

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Simona Casolino**
Indirizzo **VIA G. PASCOLI, 101 – 86039 TERMOLI (CB)**
Telefono **0875/752046 339/8751659**
Fax
E-mail **simona.casolino@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **20/05/1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2000 al 2005 Segretario comunale presso i Comuni di Ripabottoni, Guardialfiera, Castelmauro, San Giuliano di Puglia
dal 22/08/2005 al 30/11/2014 SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI PORTOCANNONE
dal 01/12/2014 al 31/01/2016 SEGRETARIO COMUNALE DEI COMUNI DI PORTOCANNONE-RIPABOTTONI
dal 01/02/2016 al 30/09/2018 SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI GUGLIONESI
dal 01/10/2018 al 06/01/2019 SEGRETARIO COMUNALE IN DISPONIBILITA' PRESSO LA PREFETTURA DI CAMPOBASSO
dal 07/01/2019 SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MAFALDA, CASTELMAURO, SAN FELICE DEL MOLISE E ACQUAVIVA COLLECROCE
Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività;

**PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITA'**

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

Roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

Cura l'effettivo esercizio dell'accesso agli atti;

Svolge i controlli interni;

Responsabile della prevenzione della corruzione;

Responsabile della trasparenza;

Presidenza del nucleo di valutazione;

Delegazione trattante di parte pubblica;

Presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2006 Esame di idoneità a Segretario generale per i Comuni fino a 65.000 abitanti (Corso SPES V)
- Anno 1992 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Macerata (Voto: 110/110)
- Anno 1986 Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "Gennaro Perrotta" di Termoli (Voto: 60/60)

CORSI DI AGGIORNAMENTO E DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE

ANNO

- Anno 2018 "Il nuovo CCNL del 21/05/2018 relativo al personale del comparto funzioni locali – triennio 2016/2018" – FEDIRETS – FEDIR Segretari
- Corso di formazione sul nuovo Regolamento privacy (Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") a cura di Afa Systems
- Aggiornamento in tema di obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza – Unione dei Comuni
- Anno 2017 Aggiornamento in tema di obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza – Unione dei Comuni
- Corso di formazione per addetti al primo soccorso ai sensi degli artt. 36, 37 e 45 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- Corso formazione sicurezza sul lavoro
- Anno 2016 "Bilancio di previsione e nuova contabilità"
- "Rimborso delle spese legali nella P.A."
- "La nuova disciplina del rapporto di lavoro"
- "Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs.50/2016)"
- ANNO 2015 Master breve in acquisti di beni e servizi – Il mercato elettronico di CONSIP
- L'anticorruzione nelle nuove disposizioni legislative. Profili ispirativi ed operativi
- Anno 2014 Percorso formativo dei dirigenti e dipendenti sul tema della "Prevenzione della Corruzione – Trasparenza ed integrità" - Unione dei Comuni
- Anno 2013 "La stipulazione dei contratti in modalità elettronica" – Centro studi Molise e Alicomunimolisani
- Anno 2012 "Le funzioni fondamentali dei comuni e le gestioni associate – Corso SSPAL

- Anno 2011 “Le manovre d’estate 2011, i riflessi sul bilancio 2011 e 2012” – Corso SSPAL
- Anno 2010 “Misurare, valutare, valorizzare: l’attuazione della riforma Brunetta dopo la manovra finanziaria” – Corso SSPAL
- “La disciplina degli appalti di lavori pubblici alla luce delle principali novità contenute nella bozza del regolamento di attuazione del codice dei contratti e le nuove regole sul contenzioso” – Corso ANCE Molise
- Anno 2008 “Le novità della finanziaria 2009. Il federalismo fiscale e la finanza alternativa” – Corso SSPAL
- Anno 2007 “Il nuovo codice degli appalti” – Corso SSPAL
- “L’applicazione della legge finanziaria 2007 negli enti locali” – Corso SSPAL
- Anno 2006 “La formazione del contratto di appalto nella realizzazione dei lavori pubblici: le diverse fasi del procedimento e le problematiche connesse” – Scuola di formazione degli enti locali

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona conoscenza nel campo informatico (Windows, word, internet, posta elettronica e altri programmi operativi)

PATENTE

B