

Curriculum Vitae di Paola lafelice
Nata a: San Severo
Provincia di: Foggia
Il: 21.01.1979
Residente a: San Severo
Stato civile: Coniugata

Informazioni Personali

Nome e Cognome: Paola lafelice
Residenza: Piazza Severino Leone n. 31
Città: San Severo
Provincia: Foggia
Cap: 71016
Domicilio: Via Volturmo n. 73
Città: Termoli
Provincia: Campobasso
Cap: 86039
Cellulare: 320.7723901
E-Mail: paolaiafelice@comune.termoli.cb.it
Codice Fiscale: FLCPLA79A611158J
Nazionalità: Italiana

Esperienza Lavorativa

- Date: Dal 01.07.2018 ad oggi
- Datore di lavoro: Comune di Termoli – Settore IV LL.PP. e Servizio Manutenzioni e Settore I Servizio Segreteria Generale (quest'ultimo servizio è stato svolto congiuntamente con il Settore IV dal 01.07.2018 al 30.06.2019)
- Tipo di impiego: Istruttore amministrativo, categoria D, posizione economica D1 (Dal 01.07.2018 al 31.12.2021 in categoria C, posizione economica C2. Dal 01.01.2022 al 31.10.2022 in categoria C, posizione economica C3 a seguito di progressione orizzontale. Dal 01.11.2022 ad oggi, in categoria D, posizione economica D1 a seguito di progressione verticale. Principali attività: responsabile dell'ufficio di segreteria del Settore IV, responsabile della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche - BDAP – MOP, supporto ai RUP nei singoli procedimenti disciplinati dal codice degli appalti – D.Lgs n. 50/2016, predisposizione del PEG per la sola parte che compete il settore in questione, responsabile della gestione della fatturazione elettronica per il Settore IV, predisposizione di tutti gli atti riguardanti la performance del Dirigente in carica)
- Date: Dal 01.02.2015 al 30.06.2018
- Datore di lavoro: Comune di San Severo assegnata al Comune di Termoli, mediante l'istituto del comando, art. 41 del CCNL (stabilizzata per mobilità al Comune di Termoli in data 01.07.2018) – Settore I: Servizio Segreteria Generale
- Tipo di impiego: Istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C2 (principali attività: redazione di proposte per la Giunta e il Consiglio Comunale da sottoporre alla visione del Segretario Generale, tutte le attività dettate dal D.lgs n. 81/0, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, congiuntamente con il medico competente e la RSPP; componente della cd. Cabina di Regia con contestuale predisposizione e sottoscrizione semestrale di tutti i verbali sui controlli interni di gestione. Quest'ultima attività è stata svolta dal 01.02.2015 al 30.06.2019, istituzione ed aggiornamento biennale, fino al 31.12.2017, dell'albo dei giudici popolari presso la Corte d'Appello e la Corte D'Appello D'Assise di Campobasso, organizzazione annuale dei corsi *in house* in materia di anticorruzione e



trasparenza amministrativa, fino a dicembre 2018, predisposizione di tutti gli atti in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa, fino al 31.01.2019, segretaria di commissione in varie procedure concorsuali per la selezione di vigili stagionali o altro personale da assegnare ai Settori dell'ente, sostituzione temporanea del personale dell'ufficio anagrafe per il rilascio di certificazioni e/o carte d'identità, supporto all'ufficio elettorale nel periodo delle consultazioni elettorali e referendarie, attribuzione a maggio 2017, da parte del Sindaco Sbrocca, della delega da Ufficiale di Stato Civile per ricoprire il servizio, tutt'oggi eseguito, di reperibilità mortuaria e per altre attività connesse al servizio in questione in caso di necessità, partecipazione a varie attività progettuali del Settore IV, dell'Autorità Urbana di Termoli e dei Servizi Demografici, rilevatrice ISTAT per il "Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Anno 2018" e per gli "Aspetti di vita quotidiana delle famiglie – AVQ – Anni 2020 e 2022", tutor dei beneficiari del reddito di cittadinanza o di altri percettori impegnati in attività progettuali di inclusione sociale promosse dal Settore Servizi Sociali)

