

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

LOCOROTONDO Maria Annunziata
17, Via Dei Landi, 16151, Genova, Italia
010 8541176 – 3346102557
mariaannunziata.locorotondo@agenziadogane.it; marinunzi@gmail.com
ITALIANA
2 gennaio 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01.08.2017 continua
Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

- **Sostituto Direttore del Distretto** (Ordine di servizio n. 3/2017 prot. n. 2792/RI del 14.09.2017)

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

06.03.2017 al 31.07.2017
Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - Ufficio del Direttore - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

Principali mansioni e responsabilità

- **Coordinatore di Direzione dal 1° giugno 2017 al 31 luglio 2017** (determinazione del Direttore Interregionale prot. n. 1649/RI del 25.05.2017)

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01.01.2017 al 05.03.2017
Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

- **Distacco presso il Distretto di Genova (atto prot. n. 3604/RU del 24.01.2017)** al fine di assicurare la corretta gestione della struttura e la continuità dell'azione amministrativa

Principali mansioni e responsabilità

Delegato dal Direttore Interregionale per le attività di ordinaria amministrazione del Distretto di Genova (Atto di Delega prot .n. 3607/RU del 24.01.2017) per assenza del Direttore del Distretto dal 24 gennaio 2017 al 28 gennaio 2017)

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 07.11.2016 al 31.12.2016
Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

- **Posizione Organizzativa Temporanea – Funzionario Delegato al Distretto di Genova (Atto di Delega prot.n.3340/RI del 04.11.2016)**

Principali mansioni e responsabilità

Incarichi:

- **Coordinatore Commissione valutazione istanze per le procedure selettive interne** per gli sviluppi economici nelle seconda e terza area del personale sezione Dogane – sede di Genova (determinazione del Direttore Interregionale prot. n. 3472/RI del 14.11.2016)

Date (da – a)	Dal 18.10.2016 al 06.11.2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova
Principali mansioni e responsabilità	Delegato dal Direttore Interregionale per le attività di ordinaria amministrazione del Distretto di Genova (Atto di Delega prot. n. 40929 del 18.10.2016)
• Date (da-a)	Dal 01.01.2016 al 17.10.2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Posizione Organizzativa Temporanea – Funzionario Delegato al Distretto di Genova (Atto di Delega prot.n.3901/RI del 18.12.2015)
• Date (da-a)	Dal 01.07.2015 al 31.12.2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - Ufficio del Direttore - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova
Principali mansioni e responsabilità	<p>Incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore di Direzione – sede di Genova (determinazione del Direttore Interregionale prot. n. 1933/RI del 09.07.2015)
• Date (da-a)	Dal 26.03.2015 al 30.06.2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Note prott. n. 15161/RU del 30.03.2015 e n. 22566/RU del 14.05.2015 nomina a Sostituto Direttore del Distretto per assenza del Direttore dal 02/04/15 al 07/04/15 e dal 15/05/2015 al 19/05/2015 (per atti ordinaria amministrazione); - <i>Coordinatore Task Force per installazione apparecchiature Scanner</i> (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 692/RI del 05.03.2015) - <i>Coordinatore Commissione permanente per la valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure selettive – sede di Genova</i> (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 2784/RI del 10.09.2014; - Componente Nucleo Interregionale Antifrode (nota prot.54/RIS/NIA del 10.03.2014)
• Date (da – a)	Dal 20.11.2014 al 25.03.2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Distretto di Genova (incarico conferito con D.D. prot.128078 F del 13/11/2014 e revocato a far data dal 26 marzo 2015 a seguir pubblicazione Sentenza della Corte Costituzionale n. 37/2015, depositata 17 marzo 2015 e pubblicata in G.U. il 25 marzo 2015: revoca incarico reggenza) - Coordinatore Task Force per installazione apparecchiature Scanner (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 692/RI del 05.03.2015) - Componente Gruppo di lavoro “Piano operativo della formazione 2015 dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli” – determina Direttore Agenzia prot. n. 3016/RI del 13.02.2015 - Membro Commissione valutativa comparazione candidature delle istanze per incarichi di responsabilità costituendi Uffici Dogane Genova 1 e Genova 2 (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 3601/RI del 10.11.2014) - Membro Commissione di esame delle istanze del personale del Comune di Genova, Provincia di Genova e Regione Liguria da collocare in Agenzia in posizione di comando (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 2980/RI del 26.09.2014) - Coordinatore Commissione permanente per la valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure selettive – sede di Genova (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 2784/RI del 10.09.2014; - componente Nucleo Interregionale Antifrode (nota prot.54/RIS/NIA del 10.03.2014);
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 01.07.2014 al 19.11.2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta - DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane del Distretto di Genova</p> <p>Incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostituto Direttore del Distretto (dal 05.06.2014 al 19.11.2014) – determina prot. 1755/RI del 05.06.2014; - Membro Commissione valutativa comparazione candidature delle istanze per incarichi di responsabilità costituendi Uffici Dogane Genova 1 e Genova 2 (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 3601/RI del 10.11.2014) - Membro Commissione di esame delle istanze del personale del Comune di Genova, Provincia di Genova e Regione Liguria da collocare in Agenzia in posizione di comando (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 2980/RI del 26.09.2014); - Coordinatore Commissione permanente per la valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure selettive (istituita con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 2784/RI del 10.09.2014; - Componente gruppo di lavoro per “progetto attivazione Uffici delle Dogane di Genova 1 e Genova 2” (istituito con Determinazione del Direttore Interregionale prot. 2413/RI del 31.07.2014) - Componente “Team Interregionale per le Relazioni Sindacali” (istituito con Determinazione del Direttore Interregionale prot 1812/RI del 10.06.2014) - Componente gruppo di lavoro “Redazione bozza regolamento per acquisti in economia (istituito con Determinazione del Direttore Centrale A.F. prot 4090/RI del 14.02.2012): Regolamento approvato con deliberazione del Comitato di Gestione dell’Agenzia n. 243 del 30.07.2014.

