

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Sabatino, Evelina
Indirizzo Via Ammiraglio Ronca, nr. 29, 83100, Avellino, Italia
Telefono Abitazione: 0825/21756, mobile: 339 2820929, ufficio 0825/902200
Fax ufficio: 0825/902662
E-mail c.partenio@inwind.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 4, maggio, 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [dal 01/01/2009 – a oggi]

• Ente di appartenenza Comunità Montana Partenio - Vallo Di Lauro, istituita per accorpamento delle preesistenti Comunità Montane Partenio, Vallo di Lauro e Baianese, Montedonico Tribucco, in attuazione della Legge Regionale nr. 12 del 30/09/2008 (comprensorio comunitario costituito da nr. 24 Comuni)
Via Partenio, 10 – 83015 Pietrastornina (AV)

• Tipo di Ente Ente Pubblico
• Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con qualifica Dirigenziale (CCNL area dirigenza comparto Regioni e Autonomie Locali)

• Principali mansioni e responsabilità

- Segretario Generale della Comunità Montana
- Dirigente responsabile del Settore Amministrativo dell'Ente
- Responsabile della gestione ordinaria dei progetti di gestione associata di funzioni e servizi comunali, già finanziati con contributi regionali ed avviati nella preesistente Comunità Montana Partenio
- Responsabile del progetto di Servizio Civile "Una risorsa da non rifiutare", avviato il 07/01/2009 per la durata di 12 mesi

• Date (da – a) [dal 01/10/1997 al 31/12/2008]

• Ente di appartenenza Comunità Montana Partenio
Piazzale Aldo Moro, 4 – 83015 Pietrastornina (AV)

• Tipo di Ente Ente Pubblico
• Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con qualifica Dirigenziale (CCNL area dirigenza comparto Regioni e Autonomie Locali)

• Principali mansioni e responsabilità

- Segretario Generale della Comunità Montana (comprensorio comunitario costituito da nr. 21 Comuni)
- Dirigente responsabile del Settore Amministrativo-Finanziario

- dal 03/11/2003 al 31/12/2008: Responsabile del progetto di Servizio Civile: "Un ambiente protetto per la sicurezza dei cittadini", della durata di tre annualità:
 - o prima annualità decorsa dal 3 novembre 2003 per la durata di 12 mesi, con l'impiego di 20 volontari;
 - o seconda annualità decorsa dal 1 marzo 2005 per la durata di 12 mesi, con l'impiego di 20 volontari;
 - o terza annualità decorsa dal 4 settembre 2006 per la durata di 12 mesi, con l'impiego di 20 volontari;

Responsabile del progetto "Una risorsa da non rifiutare", presentato alla Regione Campania ad ottobre 2007, utilmente collocato nella graduatoria Approvata con D.D.R. nr. 327 del 27/05/2008 e avviato il 07/01/2009 nel Nuovo Ente Comunità Montana Partenio – Vallo Di Lauro.

- dal 01 aprile 2006 al 31/12/2008: Responsabile delle attività di progettazione, coordinamento e realizzazione dei progetti di gestione associata di funzioni e servizi comunali, finanziati con contributi regionali, in attuazione della disciplina regionale per l'erogazione dei contributi a favore dell'associazionismo comunale, approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 872 del 23/06/2006:

1. progetto finanziato con il "IV Bando per l'accesso ai contributi regionali per l'esercizio associato di servizi e funzioni comunali – anno 2005", approvato con decreto dirigenziale n. 152 del 30/03/2006, per l'attivazione dei servizi:

- ufficio tecnico – gestione espropri,
- urbanistica e gestione del territorio,
- servizi relativi all'industria e all'artigianato,
- servizi di protezione civile.

per i Comuni di Petruro Irpino, Chianche, Torrioni, Sant'Angelo a Scala, Grottolella, Roccabascerana e Summonte;

2. progetto finanziato con il "V bando per l'accesso ai contributi regionali riferiti all'esercizio associato di servizi comunali, anno 2006", approvato con decreto dirigenziale n. 490 del 16/10/2006, per l'attivazione dei servizi:

- Ufficio Relazioni col Pubblico (URP);
- Gestione Servizi Informatici (GED);
- Gestione biblioteche;
- Gestione dei beni del patrimonio immobiliare;
- Gestione della formazione del personale;
- Gestione della sicurezza dei dati e dei sistemi informatici (Decreto legge 196/03).

