

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Lanzillotta Ida
Indirizzo	Via Farneto 2, Roggiano Gravina, 87017, Cosenza
Telefono	3402817879
e-mail	idalanzillotta@libero.it
Nazionalita'	Italiana
Data di nascita	14/11/1982
Data	25/10/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Sosti
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Incarico esterno- Determina dirigenziale n. 137 del 25/10/2016
Principali mansioni	Elaborazione e trasmissione dati delle opere pubbliche (procedure di gara, aggiudicazione, sospensioni, varianti, quadro economico, impegni e pagamenti) alla banca dati Bdap, monitoraggio opere pubbliche, procedure e acquisti sul mepa di beni e servizi, elaborazione schede Anac. Rendicontazione amministrativa e contabile delle opere pubbliche con finanziamenti regionali , ministeriali,europei. Collaboratrice amministrativa nella gestione delle gare d'appalto.
Data	Dal 01/08/2016 al 31/12/2016
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina – Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato part time a 18 ore
Principali mansioni	Monitoraggio opere pubbliche tramite piattaforma bdap , avcpass, elaborazione e compilazione dati per le schede simog , adempimenti anac, rendicontazione amministrativa e contabile fondi comunitari, regionali, nazionali. Predisposizione atti amministrativi per gare d'appalto (bandi di gara, pubblicazioni, rendicontazioni). Procedure per l'affidamento d'incarichi professionali a professionisti esterni per realizzazione di opere pubbliche e collaudi,redazione di delibere – determine,atti inerenti l'esecuzione in materia di appalti pubblici dalla consegna dei lavori al collaudo (liquidazioni, stati d'avanzamento, parcelle,richieste alla Cassa Depositi e Prestiti), contrazione mutui con la cassa Depositi e prestiti, procedure di gare per l'affidamento – realizzazione delle opere pubbliche

Data	Dal 21/07/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Calabria Lavoro
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico strumentale della Regione Calabria
Tipo di impiego	Co co co
Principali mansioni	Assistenza tecnica Tutor tecnico operativo in ambito di sviluppo delle dinamiche del lavoro. Sostegno all'autoimpiego e autoimprenditorialità nell'ambito del progetto "Garanzia Giovani" in Calabria.
Data	01/04/2015 al 11/03/2016
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina – Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici
Principali mansioni e responsabilita'	Staff del sindaco
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato part time a 18 ore
Principali mansioni	Monitoraggio opere pubbliche tramite piattaforma bdap , avcpass, elaborazione e compilazione dati per le schede simog , adempimenti anac, rendicontazione fondi comunitari, regionali, nazionali. Predisposizione atti amministrative per gare d'appalto (bandi di gara, pubblicazioni, rendicontazioni).
Data	01/09/2014 al 31/12/2014
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Studio Tecnico Martucci
Principali mansioni e responsabilita'	Consulenza e assistenza agli Enti Pubblici per gestione e rendicontazione fondi comunitari, regionali, nazionali
Tipo di azienda o settore	Ente privato
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato part time
Data	01/03/2013 al 30/08/2014
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici
Principali mansioni e responsabilita'	Svolgimento di mansioni amministrative in particolare gestione e rendicontazione Fondi Pon sicurezza finanziati dal Ministero dell'Interno, fondi regionali pisl, Piar e fondi nazionali. , Collaborazione tecnico- amministrativa per le procedure di gare d'appalto (mepa, avcpass, anac)
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Progetto Co. co. pro
Data	01/09/2011 al 28/02/2013
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici
Principali mansioni e responsabilita'	Attività procedimentale ai sensi della legge 241/90 successive modifiche e integrazioni,svolgimento delle seguenti attività': formazione di contratti e convenzioni,rapporti con gli Enti sovra

