

AUTOCERTIFICAZIONE
AI SENSI DEGLI ARTT. 46,47 E 76 DEL D.P.R. N.445 DEL 2000
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CESARI, Antonella
Indirizzo	Via Casarano , 54– 73040 - Melissano (Le)
Cellulare	(+ 39) 333.3470574
Telefono	(+ 39) -----
Fax	-----
E-mail	redkasbah@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Roma, 23-3-1966

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal 1° aprile 1985 ad oggi (impiego attuale)
Nomina per chiamata diretta ai sensi della Legge 482/68 (Deliberazione della G.C. n.89 del 4-2-1985)
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI MELISSANO – VIA CASARANO**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 1° aprile 1985 al 16 novembre 1997** : applicata dattilografa (IV qualifica funzionale) presso l'Ufficio Tecnico Com. le
 - Funzioni di Segretario della Commissione Edilizia Comunale
 - Funzioni di Segretario della Commissione per assegnazione di aree nel PEEP (G.C. n.558 del 26-10-1985)
 - Istruzione preliminare di tutte le pratiche di Condono Edilizio per il rilascio delle relative Concessioni in Sanatoria
 - Nel 1990 partecipazione al 4° Censimento dell'Agricoltura in qualità di rilevatore**Dal 17 novembre 1997** : applicata dattilografa (IV qualifica funzionale) assistenza alle funzioni di indirizzo e controllo Ufficio del Sindaco –
 - Contenzioso
 - Organizzazione manifestazioni
 - Nel 1998 organizzazione e allestimento stand, nonché partecipazione, quale referente dell'Ente, alla 3^a Fiera dei Comuni Ente Fiera del Levante Bari (G.C. n.580 del 18-9-1998 – C.C. n.81 del 30-11-1998)**Dal 1° maggio 1999** : **inquadramento, a seguito di Corso-Concorso interno, nella VI qualifica funzionale - Istruttore amministrativo – Settore Servizi istituzionali (Determinazione D.G. n.3 del 28-4-1999). In applicazione del CCNL / 1999 inquadramento nella categoria “C” con decorrenza 1-5-1999**
 - Istruttoria pratiche Contenzioso
 - Organizzazione manifestazioni culturali
 - Adempimenti connessi alla stipula dei contratti
 - Nomina responsabile per la costituzione ed attuazione dei gemellaggi tra città (G.C. n.408 del 5-8-1999)
 - Nel 1999 organizzazione della visita preliminare alla cerimonia

ufficiale di gemellaggio con il Comune di Ogrodzieniec (Polonia) – Partecipazione agli incontri con imprenditori ed autorità cittadine con funzioni di interprete

- Nel 1999 organizzazione e allestimento stand, nonché partecipazione, quale referente dell'Ente, alla 4^a Fiera dei Comuni Ente Fiera del Levante Bari (G.C. n.553 del 4-11-1999)
- Nel 1999 referente per il Comune di Melissano del progetto comunitario ADAPT fase II^a “Salentonline” (G.C. n.480 del 22-9-1999)
- Funzioni di Segretario della Commissione Tecnica per la valutazione dei progetti per l'Appalto-Concorso dei servizi di “Igiene Urbana” (G.C. n.89 del 3-3-2000)
- Nel 2000 : organizzazione della Cerimonia Ufficiale di Gemellaggio con il Comune polacco di Ogrodzieniec; predisposizione di tutti gli atti necessari per il sovvenzionamento, poi concesso, della Comunità Europea; funzioni di coordinamento e interprete
- Nel 2000: organizzazione della visita di una delegazione del Comune di Melissano in Polonia; partecipazione con funzioni di interprete
- Nel 2001 partecipazione, quale referente del Comune di Melissano, alla 6^a Fiera dei Comuni e delle Province Ente Fiera del Levante di Bari
- Nel 2001: organizzazione della visita di una delegazione del Comune di Melissano in Polonia
- Nel 2002 : organizzazione della visita di una delegazione polacca, slovacca e tedesca nel Comune di Melissano ; funzioni di coordinamento e interprete
- Nel 2003 Nomina di segretario nella Commissione per la selezione interna Istruttore Direttivo Settore “Assistenza” (G.C. n.34 del 13-2-2003)
- Nel 2003: organizzazione della visita di una delegazione del Comune di Melissano in Polonia ; partecipazione con funzioni di interprete

Nomina di responsabile di sub-struttura (Contratti – Contenzioso-Gabinetto del Sindaco – Cultura, tempo libero, Gemellaggi) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n.11265 del 31-12-2002 e n. 2608 del 27-03-2003)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Contratti – Contenzioso-Gabinetto del Sindaco – Cultura, Tempo libero, Gemellaggi) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n. 2635 del 24-03-2004)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Contratti – Contenzioso- Cultura) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n. 4071 del 26-05-2005)

