

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MOSCATELLI RITA
Indirizzo	VIA CANINO, 66 – 01017 TUSCANIA
Telefono	0761313397
Fax	0761313351
E-mail	r.moscatelli@provincia.vt.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 GENNAIO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

-Contratto a tempo determinato (mesi 3) presso il Comune di Viterbo anno 1985 presso il Servizio Trasporti;
-Dipendente della Provincia di Viterbo dal 31.12.1985 a tempo indeterminato, assunta con la qualifica di stenodattilografo (4° qualifica funzionale) con assegnazione al Settore Lavori Pubblici;
-Dal 01.02.1992 con deliberazione n. 115/1992 assegnazione 6° qualifica funzionale;
-Con determina dirigenziale n. 04 A/367/G del 24.12.2003 assegnazione categoria D1 in qualità di istruttore direttivo amministrativo presso il Settore Edilizia Scolastica;
-Dal 01/01/2019 incremento economico D5.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Viterbo
Via Saffi, 49
01100 Viterbo

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale - Settore Tecnico
Responsabile dell' Interservizio Amministrativo di staff al Settore Tecnico
Coordinamento e gestione dell'interservizio amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità di Segretario d'Amministrazione conseguito presso l'IPSC "Orioli" di Viterbo.
Maturità punteggio conseguito 57/60

1. Attestazione conseguimento esame di qualificazione sul nuovo codice della strada (Viterbo, 14 maggio 1994)
2. Corsi informatica presso Conto Graph snc di 78 ore dal 02/05/1995 al 04/03/1996
3. Corso MS Word presso Conto Graph snc di 30 ore dal 15/01/1997 al 12/03/1997
4. Corso MS Excel presso Conto Graph snc di 20 ore dal 14/03/1997 al 18/04/1997
5. Corso MS Win presso Conto Graph snc di 8 ore dal 27/11/1996 al 10/01/1997
6. Corso informatica presso Conto Graph snc di 10 ore dal 16/10/1996 al 30/10/1996
7. Corso informatica presso Conto Graph snc di 10 ore dal 06/11/1996 al 22/11/1996
8. Attestato giornate di formazione 22 e 29 maggio e 5 giugno 1997 "Problematiche applicative sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. 77/95" – Centro Studi e Formazione
9. Attestato corso "Le gare di appalto" – IGOP - Roma 18-19 dicembre 1997
10. Attestato seminario "Procedure espropriative – Provvedimento di determinazione dell'indennità di espropriazione" – Gierre Servizi srl -Viterbo 17 giugno 1998
11. Attestazione partecipazione Convegno Regionale "Protezione Civile: il ruolo della previsione e prevenzione dei rischi" – Provincia di Viterbo 27 maggio 1999
12. Attestato seminario "Riflessioni sul Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" – Gierre Servizi srl -Viterbo 19 ottobre 2000
13. Attestato seminario "L'affidamento dei lavori" – Gruppo Maggioli – Roma 1-2 febbraio 2001
14. Attestato seminario "La gestione del contratto" – Gruppo Maggioli – Roma 22-23 febbraio 2001
15. Corso di "Internet e Posta Elettronica" – 9 ore – CEFAS – 7-12-13 giugno 2002
16. Attestato "Corso di formazione in materia di appalti pubblici" – Gierre Servizi srl -Viterbo 05 novembre 2002
17. Attestato corso "L'attività contrattuale della P.A. senza gara formale" – CISEL – Rimini 27-28 marzo 2003
18. Attestato corso per "Referenti PP.AA. locale" per responsabili e operatori URP– 36 ore – CEFAS – Viterbo dal 03.11.2006 al 12.01.2007
19. Attestato giornate di formazione "Il nuovo codice degli appalti" –Gubbio Management – Viterbo Marzo-Aprile 2007
20. Attestato giornata di studio "Il procedimento della gara d'appalto e il contratto dopo il terzo decreto correttivo" – Formel –Venezia 01 aprile 2009
21. Seminario formazione per il rinnovo elenco per "Presidenti di commissioni d'esame di qualifica e di acquisizione di competenze" – Viterbo 05 marzo 2010
22. Attestato partecipazione "Corso di Primo soccorso" – Professional Service srl – Viterbo 21 e 22 aprile 2011
23. Attestato partecipazione corso di formazione specifico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – 23 novembre 2011
24. Attestato giornata di formazione "L'attuazione della banca dati dei contratti pubblici, attraverso il sistema AVCPASS, obbligatorio dal 01/01/2014: analisi e criticità" – Gierre Servizi srl -Viterbo 17 gennaio 2014
25. Attestato giornata di formazione "Le ultime novità in materia di forniture, servizi e lavori" – Gierre Servizi srl -Viterbo 13 ottobre 2014
26. Attestato giornata di formazione "Il sistema AVCPASS: aspetti pratici e simulazione di casi concreti" – Gierre Servizi srl -Viterbo 25 maggio 2015
27. Attestato giornata di formazione "Forniture e servizi: le acquisizioni informali e le ultime novità in materia di procedure di affidamento – Il decreto