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.01.2011 al 30.06.2014

Agenzia delle Dogane- Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta (già Direzione Regionale per la Liguria) DISTRETTO DI GENOVA - Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

Responsabile Servizio Acquisti e Contratti del Distretto di Genova

Incarichi:

- **Sostituto Direttore del Distretto (dal 28 marzo 2011 continua)- determine prot. nn. 36929/RI del 27.12.2012, 1077/RI del 27.04.14 e 1755/RI del 05.06.2014;**
- **Incarico con funzioni provvisorie di Direzione del Distretto di Genova (dal 28 febbraio al 25 marzo 2011 – Determinazione Prot. 5825/RU_25.2.11) .**

- **Componente “Team Interregionale per le Relazioni Sindacali”** (istituito con Determinazione del Direttore Interregionale prot 1812/RI del 10.06.2014)
- **Componente Nucleo Interregionale Antifrode** (nota prot.54/RIS/NIA del 10.03.2014);
- **Componente gruppo di lavoro “Slow Food – Grandi eventi”** (istituito con Determinazione del Direttore Interregionale prot 517/RI del 11.02.2014)
- **Componente “Team Interregionale Contratti e Acquisti”** (istituito con Determinazione del Direttore Interregionale prot 398/RI del 03.02.2014)
- **Componente gruppo di lavoro “Redazione bozza regolamento per acquisti in economia** (istituito con Determinazione del Direttore Centrale A.F. prot 4090/RI del 14.02.2012)

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2006 – 31/12/2010

Agenzia delle Dogane-Direzione Regionale per la Liguria-GENOVA
Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

Responsabile dell'Ufficio Acquisti

Incarichi:

Dal 2009 continua

Componente il “Gruppo di lavoro per l'Organizzazione” nell'ambito del “Progetto di revisione del ciclo passivo dell'Ufficio Acquisti” (Revisione delle procedure operative e di gestione della spesa in un'ottica di standardizzazione e miglioramento dei flussi di processo).

Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Principali mansioni e responsabilità:

Marzo 2005 – Gennaio 2006

Agenzia delle Dogane-Circoscrizione Doganale di Genova (poi Ufficio delle Dogane di Genova) Via R. Rubattino n.10a – 16126 Genova

Responsabile Segreteria Amministrativa del Direttore della Circoscrizione da Agosto 2005

Incarichi:

- **Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);**
- **Tutor formazione e-learning.**

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Maggio 2000 – Febbraio 2005

Agenzia delle Dogane - Direzione Regionale per la Liguria - Genova
Via R. Rubattino n.4 - 16126 Genova

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario presso Ufficio Acquisti regionale

Incarichi:

- **Gestore Magazzino regionale Stampati e rigoroso rendiconto (Conto giudiziale);**
- **Sostituto Logista beni mobili della Direzione Regionale;**
- **Componente TEAM di supporto Unità di Crisi Euro a livello regionale.**

Docente al Corso "Percorso formativo per la Gestione Acquisti" (11-13 dicembre 2001)

• Date (da – a)

Ottobre 1997 – Aprile 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE di GENOVA-Assessorato Progettazione e Direzione Lavori Pubblici
Palazzo Tursi – Via Garibaldi n.9 – 16124 Genova

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Unità Operativa Gestione amministrativa convenzioni

Settore attuazione Interventi Recupero Urbano

Incarichi:

