

FORMATO EUROPEO**PER IL CURRICULUM VITAE**

La sottoscritta, Loredana D'Elia, nata a Taranto il 02 Luglio 1982 , residente in San Giorgio Jonico (Ta) alla Via Tiziano 4, consapevole delle conseguenze penali derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000

DICHIARA

che le informazioni riportate nel curriculum che segue corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOREDANA D'ELIA
Telefono	0831846521
Email	lorydelia782@gmail.com
Pec	delialoredana@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02 Luglio 1982
Qualifica	Funzionario Amministrativo Cat. Giur. D3 – Vicesegretario
Tipologia Amministrazione	Ente Locale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Servizio attuale (Dal 09.01.2014)	"Vice Segretario Comunale - Funzionario amministrativo", a tempo pieno e indeterminato, cat. Giur. D3, Cat. Ec. d4, Responsabile del 1 ^a Settore Affari Generali e Servizi Alla Persona UFFICI PREPOSTI Ufficio Servizi Sociali Ufficio Risorse Umane Ufficio Segreteria e Affari Generali Ufficio Contenzioso Ufficio Protocollo Ufficio Notifiche ed Affissioni Ufficio Informatizzazione Ufficio Urp Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale Ufficio Toponomastica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ORIA (Br), Via Epitaffio S/n, Oria

Tipo di impiego	Attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all' art 107 del D.lgs. 267/2000, con poteri di gestione delle relative risorse umane e finanziarie e di rappresentatività esterna degli Uffici sopra indicati
Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile dei Servizi Sociali con funzioni amministrative relative all'organizzazione ed alla erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza attribuite ai comuni ai sensi dell'art. 118, primo comma, della Costituzione</p> <p>Responsabile del Servizio Civile Universale e OLP (Operatore Locale di Progetto)</p> <p>Responsabile della gestione di tutto il contenzioso dell'Ente (istruttoria di tutti i procedimenti giudiziari, istruttoria provvedimenti relativa ai debiti fuori bilancio, gestione dei rapporti con gli Avvocati dell'Ente, gestione del contenzioso del lavoro, gestione pratiche risarcitorie)</p> <p>Responsabile delle Risorse Umane (amministrazione gestione del personale nel rispetto degli istituti giuridici e contrattuali, gestione dei processi di selezione esterna e di assunzioni, gestione relazioni con gli organismi sindacali)</p>
Altro	<p>Componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica (con funzioni di Presidente dal 04.10.2014 al 30.01.2015)</p> <p>Responsabile del Progetto "Tutti Inclusi" presentato dal Comune di Oria in coprogettazione con il partner privato Soc. Coop. ONLUS InCerchio ed ammesso a finanziamento sul Programma operativo (PON) Legalità 2014-2010 Asse 4 – Azione 4.1.1.A "Percorsi di inclusione sociale e lavorativa per immigrati regolari e richiedenti asilo e titolare di protezione internazionale"</p> <p>Responsabile della Transizione al Digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale)</p> <p>Responsabile del Sito Web Istituzionale</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Elettorale ed Ufficiale Elettorale</p> <p>Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento e di altre indagini statistiche campionarie</p> <p>Responsabile ad interim dei Servizi Scolastici e Culturali dal 31.01.2017 al 02.03.2017 e dal 22.11.2018 al 30.09.2019</p> <p>In Convenzione con il Comune di San Giorgio Jonico (Ta) ex art. 14 ccnl per n. 3 mesi e n. 9 ore settimanali, uffici preposti: Cultura, Pubblica Istruzione e Servizi Sociali</p> <p>Responsabile del Potere Sostitutivo per l'esercizio dell'accesso civico (Decreto Sindacale n. 05 del 02.02.2016)</p> <p>Segretario Reggente del Comune di Oria per vacanza della segreteria dal 02.10.2014 al 02.12.2014</p> <p>Responsabile ad Interim del Settore Suap ed Attività Produttive dal 11.11.2014 al 24.02.2015</p> <p>Responsabile Unico dell'Ufficio Per i Procedimenti Disciplinari (numero di procedimenti istruiti: n. 2, di cui 1 uno con l'adozione del provvedimento disciplinare)</p>

