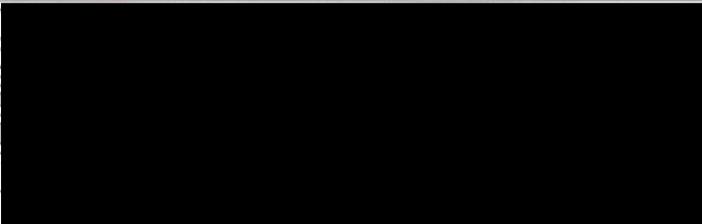


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

| | |
|--|--|
| INFORMAZIONI PERSONALI | |
| Nome | Lanzillotta Ida |
| Indirizzo |  |
| Telefono | |
| e-mail | |
| Nazionalita' | |
| Data di nascita | |
| Data | |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina |
| Principali mansioni e responsabilita' | Supporto al Servizio amministrativo, affari generali. |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Contratto a tempo determinato ai sensi dell'art 110 tuel categoria D1 |
| Data | 27/05/2017 al 30/06/2019 |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Azienda Calabria Lavoro |
| Principali mansioni e responsabilita' | Collaborazione e assistenza alle attività istituzionali del Dipartimento regionale n. 7 |
| Tipo di azienda o settore | Società in house della Regione Calabria |
| Tipo di impiego | cococo |
| Data | 21/07/2016 al 19/01/2018 |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Azienda Calabria Lavoro |
| Principali mansioni e responsabilita' | Assistenza tecnica tutor operativo in ambito di sviluppo delle dinamiche del lavoro sostegno all'autoimpiego e auto imprenditorialità nell'ambito del progetto Garanzia Giovani. |
| Tipo di azienda o settore | Società in house della Regione Calabria |
| Data | 01/08/2016 al 31/12/2016 |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina– Via Bufaletto-87017 Roggiano Gravina |
| Principali mansioni e responsabilita' | Supporto al Sindaco e alla Giunta: <ul style="list-style-type: none"> • nell'emanazione di atti che vengono attribuiti dalle legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • nell'ambito della protezione civile al verificarsi di emergenze nel territorio comunale; • gestione dei rapporti con enti sovra comunali (regione, Ministeri) ed altri soggetto esterni; • per lo svolgimento di attività di monitoraggio a raccordo funzionale con le varie unità organizzative dell'Ente; • nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di propria competenza. |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Contratto a tempo determinato 18 ore settimanali ai sensi dell'art 90 tuel categoria D1 |
| Data | Dal 01/04/2015 al 11/03/2016 |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina – Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici |
| Principali mansioni e responsabilita' | Svolgimento di mansioni amministrative in particolare gestione e rendicontazione Fondi Pon sicurezza finanziati dal Ministero dell'Interno, fondi regionali pisl, Piar e fondi nazionali. , Collaborazione tecnico- amministrativa per le procedure di gare d'appalto (mepa, avcpass, anac) |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Contratto a tempo determinato part time a 18 ore |
| Data | 01/09/2014 al 31/12/2014 |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Studio Tecnico Martucci |
| Principali mansioni e responsabilita' | Consulenza e assistenza agli Enti Pubblici per gestione e rendicontazione fondi comunitari, regionali, nazionali |
| Tipo di azienda o settore | Ente privato |
| Tipo di impiego | Contratto a tempo determinato part time |
| Data | 01/03/2014 al 31/08/2014 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici |
| Principali mansioni e responsabilità | Gestione e coordinamento di azioni organizzative-informative, di monitoraggio tecnico-amministrativo e di rendicontazione inerenti i progetti finanziati con fondi europei; recupero dell'ex mattatoio, recupero dell'ex azienda agraria, villa romana, Larderìa, videosorveglianza, completamento e ristrutturazione della rete idrica. |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Co. co. pro |
| Data | 01/09/2013 al 28/02/2014 |
| Nome Indirizzo del datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici |
| Principali mansioni e responsabilita' | Gestione e coordinamento di azioni organizzative-informative, di monitoraggio tecnico-amministrativo e di rendicontazione inerenti i progetti finanziati con fondi europei; recupero dell'ex mattatoio, recupero dell'ex azienda agraria, villa romana, Larderìa, |