- ministeriale sulla semplificazione del DURC" – Gierre Servizi srl -Viterbo 10 giugno 2015
28. Attestato giornata di formazione "La gestione della gara per l'acquisizione di beni e servizi in base al nuovo Codice dei contratti pubblici" – Gierre Servizi srl -Viterbo 15 giugno 2016
 29. Attestato giornata di formazione "Le novità del correttivo del Codice degli Appalti" Gierre Servizi srl – Viterbo 18 maggio 2017
 30. Attestato giornata di formazione "Come impostare gli atti di affidamento e di gara in base alle novità introdotte dal D.Lgs. 56/2017
 31. nel Codice dei contratti pubblici" Gierre Servizi srl – Viterbo 19 giugno 2017
 32. Attestato giornata di formazione "L'attività negoziale nella P.A. nel Codice dei Contratti "corretto"" Gierre Servizi srl – Viterbo 27 ottobre 2017
 33. Attestato giornata di formazione "Le procedure di aggiudicazione ed il RUP dopo il correttivo, bando tipo e nuove linee guida ANAC" Gierre Servizi srl – Viterbo 14 novembre 2017
 34. Attestato giornata di formazione "Le fasi del procedimento di gara" Gierre Servizi srl – Viterbo 26 gennaio 2018
 35. Attestato giornata di formazione "Analisi dei principali atti di gara nelle procedure negoziate" Gierre Servizi srl – Viterbo 31 maggio 2018
 36. Attestato giornata di formazione "Il potere di autotutela e la verifica dell'anomalia negli appalti pubblici" Gierre Servizi srl – Viterbo 29 giugno 2018
 37. Attestato giornata di formazione "La fase esecutiva degli appalti pubblici" Gierre Servizi srl – Viterbo 15 ottobre 2018
 38. Attestato giornata di formazione "La gestione delle procedure telematiche di gara" Gierre Servizi srl – Viterbo 30 ottobre 2018
 39. Attestato giornata di formazione "Gli appalti pubblici dopo le ultime novità" Gierre Servizi srl – Viterbo 26 novembre 2018
 40. Attestato giornata di formazione "Le novità per la gestione degli appalti nel 2019" - Gierre Servizi – Viterbo 28 gennaio 2019
 41. Attestato giornata di formazione "Le procedure telematiche di gara" - Gierre Servizi – Viterbo 21 marzo 2019
 42. Attestato giornata di formazione "Recenti novità normative e giurisprudenziali in tema di contratti di appalto e di concessioni" - Gierre Servizi – Viterbo 17 aprile 2019
 43. Attestato giornata di formazione "Le novità nella gestione degli appalti introdotte dal decreto legge n. 32/2019 (c.d. "sblocca cantieri" - Gierre Servizi – Viterbo 20 maggio 2019
 44. Attestato giornata di formazione "Gli appalti pubblici dopo la conversione del decreto "sblocca cantieri"" – Gierre Servizi – Viterbo 25 giugno 2019

