

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STRINGHETTA MAURIZIO**
Indirizzo **PIAZZA BERSAGLIERI, APRILIA**
Telefono **06.92018638**

E-mail **m.stringhetta@comunediaprilgia.gov.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **19/11/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date ed attività lavorative svolte
 - a) dal 15 gennaio 2014 : Responsabile dei Servizi Pubblica Istruzione – Biblioteca
 - b) dal 1 luglio 2009 : Responsabile Servizio Politiche Giovanili, C.I.L.O. Informagiovani;
al 14/1/2014 del comune di Aprilia, (Categoria giuridica D);
 - c) dal settembre 2005 : Responsabile del Servizio Anagrafe e Statistica del Comune di
al 30/06/2009 Aprilia (categoria giuridica D);
 - d) Dal 2001 al 2005 : Responsabile Servizio Organi Istituzionali, Sportello Europa e Regioni
del Comune di Aprilia (categoria D dal 01/7/2004, per il periodo
precedente, categoria C);
 - e) Dal 1987 al 2001 : Istruttore di Vigilanza - Polizia Municipale, Comune di Aprilia (cat. C);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - a), b), c) d), e) Comune di Aprilia, Piazza Roma 1, 04011 - Aprilia (LT);

- Tipo di azienda o settore
 - a), b), c), d),e) Pubblica Amministrazione (dal 20/02/1987 alla data odierna);

- Tipo di impiego attuale
 - Contratto a tempo indeterminato Enti Locali, categoria giuridica D1/D5 (dal 01/07/2004 alla data odierna inquadramento nella cat. D).

- mansioni e responsabilità attuali
 - **Responsabile dei Servizi Pubblica Istruzione – Biblioteca – Asilo Nido Comunale.**
Titolare di posizione organizzativa, Responsabile P.E.G., gestione accordo di programma e progetti con le istituzioni scolastiche, servizio refezione scolastica, gestione avviso pubblico ed iscrizioni asilo nido comunale; direttore esecuzione contratto servizio asilo nido comunale, coordinamento servizio biblioteca Componente supplente di alcune commissioni di gara dei servizi sociali, componente commissione gara somministrazione lavoro; componente commissione mensa per il servizio refezione scolastica per gli a.s. 2014/15 2015/16, 2016/17.

- mansioni e responsabilità recenti
 - Responsabile Servizio Politiche Giovanili, C.I.L.O. (Centro iniziativa locale per l'occupazione) ed Informagiovani;
* referente progetto finanziato dalla Regione Lazio " Istituzione Consiglio Comunale dei Giovani".
* coord. Progetti distrettuali *Piano Locale Giovani*"; "EDA- individuazione del fabbisogno e formazione degli Adulti".
* referente del progetto "Fucina musicale giovanile" bando *Giovani energie in Comune A.N.C.I.* , Ministero Gioventù.

 - Responsabile Servizio Anagrafe e Statistica:
* Titolare di posizione organizzativa, coordinamento di 15 unità lavorative.

 - Responsabile Serv. Organi Istituzionali, Sportello Europa e Regione:
* Coordinamento lavoro ufficio di presidenza e commissioni consiliari.

* Informazione interna ed esterna sulle opportunità di finanziamento per l'Ente locale, per le imprese, per le associazioni del territorio, derivanti dai bandi europei, nazionali e regionali.

TITOLI DI STUDIO

- **LAUREA in Scienze Politiche**, indirizzo Politico-Amministrativo
Conseguita il 30/10/2002, presso l'Università degli Studi di Urbino, " *Carlo BO* " con votazione **108/110**
Tesi : **"la partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo..."**
- **MASTER in Comunicazione Interattiva e di rete** (Internet Communication Manager, esperto di processi di comunicazione interattiva e di rete).