- Funzioni di Segretario della Commissione per la selezione del Servizio Civile progetto “Sostegno all’anziano” dell’Unione dei Comuni (Giunta dell’Unione n.14 del 15-7-2005)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura - Gemellaggi) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n. 4311 del 27-4-2007)

- Funzioni di Segretario della Commissione Tecnica per la valutazione dei progetti per i servizi di progettazione esecutiva, Direzione Lavori e coordinamento della Sicurezza realizzazione sistemi di collettamento differenziati per acque piovane centro abitato (G.C. n. 320 del 28-12-2007)

Dal 1° dicembre 2007 : inquadramento, a seguito di Selezione Interna per titoli ed esami , nella cat. D posizione economica D1 - Istruttore Direttivo – Settore affari istituzionali e legali (Determinazione n.944/R.G. del 29-11-2007).

Nomina di responsabile di sub-struttura (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura - Gemellaggi) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n. 1126 del 4-2-2008)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura - Gemellaggi) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n. 29 del 14-1-2009)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura - Gemellaggi) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n. 14 del 11-01-2010)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura - Gemellaggi) nel settore affari generali ed istituzionali (prot. n. 64 del 24-1-2011)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura – Gemellaggi-Associazioni) nel settore affari generali ed istituzionali (determina n. 611/R.G. del 29-7-1011)

Nomina di responsabile di sub-struttura (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura – Gemellaggi-Associazioni) nel settore affari generali ed istituzionali (determina n. 62/R.G. del 24-1-2012)

Nomina di responsabile di servizio (Segreteria generale e organizzazione, Gabinetto del Sindaco e della Giunta - Contratti e gare – Legale- Cultura – Gemellaggi-Associazioni)- protocollo e messi – Problemi europei contatti con l’AICRE) nel settore affari generali ed istituzionali (decreto n. 2 del 17-1-2013)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 13 del 12-11-2013)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 5 del 30-1-2014)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 13 del 12-11-2013)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 15 del 06-05-2014)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 30 del 17-10-2014)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 2 del 20-01-2015)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 10 del 08-04-2015)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 19 del 06-07-2015)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 24 del 24-09-2015)

Nomina di responsabile di posizione organizzativa nel settore affari generali – istituzionali e legali – servizi alla popolazione (decreto sindacale n. 01 dell'11-1-2016)

- Funzioni di Segretario della Commissione della Selezione Pubblica di un socio privato di minoranza nella costituenda Società mista a responsabilità limitata per la gestione del servizio di Farmacia Comunale (G.C. n. 116 del 09-11-2006)
- Funzioni di Segretario della Commissione del Concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo settore LL.PP. e Urbanistica (G.C. n. 144 del 17-6-2009)
- Funzioni di Segretario della Commissione del Concorso pubblico per la copertura di due posti di Istruttore Tecnico Geometra (G.C. n. 142 del 9-6-2010)
- Funzioni di Segretario della Commissione del Concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo settore Affari istituzionali e Legali (G.C. n. 142 del 9-6-2010)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

10/12/15

Città di Racale – Città di Melissano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Incontro formativo 'Tecnica di redazione degli atti come strumento di trasparenza e prevenzione della corruzione'

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

09/12/15

Città di Racale – Città di Melissano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Incontro formativo 'L'incidenza dell'azione di responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei Conti nella prevenzione e nel contrasto ai fenomeni di corruzione'

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

06/06/15

UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di perfezionamento (n.50 ore) progetto “Territorio, famiglia e droga” Prevenzione primaria e secondaria delle tossicodipendenze “Educare alle emozioni e formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

06/06/15

UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Partecipazione al Convegno con Paolo Crepet ed Oronzo Greco “Educazione Emotiva e formazione” Impariamo ad essere felici .

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

15/05/15

UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Partecipazione all'9° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” Le relazioni a scuola : la dimensione emotiva – affettiva e mentalista

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>08/05/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione all'8° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” La Violenza nelle relazioni familiari e mediazione familiare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>24/04/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione al 7° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” I disturbi del comportamento alimentare: anoressia, bulimia e nuove forme di dipendenza da cibo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>17/04/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione al 6° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” Non solo parole: i messaggi relazionali oltre le parole</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>10/04/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione al 5° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” Le problematiche de bullismo e la prevenzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>27/03/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione al 4° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” Il disturbo dell'attività e dell'attenzione - (ADHD)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>20/03/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione al 3° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” La Cyberdipendenza o dipendenza da internet</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>13/03/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione al 2° Seminario “Educazione Emotiva e formazione” Ludopatia e nuove dipendenze</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>28/02/15 UNIVERSITA' DEL SALENTO – COMUNE DI MELISSANO – REGIONE PUGLIA Partecipazione al Convegno “Educazione Emotiva e formazione” Prevenzione primaria e secondaria delle tossicodipendenze</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o 	<p>20/02/15 PARSEC 3.26</p>

