

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

D'AVANZO ARMANDA

Luogo e Data di nascita

Qualifica

Contatti

SECRETARIO COMUNALE

mail ufficio segretario@comune.ceriale.sv.it

tel. ufficio 0182919306

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1° ottobre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Ceriale e Perinaldo, Segreteria convenzionata di classe III**
Piazza Nuova Italia n. 1, Ceriale
- Date (da – a) dal 16 giugno 2018 al 30 settembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Dolceacqua, Perinaldo, Airole, Segreteria convenzionata**
Via Roma n. 50, Dolceacqua
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente locale
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile area amministrativa e servizi generali; trasparenza; anticorruzione, personale, sportello unico attività produttive. Presso il Comune di Airole e Perinaldo responsabile, altresì, del servizio finanziario.
- Date (da – a) dal 14 settembre 2017 al 15 giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Rossiglione (GE), Dolceacqua, Perinaldo, Airole (IM), Segreteria convenzionata di classe III**
Piazza G. Matteotti n. 4.
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente locale
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile area amministrativa e servizi generali; trasparenza; anticorruzione. Presso il Comune di Dolceacqua, Perinaldo ed Airole responsabile, altresì, del personale e dello sportello unico attività produttive. Presso il Comune di Airole e Perinaldo responsabile, altresì, del servizio finanziario.
- Date (da – a) dal 1° maggio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione dei Comuni delle Valli Nervia e Roja (IM)**
via Roma n. 50, 18035 Dolceacqua (IM)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente locale
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile fase di start-up
- Date (da – a) dal 16.10.2014 al 3.4.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Dolceacqua e Airole (IM), Segreteria convenzionata**
via Roma n. 50, 18035 Dolceacqua (IM)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente pubblico
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile affari generali, personale, sportello unico attività produttive, anticorruzione, trasparenza. Presso il Comune di Airole responsabile, altresì, del servizio finanziario.

- Date (da – a) dal 3.4.2017 al 13.9.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Dolceacqua, Perinaldo, Airole (IM), Segreteria convenzionata**
via Roma n. 50, 18035 Dolceacqua (IM)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente pubblico
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile affari generali, personale, sportello unico attività produttive, anticorruzione, trasparenza. Presso il Comune di Airole responsabile, altresì, del servizio finanziario.

- Date (da – a) dal 16.1.2013 al 15.10.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di San Biagio della Cima e Perinaldo (IM), Segreteria convenzionata**
P.zza Pianello n. 1, 18036 San Biagio della Cima (IM)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente pubblico
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile affari generali, personale, servizio finanziario, anticorruzione, trasparenza.

- Date (da – a) dal 16.6.2012 al 31.12.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Apricale e San Biagio della Cima (IM), Segreteria convenzionata**
Via Roma n. 41, 18035 Apricale (IM)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente pubblico
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile affari generali, personale, servizio finanziario. Presso il Comune di Apricale responsabile, altresì, del servizio tributi, commercio e sportello unico attività produttive.

- Date (da – a) dal 9.3.2012 al 15.6.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Apricale (IM)**
via Roma n. 41, 18035 Apricale (IM)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente locale
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile affari generali, personale, commercio e sportello unico attività produttive, servizio finanziario, tributi.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Incarichi di reggenza a scavalco in alcuni Comuni della Provincia di Imperia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Gennaio 2015 – Luglio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **S.A.I. – Ministero degli Interni - Roma**
Spe.S 2014
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di idoneità a Segretario generale
- Qualifica conseguita **SEGRETARIO GENERALE**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **FASCIA B**

- Date (da – a) 2009 - 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali Roma**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conseguimento abilitazione richiesta per l'iscrizione nella Fascia iniziale (C) dell' Albo dei Segretari comunali e provinciali a seguito di superamento del III corso-concorso selettivo di formazione per l'accesso in carriera – bando marzo 2007
Tirocinio formativo presso i Comuni di Castiglione della Pescaia (GR), Volterra (PI), Castelnuovo di Val di Cecina (PI).
- Qualifica conseguita **SEGRETARIO COMUNALE**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **FASCIA C**

- Date (da – a) 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ministero della Giustizia**

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conseguimento abilitazione richiesta per l'esercizio della professione forense a seguito di superamento del relativo esame presso la **Corte di Appello di Napoli**
 - Qualifica conseguita **AVVOCATO**

- Date (da – a) Ottobre 2007 – Luglio 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Studio legale Avv. Nicola Iannarone**

Piazza D'Armi n. 2, 83100 Avellino

Collaborazione e pratica forense in diritto civile, societario e fallimentare.

