

CURRICULUM VITAE

DOTT.SSA EVANGELISTA CARMEN

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Evangelista Carmen
Data di nascita	27/05/1962
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile – Categoria Giuridica D1 Economica D4.
Amministrazione	Comune di Cassino
Incarico attuale	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile – Titolare di P.O. presso Area Amministrativa
Numero telefonico dell'ufficio	0776 298319
E-mail istituzionale	carmen.evangelista@comunecassino.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi "La Sapienza" di Roma.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di maturità scientifica conseguito presso l'Istituto G. Pellecchia di Cassino.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Assunzione in ruolo il 01/12/1994 presso il Comune di Ceprano con qualifica di Istruttore Amministrativo, incarico di Responsabile di Procedimento nei Servizi Commercio ed Elettorale;</p> <p>Trasferita per effetto di mobilità volontaria presso il Comune di Cassino a decorrere dal 01/03/2000;</p> <p>Inquadrata nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile dal 01/09/2003, a seguito di superamento di procedura selettiva interna, 1^a classificata;</p> <p>Inquadrata nella categoria economica D3 dal 01/01/2009;</p> <p>Formatore del progetto del Servizio Civile "Informazione ed orientamento al cittadino" svoltosi presso il Comune di Cassino dal 01/07/2004 al 30/06/2005;</p> <p>Responsabile Tecnico della Rilevazione dei Numeri Civici per conto dell'ISTAT nel 2010;</p> <p>Componente dell'Ufficio Comunale di Censimento nel 2011;</p> <p>Nominata Titolare di P.O. con delega delle funzioni dirigenziali per il Servizio Segreteria Generale e Personale presso il 1° Settore dal 01/06/2012 al 31/12/2012; dal 18/09/2013 al 31/12/2013; dal</p>

	<p>01/04/2014 al 31/12/2014; dal 01/06/2015 al 31/12/2016.</p> <p>Ha svolto la propria attività lavorativa nei seguenti settori/servizi del Comune di Cassino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1° Settore – servizio personale da marzo 2000 a marzo 2008; - 2° Settore – servizi demografici e stato civile da marzo 2008 ad aprile 2012; - 1° Settore – servizio segreteria generale e personale – da aprile 2012 a luglio 2017 (con attribuzione di incarico di P.O. nei periodi suindicati); - Area Servizi – servizio attività produttive da luglio 2017 a marzo 2020. - Nominata titolare di P.O. AA1 – Segreteria-Protocollo-Messi Comunali-Comunicazione istituzionale-Relazioni internazionali-Ufficio Presidenza del Consiglio-Affari Legali, all'interno dell'Area Amministrativa, per la durata di anni tre, incarico ricoperto dal 16/03/2020 ad oggi, con scadenza 16/03/2023. - Nominata Titolare di Incarico E.Q. dal 16/03/2024 Servizio AA1 – Segreteria-Protocollo-Messi Comunali-Comunicazione istituzionale-Relazioni internazionali-Ufficio Presidenza del Consiglio-Affari Legali, all'interno dell'Area Amministrativa, per la durata di anni tre.
Capacità linguistiche	Conoscenza lingua francese a livello universitario.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo di Microsoft Office (word, excell) ed Internet.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il Dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p style="text-align: center;">Corsi di formazione e Seminari</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Operatore Informatico Office Automation" – durata n. 300 ore – FORMAT - Cassino - Corso di formazione "Le nuove pensioni INPDAP la denuncia mensile analitica dal 2005 il trattamento contributivo-previdenziale" di Francesco Bove – Publiformez - Roma 01/03/2005; - "Il CCDI e la gestione del salario accessorio negli enti locali" – 20 ore – Istituto Sofia - Cassino aprile 2005; - Corso di aggiornamento "Progressione verticale, risorse decentrate – calcolo e utilizzo – Finanziaria 2006" Domenico Di Cocco, Direttore ARAN - Roma 23/03/2006; - Corso "La redazione del PEG" 120 ore – Cassino, maggio giugno 2006; - Corso "Nuove politiche di gestione nell'Ente Locale" Tommaso Miele e Pietro Taglienti – Istituto Sofia – Cassino maggio-dicembre 2006; - Corso teorico pratico per una conoscenza di base circa la determinazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti pubblici – ISCEA – Roma 23 e 24/03/2006; - Seminario "Le modifiche e le integrazioni della legge n. 241/90" – ISCEA – Napoli 30/09/2005; - "Le recenti novità sulla gestione del personale delle Regioni e degli Enti Locali: relazioni sindacali, contrattazione decentrata, trattamento economico, selezioni pubbliche e interne, rapporti flessibili, consulenze e co.co.co., orari, legge finanziaria 2007, dirigenza, responsabilità amministrativa. Giurisprudenza". Domenico Di Cocco, Direttore ARAN, Roma 28/09/2007; - Seminario "Stranieri in Italia – dall'emergenza del soggiorno all'integrazione degli ordinamenti" – Labico 06/03/2009; - "Polizia Mortuaria" - Alatri 08/05/2009; - "Pacchetto sicurezza e stato civile" – Cassino 23/10/2009; - "Cittadinanza, cittadini stranieri" – Tivoli 23/04/2010;

	<ul style="list-style-type: none"> - “Corso per il personale addetto ai servizi demografici” – Prefettura di Frosinone 15-16-17/06/2010; - “Trasparenza e accessibilità nella P.A.” – E-seminar tenuto dalla Professional Acad@my, con esame finale – settembre/ottobre 2013; - “Le nuove regole tecniche in materia di protocollo informatico e conservazione sostitutiva” – E-seminar tenuto dalla Professional Acad@my, con esame finale – gennaio/marzo 2015; - “La fatturazione elettronica per gli enti locali obblighi e revisione dei processi di gestione” – Frosinone 19/03/2015; - “Le novità in materia di trasparenza e anticorruzione” – Frosinone 28/04/2015; - “I processi telematici per l’integrazione della Pubblica Amministrazione: competenze e innovazione tecnologica” – ANCI – Cassino 10/10/2019. - Formazione obbligatoria 2020 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – Videocorso base 14/10/2020. - “I nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico. La direttiva del Ministro per la PA e la piattaforma Syllabus” Corso on line dal 03/05/2023 al 05/05/2023. Durata 4.50 ore. - “Formazione particolare aggiuntiva per preposto – aggiornamento (modalità elearning)” A.I.F.E.S. dal 10/07/2023 al 18/07/2023. Durata 6 ore - “Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023 e le recenti novità giurisprudenziali” Cassino 19/10/2023. - “Le novità in materia di codice di comportamento e i procedimenti disciplinari nel nuovo contratto collettivo” Webinar 05/12/2023.
--	---

Cassino, 20/06/2024