	<p>Componente di commissioni di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commissione esaminatrice per l'affidamento in concessione a favore di soggetti del provato sociale di beni confiscati alla mafia di proprietà del Comune di Oria - Commissione nella procedura di gara aperta ex art. 60 per l'affidamento in concessione del Nido Comunale (Comune di Oria) - Commissione nella procedura aperta ex art. 60 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. indetta per l'affidamento in concessione della durata di anni 5 (cinque) dei servizi di gestione di un Centro Sociale Polivalente per disabili (art.105 reg.reg. 4/2007) e di un "Centro Sociale Polivalente per Anziani" (art.106 reg. reg. puglia n.4) presso l'immobile di proprietà del Comune di Oria sito al Vico Pistoia - Commissione nell'ambito della procedura comparativa per l'affidamento dell'attività di adeguamento, in forma associata dei Comuni di Oria, Latiano, San Pietro Vernotico e Torre S. Susanna, alla normativa europea sulla protezione dei dati personali ed individuazione del Responsabile della Protezione dei Dati Personali - Commissione esaminatrice nella procedura ristretta per l'affidamento del Servizio di progettazione, organizzazione e gestione di un centro estivo comunale per minori (Comune di Oria) <p>Componente di commissioni di concorso ed altre procedure selettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commissione esaminatrice del Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Avvocato Cat D (Comune di Ceglie Messapica) - Commissione esaminatrice per la procedura di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D) indetta dal Comune di Oria - Commissione esaminatrice per la procedura di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza (Cat. D) indetta dal Comune di Oria - Commissione esaminatrice del Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore di Vigilanza (Comune di Oria) - Commissione esaminatrice del Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttori Tecnici – Geometra Cat. C (Comune di Oria) - Commissione esaminatrice del Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo part time e indeterminato di Istruttore Amministrativo (Comune di San Michele Salentino) - Componente Nucleo Valutativo per la nomina di un Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1 con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ex art. 110 tuel (Comune di Oria) - Commissione per la selezione di volontari da impiegare nei progetti di Servizio Civile Nazionale, Comuni di Oria, Erchie, Torre Santa Susanna (anni 2017, 2018, 2019 e 2020)
--	--

ESPERIENZE PRECEDENTI

<p>Dal 27.12.2010 al 08.01.2014</p>	<p>"Istruttore Direttivo Amministrativo", a tempo pieno e indeterminato, cat. Giur. D1, Responsabile del 5^a Settore "Demografico-Elettorale-Cultura-Pubblica Istruzione-Sport-Urp"</p> <p>UFFICI PREPOSTI</p> <p>Ufficio Urp Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale Ufficio Pubblica Istruzione Ufficio Cultura</p>
-------------------------------------	--

	Ufficio Sport Ufficio Turismo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ginosa (Ta), Piazza Marconi n. 1
Tipo di impiego	Attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all' art 107 del D.lgs. 267/2000, con poteri di gestione delle relative risorse umane e finanziarie e di rappresentatività esterna degli Uffici sopra indicati
Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile Servizio Pubblica Istruzione ed attuazione Piano Per il Diritto allo Studio</p> <p>Responsabile dei Servizi Demografici</p> <p>Responsabile dei Servizi Culturali e di Promozione Turistica</p> <p>Responsabile della Biblioteca Comunale e del Museo Civico</p> <p>Gestione dei servizi promozionali (marketing territoriale e promozione turistica)</p> <p>Gestione dell'Albo Comunale delle Forme associative e dei rapporti con la Regione per l'iscrizione e l'aggiornamento degli elenchi regionali delle associazioni di promozione sociale e delle associazioni di volontariato</p> <p>Gestione contrattuale degli immobili di proprietà comunale adibiti ai diversi servizi socio-culturali;</p>
Altro	<p>Componente della struttura con funzioni di supporto al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione nominata dal Segretario Generale del Comune di Oria</p> <p>Funzionario incaricato dal Sindaco per autentiche e legalizzazioni di firme all'estero</p> <p>Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile</p> <p>Funzioni di segretario verbalizzante e di supporto alla Sottocommissione Elettorale Circondariale Ginosa-Palagiano-Laterza-Castellaneta</p> <p>Direttore dell'Esecuzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. 163/2006 per il servizio di gestione del Palazzetto dello Sport</p> <p>Gestione emergenza abitativa 2011: reperimento alloggi e gestione contrattuale dei fitti a favore delle famiglie destinatarie delle ordinanze di sgombero a seguito dell'evento alluvionale che ha colpito il territorio di Ginosa nel Marzo 2011</p> <p>Formale Encomio per la disponibilità e l'attitudine dimostrata nello svolgimento delle mansioni per fronteggiare gli eventi alluvionali del 1 e 2 Marzo 2011 (Nota di merito del Sindaco Avv. Luigi Montanaro del 13 Maggio 2011)</p>
ALTRE ESPERIENZE	Incarico di Collaborazione coordinata e continuativa con il Comune di Taranto, dal 15 dicembre 2010 al 28 Febbraio 2011, per l'espletamento delle operazioni di Rilevazione dei Numeri Civici e degli Edifici;

