

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome OCCHIONERO MARIA ANTONIETTA
Indirizzo VIA MARTIRI DELLA RESISTENZA N. 90
86039 TERMOLI (CB)
Telefono 3388008992
Fax
E-mail antoniettaocchionero@comune.termoli.cb.it
fernandoat@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27 MARZO 1962 URURI (CB)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 15.10.1982 al 15.01.1983
Comune di Ururi
Impiegata amministrativa

Dal 01.12.1989 al 30.11.1990
Cenasca Cisl di Termoli
Impiegata amministrativa

**Dal 2005 ad oggi
Comune di Termoli**

Dal 2005 al 2011 collaboratrice amministrativa con contratti a progetto CO.CO.CO. presso il Settore Politiche Sociali con mansioni di amministrativa degli Asili Comunali (controllo e monitoraggio rette, programmazione attività formative, acquisto arredi e sopralluoghi nelle strutture comunali), promozione esperienze di partecipazione dei genitori alle attività svolte negli asili nido.

Dal 2011 ad oggi

Contratto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico, collocazione presso ufficio Cultura

Turismo Sport con qualifica di istruttore direttivo amministrativo D1 (Dal 2017 ad oggi cat. D2):

gestione di tutti i procedimenti inerenti Biblioteca comunale G. Perrotta: acquisti e catalogazione libri, servizi correlati alla gestione della biblioteca, pubblicazione e stampa libri ;

Promozione degli eventi relativi al "Premio Termoli"; Servizi e forniture per la gestione del Museo Macte (prima della gestione esterna attuale);

Programmazione e predisposizione progetti di marketing territoriale;

Gestione delle forniture e dei servizi correlati agli impianti sportivi comunali;

Concessione per l'affidamento degli impianti sportive (stadio, palazzetti) alle società e associazioni sportive.

Gestione delle forniture e dei servizi correlate al cartellone estivo (Festa patronale, luminarie, concerti, sagra del pesce, servizi pirotecnici).

Organizzazione e gestione Estate Termolese con partecipazione ai tavoli tecnici con gli uffici della Regione ,Demanio, Capitaneria, Prefettura e Forze dell'Ordine per il rilascio delle varie autorizzazioni.

Gestione delle forniture e dei servizi correlati alle manifestazioni turistiche programmate.

Predisposizione Patrocinio manifestazioni, eventi promozionali.

Erogazione contributi alle associazioni, società, comitati per la realizzazione di manifestazioni promozionali.

Predisposizione bandi, avvisi e appalti come RUP per gli affidamenti di beni e servizi inerenti il servizio Cultura Turismo e Sport.

Accordi di programma rete nazionale Città dei Motori, gemellaggi, BIT Milano.

Attività di studio, di ricerca di programmazione relative alle iniziative per l'incremento e la promozione delle attività turistico-culturali e sportive per la destagionalizzazione.

Dal 2014 al 2016 Accreditamento FEE e gestione delle procedure per il rilascio della Bandiera Blu.

Dal 2013 ad oggi

Tutor di accompagnamento con relazione finale per il percorso di reinserimento sociale in detenzione di pena, ai sensi della convenzione del 23.05.2013, stipulato tra il Comune di Termoli (Ufficio Cultura,Turismo e Sport) e l'Ufficio di esecuzione penale esterna di Campobasso-Isernia. U.E.P.E.

Tutor dei tirocinanti di tutti I progetti promossi dal Comune di Termoli di inclusione sociale, borse lavoro/tirocini, coordinamento e rapporti con i tirocinanti assegnati all Ufficio Cultura,Turismo e Sport (ad oggi 11 tirocinanti).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea I livello Scienze Turistiche
Laurea Magistrale Archeologia Beni Culturali e Turismo
Conseguita presso l'Università degli studi UNIMOL MOLISE

Corsi di formazione promossi dal Comune di Termoli inerenti le procedure amministrative: corsi vari : dal procedimento amministrativo e novità introdotte dalla l. 241/90 e smi. Procedure inerenti gare ed appalti pubblici e novità introdotte dal d. lgs 163/06 e dall'AVCP.

Corsi di formazione Maggioli sulle procedure inerenti gare ed appalti pubblici e novità introdotte dal d. lgs 163/06 e dall'AVCP.

Corso di formazione obbligatorio ai sensi del d. lgs 81/2008 sul primo soccorso (12 ore) presso "Net consult srl" di Termoli;

Formazione in materia di prevenzione della corruzione – trasparenza ed integrità a cura del prof. Arturo Bianco .

Corso di formazione sulla sicurezza al lavoro 2016;

Corso di formazione sulla legge Anti Corruzione 2016;

Corso di formazione addetti prevenzione antincendi ai sensi degli artt. 18 e 37 del d. lgs 81/08 – Aprile 2019.

Corso di formazione " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. ";

Corso di formazione "Armonizzazione contabile: l'applicazione della competenza potenziata";

Corso di formazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) - Aggiornamento e Modalità operative"

Corso di formazione "Attuazione del documento informatico switch-off analogico digitale";

Corso di formazione "Nuovo codice appalti: Tempi e fasi di attuazione. Analisi procedure di scelta, criteri di aggiudicazione, ruolo del RUP e soluzioni immediatamente operative per i Comuni e le loro forme associative"

Corso di formazione: "Gestione della contabilità economico, patrimoniale e bilancio consolidato";

Corso di formazione Tematica "L'attuazione dell'anticorruzione fra modalità organizzative e adempimenti di legge - Modulo generale e Modulo specifico con approfondimenti sull'analisi del rischio"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E

Pagina 4 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]

ITALIANA

INGLESE

[buono]

[buono]

[buono]

Albanese: solo orale

Predisposizione alle relazioni interpersonali;

Attitudine al lavoro di gruppo e di squadra per le molteplici esperienze sia di progetti intersettoriali di lavoro che di organizzazione e gestione di eventi inerenti la preparazione professionale acquisita.

CONFERENZA SAN VINCENZO DE PAOLI – SEZ. DI TERMOLI

ISCRITTA ALLA SUDETTA ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO DAL 2000
COME SOCIA, DAL 2005 COME VICE PRESIDENTE, DAL 2015
PRESIDENTE DELLA SUDETTA ASSOCIAZIONE.

ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA E SOCIALE DELLA
CITTÀ DI TERMOLI

RETE CON TUTTE LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO COMUNALE

PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER – CONSEGUITO IL 20.09.2001

PRESSO L'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE E. MAJORANA DI TERMOLI.

OPERATORE EDP CONSEGUITO IL 04.01.2001 PRESSO LA SEDE C.F.P.
IAL DI CAMPOBASSO

OTTIMA CONOSCENZA UTILIZZO “URBI PA DIGITALE”

IDONEITÀ AL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI COME ASSISTENTE

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

AMMINISTRATIVO PER IL PROGETTO MIMOSA PRESSO LA ASREM DI
CAMPOBASSO

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Termoli, 14.09.2020

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del
Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di
protezione dei dati personali (facoltativo)