

FORMATO
EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome **Carolina**
Cognome **TRICARICO**
Indirizzo

Telefono **0882.339236;**
Fax **0882.339258**
E-mail **ca.tricarico@comune.san-severo.fg.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data e luogo di nascita

ESPERIENZE
LAVORATIVE

Attività Direttiva dal **1.6.2020 ad oggi:** incaricata di posizione organizzativa “Servizio Entrate” presso la Area I;
dal **8.3.2019 al 31.5.2020:** nominata con decreto sindacale n. 11 “Responsabile organizzativa della privacy” ai sensi del GDPR;
dal **2018 ad oggi:** responsabile statistica / ISTAT / censimento permanente della popolazione;
Referente dell’Ente presso la Provincia di Foggia a tutt’oggi per i rapporti con la Stazione Unica Appaltante, nell’ambito della piattaforma “*E Procurement*”;
Referente dell’Ente presso la Funzione Pubblica fino al 31.5.2020 per la elaborazione e redazione dei format sulla piattaforma ministeriale *on-line*;
dal **1.3.2017 al 26.5.2019** incaricata di posizione organizzativa sui seguenti servizi trasversali ed eterogenei: Servizio Personale, Automazione, Protocollo, Albo Pretorio, Elettorale.
dal **3.3.2016 ad oggi** incaricata con decreto sindacale delle funzioni di Responsabile del Servizio Elettorale del Comune di San Severo, nonché delle funzioni di Segretaria della Sottocommissione Elettorale Circondariale (comuni di San Severo, Chieuti, Serracapriola, San Paolo di Civitate, Torremaggiore);
dal **23.7.2012 al 18.9.2014** incaricata delle funzioni di vice segretario generale vicario del comune di San Severo;
dal **13.6.2013 al 30.6.2014** delegata dei compiti di cui all’art. 43 D.Lgs. n. 32013 (Responsabile per la trasparenza);
dal **9.8.2013 al 30.6.2014** Coordinatrice Area III Servizi Interni e Museo, con delega di funzioni dirigenziali e Responsabile del Servizio Personale, Servizi Demografici e del Servizio Automazione del Comune di San Severo;
dal **1.12.2010 al 7.8.2013** Responsabile del Servizio Personale e del

Servizio Automazione del Comune di San Severo, incaricata del coordinamento dell'Area servizi interni, incaricata di posizione organizzativa ed alta professionalità;

dal 1.6.2009 al 30.11.2010 Responsabile del Servizio Personale – Risorse umane del comune di San Severo, incaricata del coordinamento del Settore servizi interni, incaricata di posizione organizzativa ed alta professionalità;

dal 4.8.2006 all'attualità incaricata della autenticazione delle firme per i passaggi di proprietà di beni mobili registrati;

dal 13.10.2004 al 30.6.2009 incaricata delle funzioni dirigenziali del III Settore – Servizi interni, comprendente i servizi Personale, demografico, protocollo, affari generali, automazione e reti, avvocatura fino ad ottobre 2008;

dal 13.10.2004 al 12.12.2004 incaricata della reggenza *ad interim* del Servizio Polizia Municipale;

dal 11.7.2006 al 30.6.2009 incaricata delle funzioni di datore di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo numero 626/1994 novellato dal Decreto Legislativo numero 81/2008;

dal 17.1.2005 al 31.12.2006 incaricata delle funzioni di vice segretario generale vicario del comune di San Severo;

dal 24.3.2005 al 6.4.2005 componente della commissione giudicatrice per selezioni interne presso il comune di San Paolo Civitate;

dal 2.5.2005 al 29.6.2005 componente della commissione giudicatrice per concorsi interni presso il comune di Rignano Garganico;

dal 29.10.2005 al 31.12.2006 incaricata delle funzioni di segretario generale del Consiglio comunale dei ragazzi del comune di San Severo;

novembre 2004 incaricata di responsabile del progetto finalizzato all'adeguamento del trattamento ed alla protezione dei dati (codice in materia di protezione dei dati personali);

ottobre 2000 componente della segreteria organizzativa del progetto PASS - ID 49 presentato dal comune di San Severo;

dal 1.7.1998 al 12.10.2004 capo servizio del Personale del comune di San Severo, vincitrice di concorso bandito con deliberazione di giunta comunale n. 1062 del 15.5.1992

