 marzo 2001 (400 ore);

Corso " Sportello Unico per le Attività Produttive " Consorzio ASMEZ
Luglio 2002 (durata del corso 120)

Ha seguito Corsi sulla materia dello Sviluppo Locale presso l'Agenzia di Sviluppo Città del Fare

Corso " Il Management delle Relazioni con il Pubblico " STOA Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa"
Management delle Relazioni con il Pubblico
4 luglio – 17 ottobre 2002 (120 ore)

Corso di Formazione Base sulla Gestione Associata del Personale ed i Piccoli Comuni , svoltosi nell'ambito del programma "Governance delle Risorse Umane – progetto A"
FORMEZ
Marzo – settembre 2005

Corso on line

Capacità e competenze personali

.

Madrelingua

ITALIANA

Altre lingua

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

Capacità e competenze organizzative e relazionali

Dirigente del Settore Affari Generale, Legale e Personale con gestione diretta di risorse finanziarie per oltre 10.000.000 di Euro e coordinamento del Servizio Legale con n.4 avvocati dipendenti dell'Ente, Servizi Demografici (Elettorale, Stato Civile, Leva, Anagrafe), Servizio Gare e Contratti, Servizi Affari Generali (Segreteria Giunta Comunale e Consiglio Comunale), Servizio del Personale,(298 dipendenti di ruolo e n. 14 LSU), Ufficio dei Provvedimenti Disciplinari.

Partecipa al Comitato dei Dirigenti e alle riunioni del Nucleo di Valutazione e Controllo di Gestione per il monitoraggio degli obiettivi assegnati in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

Ricopre, altresì, l'incarico di ViceSegretario Generale, con decreto sindacale in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale svolgendo tutte le attività di competenza dello stesso.

Fino al 20/06/2010 - Responsabile Area Amministrativa con coordinamento e gestione di circa 20 dipendenti nonché un numero variabili di lavoratori socialmente utili per la gestione e coordinamento del Servizio Contenzioso, Servizi Demografici (Elettorale, Stato Civile, Leva, Anagrafe), Servizio Affari Generali (Segreteria Giunta Comunale e Consiglio Comunale), Servizio del Personale.

Ha una spiccato senso organizzativo per la gestione di gruppi anche disomogenei- Ha consolidato negli anni esperienze significative nelle relazioni con la classe politica locale, regionale e nazionale, rapportandosi in modo corretto e propositivo con gli stessi e con i propri superiori gerarchici(- Segretario Generale dell'Ente e Direttore Generale dell'Ente e dell'Unione di Comuni " Alto Clanis-)

Ha Gestito quale Responsabile dell'Ufficio Europa del Comune di Avella fondi Comunitari ed ha avuto rapporti con le Autorità di Certificazione Fondi CEE Regionali e Nazionali oltre a rapporti diretti con Funzionari CEE

Quale Dirigente presso l' Ufficio di Coordinamento e Supporto (U.C.S.) del P.I.T. Antico Clanis ha preso parte all'attività di gestione amministrativa e contabile del P.I. che ha amministrato negli anni dal 2004 in poi circa 52 milioni di euro

Sul piano personale ha una ottima capacità di relazione e di sintesi oltre ad essere disponibile gentile attenta alle esigenze altrui e proiettata alla pronta acquisizione di nuove forme di comunicazione. E' molto interessata alle novità e disponibile al cambiamento

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza dei sistemi operativi DOS,Windows XP

Buona Conoscenza dei Software di Data Base: Microsoft Access

Ottimo utilizzo degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point,

Access)

Patente o patenti

Patente di guida B

Pubblicazioni e Lavori

E' coautrice del libro "L' ATS DEL COMPRENSORIO C3 IL TERRITORIO GLOCALE"- Pubblicato su autorizzazione Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione, del Formez- Ripam e del Dipartimento delle Politiche di Sviluppo Ministero dell'Economia e delle Finanze. Pubblicato nell'anno 2009 ed inerente lo Sviluppo Locale e i Sistemi di Sviluppo e le Esperienze di Gestione innovativa degli stessi realizzate in Campania da 11 Comuni ed una Comunità Montana - ISBN 978-88-7554-029-6

L'amministrazione/ società in indirizzo ha il consenso dello scrivente per richiedere ai Comuni agli Enti Pubblici ed alle società ove si è prestato e si presta servizio o alle Prefetture competenti ogni utile notizia o riscontro in merito a quanto sopra dichiarato

La sottoscritta Maria Pedalino [REDACTED] dichiara sotto la propria personale responsabilità che tutti i dati contenuti nel presente curriculum che consta di nr. (5) fogli dattiloscritti firmati sono veri e trovano riscontro, sia negli atti richiamati, sia in atti esistenti presso gli enti ove si è prestato servizio o attività di consulenza, presso i quali l'ente cui è diretto il presente può richiedere riscontro diretto ai sensi della L.127/97 e succ. mod. ed integrazioni.

Inoltre la sottoscritta dott.ssa Maria Pedalino consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso e della perdita del beneficio conseguito e della responsabilità penale prevista rispettivamente dagli artt.75 e 76 del DPR nr.445/2000, in caso di dichiarazione falsa o contenete dati non rispondenti a verità:

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 di essere in possesso dei titoli , incarichi, idoneità , requisiti elencati nella presente dichiarazione e che derivano dai singoli atti richiamati, per cui la presente vale come produzione dei documenti richiamati, che comunque in caso di richiesta dell'Amministrazione precedente verranno inviati nei modi e termini di legge.

Si autorizza l'ente cui è diretta la presente al trattamento dei dati personali forniti nel presente curriculum

**LA DICHIARANTE
Dr.ssa Maria Pedalino**