



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo – SEDE DI LAVORO  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità

**MURATORE ANNA ANTONIA GELTRUDE**  
**PIAZZA A.FRAMMARTINO 4 00015 MONTEROTONDO**  
**06/90964248**

**anna.muratore@comune.monterotondo.rm.it**  
Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**  
*Nome e indirizzo del  
datore di lavoro*

**DA LUGLIO .2010 A TUTT OGGI IN CARICA**

**COMUNE DI MONTEROTONDO PIAZZA A.FRAMMARTINO 00015 ROMA**  
**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITA'**  
**“ SPECIALISTA ANALISI ATTIVITA' PREVIDENZIALE “ ;**

Dal 1.12.2002 c/o COMUNE DI MONTEROTONDO in attuale costanza di rapporto di lavoro , n.q. di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO . attuale CAT.GIURIDICA D1 .PEO D5 -

Dal 01.04.2007 c/o COMUNE DI MONTEROTONDO al 30.04.2018 presso SERVIZIO RISORSE UMANE ( trattamento giuridico e fino al 31.03.2015 anche trattamento economico )

**INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI CONFERITI ai sensi dell'art. 7 , comma 6 del D.lgsvo 165/2001 e s.m.i dell'art. 110 , comma 6 del D.lgsvo 267/00 su autorizzazione del proprio datore di lavoro –Comune di Monterotondo**

Dal 25.02.2020 al 31.03.2020

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

**Comune di Forano**

Dal 28 .10.2019 al 15.11.2019

**Comune di Forano**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

Da maggio 2019 al 01.09.2019

**Comune di Stimigliano ( RI )**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

Dal 18.04.2019 al 15.11.2019

**Comune di Montopoli di Sabina**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

Dal 04.04.2019 al 10.07.2019

**Comune di Forano ( Ri )**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

Dall' 17.04,2018 al 15.11.2018

**Comune di Montopoli di Sabina**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

Dal 16.05.2017 al 30.11.2017

**Comune di Montopoli di Sabina**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

Dal 27.06.2016 al 31.10.2016

**Comune di Montopoli di Sabina ( RI )**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

APRILE 2016

**Comune di Forano**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

MARZO 2016

**Comune di Ponzano**

Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica

Dal 30.11.2015 al 30.06.2016

**Comune di Civitella San Paolo ( Rm )**

determinazione n. 94 del 28.11.2015 per collaborazione professionale in materia pensionistica e previdenziale

Dal 26.11.2014 al 30.06.2015

**Comune di Civitella San Paolo ( RM )**

determinazione n. 85 del 12.11.2014 per collaborazione professionale in materia pensionistica e previdenziale

27.11.2014 – 26.05.2014

**Comune di Civitella San Paolo ( RM )**

determinazione n. 52 del 20.11.2013 per collaborazione professionale in materia pensionistica e previdenziale .

DAL 01.06.2012 FINO al 31.05.2015

Comune di Monterotondo : conferimento Incarico di “ Alta professionalità “ quale “Esperto nel campo della ricerca,dell’analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse,con esperienza specifica in ambito previdenziale e contributivo

DAL 16.07.2010 AL 31.10.2011

DD.GG.CC. 275 DEL 16.07.2010 E 279 DEL 20.07.2010

conferimento incarico di “ Alta Professionalita’ dal Comune di Monterotondo , di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell’ente comunale , quale “ esperto nel campo della della ricerca,dell’analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse,con esperienza specifica in ambito previdenziale e contributivo”

DAL 13.01.2011 AL 31.05.2012

COMUNE DI MONTEROTONDO

Incarico di Alta Professionalità :

**Esperto nel campo della ricerca,dell’analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse,con esperienza specifica in ambito previdenziale e contributivo,anche responsabile delle istruttorie ed attività legali di competenza del Servizio Risorse Umane ed Affari Legali**

Marzo 2012 :

nomina incarico CTP a tutela del Comune di Monterotondo con D.G.C. n. 40 del 5.03.2012 e delega sindacale prot.n. 9839 del 6.03.2012

Dal 2008 al 31.03.2011

Comune di Monterotondo

incaricata delle verifiche relative all’attribuzione dei buoni pasto in favore dei dipendenti nonche’ della tenuta dei rapporti (ordinativi e liquidazioni fatture ) con i fornitori ;

competenze relative alle istruttorie e adempimenti amministrativi relative alle convenzioni con societa’ finanziarie per l’attivazione di prestiti su delegazione , propedeutici alla successiva stipula contrattuale da parte degli uffici preposti .

