



**Data di pubblicazione:** 24/09/2021

**Nome allegato:** *Curriculum Vitae Commissario.pdf*

**CIG:** 865896217E;

**Nome procedura:** *Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60, del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento del «Servizio di vigilanza presso gli immobili della Direzione Regionale Abruzzo dell'INPS», per la durata di 48 mesi, oltre all'opzione di rinnovo per 12 mesi, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016*



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>cognome e nome</b>	SALTARELLI VITTORIANA
<b>data di nascita</b>	28/07/1963
<b>qualifica</b>	DIRIGENTE SECONDA FASCIA AMM.
<b>amministrazione e attuale sede di lavoro</b>	INPS - DIREZIONE PROVINCIALE TERAMO
<b>incarico attuale</b>	DIRETTORE PROVINCIALE
<b>descrizione specifica</b>	
<b>telefono ufficio</b>	0861336311
<b>e-mail ufficio</b>	vittoriana.saltarelli@inps.it
<b>indirizzo sede di lavoro</b>	VIA OBERDAN 32 TERAMO 64100

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>titolo di studio</b>	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA (1988)
<b>altri titoli di studio e professionali</b>	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE TRIENNALE POST LAUREAM IN DIRITTO DEL LAVORO, SINDACALE E PREVIDENZA SOCIALE (1997)
<b>esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	COMUNE DI L'AQUILA RESPONSABILE DEGLI UFFICI "ORGANIZZAZIONE E METODI" E "GIUNTA COMUNALE" PRESSO IL SETTORE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, A SEGUITO DI SUPERAMENTO DI PUBBLICO CONCORSO PER ESAMI E TITOLI PER N. 2 POSTI DI "RESPONSABILE DI SETTORE AMM.VO", EX CARRIERA DIRETTIVA COMPARTO EE.LL. - DIRIGENTE FACENTE FUNZIONI DELLA "DIVISIONE AMMINISTRATIVA" (STRUTTURA DIRIGENZIALE DI II FASCIA COMPETENTE IN MATERIA DI ESPROPRIAZIONI/ASSEGNAZIONE E GESTIONE DI ALLOGGI DI E.R.P.). SUCCESSIVAMENTE RESPONSABILE DELLE UOC: "GIUNTA COMUNALE E CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI"; "RAPPORTI CON LA U.E."; "PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E SISTEMA INFORMATIVO"; "PATRIMONIO"; TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELL'AMBITO DEL SERVIZIO "ORGANI DELIBERANTI". DIRIGENTE DAL 2003 A SEGUITO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAME PER N. 4 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO; INCARICHI RICOPERTI COME DIRIGENTE: "ORGANI DELIBERANTI"; "DIRITTO ALLO STUDIO E TURISMO"; "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE". TRANSITATA IN MOBILITÀ PRESSO L'INPDAP, COME DIRETTORE DELLA SEDE PROVINCIALE DELL'AQUILA, CON FUNZIONI DI VICARIO DEL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE ABRUZZO; DIRETTORE (AD INTERIM) DELLA SEDE PROVINCIALE INPDAP DI TERAMO; DOPO LA SOPPRESSIONE DELL'ENTE, DIRIGENTE DELLA FUNZIONE MANAGERIALE "COORDINAMENTO AGENZIE E CUSTOMER CARE" (SUCCESSIVAMENTE "PRESTAZIONI E SERVIZI INDIVIDUALI E C.C.") PRESSO LA DIREZIONE PROVINCIALE INPS DELL'AQUILA. DIRIGENTE DELLA FUNZIONE MANAGERIALE "GESTIONE RISORSE" PRESSO LA DIREZIONE REGIONALE INPS ABRUZZO DAL 01.12.2014 AL 28.02.2017. DIRETTORE PROVINCIALE DELL'AQUILA, AD INTERIM DAL 01.01.2017 AL 28.02.2017, E IN QUALITÀ DI TITOLARE CON DECORRENZA 01.03.2017. DIRETTORE PROVINCIALE DI TERAMO CON DECORRENZA 01.03.2020. DIRIGENTE INCARICATO AD INTERIM PER L'AREA MANAGERIALE ENTRATE CONTRIBUTIVE, VIGILANZA DOCUMENTALE E ISPETTIVA DELLA DIREZIONE REGIONALE ABRUZZO