Progettualità

1) *customer satisfaction* per i Servizi demografici del Comune di San Severo; 2) Carta dei Servizi per il Settore demografico; 3) mappatura dei servizi del Comune di San Severo; 4) esame e studio del benessere organizzativo del Comune di San Severo; 5) piano di conservazione degli atti del Comune di San Severo; 6) mappatura dei processi all'interno dei Servizi dell'Ente finalizzati alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; 7) una scelta in comune - la donazione di organi come tratto identitario; 8) collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" per l'analisi sul clima aziendale presso il Comune di San Severo, mediante somministrazione di un questionario ai dipendenti, con l'obiettivo di fotografare la realtà organizzativa individuando ed analizzando eventuali problematiche interne relative al clima aziendale, e quindi proponendo potenziali azioni di miglioramento, del che è stato redatto un elaborato finale TUTORING UNIVERSITARI E SCOLASTICI

Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Severo Piazza Municipio 1 – San Severo
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione – Ente locale
Tipo di impiego	Qualifica apicale
Principali mansioni e responsabilità	Posizione apicale nell’Ente - responsabilità di risultato rispetto agli obiettivi assegnati dall’Amministrazione Comunale.
<i>Attività di docenza</i>	- Anno scolastico 1998
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale Statale “Angelo Fraccacreta” San Severo
Tipo di azienda o settore	Istituto superiore statale
Tipo di impiego	Docente di matematica applicata
Principali mansioni e responsabilità	Docenza su corsi di recupero
	- Anno scolastico 1993/1994 docente di matematica applicata - Anno scolastico 1992/1993 docente di matematica applicata - Anno scolastico 1991/1992 docente di matematica applicata
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	“CENTRO SCOLASTICO C.D.” - LESINA
Tipo di azienda o settore	Istituto legalmente riconosciuto con D.M. 14/3/1991
Tipo di impiego	Docente di matematica applicata
Principali mansioni e responsabilità	Docenza
Datore di lavoro	- Anno scolastico 1991/1992 USL FG/2
Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica
Tipo di impiego	docente di statistica infermieristica
Principali mansioni e responsabilità	Docenza

	-Dal 2.9.1991 al 23.10.1991
Datore di lavoro	IRAPL San Severo
Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica
Tipo di impiego	Docente di procedura per ufficio
	- Dal 17.6.1991 al 13.7.1991
Datore di lavoro	Collegio arcivescovile "De Amicis" di Cantù
Tipo di azienda o settore	Istituto tecnico commerciale pareggiato
Tipo di impiego	Componente effettivo nella X commissione di maturità tecnica commerciale dell'anno scolastico 1990/91
Principali mansioni e responsabilità	Commissario di ragioneria e tecnica bancaria
<u>ISTRUZIONE</u>	
Nome e tipo di	dal 1986 al 1990 Corso di laurea in economia e commercio
Istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Chieti "Gabriele. D'Annunzio"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo aziendale – Tesi di laurea sulla revisione e pianificazione aziendale e di gruppo
Qualifica conseguita	Laurea in economia e commercio – vecchio ordinamento – conseguita in data 8.3.1991
Livello di classificazione	Votazione conseguita 106/110
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Corso di studi di scuola media superiore Liceo scientifico statale "Giuseppe Checchia-Rispoli" San Severo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di maturità scientifica conseguito nella sessione unica dell'anno scolastico 1984/85.
Qualifica conseguita	Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Livello di classificazione | Votazione conseguita 58/60

IDONEITA' (1997)

Partecipazione a concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di due posti di Segretario scolastico – Dirigente amministrativo – categoria D.