- Date: Dal 01.08.2008 al 31.01.2015
- Datore di lavoro: A seguito di una procedura di mobilità nel pubblico impiego, trasferimento dall'IPAB "M.Trotta" al Comune di San Severo con decorrenza 01.08.2008, AREA III Servizi Demografici – Servizio Elettorale e AREA I Ufficio Legale dell'ente – Area Istituzionale
- Tipo di impiego: Istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C2 (principali attività: responsabile dell'ufficio elettorale, predisposizione di atti per l'ufficio legale dell'ente per i procedimenti giudiziari e stragiudiziali, in materia civile e tributaria, supporto all'ufficio anagrafe in caso di necessità)

- Date: Dal 18.07.2005 al 31.07.2008
- Datore di lavoro: IPAB "M. Trotta" – Regione Puglia - San Severo (Fg)
- Tipo di impiego: Istruttore amministrativo e legale - Contratto a tempo indeterminato (Categoria C - principali attività: responsabile dell'ufficio di segreteria e predisposizione di atti per i procedimenti giudiziari e stragiudiziali, in materia civile per la difesa dell'ente)

- Date: Dal 25.10.2003 al 24.10.2005
- Datore di lavoro: Studio Legale Avv. Ettore Censano – San Severo (Fg)
- Tipo di impiego: Praticante Forense

- Date: Dal 02.02.2004 al 30.06.2004
- Datore di lavoro: IPAB Asilo Infantile "M. Trotta" – Regione Puglia - San Severo (Fg)
- Tipo di impiego: Istruttore amministrativo - Contratto a tempo determinato – Attività connesse all'ufficio di segreteria

- Date: Dal 20.08.2001 al 10.12.2001
- Datore di lavoro: Istituto di Scienze Religiose "Italo Mancini", presso l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
- Tipo di impiego: Collaboratrice amministrativa - Contratto a tempo determinato – Attività connesse all'ufficio di segreteria

- Date: Dal 02.05.1996 al 01.07.1996
- Datore di Lavoro: Concessionaria FIAT "Carbone" – San Severo (Fg)
- Tipo di impiego: Stage aziendale – Settore Vendita – Contratto di formazione

Istruzione e Formazione

- Date: 21.02.2022
- Istituto di Istruzione: Comune di Termoli - RSPP dott. Federica Ianieri
- Attestazione/Qualifica conseguita: Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs n. 81/08 (TOT 4 ORE)



- Date: **29.10.2021**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli - PADIGITALE Adriatica – dott. P. Magnati**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di aggiornamento sulla nuova procedura di gestione della fatturazione elettronica (TOT 2 ORE)**

- Date: **14.07.2021**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli - RSPP dott. Federica Ianieri**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di aggiornamento, ai sensi del D.Lgs n. 81/08 (TOT 6 ORE)**

- Date: **24.11.2020**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli - RSPP dott. Federica Ianieri**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di formazione in modalità remota – emergenza Covid-19, ai sensi del D.Lgs n. 81/08 (TOT 2 ORE)**

- Date: **14.07.2020**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli – Servizio Gestione del Personale**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di formazione “ZUCPEDIA” – Utilizzo di un software per le procedure concorsuali (TOT. 7 ORE)**

- Date: **25.06.2019**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli – TRASPARE – LG Solution - Sophos**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di formazione “Innovazione & Pubblica Amministrazione – Aggiornamenti normativi (sblocca cantieri), evoluzione tecnologica, formazione applicativi, protezione dati” (TOT 4 ORE)**

- Date: **18.06.2019 e 21.06.2019**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli – Associazione Professionale Formazione (As.Pro.For.)**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di formazione addetto primo soccorso aziendale Gruppi B – C (TOT 12 ORE)**

- Date: **28.01.2019**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli – Relatore dott. M. Di Bartolomeo**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di formazione “Sistema informativo MOSEM nell’ambito della Strategia Urbana” (TOT. 4 ORE)**

- Date: **05.12.2018**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli in collaborazione con l’Unione dei Comuni del Basso Molise – Relatore dott. Santo Fabiano**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa - Accenni sulla nuova disciplina sulla privacy (TOT. 5)**