- **Componente del Gruppo "Miglioramento procedure per l'acquisizione di nuove risorse"** presso la Direzione Servizi Tecnico-Patrimoniali (da Settembre 1999 ad Aprile 2000);
- **Componente del Gruppo "Implementazione della procedura per accertare le economie in tempi reali"** presso la Direzione Risorse Finanziarie (da Settembre 1999 a marzo 2000);
- **Componente del Gruppo "Programmazione e reporting"** presso l'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione (da Dicembre 1998 a Febbraio 1999);
- **Segretario della Commissione costituita con decreto Presidente Regione Liguria del 19.01.1998 per la selezione dei soggetti attuatori di interventi di recupero urbano.**

• Date (da – a)

Ottobre 1993 – Settembre 1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE di GENOVA-Assessorato Edilizia residenziale pubblica
Palazzo Tursi – Via Garibaldi n.9 – 16124 Genova

Principali mansioni e responsabilità •

Gestione Contratti per cessione bonaria e definizione rapporti per versamenti tributi erariali presso Unità Operativa Espropri.

• Date (da-a)

Febbraio 1989 – Settembre 1993

Nome e indirizzo datore di lavoro

COMUNE di FIRENZE – Settore Tutela Ambientale -Palazzo Vecchio, Piazza della Signoria

Principali mansioni e responsabilità

Incarichi:

Componente Gruppo di lavoro per la stesura del Regolamento comunale applicazione tributi in materia ambientale; funzionario Unità Operativa Smaltimento rifiuti (gestione emergenze)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1984

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Firenze - Indirizzo politico-amministrativo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in Organizzazioni complesse "L'organizzazione dell'ente locale in evoluzione"

• Qualifica conseguita

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – Voto 110/110

<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>06-27 Maggio 2011 Centro Ligure per la produttività, Agenzia Formativa della Camera di Commercio di Genova</p> <p><i>Mediatore in materia civile e commerciale (Corso di perfezionamento e specializzazione della durata di 54 ore svolto in conformità al decreto interministeriale del Ministro della Giustizia e del Ministro dello Sviluppo Economico del 18 ottobre 2010, n.180 e PDG 4 novembre 2010).</i></p> <p>Mediatore in materia civile e commerciale</p>
--	---

Corsi di Formazione attinenti agli incarichi svolti

Anno 2017	<p>“Il nuovo codice dei contratti pubblici” -DRD Milano, 9 e 10 maggio 2017</p> <p>“La gestione inventariale dei beni mobili” - DRD Milano, 2 e 3 ottobre 2017</p>
Anno 2016	<p>D.Lgs 81/2008-Testo Unico salute e sicurezza nei luoghi di lavoro : Corso di formazione per Preposti – Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</p> <p>“Il Danno erariale e la responsabilità amministrativa e penale dei dipendenti pubblici” – Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</p> <p>“L’acquisizione di beni, servizi e lavori alla luce della normativa anticorruzione” - Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</p> <p>“Aggiornamenti normativi in materia di appalti pubblici” – SNA Scuola nazionale dell’Amministrazione</p> <p>“Il responsabile del procedimento nei contratti pubblici con particolare riferimento alle caratteristiche della struttura dell’Agenzia” – SNA Scuola nazionale dell’Amministrazione</p>
Novembre 2013	Corso “Il sistema degli acquisti di beni e servizi dopo la Spending Review – il Durc natura giuridica profili normativi e analisi della legislazione in materia” – Scuola Superiore dell’Economia e Finanze –Roma
Settembre 2013	Tempestività dei pagamenti delle PP.AA. – Scuola Superiore dell’Economia e Finanze -Roma
Maggio 2012	L’attività contrattuale della P.A. – Centro Ricerche e Studi giuridici App.Pub- CERSAP-Milano
Novembre 2011	Etica nella Pubblica Amministrazione – Agenzia delle Dogane - DRD di Genova
Novembre 2011	Adempimenti a carico delle PP.AA. - Scuola Superiore dell’Economia e Finanza –Roma
Ottobre 2011	Diritto Tributario d’impresa – Agenzia delle Dogane – Roma
Luglio 2011	Contratti nella Pubblica Amministrazione - Scuola Superiore dell’Economia e Finanze –Roma
Aprile 2011	Seminario di aggiornamento Regolamento esecuzione Codice dei Contratti Pubblici - Ist. per l’Innovazione e trasparenza degli appalti-Conferenza delle Regioni (ITACA)
Settembre 2010	Appalti e forniture di beni e servizi con acquisti sotto-soglia e semplificazione delle procedure-Scuola Superiore dell’Economia e Finanze – Roma
Giugno 2010	Estensione della metodologia di Internal Auditing alle DRD –Agenzia delle Dogane-DRD Genova
Giugno 2010	Contabilità e Bilancio – Scuola Superiore Economia e Finanze – Bari
Marzo 2010	Tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Agenzia delle Dogane – DRD Genova
Febbraio 2010	Valutazione delle immobilizzazioni - Scuola Superiore Economia e Finanze – DRD Lombardia
Dicembre 2009	Acquisti verdi e piano d’azione nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi nella P.A. - Agenzia delle Dogane – Roma
Marzo 2009	Appalti di forniture di beni e servizi per l’Agenzia delle Dogane – Agenzia delle Dogane –Roma

