

CURRICULUM VITAE

DOTT.SSA EVANGELISTA CARMEN

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Evangelista Carmen
Data e luogo di nascita	27/05/1962 Venafro (IS)
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile – Inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex D5 Economico.
Amministrazione	Comune di Cassino
Incarico attuale	Titolare di Incarico di E.Q. presso Area Amministrativa A.A.1
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. Pellicchia 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; Inquadrata nella categoria economica D5;</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 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</p>

	<p>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 16/03/2023 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 (corsi di formazione e seminari)	<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; - "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

	<p>Professional Acad@my, con esame finale – settembre/ottobre 2013;</p> <p>- “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;</p> <p>- “La fatturazione elettronica per gli enti locali obbligati e revisione dei processi di gestione” – Frosinone 19/03/2015;</p> <p>- “Le novità in materia di trasparenza e anticorruzione” – Frosinone 28/04/2015;</p> <p>- “I processi telematici per l’integrazione della Pubblica Amministrazione: competenze e innovazione tecnologica” – ANCI – Cassino 10/10/2019.</p> <p>- Formazione obbligatoria 2020 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – Videocorso base 14/10/2020.</p> <p>-“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.</p> <p>-“Formazione particolare aggiuntiva per preposto – aggiornamento (modalità elearning)” A.I.F.E.S. dal 10/07/2023 al 18/07/2023. Durata 6 ore</p> <p>- “Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023 e le recenti novità giurisprudenziali)” Cassino 19/10/2023.</p> <p>-“Le novità in materia di codice di comportamento e i procedimenti disciplinari nel nuovo contratto collettivo” Webinar 05/12/2023.</p> <p>-“La tutela della privacy nelle pubbliche amministrazioni a sei anni dall’entrata in vigore del GDPR” Cassino 07/05/2024.</p> <p>-“ Formazione del lavoratore” in materia di sicurezza sul lavoro Comune di Cassino dal 29/07 al 30/07/2024. Durata 12 ore</p> <p>-“Tecniche di redazione degli atti amministrativi di primo e di secondo grado” Comune di Cassino 05/07, 19/07, 01/08/2024. Durata 13,50 ore con test finale.</p> <p>-“Nuova disciplina dei contratti pubblici – D.Lgs. 23/2023” IFEL: lezioni in modalità FAD (asincrone). Durata 10 ore con test finale 24/06/2025.</p> <p>-N. 7 moduli formativi con test da Syllabus per la durata complessiva di ore 34 e minuti 10 Dal 03/11/2025 al 27/11/2025.</p> <p>-“Il fondo risorse decentrate-la possibilità di incremento alla luce del D.L.25/2025” Cassino 04/12/2025. Durata ore 7 e min.30 con test finale.</p> <p>-“Gli incentivi alle funzioni tecniche ai sensi dell’art. 45 del D.Lgs. 36/2023” Cassino 18/12/2025. Durata ore 6 con test finale.</p> <p>-“Anticorruzione, trasparenza e whistleblowing” Cassino 10/12 e 15/12/2025. Durata complessiva ore 10 con test finale.</p>
--	---

Cassino, 03/03/2026

Dott.ssa Carmen Evangelista