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

IPSCT "Orioli" di Viterbo

Lingue, contabilità, informatica

Segretario d'Amministrazione

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Particolare esperienza professionale nella gestione dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento a quelli connessi all'attività dei settori tecnici dell'Amministrazione assumendo responsabilità diretta di coordinamento del personale e del procedimento amministrativo come documentato dagli incarichi attribuiti e dai corsi effettuati;

Schede individuali di valutazione delle prestazioni del dipendente con alto

punteggio nei seguenti fattori:

- Grado di impegno e partecipazione individuale al raggiungimento del risultato
- Grado di adeguatezza della prestazione richiesta e dell'impegno profuso
- Partecipazione a progetti anche settoriali e disponibilità alla cooperazione
- Capacità di assumere decisioni e promuovere azioni volte a definire risultati vantaggiosi per l'Ente
- Disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie e tecnologie per il lavoro
- Versatilità e disponibilità ad assumere incarichi o espletare compiti e mansioni equivalenti ma appartenenti ad ambiti di conoscenza diversi.

Attività lavorativa in seno all'Ente, Provincia di Viterbo, esclusivamente, in soluzione di continuità, nel servizio amministrativo dei settori tecnici quali Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica ed attualmente presso il Settore Tecnico – Interservizio Amministrativo.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE:

Ordine di servizio prot. 019772 del 22.04.2003 – Dirigente Ing. A. Pecorelli	Nomina coordinatrice dell'Ufficio Amministrativo del Settore Edilizia Scolastica
Nota prot. 023159 del 15.05.2003 – Dirigente Ing. Alberto Pecorelli	Responsabile coordinamento Ufficio Amministrativo Settore Edilizia Scolastica
Ordine di servizio prot. n. 19954/2005 – Dirigente Ing. A. Pecorelli	Riorganizzazione Ufficio Amministrativo – Assegnazione coordinamento e supervisione del servizio
Determinazione dirigenziale n. 40/153/G del 26.10.2005 – Dirigente Dott. Vito Maria Guerriero	Riorganizzazione del Settore X – Nomina responsabile del coordinamento e supervisione del Servizio Amministrativo
Determinazione dirigenziale n. 10/114/G del 24/02/2011 – Dirigente Ing. Giancarlo Stoppacciaro	Riorganizzazione del Settore Edilizia Scolastica – Assegnazione coordinamento e supervisione del Servizio Amministrativo
Determinazione dirigenziale n. 1889 del 07/08/2015 – Dirigente Dott.ssa Giuliana Aquilani	Assegnazione responsabilità dei procedimenti amministrativi correlati agli uffici Edilizia/Patrimonio, ai sensi della Legge 241/90, con attribuzione del coordinamento delle unità di personale assegnate (6 unità di cui 1D – 3C – 2B)
Determinazione dirigenziale n. 2759 del 12.11.2015 – Dirigente Ing. E. Dello Vicario	A seguito di accorpamento del Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio con il Settore Viabilità, dispone la nuova organizzazione del Settore "Viabilità, espropri, edilizia scolastica, Patrimonio Edilizio e sicurezza sui luoghi di lavoro" - Nomina quale "responsabile, ai sensi della legge 241/90, dei procedimenti amministrativi facenti capo all'ufficio, con funzioni di coordinamento ed organizzazione del personale assegnato e di tutte le attività e funzioni che fanno capo all'ufficio" (personale assegnato 8 unità 5C – 3B)
Determinazione dirigenziale n. 1023 del 30/06/2016 – Dirigente Ing. E. Dello Vicario	"Definizione micro-organizzazione del Settore Tecnico". Nomina quale Responsabile del Servizio Amministrativo di Staff al Settore Tecnico con funzioni di coordinamento ed organizzazione del personale assegnato e di tutte le attività e funzioni di competenza del Servizio. Personale assegnato n. 11 unità.
Determinazione dirigenziale n. 1019 del 30/06/2016 – Dirigente Ing. E. Dello Vicario e successive proroghe:	Conferimento responsabilità posizione organizzativa – Fascia C - "Interservizio Amministrativo di Staff" del