- DAL 1.10.2007 AL 20.01.2010

responsabile dell’unita’ organizzativa complessa denominata “amministrazione economica del personale e della previdenza “con attivita’ di coordinamento del personale in forza presso l’U.O.C. stessa c/o Servizio Risorse Umane , con relativo incarico delle funzioni istituzionali affidate al servizio risorse umane dell’ente inerenti alla tenuta dello stato economico del personale, nonche’ relative certificazioni e al trattamento economico del personale e pagamento dei relativi emolumenti ;

- Dal 1.12.2007 a giugno 2009 c/o Comune di Monterotondo

Incarico di vicario del Responsabile del Servizio Risorse Umane :affidamento delle competenze dirigenziali , della responsabilita’ dell’istruttoria , di ogni altro adempimento nonche’ dell’adozione del provvedimento finale;

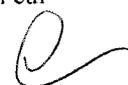
dal 16.06.2006 AL 31.03.2007 c/o Comune di Monterotondo

incarico di Responsabile del Servizio Socio Assistenziale e di titolare della relativa Posizione Organizzativa ;

incarico di Supplente del titolare del Servizio Istruzione e relativa posizione organizzativa ;

- Da giugno 2006 a settembre 2006

incarico di Supplente del servizio Cultura con conferimento di mansioni superiori nomina sindacale dal 14.09.2006 al 31.03.2007 di Rappresentante del Comune di Monterotondo e membro dell’ufficio di coordinamento di promozione sociale di cui



all'art. 8 dell'accordo di programma della l. 328/00

- Da ottobre 2005 a giugno 2006

presso SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO –UFFICIO LEGALE con funzioni di rappresentanza in giudizio in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale di Monterotondo per procedimenti l.689/81 ;

- 2001-2005

Nomine intervallate in qualità di Segretaria commissioni procedure concorsuali interne per progressioni verticali e per avvisi lavorativi dal competente Centro per l'Impiego Segretaria di procedure selettive cantieri scuola –lavoro indette dalla Regione -lettera di encomio del Sindaco Lupi e del Presidente della Commissione

marzo 2005

c/o Comune di Monterotondo

componente commissione procedura selettiva per istruttore amministrativo per Ufficio Anagrafe

15.09.2003 - 15.06.2006

Comune di Monterotondo

incarico di responsabile del procedimento per i procedimenti di competenza del servizio legale e servizio supporto amministrativo, denominato successivamente servizio avvocatura, di seguito elencati:

procedimento per la trasmissione e segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti di eventuali fattispecie riconducibili ad ipotesi di danno erariale per l'amministrazione comunale, rilevabili dalla attività posta in essere dall'ufficio Avvocatura, ivi compresa la predisposizione di relazioni di aggiornamento delle contenzioso richieste dalla procura;

procedimento per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti dall'emanazione di sentenze esecutive di condanna nei confronti dell'amministrazione comunale;

incarichi di affidamento di incarico legale interno/esterno per i giudizi avanti alle competenti autorità per cui l'a.c. risulti parte attiva ovvero passiva;

incarichi per la liquidazione delle somme riconosciute in sentenza a favore di terzi;

procedimenti per la liquidazione di diritti ed onorari maturati dai legali incaricati dall'a.c. ovvero da consulenti tecnici per la difesa avanti alle competenti autorità giudiziarie;

incarichi per la definizione conciliativa delle controversie di lavoro avanti alle competenti autorità

attività di recupero crediti, certi, liquidi ed esigibili, di competenza dell'ufficio legale e contenzioso;

