

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Maria Vittoria Pastore

Indirizzo

Viale Aldo Moro, 13 -- 89822 - Serra San Bruno

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04.05.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Chiaravalle Centrale,
Amministrazione Comunale
Segretario Generale

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ha frequentato il corso di laurea presso l'università di Bari

In data 09.04.1990 ha conseguito la laurea in Giurisprudenza, con votazione 102/110 presso la predetta università.

Ha frequentato scuola secondaria superiore presso L'istituto tecnico Commerciale Luigi Einaudi di Serra San Bruno;

Nel Giugno 1983 ha conseguito il diploma di maturità presso il predetto istituto;

In data 15.02.1994

Risulta vincitrice del concorso di Segretario Comunale; nominata titolare della segreteria Comunale di Brentino

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Belluno (VR)

Nel 1995

Ha seguito il corso di formazione per segretari comunali presso la Scuola superiore della pubblica Amministrazione in Roma per il periodo aprile - luglio 1995, superando gli esami finali con profitto.

In data 15.12.2001

a seguito del corso di formazione organizzato a Castiglione Casentino (CS) idoneità a Segretario Generale, con possibilità di essere nominata in Comuni fino ad 65.000 abitanti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Ha espletato pratica forense presso lo studio legale dell'avv. Arcangelo Procopio, con studio in Bari alla Via Napoli, 69, occupandosi particolarmente di cause civili ed amministrative;

Trasferita C/o la Prefettura di Vibo Valentia ed assegnata al Comune di Spadola in data 2.05.1995, ove ha prestato servizio fino alla data del 29.10.2001; nello stesso, ha ottenuto la responsabilità della maggior parte dei servizi espletati all'interno dell'ente.

Ha ottenuto in conferimento della qualifica di segretario Comunale - capo con deliberazione n.214 del Consiglio di Amministrazione Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Ha ottenuto nomina a scavalco c/o il Comune di Guardavalle, fin dal mese di novembre 1998, anche con funzioni di Direttore Generale. Presso il predetto ente ha espletato servizio fino alla data del 15.07.2004; confermata altresì dalla commissione straordinaria a seguito scioglimento del Consiglio Comunale (per infiltrazioni mafiose), come Segretario Comunale con funzioni di Direttore generale, presso il predetto ente. Attualmente presta servizio c/o il Comune di Simbario (CZ) e il Comune di Mongiana (VV) Segreterie convenzionate;

E' stata nominata responsabile del servizio di Ragioneria per mesi 5 presso il Comune di Serra San Bruno (VV) nell'anno 2000;

E' stata altresì nominata Segretario Comunale a scavalco in vari comuni (anni 1995 2001) e più precisamente in Serra San Bruno, Mongiana, Fabrizia, Vallelonga, Simbario e Guardavalle.

Ha partecipato al corso di Management, organizzato dalla scuola Superiore della pubblica Amministrazione Locale per il perfezionamento del Segretari Comunali e provinciali e dei

dirigenti degli enti locali, anche in collaborazione con docenti della Scuola di Direzione aziendale Bocconi, in Lametia Terme periodo 7.06./6.07.2001.

E' stata componente di n. 2 commissioni di concorso per l'assunzione n. 2 unità presso il Comune di San Sostene (CZ) anno 1997;

E' stata componente di commissioni di concorso per n.4 selezioni interne c/o Comune di Guardavalle anno 2000.

Ha partecipato in data 22.05.1999 ad un seminario di studi sul nuovo contratto di lavoro degli enti locali.

Ha annualmente partecipato a vari seminari di studio, tra cui un corso di formazione in Lamezia Terme dal Titolo "il bilancio di previsione 2002 nel mondo dell'Euro" organizzato da "Anciform".

Ha partecipato ad un seminario di studi organizzato dalla Cisel - Prosel 9.11.2001 relativamente all'entrata in vigore del nuovo testo unico in materia di espropriazioni - anno 2001.

E' stata componente di commissioni di concorso per selezione di vigili urbani c/o il comune di Vallelonga (VV) e c/o Comune di Spadola.

E' stata nominata componente del nucleo di valutazione per la valutazione dei dirigenti c/o il Comune di Cortale (CZ);

Ha frequentato vari corsi nell'anno 2002, aventi, ad oggetto diritto di accesso agli atti e attuazione della tutela della privacy , introduzione dell'EURO pianificazione e gestione dell'ente territoriale , management pubblico e azienda comune, valutazione e controllo strategico , privatizzazione del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti, sistema delle relazioni sindacali in sede decentrata, regime finanziario /contabile e patto di stabilità, normativa comunitaria in materia di appalti pubblici e servizi, modelli forme e strumenti per la gestione dei servizi pubblici locali; dirigenza e relazioni con gli organi di governo, organizzati dalla scuola interregionale per la formazione ed il perfezionamento dei segretari Comunali e dei dirigenti.

Ha partecipato in data 9 aprile 2003 alla Giornata Seminariale avente ad oggetto: " Le nuove modalità di acquisto di beni e servizi per gli enti locali " organizzata dalla SSPAL - Scuola interregionale Calabria Sicilia in collaborazione con la CONSIP.

Ha partecipato nei giorni 27 e 28 ottobre 2003 alle Giornate di Studio Regionali sul tema "L'attività di rogito dei Segretari



Comunali e Provinciali".

E' stata presidente di commissione presso il Comune di Mongiana per n. 4 selezioni verticali;

Ha partecipato alla redazione di progetti vari, nei Comuni ove ha prestato servizio, maturando altresì esperienze, in oltre undici anni di lavoro, nella progettazione dell'assistenza sociale, dell'ambiente e protezione civile della cultura ed educazione;

Ha maturato altresì esperienza in materia di raccolta ed elaborazione dati ed informazioni, e dunque ha provveduto in qualità di direttore generale ad attività varie di monitoraggio.

Ha partecipato al corso di formazione specialistica per "Tutor Tutoraggio e Monitoraggio" realizzato dal FORMEZ su finanziamento della Regione Calabria, svoltosi nel mese di marzo 2007, nell'ambito del progetto promozione del Servizio Civile in Calabria e crescita professionale degli operatori degli enti accreditati;

Ha partecipato al corso di formazione specialistica "Progettazione ",realizzato dal FORMEZ su finanziamento della Regione Calabria, svoltosi nel mese di maggio 2007, nell'ambito del progetto promozione del Servizio Civile in Calabria e crescita professionale degli operatori degli enti accreditati;

Attualmente presta servizio c/o il Comune di Chiaravalle Centrale (CZ) - Segreteria convenzionata con Simbario e Brognaturo;

Ha frequentato il corso sefa 2014 e risulta iscritta tra i segretari di fasciaA

Maie Vittose Poch

MADRELINGUA	[Italiano]
ALTRE LINGUA	INGLESE E FRANCESE
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	[buona] [buona] [buona]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	[buone competenze informatiche]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[discreta conoscenza della musica teorica e pratica]
PATENTE O PATENTI	Patente B