| | |
|--|--|
| | videosorveglianza, completamento e ristrutturazione della rete idrica. |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Co. co. pro |
| | |
| Data | 01/03/2013 al 30/08/2013 |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici |
| Principali mansioni e responsabilita' | Gestione e coordinamento di azioni organizzative-informative, di monitoraggio tecnico-amministrativo e di rendicontazione inerenti i progetti finanziati con fondi europei; recupero dell'ex mattatoio, recupero dell'ex azienda agraria, villa romana, Lardereria, videosorveglianza, completamento e ristrutturazione della rete idrica. |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Co. co. pro |
| | |
| Data | 01/09/2011 al 28/02/2013 |
| Nome e Indirizzo del datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici |
| Principali mansioni e responsabilita' | Attività procedimentale ai sensi della legge 241/90 successive modifiche e integrazioni,svolgimento delle seguenti attivita': formazione di contratti e convenzioni,rapporti con gli Enti sovra comunali e Cassa Depositi e Prestiti, rete idrica e supporto all'Ufficio Acquedotto per le pratiche amministrative, fondi comunitari, regionali, provinciali e comunali, collaborazione tecnico- amministrativa per le procedure di gare d'appalto |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Co.Co.Co |
| | |
| Data | 01/11/2010 al 30/08/2011 |
| Nome e indirizzo del Datore di lavoro | Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici |
| Tipo di impiego | Formazione |
| Principali mansioni e responsabilita' | Svolgimento di mansioni amministrative |
| | |
| Data | dal 20 ottobre 2008 al 30 ottobre 2010 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Calabria- Comune di Roggiano Gravina |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico- Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici |
| Tipo di impiego | Vincitrice dello stage per i migliori giovani laureati della Calabria svolto nell'ufficio tecnico del Comune di Roggiano Gravina . |

| | |
|--|--|
| Principali mansioni e responsabilita' | Attività procedimentale ai sensi della legge 241/90 successive modifiche e integrazioni,svolgimento di attivita' di programmazione e gestione del piano triennale delle OO.PP,programmazione di interventi comunitari in particolare nel settore turistico, statali e regionali,procedure per l'affidamento d'incarichi professionali a professionisti esterni per realizzazione di opere pubbliche e collaudi,redazione di delibere – determine,atti inerenti l'esecuzione in materia di appalti pubblici dalla consegna al collaudo (liquidazioni, stati d'avanzamento, parcelle,richieste alla Cassa Depositi e Prestiti), contrazione mutui con la cassa Depositi e prestiti, procedure di gare per l'affidamento – realizzazione delle opere pubbliche mediante trattativa privata, procedura aperta,adempimenti per l'elaborazione e l'invio delle schede all'Osservatorio Regionale dei lavori pubblici, adempimenti preliminari e successivi alla stipula dei contratti di competenza del settore, procedimenti in materia di espropri, usi civici. |
| Data | Da aprile 2008 a settembre 2008 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Italiapubblinet |
| Tipo di azienda o settore | Call center |
| Tipo di impiego | Impiegata a tempo indeterminato |
| Principali mansioni e responsabilita' | Conduzione di sondaggi e vendita di prodotti |
| Data | da settembre 2007 a marzo 2008 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sede Provinciale INAIL, via Isonzo 48/A, Cosenza |
| Tipo di azienda o settore | Assicurazione per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali |
| Tipo di impiego | Stage |
| Principali mansioni e responsabilita' | Lo Stage è stato finalizzato all'ampliamento e approfondimento delle competenze professionali raggiunte durante il corso di studi. Sono previste :attivita' di back office all'interno delle linee di produzione istituzionali (Aziende e Lavoratori), trattazione delle pratiche relative all'apertura delle posizioni assicurative e delle pratiche riguardanti gli infortuni, monitoraggio dei dati presenti negli archivi informatici con la verifica di coerenza degli stessi attraverso il confronto con il cartaceo. |
| Data | da Febbraio 2007 ad Dicembre 2013 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Alleanza Assicurazioni S.P.A, Via XX Settembre,Castrovillari |
| Tipo di azienda o settore | Assicurazioni-Finanza |
| Tipo di impiego | Collaborazione |
| Principali mansioni e responsabilita' | Sono previste: attività di gestione del portafoglio clienti, acquisizione di nuovi clienti tramite campagne commerciali, cross-selling ecc,corsi di formazione per i collaboratori,gestione delle pratiche dei clienti (|

| | |
|--|--|
| | riscatto, prestiti, pagamenti, nuova produzione) , predisposizione al lavoro in team e al raggiungimento di obiettivi prefissati. |
| | |
| Data | da Settembre 2006 a Gennaio 2007 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Borgo dei mastri, Paterno Calabro (CS) |
| Tipo di azienda o settore | Struttura psichiatrica |
| Tipo di impiego | Impiegata amministrativa |
| Principali mansioni e responsabilita' | Protocollo cartacea ed elettronica dei ricoveri e dimissioni dei pazienti ex art 26 e dpcm con la conseguente trasmissione ai Csm, Dsm ,Dss di appartenenza, controllo dei fogli pasti e della situazione giornaliera tecnica- burocratica, compilazione dei progetti riabilitativi approvati dalla commissione medica e aggiornamento delle cartelle cliniche dei pazienti. |
| | |
| Data | Da Giugno 2006 ad Agosto 2006 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | UNIVOC, Via Corso Mazzini (CS) |
| Tipo di azienda o settore | Volontariato svolto nella Direzione Amministrativa del Dipartimento di Salute mentale (A S P 4) |
| Tipo di impiego | volontariato |
| Principali mansioni e responsabilita' | Assistente ai disabili e svolgimento di attivita' amministrative. |
| | |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| giovedì 11 marzo 2010 Napoli Convegno | LA GARA D'APPALTO DOPO LA DIRETTIVA RICORSI Criticità e questioni operative dal bando alla stipula del contratto |
| 28 maggio 2010 Salerno | Attestato di partecipazione al convegno "la patologia dell'attività edilizia tra giudice amministrativo e giudice penale" |
| 12 settembre e novembre 2010 Roma | Attestato di partecipazione al I° Congresso dell'Unitel "il tecnico dell'ente locale: ruolo, responsabilità , futuro". |
| 21 febbraio 2011 | Attestato di partecipazione Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti negli Enti Locali |
| 20 maggio 2011 Montesilvano | Attestato di partecipazione al II° Congresso dell'Unitel " il nuovo regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti pubblici". |
| 08/06/2011 Lamezia Terme | Attestato di partecipazione al seminario " Cassa Depositi e prestiti- l'innovazione telematica le nuove procedure di finanziamento per gli enti locali. |
| 12- 14 ottobre 2011 | Attestato di partecipazione al convegno nazionale di radioprotezione |