gestione del recupero crediti mensa scolastica anno 1999-2000

nomina sindacale di soggetto munito del potere di conciliare davanti al collegio di conciliazione in controversie ex art. 66 del d.lgs. n. 165/2001

dal 10-06-2003 a settembre 2003

c/o Comune di Monterotondo

dal 1.12.2002 c/o Comune di Monterotondo incarico di responsabile del contenzioso e gestione dei capitoli di spesa;

dal 4 agosto 2003 al 14 agosto 2003 nomina dirigenziale di responsabile dei procedimenti di competenza dell'ufficio gare e contratti, provveditorato ed economato dell'area di supporto amministrativo durante i periodi di assenza per ferie del titolare vincitrice di concorso interno a seguito di procedura selettiva per la progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di "istruttore direttivo amministrativo dell'area socio-assistenziale" cat. D1;

dal 1.12.2002 al 10-06-2003

c/o COMUNE DI MONTEROTONDO

responsabilità dell'istruttoria per i procedimenti di competenza dell'ufficio legale e contenzioso e supplente dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del servizio economato

dal 1-03-2000 al 30.11.2002

c/o Comune di Monterotondo

istruttore amministrativo presso il servizio legale, denominato successivamente servizio supporto amministrativo con i seguenti incarichi:

responsabilità istruttoria dei procedimenti di competenza degli uffici gare e contratti e provveditorato (dal 7.06.2001)

responsabilità dell'istruttoria per i procedimenti di competenza dell'ufficio legale e contenzioso e supplente dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del servizio economato

**Istruttore amministrativo a seguito di nomina vincitrice di concorso bando nazionale c/o A.I.M.A. ( AZIENDA DI STATO PER GLI INTERVENTI NEL MERCATO AGRICOLO ) ORA AGEA - VIA PALESTRO 82 -00185 ROMA**

Assegnata a Ufficio Ispettivo – Controllo Frodi Comunitarie per contributi comunitari indebitamente percepiti ;

Assegnata a Ufficio Legale –settore Contenzioso

ANNI 1987-1988

Settore assicurativo c/o Unipol – Sede di Viale Carso 63 Roma ;

Ina Assitalia – Sede di Tivoli Subagenzia in Via Tiburtina Roma

anno 1989

**Vincitrice di concorso qualifica istruttore amministrativo presso Ministero delle Finanze - sede di Bologna**

ANNO 1982

Collaborazione a tempo determinato c/o MONDADORI EDITORE SPA – PUNTO VENDITA NAPOLI – VIA ROMA

Insegnamento privato di lingua italiana in Watford (England )

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

-VALORE PA 2019/2020 BANDO INPS –previa selezione e superamento test ammissione corso di formazione , Area Tematica “Capacità di Gestione delle Risorse Umane , di gestire i conflitti “DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DIRITTO –FACOLTA’ DI ECONOMIA “SAPIENZA” UNIVERSITA DI ROMA calendario corso : dal 22 gennaio 2020 all’8 aprile 2020

VALORE PA 2017 BANDO INPS - previa selezione e superamento test ammissione , corso di formazione Area Tematica DISCIPLINA DEL LAVORO : Gestione della sicurezza e tutela della salute calendario corso : dal 13 aprile 2018 al 6 luglio 2018 c/o Università La Sapienza di Roma DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DIRITTO –FACOLTA’ DI ECONOMIA “-

VALORE PA 2016 BANDO INPS : previa selezione e superamento test ammissione formazione Area Tematica Previdenza Obbligatoria e complementare DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DIRITTO –FACOLTA’ DI ECONOMIA “SAPIENZA” UNIVERSITA DI ROMA ISCRIZIONE CORSO DI FORMAZIONE : I SISTEMI PREVIDENZIALI : CARATTERISTICHE –EVOLUZIONE NORMATIVA , MODALITA’ DI GESTIONE E CALCOLO “ – selezione superata con esito positivo: 20.02.2017 calendario corso : 19 aprile 2017 -21.06.2017 ; - MASTER BREVE IN DIRITTO DELLE PENSIONI E PREVIDENZA SOCIALE ( con accreditamento di 10 crediti formativi Consiglio Nazionale Forense ) conseguito presso Altalex il 15 aprile 2016 ;