IDONEITA' A CONCORSI

- **Idoneità al Concorso per Dirigente Amministrativo**, Comune di **Spoletto**, Decreto Dirigenziale n. 214 del 20/12/2010 Comune di Spoleto;
- **Idoneità al Concorso per Dirigente Amministrativo, Istituto Superiore di Sanità**
Decreto Direttore Gen. I.S.P. n. 202 del 07/11/2011;
- **Idoneità al Concorso per Dirigente Amministrativo**, Comune dell'**Aquila**.
(graduatoria finale del 14/12/2012);

FORMAZIONE

• Date ed attività formative svolte

- a) Aprile – Maggio 2018. Corso Operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti;
- b) 23 Giugno 2017 - Il Codice degli Appalti alla luce del D.Lgs. 56/2017;
- c) 18 maggio 2017 - Acquisto di beni e servizi, Consip e Me.Pa., procedure negoziate, affidamento dei servizi dell'allegato IX;
- d) 22 Novembre 2016 - l'affidamento dei servizi sociali scolastici alla luce del D. Lgs. 50/2016;
- e) 16 Giugno 2016 "il sistema di prevenzione della corruzione – le innovazioni introdotte nel 2016";
- f) 27 ottobre 2015 "Gli appalti di servizi dell'allegato II B";
- g) 13 maggio 2015 "La conservazione sostitutiva a norma";
- h) 17 marzo 2015 "Contributi, sponsorizzazioni e sostegni economici negli Enti Locali"
- i) 4 marzo 2015 "Consip e mercato elettrico della P.A.";
- l) Settembre 2013 "D. Lgs. 33/2013 Riordino della disciplina in materia di pubblicità e trasparenza nella P.a.";
- m) Maggio 2013 "la redazione degli atti amministrativi";
- n) novembre 2011 - "l'attività contrattuale della P.A: alternativa alle procedure ordinarie dopo il regolamento attuativo";
- o) 14 novembre 2011- Il nuovo Regolamento di attuazione del codice dei contratti e le modifiche introdotte dal D.Lgs. 70/2011";
- p) dicembre 2008, Corso di formazione FSE – Regione Lazio "Adeguamento delle competenze interne in materia di bilancio di genere";
- q) Aprile 2007 corso di formazione "Libera circolazione dei cittadini comunitari";
- r) Settembre 2004 - Febbraio 2005: MASTER in Comunicazione Interattiva e di rete;
- s) Giugno 2006: "Corso in materia di privacy e security";
- t) marzo-maggio 2005: Corso di 144 ore "Percorsi di innovazione per una amministrazione locale";
- u)Febbraio 2004, Seminario specialistico sulla finanza comunitaria per le PMI;
- v) Marzo 2003 - Corso avanzato in Europrogettazione;
- z) Ottobre 2003, Gennaio 2004 - Master in Teoria e pratica dell'Amministrazione Pubblica locale;

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- a) Lumsa Università – Formel (Corso Inps valore P.A);
- b) Acsel cooperazione e sviluppo tra gli Enti Locali;
- c) Maggioli Formazione;
- d) Media Consult;
- e) Acsel cooperazione e sviluppo tra gli Enti Locali;
- f) Maggioli Formazione;
- g) Acsel cooperazione e sviluppo tra gli Enti Locali;

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- h) Caldarini & associati;
- i) Caldarini & associati;
- l) Gubbio Management;
- m) Gubbio Management;
- n) ACSEL cooperazione e sviluppo tra gli Enti Locali;
- o) Maggioli Formazione;
- p) soc. *IRS Europa*;
- q) A.N.U.S.C.A. (Ass. Naz. Ufficiali di anagrafe e stato civile);
- r) organizzato dal **Dipartimento Funzione Pubblica**; gestito dalle società **IRI Management e soc. Totem s.r.l.**;
- s) Provincia di Latina;
- t) Saip, Regione Lazio, istituito ai sensi della Legge Regionale 23/1992;
- u) Bic Lazio, portale www.lazioeuropa.it;
- v) Bic Lazio, portale www.lazioeuropa.it;
- z) I.S.E.L. (Istituto di Studi per gli Enti Locali e la Sanità).