Classificazione all'ottavo posto della graduatoria finale di merito con punti 82,17/120esimi

**FORMAZIONE
ED AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

6.11.2020: WEBINAR “Whistleblowing, aspetti organizzativi e applicativi alla luce del nuovo regolamento ANAC in materia” tenuto dalla IFEL Fondazione ANCI;

20.7.2020: WEBINAR “Piano Economico Finanziario e tariffe rifiuti alla luce delle ultime modifiche normative e dei provvedimenti dell'ARERA (delibera 238/2020)” tenuto dalla IFEL Fondazione ANCI;

13.7.2020: WEBINAR “Piano Economico Finanziario e tariffe rifiuti alla luce delle ultime modifiche normative e dei provvedimenti dell'ARERA (delibera 238/2020)” tenuto dalla IFEL Fondazione ANCI;

23.11.2018: La PA digitale: la gestione dei documenti nella nuova società dell'informatizzazione (corso di 60 ore nell'ambito del Progetto Valore PA finanziato dall'INPS – edizione 2017)

2.7.2018: Il CCNL FL 2016-2018, i nuovi istituti e il fondo risorse decentrate 2018;

15.6.2018: Lo stato di avanzamento dell'ANPR;

9.5.2017: Decreti attuativi legge sulle unioni civili; il cognome tra innovazione e criticità;

5.5.2017: L'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale;

28.10.2016: La gestione del personale negli Enti locali alla luce delle novità normative;

16.9.2016: formazione specifica per lavoratori – sicurezza sui luoghi di lavoro;

12.9.2016: formazione generale per lavoratori – sicurezza sui luoghi di lavoro;

13/14/15 Settembre 2016: Formazione approfondimento “Il Servizio elettorale”;

24.6.2015: La contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale del comparto Regioni-Autonomie locali.

5.11.2014: L'occupazione abusiva di immobili.

3.11.2014: Separazione e divorzio consensuali; i nuovi compiti dell'ufficiale di stato civile.

23.3.2010: Il nuovo sistema premiante del Personale dipendente - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

19.12.2009: Lo Sport, indicatore dello sviluppo socio-economico del territorio. Criticità ed eccellenze nel Mezzogiorno – Comitato Provinciale CONI.

7.5.2009: Ordinamento previdenziale degli enti locali ed enti della

Pubblica Amministrazione – Tota Consulting sas.

28.4.2009: Documentazione amministrativa, certificazioni, autocertificazioni, accertamento d'ufficio e semplificazione della attività amministrativa nel DPR 445/2000 – Centro Servizi Territoriale Dauno.

6.3.2009: Modalità di accesso alla novellata procedura informatica per la rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni – Ufficio Territoriale del Governo di Foggia.

12.2.2009: Elezioni europee e amministrative 2009, iscrizioni anagrafiche, persone senza fissa dimora, cancellazione per irreperibilità, cittadinanza – ANUSCA.

30-31.10.2008: Procedimento amministrativo, redazione degli atti, silenzio, D.I.A. e responsabilità anche in relazione alla riforma Brunetta ed al Decreto Legge 112/08, convertito nella Legge 133/08 - Centro Servizi Territoriale Dauno.

8.10.2008: Assunzioni, stabilizzazioni, istitutivi flessibilità, gestione del Personale e delle collaborazioni esterne e status degli amministratori locali dopo il Decreto Legge 112/08, convertito nella Legge 133/08 - Centro Servizi Territoriale Dauno.

25.9.2008: Le novità introdotte dal Decreto Legge 112 del 25 giugno 2008 convertito con Legge 133 del 6 agosto 2008 – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

19.4.2008: I dipendenti pubblici e la giurisdizione del giudice del lavoro, a dieci anni dal decreto legislativo 31.3.1998, numero 80 – Incontro di Studi.

18.1.2007: La Finanziaria 2007 ed il sistema di riforma dei servizi pubblici locali – Logos P.A..

9.2.2006: Le novità della legge finanziaria. Profili fiscali e finanziari - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Dal 16.2.2006 al 21.4.2006: corso di formazione base per formatori pubblici – FORMEZ – Dipartimento Funzione Pubblica.

Dal 5.12.2005 al 2.2.2006: Autonomia e controlli – I nuovi controlli della Corte dei conti - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

30.11.2005: La gestione del Personale della Pubblica Amministrazione in riferimento alle attuali disposizioni normative ed alle finanziarie 2005/2006 - Scuola di Pubblica Amministrazione di Capitanata “Francesco Marcone”.