- Date: **27.10.2017**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli – Rotary Termoli e AIAF Molise**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Incontro tematico – Adozione: Profili giuridici ed aspetti pratici nelle adozioni internazionali di minori (TOT. 4 ORE)**

- Date: **19.12.2016 e 13.01.2017**
- Istituto di Istruzione: **Comune di Termoli in collaborazione con l’Unione dei Comuni del Basso Molise – Relatore dott. Santo Fabiano**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corso di formazione: “L’attuazione dell’anticorruzione fra**



modalità organizzative e adempimenti di legge – Modulo generale e modulo specifico con approfondimenti sull'analisi del rischio (TOT 10 ORE)

- Date: 16.12.2016
- Istituto di Istruzione: Comune di Termoli - ASMEL Consortile – Rete di Committenza
- Attestazione/Qualifica conseguita: Corso di formazione: “Nuovo codice appalti: Tempi e fasi di attuazione. Analisi procedure di scelta, criteri di aggiudicazione, ruolo del RUP e soluzioni immediate operative per i Comuni e le loro forme associative” – Relatore avv. Vito Rizzo (TOT. 5 ORE)

- Date: 20.06.2016 e 10.11.2016
- Istituto di Istruzione: Comune di Termoli - RSPP dott. Federica Ianieri
- Attestazione/Qualifica conseguita: Corso di formazione specifica, ai sensi del D.Lgs n. 81/08 (TOT 8 ORE)

- Date: 11.02.2016
- Istituto di Istruzione: Comune di Termoli - RSPP dott. Federica Ianieri
- Attestazione/Qualifica conseguita: Corso di formazione generale, ai sensi del D.Lgs n. 81/08 (TOT 4 ORE)

- Date: 29.01.2016
- Istituto di Istruzione: Comune di Termoli in collaborazione con l'Unione dei Comuni del Basso Molise – Relatore dott. Massimo Vitale
- Attestazione/Qualifica conseguita: Corso di formazione: “Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTCP) – Aggiornamento e modalità operative” (TOT 5 ORE)

- Date: 15.01.2016
- Istituto di Istruzione: Comune di Termoli - PADIGITALE Adriatica
- Attestazione/Qualifica conseguita: Corso di formazione e di aggiornamento della piattaforma Majornet – Relatore dott.ssa Monica Nardone (TOT 4 ORE)

- Date: 20.11.2015 e 02/14.12.2015
- Istituto di Istruzione: Comune di Termoli in collaborazione con l'Unione dei Comuni del Basso Molise – ANUTEL
- Attestazione/Qualifica conseguita: Corso di formazione: “L'anticorruzione nelle nuove disposizioni legislative, profili ispirativi ed operativi” – Relatore prof. Pietro Alessio Palumbo (TOT 15 ORE)

- Date: 16.04.2015
- Istituto di Istruzione: Comune di Campomarino
- Attestazione/Qualifica conseguita: Master breve in “Acquisti di beni e servizi – Il Mercato elettronico di Consip” (TOT 5 ORE)

- Date: Dal 24.03.2013 al 28.03.2013
- Istituto di Istruzione: Castel San Pietro Terme (Bo) c/o Accademia ANUSCA
- Attestazione/Qualifica conseguita: Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Anagrafe (TOT 50 ORE)

- Date: Dal 10.09.2012 al 22.09.2012
- Istituto di Istruzione: Castel San Pietro Terme (Bo) c/o Accademia ANUSCA
- Attestazione/Qualifica conseguita: Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile (TOT. 100 ORE)



- Date: **Il 14,16,21 e 23.03.2011**
- Istituto di Istruzione: **GFI Italia s.p.a. – Comune di San Severo**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **“Freedoc - Protocollo informatico” – Corso di formazione (TOT. 16 ORE)**