**LAUREA a in lingue e letterature straniere moderne –indirizzo europeo (vecchio ordinamento ) conseguita il 5 marzo 1987 c/o Istituto Universitario Orientale di Napoli - voto 105/110**

**MATURITA’ CLASSICA conseguita il 31 luglio 1981 c/o Liceo Classico “Q.Orazio Flacco “di Portici ( NA) voto 52/60**

**Attestato di corso lingua inglese intensivo frequentato dal 5 agosto 1985 al 13 settembre 1985 CON ESITO FINALE**

c/o Vale Language Teaching in Watford ( England)

dal 23 /11/99 al 25 /11/1999

Attestato di partecipazione al corso di Easy Find per l’addestramento della ricerca documentale nella Banca Dati del CED della Corte Suprema di Cassazione

1/12/1999  
Corso Area “ Cultura d’impresa” c/o Società Lavoro Temporaneo Spa  
9/05/2001  
Convegno “ Progetto di razionalizzazione degli acquisiti di beni e di servizi P.A. Il caso del Ministero del Tesoro “ –Forum P.A.. 2001  
4-6/03/2002  
Partecipazione Corso interno c/o Comune di Monterotondo “ L’atto amministrativo, la documentazione amministrativa e la tutela dei dati personali “  
29-30/05/2002 - 5-6/06/2002  
Corso “Redazione e stipula dei contratti nella P.A” . –organizzato dalla Provincia in Marcellina  
28/11/2003  
Iscea “ La cessione dei crediti negli Enti pubblici e locali “  
8/04/2004  
Corso interno c/o Comune di Monterotondo “ Gestione, motivazione e valutazione delle risorse umane”  
24/06/2005  
ISSEL “ La legge di riforma dell’Azione Amministrativa –Le modifiche e le integrazioni alla l.n. 241790 introdotte dalla l.n. 15/05  
6/07/2006  
FORMAT “ Il nuovo diritto di accesso nel regolamento di attuazione della legge n. 241/90 riformata “  
Corso Provincia di ROMA dal 13/10/2006 al 17/11/2006  
Corso di Formazione per Operatori Pubblici e del privato sociale “ Politiche , attori e strategie per l’interculturalità  
11/12/2006  
Corso organizzato dalla Provincia di Roma “ I fondi Strutturali :opportunità per il periodo 2007-2013”  
5-6/02/2007  
ITA “ Il nuovo ruolo del responsabile del procedimento dopo la legge 15/2005:obblighi ,competenze e responsabilità “  
11/05/2007  
ATHENA “ Inpdap :le novità del programma informatico previdenziale Pensioni S7 –versione PAO17 D” **giudizio finale con profitto**  
20-22/06/2007  
CISEL “ Il Trattamento Giuridico ed Economico del Personale del Comparto Regioni –Enti Locali “  
14/09/2007  
*Opera “ Il modello 770/2007 semplificato*  
12-13/12/2007  
Opera “ Le novità del CUD 2008 e il conguaglio fiscale e previdenziale di fine anno Art.44 D.L.1/10/2007 n. 159  
Gestione contribuenti incapienti “  
17-18/12/2007  
Ce.S.pa “ Il riordino della previdenza e le ultime novità sull’assetto previdenziale in atto .Nuova disciplina in materia di totalizzazione dei periodi contributivi .D.lgs.vo 42/2006 “  
Ce.S.pa “ TFR-TFS-IPS –Pensione complementare : nuove norme emanate fino alla vigilia del corso “ **con giudizio finale**



28/02/2008

Inpdap -seminario “ Collegamenti telematici per la gestione della posizione assicurativa “sin-passweb”

10/03/2008

Opera “ Le novità in materia di organizzazione e personale derivanti dalla l. 24/12/2007 n. 244 –Legge finanziaria per il 2008”