	<p>Incarico di Collaborazione coordinata e continuativa con il Comune di San Giorgio Jonico (Ta), dal 29 Settembre 2010 al 31 Gennaio 2011, per l'espletamento delle operazioni del VI Censimento dell'Agricoltura;</p> <p>Stage di Formazione e Lavoro presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, IV Dipartimento, Direzione Territoriale di Taranto dal 21 Settembre 2009 al 21 marzo 2010 (protocollo informatico, gestione di controllo, ricorsi amministrativi e gestione dei contratti di lavoro)</p> <p>Contratto di collaborazione con l'Università degli Studi di Bari (dal 1 novembre 2006 al 31 Gennaio 2007) presso la Segreteria Generale degli Studenti di Taranto</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.a. 2009/2010	Iscrizione nell'a.a. 2009/2010 ai singoli corsi di Economia Aziendale e Ragioneria generale, Statistica Economica e Politica Economica presso la Facoltà di Economia dell'Università
Aprile 2009	Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita, dopo l'iscrizione biennale di laurea specialistica e successivo passaggio al nuovo corso di laurea magistrale, nella sessione di Aprile 2009 con votazione 110/110 con lode presso l'Università Degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza di Taranto, con tesi in Diritto del Lavoro, relatore Prof. Domenico Garofalo, dal titolo "Il contratto a termine tra esigenze di flessibilità e certezza del diritto", pubblicata su www.tesionline.it ;
Aprile 2005	Diploma di Laurea Triennale in Scienze Giuridiche , conseguito nella sessione Aprile 2005, presso l'Università Degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza di Taranto, con votazione 110/110 con lode e discussione orale nelle materie Diritto del Lavoro (La tutela delle condizioni di lavoro nell'art. 2087 c.c.) e Diritto Penale (La Responsabilità penale dell'imprenditore per violazione della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro)
Luglio 2001	Diploma di Maturità Magistrale Sperimentale Quinquennale conseguito nel 2001 presso l'Istituto Statale "Vittorino Da Feltre" di Taranto con votazione 100/100

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

Anno 2010	Corso di "Diritto e Contenzioso tributario" , Ed. 2010, tenuto dall'A.M.T. (Associazione Magistrati Tributaristi), Sezione di Taranto
Anno 2009	Tirocinio di Formazione e Ricerca sul lavoro irregolare presso la Provincia di Taranto , 7° Settore, Agenzia del lavoro e della formazione professionale, dal 08 Agosto 2009 al 08 Dicembre 2009

IDONEITA' A CONCORSI

2010	Vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Sezione Attività Culturali, a tempo pieno e indeterminato, Cat. D1 indetto dal Comune di Oria
2010	3 ^a classificata nella graduatoria finale di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario – Vice Segretario – Capo Settore Affari Generali – Cat D3 indetto dal Comune di Oria