<p>formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di aggiornamento “Protocollo, conservazione e trasparenza nella PA – L’impatto delle nuove regole tecniche”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Novembre 2013 CLIOCOM s.r.l.</p> <p>Corso di formazione per utilizzo e inserimento dati sito internet istituzionale del Comune di Melissano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Ottobre 2009 CLIOCOM s.r.l.</p> <p>Corso di formazione per utilizzo e inserimento dati sito internet istituzionale del Comune di Melissano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>27.4.2004 – 4 e 6.5.2004 AGENZIA DI ASSISTENZA TECNICA AGLI ENTI LOCALI DELLA PROVINCIA DI LECCE Seminario “ I beni e le attività culturali negli Enti Locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>26.2.2003 - 3.3.2003 – 4.3.2003 AGENZIA DI ASSISTENZA TECNICA AGLI ENTI LOCALI DELLA PROVINCIA DI LECCE 1° , 2° e 3° modulo di intervento formativo “Competenze deliberative ed atti di gestione negli Enti Locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>29-3-2000 CLIOCOM S.R.L.</p> <p>Corso di avvio all’uso di Internet e della Posta Elettronica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dall’ 11-1-2000 all’Aprile 2000 Fondo di Mutualità ed Assistenza Banca Popolare Pugliese – Liceo linguistico Oxford di Lecce Corso di Lingua Inglese di 40 ore con docente madrelingua</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Novembre 2000 Università degli Studi di Lecce – Progetto PASS – Interventi di formazione ed affiancamento consulenziale per l’innovazione amministrativa – Formazione dei Funzionari della Pubblica Amministrazione – Comune di Gallipoli Corso di Lingua Inglese - 10 giornate Corso di Informatica – 10 giornate</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>11-4-1996 ASSINDUSTRIA LECCE</p> <p>Seminario di approfondimento della legislazione appaltistica ed urbanistica</p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Dal 25-11-1985 al 20-12-1985

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI LECCE

Corso di Informatica per programmatori

1981 – 1984

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE, Casarano

Diploma di maturità magistrale votazione 58/60

ITALIANO

INGLESE

Ottimo

Buono

Buono

Rapporti interculturali e relazionali mantenuti tramite :

- Attività di volontariato nell'Associazione Culturale "Leonardo da Vinci" con l'organizzazione di eventi culturali (mostre di pittura, stagioni concertistiche, corsi di disegno e corsi di musica);
- Partecipazione a conferenze internazionali: VII Conferenza delle Città Gemellate del Mediterraneo – Ragusa, 13-15 maggio 1999
- Partecipazione a conferenze internazionali organizzate in Polonia in occasione degli incontri con il Comune gemellato di Ogrodzieniec
- Partecipazione a conferenze internazionali organizzate in Italia in occasione degli incontri di Gemellaggio con i Comuni di Bicester(Inghilterra), Salspils (Lettonia), Tentudia (Spagna), Tplita (Romania), Ogrodzieniec (Polonia) e Kokani (Macedonia) nell'ambito del progetto "ECLIPSE Europe for Citizens" finanziato dall'Unione Europea

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Capacità organizzative dimostrate con l'organizzazione di diverse manifestazioni:

- Nel 1998 e nel 1999 : Organizzazione e allestimento dello stand del Comune di Melissano presso la "Fiera dei Comuni" Ente Fiera del Levante di Bari
- Nel 1999, nel 2000 , nel 2001 e nel 2003 organizzazione e progettazione, con predisposizione dei relativi bilanci, delle manifestazioni relative ai gemellaggi, nonché dei viaggi delle delegazioni del Comune di Melissano in visita in Polonia
- Dal 2002 al 20011 – Rassegna cinematografica "Cineforum" presso il Cine-Teatro Aurora
- Dal 2002 al 2007 – Stagione teatrale "Serate d'Autore" presso il Cine-Teatro Aurora

- Nel 2002 – Rassegna del libro “Biblo – Riflessi di parole”
- Nel 2006 – Stagione Concertistica “Natale in Musica”

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

**Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Dal 1977 al 1982 studio del pianoforte, teoria, solfeggio e dettato musicale.
Nel 1980 superamento dell’esame in “Teoria, solfeggio e dettato musicale”
presso il Conservatorio “Tito Schipa” di Lecce

PATENTI

Patente di guida (categoria B)

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.