Luglio 2008	Avvio attività di sperimentazione ed estensione della contabilità separata –Agenzia delle Dogane-Roma
Giugno 2008	Seminario accreditato ECM per dirigenti “D. Lgs 81/2008-Testo Unico salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e modello organizzativo di gestione”- Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente Ligure - Genova
Maggio 2008	Formazione del Budget economico per l’Es.2008 mediante applicazione EPB- Agenzia delle Dogane-DRD Genova
Novembre 2007	Acquisti di beni e servizi, dalla strategia di gara alla gestione del contratto- Scuola Superiore Economia e Finanze – Roma
Novembre 2006	Gestione dei rapporti con terzi percipienti-Agenzia delle dogane-Roma
Gennaio 2006	Gestione delle risorse umane per Capi Ufficio – Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Dicembre 2005	Reti LAN: rete fisica, sicurezza fisica e logistica - Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Luglio-Dicembre 2004	Selezione e formazione personale per attività e-learning – Agenzia delle Dogane - Roma
Novembre-Dicembre 2004	Lingua inglese-livello Pre-Intermediate - Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Novembre 2002	Microsoft Access - Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Maggio 2002	Aggiornamento Fogli elettronici – 1^ edizione - Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Dicembre 2001	Seminario Euro per il Team di supporto delle Unità di crisi – Agenzia delle Dogane-Roma
Novembre 2001	Gestione Acquisti - Agenzia delle Dogane-Roma
Settembre 2001	Utilizzo fogli elettronici: Microsoft Excel - Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Maggio 2001	Destinazioni doganali e controlli concomitanti - Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Aprile 2001	Sistema gestionale Acquisti – Agenzia delle Dogane – DRD Piemonte e Valle d’Aosta
Ottobre 2000	Gestione della Documentazione e dell’Informazione - Agenzia delle Dogane-DRD Liguria-Genova
Febbraio 1999	Normativa sullo snellimento amministrativo – Legge Bassanini – Comune di Genova
Marzo 1995	Comunicazione interna ed esterna – Comune di Genova-Settore Formazione e Organizzazione
Aprile 1994	Rilevazione dei carichi di lavoro - Comune di Genova-Settore Formazione e Organizzazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA 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

Pluriennale esperienza acquisita:

- ✓ nelle attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, necessari per il funzionamento degli uffici, per la gestione e l'utilizzo degli automezzi e per la gestione del patrimonio immobiliare in uso all'Amministrazione;
- ✓ nella pianificazione, programmazione e monitoraggio delle spese di parte corrente e per gli investimenti;
- ✓ nella gestione della relativa attività negoziale;
- ✓ nella gestione degli immobili appartenenti al fondo Immobili Pubblici e rapporti con la Proprietà;
- ✓ nella gestione dei rapporti con il Provveditorato alle Opere Pubbliche ai fini della stipula della Convenzione e degli interventi di miglioramento sugli immobili delle strutture liguri;
- ✓ nelle attività per l'adeguamento alle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro degli immobili liguri;
- ✓ in gestione del personale e pianificazione e organizzazione del lavoro;
- ✓ nelle attività connesse alla selezione di personale proveniente da enti locali (Regione Liguria, Provincia e Comune Genova) da inserire in posizione di comando in Agenzia (circa 1.300 istanze per 60 posizioni)
- ✓ in gestione del cambiamento e delle innovazioni sia normative che organizzative;
- ✓ nella soluzione di problemi e criticità inerenti l'attività dell'ufficio;
Frequenza di corsi di formazione e aggiornamento in materia di contratti pubblici, inquadramento dei terzi percipienti, budgeting, contabilità separata, sicurezza;
- ✓ Acquisizione di preparazione in materia di lavori pubblici, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di appalti pubblici, con costante aggiornamento delle suddette competenze a causa di continue e ripetute revisioni della normative di riferimento.
- ✓ Formazione e aggiornamento in materia di comunicazione pubblica.-

ITALIANA

Inglese:

BUONO
BUONO
BUONO

Francese:

SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

Ottima capacità di organizzazione autonoma del lavoro, con definizione delle priorità e assunzione delle relative responsabilità. Capacità di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati

**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.

Ottime capacità di organizzazione delle attività e del personale
Predisposizione al lavoro in team.
Ottima capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto di Microsoft Office e strumenti di Internet Explorer

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

HOBBY: cucina, viaggi e lettura

PATENTE O PATENTI

Patente B

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".

11 dicembre 2017

Maria Annunziata Locorotondo