20/05/2008

Inpdap –“ Collegamenti telematici per la gestione della posizione assicurativa sin passweb

17/07/2008

Inpdap “ seminario –formazione nell’uso del programma pensioni S7-PA04 “

2/10/2008

Cisel “ Gli interventi di riforma della P.A. e del lavoro pubblico :le principali novità per EE.LL. e Regioni ( D.L.112/0 e c.d.piano industriale “Brunetta

16/12/2008

Athena “ La denuncia mensile analitica (DMA ) Analisi e modalità di compilazione per gli Enti iscritti all’Inpdap

22/01/2009 **giudizio finale con profitto**

Opera “ Il Cud 2009 “

29/01/2009

Ce.S.pa “ Il riordino della previdenza e la nuova disciplina a partire dal 1/01/2008,nuove disposizioni previste dall’attuale governo Brunetta e commento del disegno di legge sul pro-rata , analisi , approfondimenti ed esempi pratici “ **con giudizio finale**

24/03/2009

Athena “ Le novità del programma informatico previdenziale “ PENSIONI s7 “ ultima versione

24- 25/06/2009

PROMO P.A.” Il nuovo regime del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione : l. 133/08, l. 15/09 ( legge Brunetta ) e disegno di D.lgs.in attuazione”

8/09/2009

Athena “ La gestione delle paghe e dei contributi dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche alla luce delle novità introdotte dal piano “**giudizio finale con profitto**

23-24/11/2009

Istituto Internazionale di Ricerca “ La riforma del lavoro pubblico 1-2/02/2010

Ita “ rilevamento delle presenze e controllo delle assenze del personale –l’impatto della riforma del pubblico impiego ( d.lgs150/2009)

Maggio 2010

Gierre servizi

“ Il conto annuale 2009 “

2010

Partecipazione a iniziativa formativa, organizzata dal comune di Monterotondo, finalizzata al raggiungimento obiettivi del Piano Straordinario di Attività Formativa del personale dipendente per l’anno 2010, in house, sul tema “MIGLIORIAMO INSIEME”



2/07/2010

Opera “ La gestione delle pensioni alla luce della manovra di stabilizzazione finanziaria e competitività economica 2010 –decreto legge 78 del 31/05/2010 “

15/10/2010

Gierre servizi “ Il nuovo sistema previdenziale” nell’ambito del progetto “ Comunità dei Responsabili del Personale “

19/10/2010

Provincia di Roma “ Il Trattamento pensionistico dei dipendenti degli Enti locali alla luce delle novità introdotte dalla legge 122/2010 di conversione del D.lgs. 78/2010 “

25/10/2010

Ita “ Le novità in materia di collocamento obbligatorio dei disabili nella P.A “ iniziativa accreditata presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma **con l’attribuzione di n. 6 crediti formativi professionali ;**

04/11/2010

Athena “Vecchiaia a 65 anni e finestre mobili –TFS e TFR : le novità e il futuro delle pensioni e delle liquidazioni dei pubblici 3-4-/02/2011 **giudizio finale con profitto**

Ita “ Il futuro delle pensioni dopo la manovra correttiva (legge 122/2010 - iniziativa accreditata presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma , **con l’attribuzione di n. 12 crediti formativi professionali**

11.04.2011

Athena Reserch

La Nuova Riforma delle pensioni e i nuovi requisiti di calcolo della stessa **giudizio finale con profitto**

28-29/04/2011

Ita “ I rapporti con l’Inpdap “

27-28/09/2011 27-28/09/2011

Ita “ Il rimborso delle spese legali del contenzioso della Pubblica Amministrazione “ iniziativa accreditata presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma , con **l’attribuzione di n. 13 crediti formativi professionali**

17.10.2011

TFS E TFR nel Pubblico Impiego dopo la manovra di ferragosto ( D.L.138/11)

