

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AQUILANO Cristina
Telefono	0882/339304
Fax	
E-mail	c.aquilano@comune.san-severo.fg.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

1

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/11/2005 a tutto oggi**
Amministrazione Comunale di San Severo – piazza Municipio, 1
71016 San Severo (FG)
(assunzione per mobilità volontaria dal Ministero dell'Economia e delle Finanze)
Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Funzionario
Responsabile della formazione presso l'Ufficio del Personale.
Addetto, presso l'Ufficio del Personale, alle comunicazioni obbligatorie - telematiche dell'Ente con: Provincia, Regione, ARAN, Ministero dell'Economia e Finanze e Dipartimento della Funzione Pubblica.
Responsabile della Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio Comunale.
Responsabile di Posizione Organizzativa da settembre 2010 a luglio 2013.
Responsabile di Posizione Organizzativa da marzo 2017 al 20 maggio 2019.
Responsabile di Posizione Organizzativa "Servizio Affari Istituzionali e Contratti" da novembre 2020.

ESPERIENZA LAVORATIVA

2

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 06/1998 al 31/10/2005**
Ministero dell'Economia e delle Finanze – Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Foggia
71100 --Foggia (FG)
(assunzione per mobilità volontaria da Ministero del Commercio con l'Estero)
Amministrazione Pubblica Centrale – Ministero
Funzionario Amministrativo
Vice Capo della Segreteria della Commissione Medica di Verifica di Foggia del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
Capo Servizio dei Servizi Generali Vari e Servizi Amministrativi alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Foggia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

3

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 10/1994 al 06/1998**
Ministero del Commercio con l'Estero – viale Boston 00144 -- Roma
(assunzione per concorso pubblico)
Amministrazione Pubblica Centrale – Ministero
Funzionario – Analista di Sistema

- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore del Servizio informatico. Capo progetto nella "Revisione e Parziale rifacimento del Sistema Informativo del Ministero".

ESPERIENZA LAVORATIVA

4

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10/1992 al 09/1994

Docente di ruolo in Istituto di istruzione statale di II grado.
Via Sbanò 71100-- Foggia
(assunzione per concorso pubblico)
Istituto Tecnico Industriale L. Da Vinci di Foggia
Insegnante di informatica Industriale negli AS 1992/93 e 1993/94.

ESPERIENZA LAVORATIVA

5

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 03/1986 al 09 1992

I.B.M. Italia
Multinazionale
Funzionario
Sistemista alla Direzione Prodotti Software di Milano.
Sistemista alla Direzione Settore Pubblico di Roma.
Rappresentante commerciale alla Direzione Settore Pubblico di Roma.

ESPERIENZA LAVORATIVA

6

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 12/1985 al 03/1986

ITALTEL Telematica
Società italiana di telecomunicazioni
Funzionario
Studio di fattibilità presso il Laboratorio di Ricerca e Sviluppo per la progettazione di circuiti integrati mediante tecniche di "intelligenza artificiale".

ESPERIENZA LAVORATIVA

7

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 05/1985 al 11/1986

Dipartimento di Informatica dell'Università degli studi di Pisa.
Università statale
Proseguimento del lavoro di tesi e **pubblicazione di un articolo sulla rivista specializzata** (Journal of Automated Reasoning 2 (1986)).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.A. 1978-79 – A.A. 1984-85

Università degli studi di Pisa – Dipartimento di Informatica
Informatica indirizzo generale. Tesi di laurea in materia di intelligenza artificiale.
Laurea in scienze dell'informazione. - vecchio ordinamento-
107/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.S. 1973-74 -- A.S. 1977-78

Liceo Scientifico Checchia Rispoli di San Severo.

Diploma di maturità scientifica.

Diploma di scuola media di secondo grado.

60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Capacità di coordinamento e collaborazione in ambito lavorativo. Spirito di gruppo e capacità di negoziazione.

Italiano

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buona
buona
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità di coordinamento e direzione di lavori progettuali acquisite sia da corsi specifici di formazione (IBM Italia – stage aziendale residenziale di 6 mesi), sia in ambito pratico-lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di Microsoft Windows e delle applicazioni di Microsoft Office. Uso di Internet.

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Primo trimestre 2019: Corso *on line* su anticorruzione 2018-2019 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” – Gruppo Gaspari formazione – Progetto OMNIA.

Primo trimestre 2019: Corso *on line* sulla privacy secondo il Regolamento europeo “La tutela della privacy in Comune” – Gruppo Gaspari formazione – Progetto OMNIA.

23.05.2016: Piano formativo sull’Anticorruzione – Maggioli formazione.

Dal **04.2009** al **05.2009:** Corso di aggiornamento, con superamento esame, “Ordinamento Previdenziale degli Enti Locali e degli Enti della Pubblica Amministrazione” -Tota Consulting- di Foggia.

17.09.2009: Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo – Seminario di aggiornamento-Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Dal **30** al **31.10.2008:** Procedimento amministrativo, redazione degli atti, silenzio D.I.A. e responsabilità anche in relazione alla riforma Brunetta e al D.L. 112/08, convertito in legge 133/08” – Centro Servizi Territoriale Dauno.

25.09.2008: Le novità introdotte dal D.L. 112 del 25 giugno 2008 convertito con L. 133 del 6 agosto 2008 a Finanziaria 2007 e il sistema di riforma dei servizi pubblici locali – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

2008: Esperto in processi di E-Government - Attestato di partecipazione al corso di 300 ore

tenuto da REDMOND API FORM - POR Puglia 2000-2006.

Dal **16.04.2007** al **04.05.2007**: Diritto all'accesso e diritto alla riservatezza- Certificato di competenze rilasciato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Capitanana "Francesco Marcone".

09.02.2007: Il nuovo codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture – Seminario di aggiornamento – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

18.01.2007: La Finanziaria 2007 e il sistema di riforma dei servizi pubblici locali - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

09.02.2006: Le novità della Legge Finanziaria. Profili Fiscali e Finanziari - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Dal **05.12.2005** al **2.02.2005**: Autonomia e Controlli – I nuovi controlli della Corte dei Conti- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

18.11.2005: Modalità di avvio dell'utilizzo di INFORMAL – FORMEZ - Dipartimento della Funzione Pubblica.

San Severo 22.12.2020

dott.ssa Cristina AQUILANO
Firmato in originale

Originale depositato presso il Servizio Personale