

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PALMIERI LAURA  
Indirizzo Corpo Polizia Municipale – Via Adige, 24 – cap. 00015 – Monterotondo (RM)  
Telefono 06/90623276 - 06/9068249  
Fax 06/90626009  
E-mail [laura.palmieri@comune.monterotondo.rm.it](mailto:laura.palmieri@comune.monterotondo.rm.it)  
[comune.monterotondo.rm@pec.it](mailto:comune.monterotondo.rm@pec.it)

Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 22/04/1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monterotondo – Piazza G. Marconi, 4
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE  
PUBBLICO IMPIEGO
- Principali mansioni e responsabilità
  - CONFERMA INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO “**SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO**” dal 01/01/2020 AL 31/01/2021;
  - CONFERMA INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO “**SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO**” dal 01/06/2020 AL 31/12/2020;
  - CONFERMA INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO “**SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO**” dal 01/04/2020 AL 31/05/2020;
  - CONFERMA INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO “**SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO**” dal 31/01/2020 AL 31/03/2020;
  - CONFERMA INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO “**SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO**” dal 31/10/2019 AL 30/11/2019;
  - CONFERMA INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO “**SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO**” dal 13/09/2019 AL 31/10/2019;

-CONFERMA INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO "SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO" dal 13/06/2019 AL 13/09/2019;

-CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO "SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO" dal 01/11/2017 sino alla scadenza dell'incarico del Dirigente della Vigilanza

- CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO "SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO/ AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO" dal 3/06/ 2015 sino alla scadenza dell'incarico del Dirigente della Vigilanza

- CONFERIMENTO INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA' IN QUALITA' "ESPERTO NEL CAMPO DELLA RICERCA, DELL'ANALISI E DELLA VALUTAZIONE PROPOSITIVA DI PROBLEMATICHE COMPLESSE; ADDETTA IN PARTICOLARE ALLO STUDIO DELLE QUESTIONI LEGALE DELL'AREA DELLA VIGILANZA" DAL 07/01/11 AL 31/05/2015

- INCARICO DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DAL 18/04/2005 AL 31/12/2005 (gestione contenzioso del lavoro; riconoscimenti infermità derivanti da causa di servizio ed equo indennizzo del personale dipendente)

- INCARICO DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DAL 14/03/2006 AL 31/03/2007 (gestione contenzioso del lavoro; riconoscimenti infermità derivanti da causa di servizio ed equo indennizzo del personale dipendente)

- NOMINA RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA COMPLESSA AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, FORMAZIONE E RECLUTAMENTO ANNI 2009/ 2010

- VINCITORE DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 – ANNO 2009

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo di studio conseguito

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "S. MARIA" di Monterotondo 1989/ 1990

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – VOTO 60/60

- Qualifiche conseguite

DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE DI ADDETTI ALLA SEGRETERIA DI AZIENDA – ISTITUTO TECNICO PROF.LE PER IL COMMERCIO "G. ROMANO" – ANNO 1973/74

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### LINGUE STRANIERE

- Capacità

#### Inglese

SCOLASTICA

- Capacità

#### Francese

SCOLASTICA

## PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI ECC. E ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SUL TEMA "Novità del MePA: nuovi bandi, appalti di lavori, procedure secondo il nuovo Codice Appalti" organizzato dalla GIERRE SERVIZI a Viterbo in data 23/03/2017;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE SUL TEMA **“Le novità normative in tema di trasparenza introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016”** organizzato dal Comune di Monterotondo (*in house*) per il giorno 15/12/2016;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE SUL TEMA **“Il Piano triennale Anticorruzione 2016-2018 adottato dal Comune di Monterotondo”** organizzato dal Comune di Monterotondo (*in house*) per il giorno 16/03/2016;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE SUL TEMA **“Anticorruzione e Trasparenza: le norme generali e i Piani Triennali adottati dall’Amministrazione”** organizzato dal Comune di Monterotondo (*in house*) per il giorno 09/03/2016;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALL’INIZIATIVA DI STUDIO SUL TEMA **“La gestione delle spese e delle entrate nella Polizia Municipale alla luce dell’armonizzazione contabile e della Legge di Stabilità 2015. Gli adempimenti obbligatori per il triennio 2016 – 2018”** organizzato dalla Maggioli Formazione a Giulianova Lido (TE) in data 02/12/2015;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER OPERATORI DI POLIZIA LOCALE SUL TEMA **“La gestione del contenzioso giurisdizionale derivante dall’irrogazione delle violazioni al C.d.S. nei due gradi del giudizio di merito”** organizzato dalla INFOPOL a Latina in data 18/11/2014;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SUL TEMA **“Il giudizio di opposizione alla violazione al Codice della Strada: i motivi del ricorso – tecniche e strategie difensive”** organizzato dalla INFOPOL a Ciampino in data 18/10/2012;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SUL TEMA **“Nuove disposizioni di riduzione e semplificazione dei procedimenti civili riferite alle competenze della Polizia Locale secondo il D.Lgs. 150/ 2011”** organizzato dalla GIERRE SERVIZI a Viterbo in data 14/03/2012