	comunali e Cassa Depositi e Prestiti, rete idrica e supporto all'Ufficio Acquedotto per le pratiche amministrative, fondi comunitari, regionali, provinciali e comunali, collaborazione tecnico- amministrativa per le procedure di gare d'appalto
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Progetto Co.Co.Co
Data	01/11/2010 al 30/10/2011
Nome e indirizzo del Datore di lavoro	Comune di Roggiano Gravina via Bufaletto – 87017 Roggiano Gravina
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici
Tipo di impiego	Contratto di formazione
Principali mansioni e responsabilita'	Svolgimento di mansioni amministrative
Data	dal 20 ottobre 2008 al 30 ottobre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Calabria- Comune di Roggiano Gravina
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico- Ufficio Tecnico Appalti e contratti pubblici
Tipo di impiego	Vincitrice dello stage per i migliori giovani laureati della Calabria svolto nell'ufficio tecnico del Comune di Roggiano Gravina .
Principali mansioni e responsabilita'	Attività procedimentale ai sensi della legge 241/90 successive modifiche e integrazioni,svolgimento di attivita' di programmazione e gestione del piano triennale delle OO.PP,programmazione di interventi comunitari in particolare nel settore turistico, statali e regionali,procedure per l'affidamento d'incarichi professionali a professionisti esterni per realizzazione di opere pubbliche e collaudi,redazione di delibere – determine,atti inerenti l'esecuzione in materia di appalti pubblici dalla consegna al collaudo (liquidazioni, stati d'avanzamento, parcelle,richieste alla Cassa Depositi e Prestiti), contrazione mutui con la cassa Depositi e prestiti, procedure di gare per l'affidamento – realizzazione delle opere pubbliche mediante trattativa privata, procedura aperta,adempimenti per l'elaborazione e l'invio delle schede all'Osservatorio Regionale dei lavori pubblici, adempimenti preliminari e successivi alla stipula dei contratti di competenza del settore, procedimenti in materia di espropri, usi civici.
Data	Da aprile 2008 a settembre 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Italiapubblinet
Tipo di azienda o settore	Call center
Tipo di impiego	Impiegata a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilita'	Conduzione di sondaggi e vendita di prodotti
Data	da settembre 2007 a marzo 2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sede Provinciale INAIL, via Isonzo 48/A, Cosenza
Tipo di azienda o settore	Assicurazione per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
Tipo di impiego	Stage
Principali mansioni e responsabilita'	Lo Stage è stato finalizzato all'ampliamento e approfondimento delle competenze professionali raggiunte durante il corso di studi. Sono previste :attivit� di back office all'interno delle linee di produzione istituzionali (Aziende e Lavoratori), trattazione delle pratiche relative all'apertura delle posizioni assicurative e delle pratiche riguardanti gli infortuni, monitoraggio dei dati presenti negli archivi informatici con la verifica di coerenza degli stessi attraverso il confronto con il cartaceo.
Data	da Febbraio 2007 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alleanza Assicurazioni S.P.A, Via XX Settembre,Castrovillari
Tipo di azienda o settore	Assicurazioni-Finanza
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilita'	Sono previste: attivit� di gestione del portafoglio clienti, acquisizione di nuovi clienti tramite campagne commerciali, cross-selling ecc,corsi di formazione per i collaboratori,gestione delle pratiche dei clienti (riscatto, prestiti, pagamenti, nuova produzione) , predisposizione al lavoro in team e al raggiungimento di obiettivi prefissati.
Data	da Settembre 2006 a Febbraio 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Borgo dei mastri, Paterno Calabro (CS)
Tipo di azienda o settore	Struttura psichiatrica
Tipo di impiego	Impiegata amministrativa
Principali mansioni e responsabilita'	Protocollo cartacea ed elettronica dei ricoveri e dimissioni dei pazienti ex art 26 e dpcm con la conseguente trasmissione ai Csm, Dsm ,Dss di appartenenza, controllo dei fogli pasti e della situazione giornaliera tecnica- burocratica, compilazione dei progetti riabilitativi approvati dalla commissione medica e aggiornamento delle cartelle cliniche dei pazienti.
Data	Da Giugno 2006 ad Agosto 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVOC, Via Corso Mazzini (CS)
Tipo di azienda o settore	Volontariato svolto nella Direzione Amministrativa del Dipartimento di Salute mentale (A S P 4)