<b>altro(partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)</b>	<p>NEGLI ANNI ACCADEMICI 1989/1990, 1990/1991 E 1991/1992 HA COLLABORATO NELL'INSEGNAMENTO DI DISCIPLINA DI CARATTERE GIURIDICO PRESSO L'I.S.E.F. (ATTUALE FACOLTÀ DI SCIENZE MOTORIE) DELL'AQUILA (SEDI DI FOGGIA E L'AQUILA).</p> <p>CORSI DAL 2010 IN POI: IL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (INPDAP AUDITORIUM VIA GREZAR ROMA - FEBBRAIO 2010). CICLO DELLA PERFORMANCE E PREMIALITÀ (PRESSO FORUM PA - ROMA, MAGGIO 2010). CREARE VALORE ATTRAVERSO LA COMUNICAZIONE (PRESSO FORUM PA - ROMA, MAGGIO 2010). L'AGENDA DIGITALE PER LA MODERNIZZAZIONE DEL PAESE (FORUM DELL'INNOVAZIONE, L'AQUILA, NOVEMBRE 2010). IL NUOVO WORK FLOW DI PROGRAMMAZIONE (ROMA, VIALE GREZAR/VIA BALLARIN, 19 E 20 MAGGIO 2011). ADEGUAMENTO DELL'APPLICATIVO INFORMATICO AL MODELLO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE (ROMA, VIALE GREZAR/VIA BALLARIN, 30 E 31 MAGGIO 2011. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE, CORSO PER VALUTATORI INPDAP (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SEDE DI CASERTA - 20 E 21 SETTEMBRE 2011). PERCORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER I DIRIGENTI (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SEDE DI CASERTA): MODULO 0 (INTRODUZIONE) E MODULO 1 (RUOLO E LEADERSHIP) - 23 E 24 GENNAIO 2012; MODULO 2 (DAL LEADER ALLA SQUADRA) - 23 E 24 FEBBRAIO 2012; MODULO 3 (COMUNICAZIONE INTERPERSONALE) E MODULO 4 (GESTIONE DEI CONFLITTI E NEGOZIAZIONE) - 19/23 MARZO 2012; MODULO 5 (COSTITUZIONE DEL GRUPPO: STRUMENTI E METODI DI LAVORO - OUTDOOR TRAINING) - 20/22 GIUGNO; MODULO 6 (GESTIONE DEI PROGETTI) E MODULO 7 (GESTIONE DELLO STRESS E DEL TEMPO) - 4/7 GIUGNO 2012. CORSO INPS GESTIONE EX INPDAP: FORMAZIONE PER DATORI DI LAVORO E DIRIGENTI AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 S.M.I. (ROMA, 16/17 GENNAIO 2013); SEMINARIO FORMATIVO PER DIRIGENTI "LA DIREZIONE AL SERVIZIO DEL TERRITORIO" (PERCORSO DI INTEGRAZIONE FUNZIONALE. ROMA - TOR VERGATA - 18/21 FEBBRAIO 2013. I CODICI DI COMPORTAMENTO. IN PARTICOLARE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ISTITUTO (FORMAZIONE ON LINE OTTOBRE 2015). PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEI RISCHI ISTITUZIONALI (AREA DI RISCHIO ?ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE? ? S.N.A. VIDEOCONF. 4 MAGGIO 2016); PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEI RISCHI ISTITUZIONALI (AREA DI RISCHIO ?AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE? ? S.N.A. VIDEOCONF. 10 MAGGIO 2016); ACCOMPAGNAMENTO ALL'INTRODUZIONE DELLO SMART WORKING NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - SETTEMBRE 2020; INPS?CRISIS COMMUNICATION MANAGEMENT? - OTTOBRE 2020; - PROGETTO FORMATIVO "DIVERSITÀ E INCLUSIONE"- NOVEMBRE 2020/MARZO 2021; "DALL'ASSESSMENT ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE? - GENNAIO 2021; L'EVOLUZIONE DEL LAVORO AGILE-ISTRUZIONI PER L'USO (CORSO SNA - APRILE/MAGGIO 2021);</p>
--	---

## ALTRE LINGUE

<b>lingua madre</b>	ITALIANO
<b>Altra lingua</b>	INGLESE
<b>livello lettura</b>	ECCELLENTE
<b>livello scrittura</b>	BUONO
<b>livello parlato</b>	BUONO
<b>Altra lingua</b>	TEDESCO
<b>livello lettura</b>	BUONO
<b>livello scrittura</b>	ELEMENTARE
<b>livello parlato</b>	ELEMENTARE
<b>Altra lingua</b>	FRANCESE
<b>livello lettura</b>	ELEMENTARE
<b>livello scrittura</b>	ELEMENTARE
<b>livello parlato</b>	ELEMENTARE
<b>capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</b>	BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEGLI APPLICATIVI DI SISTEMA UTILIZZATI NELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA. INTERNET.