23.03.2012

GIERRE SERVIZI

Il sistema pensionistico e la Riforma Fornero

21.09.2012

GIERRE SERVIZI : “ La Spending Review : personale e gestioni Associate “

11.10.2012

MAGGIOLI : “ Il Trattamento previdenziale dei dipendenti pubblici dopo la riforma Fornero e le novità del decreto Spending Review questioni critiche e soluzione di casi operativi

21.11.2012

GIERRE SERVIZI : “ La previdenza complementare dei pubblici dipendenti “



21.01.2013

GIERRE SERVIZI “ Legge di Stabilità 2013: riflessi sugli Enti Locali “;  
8.10.2013

ATHENA RESEARCH SRL : “ La previdenza e le pensioni dei dipendenti pubblici dopo la riforma Fornero-l’impatto con la “spending review” e la legge di stabilità.Le novità approvate nelle ultimissime ore e quelle in corso di approvazione , risoluzione di questioni critiche  
“**giudizio finale con profitto**”

06.11.2013

MAGGIOLI “ Come si redige una pratica pensionistica “ Simulazioni operative con l’utilizzo della procedura informatica Inpdap Pensioni S7”

26-27 maggio 2014 :

TREVI FORMAZIONE : Il sistema pensionistico dei dipendenti pubblici nel 2014 tra riforme generali e manovre anticrisi .le novità contenute nelle leggi n. 124/2013, n. 125/2013 e nella legge di stabilità n. 147/2013. Il vigente quadro normativo e la più recente giurisprudenza  
29.09.2014

GIERRE SERVIZI : “ L’applicazione del DL90/2014 in materia di personale ed organizzazione

Programma della Formazione Anticorruzione 2014 :

( formazione on line nei gg. 12 e 16.10.2014 ) :

- Anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici ;
- Appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione ;
- Il contrasto del fenomeno corruttivo per contributi , sussidi , concorsi , autorizzazioni ;
- Prevenzione e repressione : trasparenza, etica, nuove responsabilità;

10 aprile 2015:

GIERRE SERVIZI:

“ Le novità pensionistiche 2015 dopo la circolare 2/2015 della Funzione Pubblica “  
27 MAGGIO 2015

FORMEL

“La ricostruzione delle Posizioni Assicurative tramite Passweb “

23.03.2016

GIERRE SERVIZI :

“ la gestione di Passweb e la ricostruzione di carriera “

12.05.2016

MAGGIOLI :

“ Le pensioni con il nuovo sistema Passweb 2 Come si utilizza ,Le nuove modalità di certificazione della posizione assicurativa e di compilazione della pratica pensionistica

18.05.2016

Gierre Servizi :

“ Le diverse ipotesi di assenza dal servizio dei dipendenti degli Enti Locali “ ;

17.10.2016 :

SOISEMINARI :

“ Nuova Passweb , Fine PAO4 , Sistema pensioni Sin 2 “

16.03.2017 :

Gierre Servizi :

“ Novità pensionistiche dopo la legge di stabilità 2017 “

rapporto stato sociale 2017 c/o Università La Sapienza

29 giugno 2017

Formel :

Le novità della previdenza 2017



3 luglio 2017 :

Facoltà di Economia - Sapienza Università di Roma

Presentazione *"Il Sistema Imperfetto. Difetti del mercato, risposte dello Stato"* edito da Luiss University Press 2016

Corso di Formazione –Comune di Monterotondo –

“ Anticorruzione e Trasparenza :le norme generali e i Piani Triennali adottati dall’ Amministrazione “ ;

“ Il piano triennale anticorruzione 2016-2018 adottato dal Comune di Monterotondo “;

“ Le novità normative in tema di trasparenza introdotte dal D.lgsvo n. 97/2016 “

12.04.2018 Gierre Servizi

“ Il Nuovo CCNL Funzioni Locali “

11-10.2018

Comune di Monterotondo – “ Protezione dei dati personali , ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.lgsvo 196/2003 così come aggiornato dal D.lgsvo 101/2018 “

21.11.2018

Gierre Servizi :

