



Data di pubblicazione: 23/12/2020

Nome allegato: CV dott.ssa Petrone.pdf

CIG: 847409004B (1); 8474114418 (2);

Nome procedura: Appalto specifico ex art. 55 del d. lgs 50/2016 e ss.mm.ii. indetto da INPS – Istituto Nazionale Previdenza Sociale per l'affidamento del «servizio di pulizia, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e connessi servizi di ausiliariato, per le sedi Inps della Regione Campania» suddiviso in 2 lotti, nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

CLELIA PETRONE

Qualifica

dirigente seconda fascia amm.

Sede

inps - direzione coord.metropolitano m-napoli (na);

Posizione organizzativa

ammortizzatori sociali, inclusione sociale, invalidità civile, credito , welfare e strutture sociali

Indirizzo

via alcide de gasperi 55 napoli 80133

Telefono

0817556120

Email

clelia.petrone@inps.it

ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMAZIONE

Attività lavorativa attuale

dirigente area coord. metropol.

Esperienze professionali

segretario comunale presso i comuni di ortona dei marsi

(aq) e trevi nel lazio (fr) - ministero dell'interno -

amministrazione civile dell'interno

- funzionario di cancelleria presso procura della repubblica

di torino. - ministero della giustizia

- assunta all'inps dal 07/85 direttore c.o. di s.angelo dei lombardi fino al 09/89. responsabile rapporti con l'utenza e relaz. esterne sede di battipaglia fino al 07/91. responsabile ufficio estratto conto sede di salerno fino al 03/94 e dal 03/94 dirigente. dirig.coord. prest.temp. sede prov.le di caserta dal 07/94 al 10/95. dirigente coord.area gpa sede di caserta dall'11/95 al 02/98. dirigente area risc.contr. e vig.za sede prov.le di salerno dal 03/98 al 09/99. dirigente contabilita'e finanza sede di salerno fino al 31/12/03. dal 06/02 dirigente uff.ispettivo sede prov.le di salerno. dal 01/04 al 16/10/04 dirigente area processi e risorse sede prov.le di napoli e membro comm. esami di stato per l'abilitazione prof. cons.del lav. presso dir. reg.le lav.di napoli

per due sessioni.

- dal 17/10/04 dirigente processi e risorse e funz. vicarie direzione sede prov.le di salerno fino al 31/10/08. dal 01/11/08

direttore sede sub prov.le di battipaglia e dal 07/10 direttore

sede prov.le di avellino con interim direzione sede battipaglia fino

all'11/10. dal 01/07/10 ad 30/6/13 direttore sede prov.le di

avellino, con reggenza della direzione stessa sede di av fino al

21/10/13. dal 01/7/2013 dirigente responsabile ufficio di coord.pensioni sede reg.le per la campania fino al

24/02/2015. dal 25/02/2015 dirigente area manageriale

entrate contributive e vigilanza e economia sommersa e dal 04/3/2015

ad interim anche direzione sede provinciale di salerno. con determinazione del direttore generale del 22.4.2015 e' stata attribuita a decorrere dalla data su indicata la titolarita' della sede di salerno. dal 01/3/2017 dirigente area entrate, recupero crediti e vigilanza documentale e ispettiva presso direzione regionale campania.

Formazione professionale

corso per responsabili dei rapporti con l'utenza, corso di

formazione per funzionari, seminario su operazione di

rilascio generalizzato degli estratti conto, corso sulla

comunicazione integrata nelle aziende di servizi, corso sul

metodo del controllo di gestione nell'insps, corso

sull'apporto funzionale del management nello sviluppo

organizzativo dell'insps, corsi di aggiornamento e di

approfondimento sulla l.675/96 sulla privacy e sulla

contrattualistica e appalti pubblici presso la scuola

superiore della p.a. di caserta, corso di formazione

tributaria presso la scuola vanoni di roma, corso su

monitoraggio dei flussi contabili e finanziari, corso di formazione manageriale su discipline economiche e finanziarie, corsi di inglese, corso sulla gestione telematica delle informazioni, corso manageriale per responsabili area vigilanza, corso di approfondimento in materia di approvvigionamento ed appalti. corsi di aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del dl.vo n.81/2008. partecipazione a convegni e seminari e da ultimo a seminari organizzati sul jobs act. partecipazione ed intervento nella giornata conclusiva dei corsi valore pa presso l'università degli studi di salerno. relatore in seminario su "organizzazione aziendale" presso dipartimento di scienze aziendali e management università degli studi di salerno. componente commissione d'esame consulenti del lavoro sessioni 2018/2019 e 2019/2020.

Titolo di studio

laurea in giurisprudenza con 110 e lode.

Altri titoli di studio e abilitazioni professionali

abilitazione alla professione di avvocato; diploma del corso di studi per aspiranti segretari comunali istituito per l'anno accademico 1982/83, conseguito presso l'università luiss di roma.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua

ITALIANO

Altra lingua

FRANCESE E INGLESE

Capacità di lettura

buono

Capacità di scrittura

buono

Capacità di espressione orale

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

buone