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

15.6.2005: Il nuovo assetto della disciplina generale dell'azione amministrativa - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Dal 6.12.2004 al 7.12.2004: la gestione del Personale nelle pubbliche amministrazioni. La disciplina del rapporto di lavoro ed i poteri organizzativi del datore di lavoro pubblico - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

17.2.2004: Finanziaria 2004 e CCNL EE.LL. - Scuola di Pubblica Amministrazione di Capitanata “Francesco Marcone”.

15.12.2003: Ipotesi di accordo per il CCNL del Personale degli Enti Locali per il quadriennio 2002/2005 e per il biennio economico 2002/2003 – AnciForm – Scuola di formazione dell'ANCI.

Settembre 2003: corso di informazione e formazione in tema di sicurezza e prevenzione dei rischi sul lavoro- CONSULTEC srl;

6.6.2002: il nuovo regolamento per la semplificazione dei procedimenti sulla causa di servizio e l'equo indennizzo (DPR n. 461/01) – ISSEL.

Dal 11.1.2001 al 1.2.2001: Il nuovo testo unico sulle autonomie locali – Città di San Severo.

30.3.2001: attestato di partecipazione per 116 ore su 128 al progetto PASS SAN SEVERO “Interventi per il potenziamento e la diffusione dell'esperienza di costituzione di una rete civica intercomunale a supporto dei servizi dei cittadini e alle imprese per lo sviluppo” – Agenzia per l'innovazione nell'Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali.

Dal maggio 2000 al marzo 2001: Innovazione e riforma della pubblica amministrazione; qualità dei servizi al cittadino; utilizzo dei fondi strutturali e finanziamento dei progetti; project management; programmazione territoriale e servizi per lo sviluppo locale – RSO - Master per l'innovazione e l'imprenditorialità nella pubblica amministrazione locale.

5.10.2010: Progetto Sonar – ITALSOFT.

17.3.2000: Il lavoro dei disabili, denuncia e collocamento obbligatorio – ISSEL.

Dal settembre 1998 al novembre 1999: sistema di sostegno allo sviluppo locale, con stage finale a Cagliari dal 19 al 23 luglio 1999 - FORMEZ – Dipartimento Funzione Pubblica.

Dal 29.6.1999 al 1.7.1999: I nuovi modelli organizzativi e la 265/99 nel comune del terzo millennio – Comune di San Severo – Spael Qualità Management.

22.10.1998: Il regime del contenzioso nel pubblico impiego – ISSEL.

28 - 29. 9.1998: Il nuovo sistema di classificazione del Personale degli enti locali ed i riflessi organizzativi e regolamentari – ISSEL.

Dal 1.10.1994 al 1.10.1995: Università degli studi di Roma “La Sapienza” FORCOM - Didattica della matematica: elementi di logica (annuale) - Corso di perfezionamento ed aggiornamento professionale

**FORMAZIONE
ED AGGIORNAMENTO
PERSONALE**

2019: *Masterclass:* ispira i tuoi clienti – comunicare per vendere;

2016: corso di dizione.

Anni 2015 e 2016: corso di crescita personale e sviluppo della propria *vision*, acquisendo maggiore consapevolezza delle proprie capacità relazionali ed umane. Durante il corso, teorico ed esperienziale, ho acquisito anche strategie di auto-motivazione e gestione dei conflitti.

14.6.2015: corso di formazione finalizzato all'acquisizione di strategie decisionali efficaci, definizione e gestione degli obiettivi, superamento delle criticità.

**CAPACITA' E
COMPETENZE**

PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

**CAPACITA' E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spirito di corpo, senso del gruppo, capacità di leadership e di collaborazione nell'ambito del gruppo, spirito di adattamento alle situazioni, capacità di negoziazione per il confronto ed il passaggio dal punto di vista dei singoli individui ad un punto di vista comune e condiviso al fine di realizzare al meglio gli obiettivi previsti.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Per nove edizioni consecutive, Componente principale del Comitato Organizzatore del Campionato Italiano Under 14 di sciabola – Attività di coordinamento per organizzazione logistica, allestimento *location*, animazione territorio, contatti con sponsor, contatti con autorità ed istituzioni per patrocini - ideazione e realizzazione brochure informativa.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza Windows e pacchetti applicativi Word ed Excel
Uso di Internet e delle piattaforme *online*.

San Severo, 10 novembre 2020

Carolina dott.ssa Tricarico