Orario di Lavoro ed Assenza: Cosa cambia nel nuovo CCNL Funzioni Locali

26.11.2018

Publika

**Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy,**

**12.03.2019** "Ultimo miglio e comunicazione di cessazione ai fini del TFS" seminario formativo presso Direzione Generale Inps sede via Ciro il Grande Roma

**16.04.2019** Gierre Servizi “ **Pensioni 2019** “

**14.05.2019** Gierre Servizi “**Passweb** “

**02.07.2019** Formel “ **La trasformazione dal regime TFS a quello TFR** “

**05.12.2019** pacchetto formativo Enti on line

Assolvimento obbligo formativo 2019 in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – corso generale e specifico per i settori Personale – Aree Ragioneria e Tributi- Resp.prevenzione della corruzione e trasparenza –Affari generali e segreteria

### Anni 2004 -2010

c/o Comune di Monterotondo

Partecipazione attività lavorativa elettorale c/o Ufficio Elettorale

15/10/2010 – 28/02/2011

Nomina del sindaco per rilevazione ISTAT censimento numeri civici

2011-2013

Partecipazione alle consultazioni elettorali in qualità di segretaria di seggio

30/06/2005

Richiesta Iscrizione negli albi dei Giudici Popolari di Corte di Assise e/o Corte di Assise di Appello

Segretaria di Commissione di concorsi personale indetti dall’ Amministrazione Comunale di Monterotondo

Segretaria di Commissione selezione progetti cantiere scuola e lavoro convenzione Regione Lazio e Comune di Monterotondo con encomio da parte del Sindaco pro-tempore e del Presidente Commissione procedura-componente della Regione Lazio.

CAPACITA’ E COMPETENZE  
PERSONALI

**Encomio svolgimento pratiche pensionistiche**



( Comune di Monterotondo prot.n. 35141 del 01.08.2018 )

**Encomio da parte del Sindaco pro.tempore e da parte del Presidente Commissione procedura selettiva progetti cantiere scuola lavoro**

rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;

- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;

- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;

verificare l'efficacia delle politiche;

- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.

Capacità di stabilire e gestire rapporti relazionali

Disponibilità ed attitudine a realizzare attività migliorative dei processi lavorativi ,

assumendo le iniziative utili alla risoluzione delle varie problematiche .

Conoscenze linguistiche

Inglese ( scritto –parlato : livello buono )

Francese ( scritto : livello buono)

CAPACITÀ E  
COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili , nelle situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti - ottimi rapporti con l'utenza e massima disponibilità in termini umani e professionali – capacità di adattamento a nuove problematiche lavorative e/o mutamenti organizzativi –

Encomio professionale ricevuto ad agosto 2018

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro .

Esperienze pratiche con conoscenza e competenza nella gestione dei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche

Definire e controllare gli stati di avanzamento del budget delle attività di volta a volta rispetto delle normative vigenti .

Garanzia nel conseguimento degli obiettivi stabiliti e assegnati dall'Ente

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e capacità d'uso degli strumenti di office e posta elettronica

Conoscenza e capacità d'uso dei software gestionali della Apsystem Spa e Olivetti spa

Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in ambiente Windows

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
Musica, scrittura, disegno  
ecc.

Utilizzo appropriato delle forme di comunicazione , scritte e verbali

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

Introspezione ed analisi psicologica dell'utenza, con capacità di utilizzare forme comunicative adatte al contesto operativo e alle svariate problematiche che richiedono una capacità di flessibilità di approccio non standardizzato

La Sottoscritta è a conoscenza che ai sensi dell'art. 26 della l. 15/68 e ss.mm.ii. e art. 76 del c.p.p. ,le dichiarazioni mendaci ,la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali .

Inoltre , la Sottoscritta autorizza al trattamento e alla divulgazione dei dati personali , secondo quanto previsto dall'art. 13 del REG. UE 679/2016 , e alla pubblicazione del presente c/v sul sito “ Amministrazione trasparente “ in ossequio alla normativa vigente .

Monterotondo , 28.02.2020

Firma

Anna Antonia Geltrude Muratore