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER UFFICI LEGALI E POLIZIA LOCALE sul tema **“IL GIUDIZIONE DI OPPOSIZIONE ALLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA: I MOTIVI DEL RICORSO – TECNICHE E STRATEGIE DIFENSIVE”**, organizzato dalla INFOPOL a Ciampino (VT) IL 18/10/2012

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO **“IL BILANCIO 2012 DEGLI ENTI LOCALI”**, organizzato dalla *EDK FORMAZIONE* IL 07/12/2011

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO SU **“IL CICLO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE”** organizzato da PRAXI ACADEMY a Milano – anno 2010

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI APPROFONDIMENTO **“PREMIO QUALITA' PP.AA. 3° edizione 2010/2011”** organizzato da FORMEZ PA presso la Sede del Dipartimento della Funzione Pubblica di Roma – anno 2010

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO **“LA RIFORMA DELLA LEGGE 241/90 SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E L’ACCESSO AGLI ATTI (le novità introdotte dalla Legge n. 69/09)** organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza – anno 2009

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO **“IL NUOVO REGIME DEL RAPPORTO DI LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (L. 133/08, L. 15/09 c.d. Legge Brunetta)”** organizzato a Roma dalla PROMO P.A. FONDAZIONE – anno 2009

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO CON CREDITO FORMATIVO DELLA *GUBBIO MANAGEMENT* **“DALLA GESTIONE ALLA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE”**, tenutosi presso il Comune di Monterotondo – anno 2004

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO “**LIQUIDAZIONE IN MODALITA' DEFINITIVA**”, tenutosi in Roma – anno 2004

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO “**ENTI PUBBLICI: RILEVAZIONE PRESENZE, ORARIO DI LAVORO, STRAORDINARIO, LAVORO A TURNI E FESTIVO, FERIE, RIPOSO**”, tenutosi in Roma – anno 2004

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO “**IL NUOVO CONTRATTO DEGLI ENTI LOCALI 2002/ 2005**”, tenutosi a Terni - anno 2003

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO “**INFERMITA' E CAUSA DI SERVIZIO, EQUO INDENNIZZO, INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI** “ tenutosi in Roma - anno 2002

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO “**PRIVACY – ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ATTRAVERSO IL SERVIZIO ANCITEL**”, Roma – 2001

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO “**CONGUAGLI ED ADEMPIMENTI DI FINE ANNO**” organizzato da *ANCITEL*. Roma – anno 2000

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO “**LE CODE CONTRATTUALI** “, organizzato da *ANCITEL*. Roma – anno 2000

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI STUDIO E APPROFONDIMENTO SUL TEMA “**IL NUOVO TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI**”, organizzato da *FORMANAGEMENT* S.r.l. Pomezia – anno 2000

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO ANCIFORM SUL TEMA “**LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA**”. Roma – anno 2000

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO ANCIFORM SUL TEMA “**I CONGEDI PARENTALI E LA LEGGE 53/2000**”. Roma – anno 2000

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO SUL TEMA “**LA NUOVA DISCIPLINA DELLE ASSUNZIONI OBBLIGATORIE**”, organizzato da *ITA*. Roma – anno 1999

ATTESTATO DI FREQUENZA CON PROFITTO E SUPERAMENTO DELL'ESAME FINALE AL CORSO PER “**COLLABORATORE DI P.M.**” organizzato dall'Associazione Internazionale dei Comuni nell'anno 1999

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL “**CORSO APPLICATIVO SULLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTI PENSIONISTICI**”, organizzato dall'Associazione Intercomunale *ETRURIA* . Civitavecchia – anno 1998

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO “**IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI**”, tenuto da *ANCITEL* - ANNO 1998

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO PER LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE COMUNALE ADDETTO ALL'ELABORAZIONE DEI TESTI

IDONEITA' AL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, AL POSTO DI STENODATTILIGRAFA (EX 5<sup>a</sup> q.f.) DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DEL MINISTERO DELL'INTERNO

IDONEITA' AL CONCORSO INTERNO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI “AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (Cat. C1)”, del Comune di Monterotondo - (1<sup>a</sup> classificata)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

CONOSCENZA E CAPACITA' UTILIZZO DI STRUMENTI DI OFFICE: WORD, EXCEL,  
INTERNET, POSTA ELETTRONICA e P.E.C.  
CONOSCENZA E CAPACITA' UTILIZZO SOFTWARE GESTIONALI PER I SERVIZI  
AMMINISTRATIVI : DELIBERE, PROTOCOLLO, PRESENZE, BUDGET, A.P.SYSTEM S.P.A.

**PATENTE O PATENTI**

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA "B"

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per  
gli effetti del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003.

Monterotondo, 19 febbraio 2021

*In fede*  
Rag. Palmieri Laura