CONVEGNI E CORSI DI AGGIORNAMENTO

	<p>Seminario ad oggetto "La disciplina anticorruzione: la strategia nazionale di prevenzione e gli strumenti di trasparenza" svoltosi a Bari il 06.11.2013 ed organizzato dai Comuni di Bari e Ginosa con collaborazione dell'Agenzia dei Segretari Generali del Ministero dell'Interno</p> <p>Corso di Formazione ad oggetto "La gestione del personale – le stabilizzazioni – la contrattazione nel 2014" svoltosi a Mesagne il 14.02.2014 ed organizzato da A.D. Consulting e Formazione;</p> <p>Seminario "La gestione del Contenzioso negli Enti Locali", svoltosi a Bari il 29.05.2014 ed organizzato da Dirittoitalia.it;</p> <p>Seminario ad oggetto: I Sistemi di acquisizione di beni e servizi sul mercato elettronico, svoltosi a Mesagne il 06.06.2014 ed organizzato da A.D. Consulting e Formazione;</p> <p>Corso di formazione e riqualificazione professionale organizzato dall' A.N.U.S.C.A. presso il Comune di Castellana Grotte (Ba) il 13.11.2015 in materia di concessione di cittadinanza</p> <p>Seminario di Studio interprovinciale organizzato dall'A.N.U.S.C.A., con il patrocinio della Prefettura di Taranto, "La disciplina delle unioni civili e la registrazione delle convivenze", 12 luglio 2016, presso Salone di Rappresentanza della Provincia di Taranto;</p> <p>Corso di specializzazione "Digitalizzazione e Conservazione a norma. Ruoli e competenze del Responsabile della Conservazione" della durata di 30 ore (gennaio e febbraio 2017), Cavallino (Le), organizzato da Parsec 3.26 S.r.l.;</p> <p>Corso di formazione "La gestione del Contenzioso negli Enti Locali dopo il nuovo codice degli appalti", svoltosi presso l'Auditorium del Castello di Mesagne il 09.03.2017, relatore Dott. Rizzo Pietro;</p> <p>Seminario formativo dal titolo "Gli acquisti elettronici e la privacy negli Enti Locali" tenutosi a Bari il 16.11.2018 ed organizzato da ANCI;</p> <p>Corso di aggiornamento sulla Costituzione e gestione del Fondo Salario Accessorio svoltosi a Francavilla Fontana (Br) presso Castello Imperiali il 30.09.2018, relatore Avv. Roberto Mastrofini;</p> <p>Corso di formazione sul nuovo CCNL-funzioni locali tenutosi a Mesagne (Br) il 30 Ottobre 2018 organizzato da A.D. Consulting e Formazione;</p> <p>Corso di formazione organizzato in loco dal Comune di Oria sul nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (2016/679), il 25.09.2018, relatore Dott. Agostino Galeone;</p> <p>Seminario di aggiornamento "Attuazione del Piano Triennale dell'Informatica" svoltosi a Cavallino (Le) il 12.09.2019;</p>
--	--

	<p>Corso di formazione organizzato da A.D. Consulting e Formazione ad oggetto "Gestione del Personale e del Fondo Incentivante dopo il decreto crescita" svoltosi il 15.10.2019;</p> <p>Giornata formativa organizzata dall'Anci Puglia svolta a Taranto il 10.09.2019, "Riforma della Pa, Gestione del Personale e Codici di Comportamento e disciplina";</p> <p>Corso Webinar 'LA RIFORMA DEL TERZO SETTORE ED IRAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE' e 'L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIALI NEL D.LGS. 50/16 e LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI' svoltosi il 22 ottobre e il 9 novembre 2020, organizzato dalla Opera S.r.l.</p>
--	---

ALTRO

	Iscrizione nel Registro Speciale dei praticanti presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto per attività di pratica forense poi interrotta per sopravvenuta incompatibilità con il rapporto di pubblico impiego
--	---

COMPETENZE

Competenze comunicative	Possesso di ottime conoscenze comunicative acquisite durante le attività professionali svolte
Competenze organizzative e gestionali	Attività dirette con responsabilità di risultato relative a diversi processi amministrativi, anche complessi Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza Relazioni esterne Relazioni con utenti e professionisti legali, anche di natura complessa Predisposizione di atti amministrativi Gestione delle risorse umane ed economiche assegnate
Capacità di lettura	OTTIMA
Capacità di scrittura	OTTIMA
Capacità di espressione orale	OTTIMA
Capacità delle principali applicazioni informatiche	OTTIME
Conoscenza lingua inglese (Inglese)	BUONA
Patente	B

San Giorgio Jonico (Ta), 27 Gennaio 2021

Loredana D'Elia