- Date (da – a) Settembre 2007 – Dicembre 2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dott. Gabriele Meoli**, magistrato di Cassazione in quiescenza

via Mario Mascia n. 12, 84121 Salerno

Corso di formazione all'abilitazione forense

- Date (da – a) Settembre 2005 – Settembre 2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola forense Avv. Giuseppe Famiglietti**

Tribunale di Avellino

Corso di formazione all'abilitazione forense

- Date (da – a) Settembre 2005 – Settembre 2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Studio legale Avv. Massimo Preziosi**

c.so Matteotti n. 22, 83100 Avellino

Collaborazione e pratica forense in diritto e procedura penale.

- Date (da – a) Luglio 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Salerno**

Qualifica conseguita Diploma di Laurea quadriennale in **Giurisprudenza**, con votazione 97/110.

- Date (da – a) A.S. 1997/1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico "Pietro Colletta" di Avellino**

Qualifica conseguita Diploma di **maturità classica**, con votazione 54/60

MADRELINGUA **ITALIANO**
 INGLESE A LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
 Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI Microsoft e del Pacchetto Office, Word, Excel e Power Point. Buona conoscenza di Adobe. Conoscenza di base del linguaggio HTML.

PARTECIPAZIONE A VARI CORSI DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO.

PATENTE

PATENTE DI TIPO B rilasciata in data 7.5.1997

F.to Dott.ssa Armanda D'Avanzo

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ PER LA NOMINA DI MEMBRO DI COMMISSIONE GIUDICATRICE RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO NEL MERCATO ELETTRONICO – MEPA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E PERSONE IN CONDIZIONI DI DISAGIO RESIDENTI A CERIALE – PERIODO 01/01/2022 -31/12/2024 - PROCEDURA NEGOZIATA - EX ART. 1, C. 2, LETT. B) D.L. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020, E MODIFICATO CON D.L. 77/2021 CONVERTITO IN LEGGE. 108/2021, AI SENSI DELL’ART. 77 DEL D.LGS 150/2016 e SS. MM. II. E D.LGS 39/2013.

La sottoscritta Dott.ssa D’Avanzo Armanda, Segretaria del Comune di Ceriale (SV), in relazione all’incarico di componente della Commissione giudicatrice, per la valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici, concernente l’affidamento nel mercato elettronico MePA dei servizi di assistenza domiciliare a favore di anziani, disabili e persone in condizioni di disagio residenti a Ceriale - Periodo 01/01/2022 -31/12/2024 - CIG 8961167CEF, nominata con determinazione n. 959 T.P.O. Area Affari Generali e Programmazione del 22/11/2021, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA:

1. Di accettare l’incarico di componente della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici concernente l’affidamento nel mercato elettronico MePA dei servizi di assistenza domiciliare a favore di anziani, disabili e persone in condizioni di disagio residenti a Ceriale - Periodo 01/01/2022 -31/12/2024 - CIG 8961167CEF;
2. di non aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente ai contratti da affidare con la procedura in oggetto;
3. di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Ceriale nel biennio precedente l’avvio della citata procedura;
4. di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;
5. di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell’art. 35-bis, comma 1, lat. C), del D. Lgs. 165/2001;
6. di non trovarsi in nessuna delle cause di astensione previste dall’articolo 51 del codice di procedura civile;
7. di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla legge 190/2012 e al D. Lgs. 39/2013 ai fini della nomina a componente della commissione giudicatrice della gara sopra indicata;
8. di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di conflitto di interessi previsto dall’art. 42 del D.lgs. n. 50/2016, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 56/2017;
9. di impegnarsi, qualora in un momento successivo all’assunzione dell’incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione, al Comune di Ceriale ad astenersi dalla funzione;
10. di essere informata che, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti sono acquisiti al fine della prevenzione di eventuali conflitti di interesse e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
11. di essere informata che la presente dichiarazione ed il proprio curriculum vitae saranno pubblicati sul sito del Comune di Ceriale, in ottemperanza a quanto prescritto dall’art. 29, comma 1, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, nr. 50 e ss.mm.ii..

Ceriale, li 23/11/21

FIRMA