- Date: **Dal 29.11.2010 al 03.12.2010**
- Istituto di Istruzione: **Comitato Provinciale ANUSCA**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **30° Convegno Nazionale per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici – Merano (TOT 36 ORE)**
- Date: **Il 22 e 24.09.2010**
- Istituto di Istruzione: **Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Foggia**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale per gli Ufficiali D’Anagrafe - Foggia (TOT 8 ORE)**
-
-

- Date: **Il 18.05.2010**
- Istituto di Istruzione: **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Comune di Foggia**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Autonomia Regolamentare dei Comuni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso – Rapporto tra Fonte Primaria e Legislazione (TOT 4 ORE)**

- Date: **Il 30.09.2009**
- Istituto di Istruzione: **Comitato Provinciale ANUSCA di Foggia – Comune di Stornarella**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale per i Servizi Demografici (TOT 4 ORE)**

- Date: **Il 12.02.2009**
- Istituto di Istruzione: **Comitato Provinciale ANUSCA di Foggia – Comune di Manfredonia**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale per i Servizi Demografici (TOT 4 ORE)**

- Date: **Il 16.10.2006**
- Istituto di Istruzione: **Corte di Appello di Bari**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Conseguimento del titolo di avvocato**
- Valutazione: **90/150 esame scritto – 200/300 esame orale**

- Date: **Dal 1997/98 al 2002/03**
- Istituto di Istruzione: **Università degli studi di Urbino “Carlo Bo”- Urbino (PU)**
- Oggetto dello studio: **Corso quadriennale in Giurisprudenza**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Laurea in Giurisprudenza**
- Valutazione: **94/110**

- Date: **Dal 1992/93 al 1996/97**
- Istituto di istruzione: **ITC “Angelo Fraccacreta” – San Severo (FG)**
- Oggetto dello studio: **Ragioneria – Indirizzo Amministrativo**
- Attestazione/Qualifica conseguita: **Diploma di Maturità Tecnica-Commerciale**
- Valutazione: **54/60**



Lingue Conosciute

- Prima Lingua: Inglese
Livello di Conoscenza:
Scritto: Sufficiente
Parlato: Sufficiente

- Seconda Lingua: Francese
Livello di Conoscenza:
Scritto: Sufficiente
Parlato: Sufficiente

Capacità e Competenze Relazionali

Buona attitudine relazionale ed ottimo inserimento sociale.
Ottime capacità ricettive ed espressive del linguaggio.

Capacità e Competenze Tecniche

Conoscenza dell'informatica di base, dei vari sistemi di navigazione in internet e del pacchetto applicativo office.

Altre capacità e competenze

Percorso di formazione da autodidatta, al fine di partecipare ad un concorso selettivo nel settore comunitario, conoscenza delle fasi di attuazione, gestione e controllo dei cinque fondi strutturali e di investimento europei (FONDI SIE 2014/2020). Disciplinati dal Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'investimento europei.

Responsabile per i controlli di primo livello. Predisposizione e sottoscrizioni di tutte le checklist FSE relative all'Azione 7.1.1 – Tirocini di inclusione sociale – Autorità Urbana di Termoli

Patente o Patenti

Patente tipo "B" conseguita in data 11.11.1997, presso l'Autoscuola Paziienza in San Severo (Fg).

AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE, AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PER I SOLI USI CONSENTITI DALLA LEGGE ALLEGO COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'.

Termoli, 16.01.2023

Dot.ssa Paola Lafelice




Cognome..... **IAFELICE**

Nome..... **PAOLA**

nato il..... **21-01-1979**
 (atto n. **98** P. **1** S. **A**)

a..... **SAN SEVERO** (..... **FG**)

Cittadinanza..... **ITALIANA**

Residenza..... **SAN SEVERO (FG)**

Via..... **PIAZZA LEONE SEVERINO, 31**

Stato civile..... **CONIUGATA**

Professione..... **IMPIEGATO**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura..... **1,70**

Capelli..... **CASTANO CHIARI**

Occhi..... **VERDI**

Segni particolari..... **NN**



Firma del titolare..... *Paola Iafelice*

..... **TERNOLI** N. **08-06-2017**

Impronta del dito indice sinistro..... *Paola Iafelice*

SINDACO



Paola Iafelice



Felice Paola