- a) I Modulo - La progettazione dell'acquisizione di lavori, beni o servizi;
II Mod. - gli affidamenti sottosoglia e le modalità telematiche;
III Mod. - il bando e la gestione delle procedure di gara;
IV Mod. - L'aggiudicazione, i controlli sui requisiti e la stipulazione del contratto;
- b) Gli aggiornamenti in materia di appalti introdotti dal *Decreto Correttivo*;
- c) L'acquisto di beni e servizi Consip e Me.Pa., procedure negoziate e sotto soglia;
- d) D. L. 50/2016 con particolare riferimento all'affidamento dei servizi scolastici;
- e) Gli aggiornamenti nella disciplina normativa in materia di anticorruzione.
- f) Gli appalti dei servizi di refezione scolastica, sociali/culturale/ricreativi.
- g) Firma digitale, documento elettronico, tecniche di conservazione della documentazione digitale.
- h) I contributi degli enti locali ad associazioni, enti no profit, ecc. .
- i) Corso con esercitazione pratiche per l'utilizzo della piattaforma ME.Pa. .
- l) La trasparenza della pubblica amministrazione e l'accesso civico.
- m) Tecniche di redazione degli atti amministrativi.
- n) Le procedure di acquisizione dei servizi in economia.
- o) Il regolamento di attuazione del codice dei Contratti Pubblici.
- p) Il Bilancio di genere.
- q) D. Lgs. 30/2007 Direttiva Europea sulla libera circolazione dei cittadini comunitari.
- r) Materie: La comunicazione in generale e la comunicazione istituzionale in particolare, il management; le tecnologie digitali; i linguaggi della tecnologia digitale.
Abilità professionali: Internet Communication Manager, esperto di processi di comunicazione interattiva e di rete.
- s) privacy e security.
- t) processo di e-government; politiche di sviluppo locale, D. Lgs 626/94, formazione on the job.
- u) I finanziamenti comunitari per le piccole e medie imprese.
- v) Programmi europei e finanziamenti comunitari; strumenti necessari per la corretta stesura e realizzazione di un progetto comunitario.
- z) Diritto amministrativo e degli Enti locali – La Riforma del Titolo V della Costituzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buona
discreta
discreta

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

FRANCESE

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- referente per le iniziative promosse dall' Assessorato alla Pubblica Istruzione in collaborazione con gli Istituti Comprensivi;
- coordinamento dei progetti distrettuali di pertinenza dell'Assessorato alle Politiche Giovanili, CILIO – Informagiovani;
- Collaborazione alla preparazione e realizzazione dei gemellaggi internazionali della città di Aprilia con Tulcea (Romania) e Ben Arous (Tunisia);
- Partecipazione alla rete degli informatori comunitari organizzata dal Formez , sito www.Europa.Formez.it ;
- ideazione e coordinamento dei seguenti progetti informativi rivolti alle scuole, patrocinati dalla rappresentanza in Italia della Commissione Europea:
 - " I Diritti Fondamentali nel progetto di Costituzione Europea";
 - "Il V Ampliamento dell'Unione Europea: le prospettive per gli stati membri e per i cittadini europei";
- già componente comitato paritetico sul mobbing.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Coordinamento dei Servizi Pubblica Istruzione e Biblioteca. Programmazione, gestione e rendicontazione progetti promossi dall'Ente in collaborazione con Istituzioni scolastiche, comuni del distretto ed associazioni culturali;
- Collaborazione alla stesura di regolamenti, avvisi e bandi di pertinenza dei servizi Pubblica Istruzione e Biblioteca;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza pacchetto Office (Word, Excel, ecc.), Internet Explorer, Outlook Express.
Ottima conoscenza navigazione e ricerca su Internet.
Buona conoscenza delle procedure di acquisto telematiche sul Me.Pa. .

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

Aprilia, 21/5/2018

Dr. Maurizio Stringhetta