per i Comuni di Capriglia Irpina, Grottolella, Montefalcione, Montefredane, Montefusco, Roccabascerana, Sant'Angelo a Scala, Santa Paolina e Summonte;

• Date (da – a)	[dal 10/06/1981 – al 30/09/1997]
• Ente di appartenenza	Ministero dell'Interno
• Tipo di Ente	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • dal 10/06/1981 al 04/07/1982: Segretario Comunale titolare presso il Comune di Luogosano (AV) • dal 05/07/1982 – al 07/09/1993: Segretario Comunale titolare presso il Comune di Ospedaletto d'Alpinolo (AV) • dal 08/09/1993 – al 30/09/1997: Segretario Comunale titolare presso il Comune di Salza Irpina (AV) • dal 10/06/1981 – al 30/09/1997: ha prestato servizio in qualità di Segretario Comunale a scavalco presso molteplici amministrazioni comunali della Provincia di Avellino • dal 03/01/1991 al 26/04/1993, dal 01/10/1993 al 30/06/1994 e dal 19/06/1995 al 30/09/1997: Segretario Generale a scavalco presso la Comunità Montana Partenio

CONCORSI ED IMMISSIONI IN RUOLO

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	[10/07/1997]
<ul style="list-style-type: none">• Riferimento concorso	Vincitrice del Concorso Pubblico per titoli ed esami a nr. 1 posto di Segretario Generale della Comunità Montana Partenio (1° qualifica dirigenziale)
<ul style="list-style-type: none">• Ente Pubblico	Comunità Montana Partenio
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica	Segretario Generale – 1° qualifica dirigenziale

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	[dal 10/06/81 al 10/12/1985]
<ul style="list-style-type: none">• Percorso di immissione in ruolo	10/06/1981: nominata Segretario Comunale in esperimento, carriera direttiva, e assegnata al ruolo dei Segretari Comunali della Provincia di Avellino; 10/12/1981: confermata in ruolo; 10/12/1985: promossa a Segretario Capo;
<ul style="list-style-type: none">• Ente Pubblico	Ministero dell'Interno
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica	Segretario Comunale Capo.

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	[10/06/1981]
<ul style="list-style-type: none">• Riferimento concorso	Vincitrice del Concorso Pubblico per titoli ed esami a posti di Segretario Comunale, indetto con D.M. del 31/01/1979
<ul style="list-style-type: none">• Ente Pubblico	Ministero dell'Interno
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica	Segretario Comunale in esperimento, carriera direttiva, a decorrere dal 10/06/1981

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	[febbraio 2005]
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno su "La Gestione associata del Personale dei piccoli Comuni (Insieme per gestire meglio)", svoltosi nell'ambito del programma "Governance delle risorse umane – progetto B"
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	[settembre – dicembre 2002]
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola Interregionale Campania e Basilicata
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2° corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari Comunali e Provinciali
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	[ottobre - novembre 2001]
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola Interregionale Campania e Basilicata
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso teorico pratico in pianificazione, controllo e sistemi di valutazione negli Enti Locali.
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	[1999-2000]
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Caserta
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità	Corso di perfezionamento e aggiornamento per la dirigenza territoriale

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>[1993] Ministero dell'Interno</p> <p>Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>[dal 25/06/1988 al 27/06/1988] Prefettura di Salerno</p> <p>Corso Seminariale Interprovinciale per Segretari Comunali e Provinciali sull'argomento "Gli appalti dei lavori e delle forniture negli Enti Pubblici"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>[1986] Ministero dell'Interno (Prefettura di Napoli)</p> <p>Corso di perfezionamento per Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>[12/07/1978] Facoltà di giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p> <p>Laurea in Giurisprudenza, con la votazione di 105/110 Diploma di Laurea - vecchio ordinamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>[1972/1973] Liceo Classico P. Colletta di Avellino</p> <p>Diploma di maturità classica</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

[Inglese]

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

[scolastico]

[scolastico]

[scolastico]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Abilità nell'utilizzo degli strumenti di office, della posta elettronica e di internet, acquisite durante l'attività lavorativa

PATENTE O PATENTI

Patente b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Pietrastornina li, luglio 2009