<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dirigenziale n. 1182 del 27/06/2017 - determinazione dirigenziale n. 1096 del 11/06/2018 - determinazione dirigenziale n. 717 del 29/03/2019 	<p>Settore Tecnico dal 01/07/2016 al 20/05/2019.</p> <p>Dal 1/7/2016 incarico di responsabilità di posizione organizzativa e assegnazione degli obiettivi per l'Interservizio Amministrativo di Staff al Settore Tecnico, con l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, assunzione della responsabilità della gestione delle risorse umane assegnate e la responsabilità dei procedimenti attribuiti al dirigente con la sottoscrizione di atti endoprocedimentali.</p> <p>Assunzione di funzioni vicarie del dirigente in caso di sua assenza o impedimento per un periodo breve.</p>
<p>Determinazione dirigenziale n. 1196 del 03/07/2017</p> <p>Dirigente Ing. E. Dello Vicario</p>	<p>"Ridefinizione micro-organizzazione Settore Tecnico".</p> <p>Nomina quale Responsabile del Servizio Amministrativo di Staff al Settore Tecnico con funzioni di coordinamento ed organizzazione del personale assegnato e dei compiti del Servizio. Direzione e controllo su tutte le attività e funzioni di competenza del Servizio. Personale assegnato n. 11 unità.</p>
<p>Determinazione dirigenziale n. 1100 del 01/06/2018</p> <p>Dirigente Ing. E. Dello Vicario</p>	<p>"Organizzazione Settore Tecnico e Ambiente". Nomina quale Responsabile del Servizio Amministrativo di Staff al Settore Tecnico con funzioni di coordinamento ed organizzazione del personale assegnato e dei compiti del Servizio. Direzione e controllo su tutte le attività e funzioni di competenza del Servizio. Personale assegnato n. 11 unità.</p>
<p>Determinazione dirigenziale n. 935 del 18/04/2019</p> <p>Dirigente Ing. E. Dello Vicario</p>	<p>"Organizzazione Settore Tecnico e Ambiente". Nomina quale Responsabile del Servizio Amministrativo di Staff al Settore Tecnico con funzioni di coordinamento ed organizzazione del personale assegnato e dei compiti del Servizio. Direzione e controllo su tutte le attività e funzioni di competenza del Servizio. Personale assegnato n. 11 unità.</p>

Si evidenzia la partecipazione a numerose commissioni di gara relative agli appalti del Settore Tecnico, come da atti in possesso dell'Amministrazione.

RAPPRESENTANTE COMMISSIONI D'ESAME E PER CONCORSI:

- Commissione corso formazione di tecnico marketing presso istituto "F. Orioli" di Viterbo dal 13/09/1999 al 15/09/1999
- Commissione esaminatrice corso formazione di "estetista specializzazione" – Civitacastellana 31 maggio e 1,3 giugno 2010
- Commissione corso formazione di "Tecnico montatore manutentore elettrico elettronico" presso istituto "IPSIA" di Viterbo 05-06 dicembre 2002
- Commissione per selezione copertura 1 posto di cat. C presso Consorzio per la gestione delle biblioteche comunale degli Ardenti e provinciale "Anselmo Anselmi" di Viterbo
- Commissione Cantiere Scuola non finalizzato presso il Comune di Marta.

ALTRE COMMISSIONI:

- Segretario Commissioni Consiliari
- Comitato Provinciale di Protezione Civile per i mandati amministrativi 1997/2002 – 2006/2011 – 2011/2015
- Commissione Comunale per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. ai sensi dell'art.4 del regolamento Regionale n.2/2000 presso il Comune di Lubriano anno 2007
- Commissione Comunale per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. ai sensi dell'art.4 del regolamento Regionale n.2/2000 presso il Comune di Viterbo dal 2015 a giugno 2019.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE]

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello scarso.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Predisposizione al lavoro sia di gruppo che singolo;
Attitudini a lavorare per obiettivi;
Ottime doti comunicative.

Organizzazione, amministrazione, gestione e coordinamento dei procedimenti amministrativi e nella gestione del personale assegnato.

Conoscenze Informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access), Internet e posta elettronica

Patente B

Elenco corsi di formazione



Viterbo, 21 ottobre 2019