



Data di pubblicazione: 08/03/2019

Nome allegato: curriculum Presidente MIGLIO .pdf

CIG: 7732212731;

Nome procedura: Affidamento del "Servizio di pulizia, igiene ambientale e servizi connessi di ausiliariato" degli immobili della Direzione regionale Basilicata dell'INPS.

Procedura da svolgersi mediante il Sistema dinamico di acquisizione della Pubblica Amministrazione istituito da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016. Lotto unico - importo a base d'asta complessivo di € 1.171.032,8, oltre IVA pari a € 257.627,2 per complessivi € 1.428.660 (importo comprensivo dei costi per l'eliminazione dei rischi da interferenza non soggetti a ribasso)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

cognome e nome	MIGLIO TIZIANA
data di nascita	21/05/1967
qualifica	DIRIGENTE SECONDA FASCIA AMM.
amministrazione e attuale sede di lavoro	INPS - DIREZIONE REGIONALE S.R. BASILICATA
incarico attuale	DIRIGENTE AREA REGIONALE
descrizione specifica	DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. P23/13/2017
telefono ufficio	0971 335 500
e-mail ufficio	Tiziana.Miglio@inps.it
indirizzo sede di lavoro	VIA DEL GALLITELLO POTENZA 85100

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA, CONSEGUITA CON VOTAZIONE 110/110 E LODE, IN DATA 15/03/1991
altri titoli di studio e professionali	<p>ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO, CON ISCRIZIONE ALL'ALBO DELL'ORDINE AVVOCATI DI MATERA (MT) DAL 14/06/1995 AL 28/12/1999.</p> <p>MASTER TRIENNALE IN SVILUPPO LOCALE E MARKETING TERRITORIALE, ORGANIZZATO DALLA SSPAL CAMPANIA-BASILICATA, IN COLLABORAZIONE CON LIUC E CONSIEL; CON ESAMI FINALI (PROVE SCRITTE ED ORALI) VOTAZIONE FINALE 28/30 (ANNI 2002-2004);</p> <p>SPECIALIZZAZIONE PER L'IDONEITÀ A SEGRETARIO GENERALE DI CUI ALL'ART. 14 DEL DPR N. 465/1997, CONSEGUITA A SEGUITO DEL CORSO-CONCORSO (SPE.S) ORGANIZZATO DALLA SSPAL (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE), CON ESAMI FINALI (PROVE SCRITTE ED ORALI) VOTAZIONE COMPLESSIVA PARI A 38/40;</p> <p>SPECIALIZZAZIONE IN ESPERTO DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE CONSEGUITA A SEGUITO FREQUENZA ED ESAMI FINALI DI UN CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER LAUREATI RICONOSCIUTO ED AUTORIZZATO DALLA REGIONE BASILICATA, GESTITO DALL'ISTITUTO PILOTA S.R.L. DI POTENZA, PER LA DURATA DI 900 ORE.</p>

esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>DIRIGENTE INPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INCARICO AREA MANAGERIALE AMMORTIZZATORI SOCIALI, SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA E INVALIDITÀ CIVILE ED ALTRE PRESTAZIONI + DELEGA ATTIVITÀ DELLA GESTIONE RISORSE E PATRIMONIO STRUMENTALE E GESTIONE PATRIMONIO DA REDDITO - DIREZIONE REGIONALE BASILICATA (DAL 01.08.2018); - INCARICO AREA MANAGERIALE PSR, CREDITO E WELFARE + DELEGA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE RISORSE STRUMENTALI E PATRIMONIO - DIREZIONE REGIONALE BASILICATA (DAL 01.03.2017 AL 31.07.2018); - INCARICO AD INTERIM DIRETTORE SEDE PROVINCIALE DI MATERA (DAL 01.03.2017 AL 31.03.2017) - INCARICO AREA MANAGERIALE PRESTAZIONI E SERVIZI INDIVIDUALI E CUSTOMER CARE - DIREZIONE PROVINCIALE DI MATERA (DAL 01.01.2014 AL 28.02.2017); <p>DIRETTORE INPDAP POI INPS GDP DELLA DIREZIONE INTERPROVINCIALE DI POTENZA E MATERA (01.03.2012 - 31.12.2013);</p> <p>DIRETTORE INPDAP DELLA DIREZIONE PROVINCIALE DI TARANTO (20.12.2010 - 28.02.2012)</p> <p>DIRETTORE INPDAP DELLA DIREZIONE PROVINCIALE DI MATERA (01.02.2009 - 19.12.2010);</p> <p>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DELLA STRUTTURA AFFARI LEGALI, CONTRATTUALI, CONVENZIONI, CONTENZIOSI DELL'AZIENDA SANITARIA USL N. 4 DI MATERA, CONFLUITA DAL 01.01.2009 NELL'ASM DI MATERA (01.09.2003 - 31.01.2009);</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA DI MIGLIONICO - MT (10.10.2001 - 31.08.2003);</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI DI CERSOSIMO E SAN PAOLO ALBANESE - PZ (01.03.2000 - 09.10.2001);</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE A SCAVALCO PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI IRSINA - MT (NOVEMBRE-DICEMBRE 2002);</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE A SCAVALCO PRESSO LA SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI DI CERSOSIMO E SAN PAOLO ALBANESE - PZ (OTTOBRE-DICEMBRE 2001);</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE A SCAVALCO PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI COLOBRARO - MT (AGOSTO 2000).</p> <p>ALTRI INCARICHI:</p> <p>COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONE DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A TEMPO INDETERMINATO E CON RAPPORTO DI LAVORO PARZIALE AL 50% PER N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1- COMUNE DI SAN PAOLO ALBANESE - PZ (APRILE 2009 - LUGLIO 2010);</p> <p>COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI BERNALDA - MT (FEBBRAIO 2005 - MARZO 2007);</p> <p>COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI IRSINA - MT (NOVEMBRE 2003 - NOVEMBRE 2006);</p> <p>COMPONENTE DELLE COMMISSIONI PER SELEZIONI VERTICALI PER LA COPERTURA N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA D E PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO - CATEGORIA B - COMUNE DI ALIANO - MT (LUGLIO 2004);</p> <p>COMPONENTE ESTERNO DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ESPERTO GESTIONE DELLE ENTRATE - CATEGORIA C - COMUNE DI MIGLIONICO - MT (OTTOBRE - NOVEMBRE 2003);</p> <p>PRESIDENZA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI MIGLIONICO - MT (OTTOBRE 2001 - AGOSTO 2003);</p> <p>PRESIDENZA DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO DELLA POLIZIA MUNICIPALE - CATEGORIA D - COMUNE DI MIGLIONICO - MT (GIUGNO - AGOSTO 2003);</p> <p>PRESIDENZA DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE TECNICO - CATEGORIA C - COMUNE DI MIGLIONICO - MT (DICEMBRE 2002 - FEBBRAIO 2003)</p> <p>PRESIDENZA DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE PER N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO, CATEGORIA B, COMUNE DI MIGLIONICO - MT (DICEMBRE 2002);</p> <p>RESPONSABILITÀ DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI MIGLIONICO - MT, CONTESTUALMENTE ALLA TITOLARITÀ DELLA SEGRETERIA COMUNALE (GENNAIO - GIUGNO 2002);</p> <p>PRESIDENZA COMMISSIONI PER ALCUNE SELEZIONI PER PROGRESSIONI VERTICALI - CATEGORIE D E B - INDETTE DAI COMUNI DI SAN PAOLO ALBANESE E DI CERSOSIMO - PZ (AGOSTO-DICEMBRE 2002);</p> <p>DOCENZE:</p> <p>ATTIVITÀ DI DOCENZA PER CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTI AI DIPENDENTI</p>
---	--

	DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DELLA REGIONE BASILICATA; ATTIVITÀ DI DOCENZA PER CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTI AI GIOVANI IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE E/O DISOCCUPATI DELLA REGIONE BASILICATA
altro(partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)	<p>FORMAZIONE E PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI:</p> <p>CORSO PER LA PREPARAZIONE AL CONCORSO DI Uditore GIUDIZIARIO - DOCENTE PROF. GALLI - ROMA (SETTEMBRE 1991- GIUGNO 1992);</p> <p>CORSO DIRIGENZIALE DI AGGIORNAMENTO PER I SEGRETARI COMUNALI "IL PROGETTO MERLINO", ORGANIZZATO DALLA SSPAL, IN VIDEOCONFERENZA, PRESSO IL CENTRO MALVACCARO DI POTENZA (MAGGIO - LUGLIO 2000);</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE "IL DIRETTORE GENERALE NEGLI ENTI LOCALI", ORGANIZZATO DALLA SDA BOCCONI DI MILANO PRESSO LA SEDE DELLA UNIVERSITÀ (OTTOBRE - DICEMBRE 2000);</p> <p>CORSO PER SEGRETARI COMUNALI CON MENO DI DUE ANNI DI ANZIANITÀ (CORSO NIA), ORGANIZZATO DALLA SSPAL, PRESSO LA SEDE DI FRASCATI (MARZO-GIUGNO 2001);</p> <p>CORSO PER FORMAZIONE DIRIGENZIALE PER SEGRETARI COMUNALI, ORGANIZZATO DALLA SSPAL REGIONE CAMPANIA-BASILICATA, PRESSO LA SEDE DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE DI MATERA (GIUGNO-LUGLIO 2001);</p> <p>MASTER TRIENNALE IN SVILUPPO LOCALE E MARKETING TERRITORIALE, ORGANIZZATO DALLA SSPAL CAMPANIA-BASILICATA, IN COLLABORAZIONE CON LIUC E CONSIEL (MAGGIO 2002 - MAGGIO 2004);</p> <p>CORSO-CONCORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER L'IDONEITÀ A SEGRETARIO GENERALE ORGANIZZATO DALLA SSPAL PRESSO LA SEDE DI FRASCATI (APRILE - DICEMBRE 2002);</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE " I RICORSI AMMINISTRATIVI E IL CONTENZIOSO INTERNO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE: ASPETTI PRATICI"- ROMA, ORGANIZZATO DA ITA SRL - FORMAZIONE (28- 29 - 30 GENNAIO 2004);</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO "I SISTEMI DI ACQUISTO SEMPLIFICATI E LE SPESE IN ECONOMIA (FORNITURE, SERVIZI E LAVORI)" - OPERA - ORGANIZZAZIONE PER LE AMMINISTRAZIONI - RELATORE AVV. FRANCESCA PETULLA' (20 - 21 DICEMBRE 2004);</p> <p>CORSO DI ORIENTAMENTO SPECIALISTICO SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO - UNIVERSITÀ LUISS - ROMA (GENNAIO - GIUGNO 2005);</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PER VALUTATORI INPDAP - C/O SSPA (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) DI CASERTA (19 - 20 SETTEMBRE 2012)</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI INPDAP DI 2^ FASCIA PRESSO LA S.S.P.A. DI CASERTA (MAGGIO 2012 - OTTOBRE 2012);</p> <p>CORSO "LA DIREZIONE AL SERVIZIO DEL TERRITORIO" - INPS - ROMA (FEBBRAIO 2013)</p> <p>PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CONVEGNI, SEMINARI E GIORNATE DI STUDIO IN MATERIA, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO: IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (D.LGS. 50/2016) E IL DECRETO CORRETTIVO (D.LGS. 56/2017); IL REDDITO DI INCLUSIONE (REI); HOME CARE PREMIUM; LA POSIZIONE ASSICURATIVA DEI DIPENDENTI PUBBLICI; CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI; ORDINAMENTO PROFESSIONALE E NUOVO CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI; NORMATIVA IN MATERIA DI APPALTI DI LAVORI PUBBLICI; IL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI; LO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE; TUTELA DELLA PRIVACY; IL MOBBING, IL CONTROLLO DI GESTIONE E IL PROGETTO PICCO; IL CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA; LA RESPONSABILITÀ PER DANNO ERARIALE; IL TESTO UNICO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO; I CONTRATTI PUBBLICI; LA COMUNICAZIONE; LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE; PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE; LA NASPI; IL BONU BEBE; LA DIS - COLL; IL SISTEMA DEI CONTROLLI; ECC. (MARZO 2000 - MARRZO 2019)</p>

ALTRE LINGUE

lingua madre	ITALIANO
Altra lingua	INGLESE
livello lettura	BUONO
livello scrittura	BUONO
livello parlato	ELEMENTARE
Altra lingua	SPAGNOLO
livello lettura	ELEMENTARE
livello scrittura	ELEMENTARE
livello parlato	ELEMENTARE

**capacità nell'uso delle
tecnologie
informatiche**

BUONE CAPACITÀ NELL'USO DELLE SEGUENTI TECNOLOGIE INFORMATICHE:
SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS; PACCHETTI OPERATIVI: MICROSOFT OFFICE; SERVIZI INTERNET
ED INTRANET; POSTA ELETTRONICA