Tipo di impiego	volontariato
Principali mansioni e responsabilita'	Assistente ai disabili e svolgimento di attivita' amministrative.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
04/11/2016 Lamezia Terme	Le procedure semplificate sottosoglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici (Consip, Mepa, soggetti aggregatori) nel nuovo codice dei contratti dlgs 50/2016 e dopo le linee guida Anac.
giovedì 11 marzo 2010 Napoli Convegno	LA GARA D'APPALTO DOPO LA DIRETTIVA RICORSI Criticità e questioni operative dal bando alla stipula del contratto
28 maggio 2010 Salerno	Attestato di partecipazione al convegno "la patologia dell'attività edilizia tra giudice amministrativo e giudice penale"
12 settembre e novembre 2010 Roma	Attestato di partecipazione al I° Congresso dell'Unitel "il tecnico dell'ente locale: ruolo, responsabilità, futuro".
20 maggio 2011 Montesilvano	Attestato di partecipazione al II° Congresso dell'Unitel " il nuovo regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti pubblici".
08/06/2011 Lamezia Terme	Attestato di partecipazione al seminario " Cassa Depositi e prestiti- l'innovazione telematica le nuove procedure di finanziamento per gli enti locali.
12- 14 ottobre 2011-10-23 Reggio Calabria	Attestato di partecipazione al convegno nazionale di radioprotezione radiazioni naturali e artificiali nell'ambiente.
Data	Da Novembre 2001 a Settembre 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universita' della Calabria, Arcavacata di Rende, Cosenza
Principali materie/abilita' professionali oggetto dello studio	Apprendimento di conoscenze giuridiche, con particolare riferimento all'attuale configurazione degli enti locali e dell'Unione Europea; maturazione di competenze relative alla scienza dell'amministrazione (elementi di contabilita', profili di organizzazione e gestione delle risorse umane)
Qualifica conseguita	Laurea Specialistica In Scienze Politiche, indirizzo amministrativo
Tesi	"La responsabilita' dei genitori sui figli minorenni"
Voto	110 e LODE
Data	Da novembre 2004 a settembre 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universita' della Calabria, Arcavacata di Rende, Cosenza
Principali materie/abilita' professionali oggetto dello studio	Apprendimento di conoscenze giuridiche, con particolare riferimento all'attuale configurazione degli enti locali e dell'Unione Europea; maturazione di competenze relative alla scienza dell'amministrazione (elementi di contabilita', profili di organizzazione e gestione delle risorse umane)
Qualifica conseguita	Laurea triennale, in Scienze Politiche, indirizzo amministrativo
Tesi	"L'assegno di divorzio"

Voto	110 e LODE
Data	Da settembre 1996 a luglio 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico, Ferdinando Balsano, Roggiano Gravina (CS)
Principali materie/abilita' professionali oggetto dello studio	Competenze di base nel settore letterario, informatico, fisico con particolare attenzione alle discipline tecnico-matematiche.
Qualifica conseguita	Maturita' scientifica
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	INGLESE Attestato di frequenza al corso di alta formazione "approfondimento della lingua inglese" presso il Centro Linguistico di Ateneo dell'Universita' della Calabria , il 20/04/2002.
Capacita' di lettura	Buona
Capacita' di scrittura	Buona
Capacita' di espressione orale	buona
	FRANCESE
Capacita' di lettura	Buona
Capacita' di scrittura	buona
Capacita' di espressione orale	Buona
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei principali programmi office (Microsoft Exel, Powerpoint), fogli elettronici (Access), abituale navigazione internet. Conseguimento della patente Europea del computer (ECDL) in data 01/06/2007 presso l'Universita' degli Studi della Calabria.
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE	. Grazie alle esperienze professionali affrontate fino a questo momento, sono maturate capacita' di coordinamento e organizzazione all'interno di team di lavoro e sono migliorate le abilita' comunicative.
PATENTE O PATENTI	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/03.

Roggiano Gravina, 01/01/2017

LANZILLOTTA IDA