| | |
|---|--|
| Reggio Calabria | radiazioni naturali e artificiali nell'ambiente. |
| 01/03/2012 RENDE | Attestato di partecipazione Il codice privacy e il governo monti-lavori in corso. |
| 19 ottobre 2016 Comune di Roggiano Gravina | Attestato di partecipazione aggiornamenti e formazione sull'anticorruzione legge 190/2012 |
| 4 novembre 2016 Lamezia Terme | Attestato di partecipazione Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici(Consip, mepa, soggetti aggregatori) nel nuovo codice dei contratti 50 del 2016 e dopo le linee guida Anac. |
| 6 aprile 2017 Lamezia Terme | Attestato di partecipazione Gli appalti pubblici dopo le ultime novità. Il decreto correttivo approvato dal governo. I provvedimenti attuativi. La prima giurisprudenza sul dlgs 50/2016, rup, commissione di gara, dec e dl competenze, atti e responsabilità. |
| 25 luglio 2017 Infomedia San Marco Argentano | Attestato di partecipazione Aggiornamento su anticorruzione e trasparenza |
| 16 maggio 2018 Castiglione Cosentino | Attestato di partecipazione "Nuovo regolamento europeo sulla privacy (gdpr 679/2016) obbligo di designazione responsabile protezione dei dati". |
| 17 gennaio 2018 Cittadella Regionale Catanzaro | Sistema Gestione atti- decreti |
| Data | Da Novembre 2004 a Settembre 2006 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Universita' della Calabria, Arcavacata di Rende, Cosenza |
| Principali materie/abilita' professionali oggetto dello studio | Apprendimento di conoscenze giuridiche, con particolare riferimento all'attuale configurazione degli enti locali e dell'Unione Europea; maturazione di competenze relative alla scienza dell'amministrazione (elementi di contabilita', profili di organizzazione e gestione delle risorse umane). |
| Qualifica conseguita | Laurea Specialistica In Scienze Politiche, indirizzo amministrativo |
| Tesi | "La responsabilita' dei genitori sui figli minorenni" |
| Voto | 110 e LODE |
| Data | Da settembre 2001 a settembre 2004 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Universita' della Calabria, Arcavacata di Rende,Cosenza |
| Principali materie/abilita' professionali oggetto dello studio | Apprendimento di conoscenze giuridiche, con particolare riferimento all'attuale configurazione degli enti locali e dell'Unione Europea; maturazione di competenze relative alla scienza dell'amministrazione (elementi di contabilita', profili di organizzazione e gestione delle risorse umane). |
| Qualifica conseguita | Laurea triennale,in Scienze Politiche, indirizzo amministrativo |
| Tesi | "L'assegno di divorzio" |
| Voto | 110 e LODE |
| Data | Da settembre 1996 a luglio 2001 |

| | |
|---|---|
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico, Ferdinando Balsano, Roggiano Gravina (CS) |
| Principali materie/abilita' professionali oggetto dello studio | Competenze di base nel settore letterario, informatico, fisico con particolare attenzione alle discipline tecnico-matematiche. |
| Qualifica conseguita | Maturita' scientifica |
| CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI | INGLESE Attestato di frequenza al corso di alta formazione "approfondimento della lingua inglese" presso il Centro Linguistico di Ateneo dell'Universita' della Calabria, il 20/04/2002. |
| Capacita' di lettura | Buona |
| Capacita' di scrittura | Buona |
| Capacita' di espressione orale | buona |
| | FRANCESE |
| Capacita' di lettura | Buona |
| Capacita' di scrittura | buona |
| Capacita' di espressione orale | Buona |
| CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE | Buona conoscenza dei principali programmi office (Microsoft Excel, Powerpoint), fogli elettronici (Access), abituale navigazione internet. Conseguimento della patente Europea del computer (ECDL) in data 01/06/2007 presso l'Universita' degli Studi della Calabria. |
| ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE | Grazie alle esperienze professionali affrontate fino a questo momento, sono maturate capacita' di coordinamento e organizzazione all'interno di team di lavoro e sono migliorate le abilita' comunicative. |
| PATENTE O PATENTI | Patente B |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679.

Roggiano Gravina, 29/03/2019

