

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCUCCILLI IDA
Indirizzo	Via Cappella, 11 – 03038 Roccasecca (FR) - ITALIA
Telefono	338.5209500
E-mail	mida2968@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/09/1968
Codice Fiscale	MRC DIA 68P68 H443M
Stato Civile	Nubile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 luglio 2017

Comune di Roccasecca (FR) – Via Roma, 7 – cap. 03038.

Incarico a tempo indeterminato quale istruttore tecnico assegnato al Settore Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio.

La sottoscritta istruisce pratiche per la Giunta ed il Consiglio comunale attinenti al servizio di appartenenza e cura i rapporti con Enti sovraordinati e collaterali al Comune, attinenti il Servizio; istruisce pratiche per il finanziamento e l'appalto di opere pubbliche, limitatamente agli adempimenti di carattere tecnico e tecnico-contabile; sorveglia i lavori che il Comune esegue in economia; assiste il Sindaco o suo rappresentante, gli Assessori ed i Consiglieri incaricati, in tutte le funzioni esercitate, per legge, in materia di lavori pubblici e gestione del Patrimonio – con Decreto sindacale n. 10 del 17/06/2019 prot. n. 7672 per il periodo: dal 17/06/2019 al 04/10/2021 ha ricoperto l'incarico di Responsabile del Settore 1°- Lavori Pubblici - Gestione del Patrimonio del Comune di Roccasecca, ha svolto e a tutt'oggi ricopre il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento di diverse opere pubbliche ultimate ed in corso di realizzazione sul territorio comunale;

Ha partecipato, in qualità di componente, alle commissioni di gara per l'affidamento di opere pubbliche espletate nei seguenti Enti: Comune di Roccasecca (FR) - Unione dei Comuni Cinquecittà con sede in Piedimonte San Germano (FR) e Comune di Lenola (LT).

Dal 1 ottobre 2008 al 30 giugno 2017

Comune di Arpino (FR) – Via Aquila Romana, 2 – cap. 03033.

Incarico a tempo indeterminato quale istruttore tecnico assegnato al Settore Lavori Pubblici e Gestione del Territorio.

La sottoscritta istruisce pratiche per la Giunta ed il Consiglio comunale attinenti al servizio di appartenenza e cura i rapporti con Enti sovraordinati e collaterali al Comune, attinenti il Servizio; istruisce pratiche per il finanziamento e l'appalto di opere pubbliche, limitatamente agli adempimenti di carattere tecnico e tecnico-contabile; sorveglia i lavori che il Comune esegue in economia; assiste il Sindaco o suo rappresentante, gli Assessori ed i Consiglieri incaricati, in tutte le funzioni esercitate, per legge, in materia di lavori pubblici e gestione del territorio; ha svolto il ruolo di componente in diverse commissioni di gara per l'affidamento di lavori pubblici –

con Decreto sindacale n. 32 del 27/07/2011 prot. n. 8959/Sind. ha avuto l'incarico di Vice Responsabile del Settore Gestione del Territorio a tutto il 31/12/2011;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/03/ 2002 al 30 settembre 2008:

Comune di Arpino (FR) – Via Aquila Romana, 2 – cap. 03033;

Incarico a tempo determinato.

Nell'ambito di tale esperienza la sottoscritta ha istruito pratiche per la Giunta ed il Consiglio comunale attinenti al servizio di appartenenza e curato i rapporti con Enti sovraordinati e collaterali al Comune, attinenti il Servizio;

ha istruito pratiche per il finanziamento e l'appalto di opere pubbliche, limitatamente agli adempimenti di carattere tecnico e tecnico-contabile; ha sorvegliato i lavori che il Comune ha eseguito in economia; ha assistito il Sindaco o suo rappresentante, gli Assessori ed i Consiglieri incaricati, in tutte le funzioni esercitate, per legge, in materia di lavori pubblici e manutenzioni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal mese di agosto dell'anno 1996 al 31 dicembre 2001:

Comune di Roccasecca (FR) – Via Roma – cap. 03038;

Incarico a tempo determinato.

Nell'ambito di tale esperienza la sottoscritta: ha istruito pratiche per la Giunta ed il Consiglio comunale attinenti al servizio di appartenenza ed ha curato i rapporti con Enti sovraordinati e collaterali al Comune, attinenti il Servizio;

ha istruito pratiche per il finanziamento e l'appalto di opere pubbliche, limitatamente agli adempimenti di carattere tecnico e tecnico-contabile; ha diretto e sorvegliato i lavori che il Comune eseguiva in economia; ha assistito il Sindaco o suo rappresentante, gli Assessori ed i Consiglieri incaricati, in tutte le funzioni che essi dovevano esercitare, per legge, in materia di lavori pubblici e manutenzioni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 1987/96

Studio Tecnico Archingeo Srl – Via Riccardo da Sangermano – Cassino (FR);

Libera professione;

Collaborazione nella redazione di vari progetti per opere civili e stradali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

FEBBRAIO 2022

GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA;

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

FEBBRAIO 2022

GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Contratti pubblici. Pianificazione, programmazione, progettazione. Le stazioni appaltanti.

Creazione di una procedura di gara telematica;

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

GENNAIO 2022

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>ITACA – SNA – IFEL</p> <p>Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup;</p> <p>Attestato di frequenza corso base e-learning (linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di 21 ore, con superamento del test di valutazione finale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>NOVEMBRE 2021</p> <p>EUROPEAN INFORMATICS PASSPORT - eipass</p> <p>Abilità. Conoscenze e competenze informatiche;</p> <p>Attestato EIPASS 7 MODULI USER</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Marzo 2016</p> <p>RES Consulting Group – Pontedera (PI);</p> <p>Corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori – durata 50 ore aula;</p> <p>Attestato di Mediatore civile e commerciale;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dicembre 2012;</p> <p>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Facoltà di Giurisprudenza;</p> <p>Abilità, conoscenze e competenze per la preparazione di un dottore in materie giuridiche – pubblica amministrazione;</p> <p>Laurea in “Operatore giuridico per le Organizzazioni Complesse” con votazione finale di 94/110; Laurea.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Marzo 2009</p> <p>ECDL European Computer Driving Licence</p> <p>Abilità. Conoscenze e competenze informatiche;</p> <p>Certificato ECDL;</p> <p>Certificato ECDL.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Giugno 1997</p> <p>Centro di Formazione Professionale “A. Scardamaglia s.a.s.” – Cassino (FR);</p> <p>Attestato di qualifica professionale “Operatore con terminale video” della durata di 300 ore;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dicembre 1993</p> <p>Istituto Tecnico per Geometri “Pier Luigi Nervi” di Sora (FR);</p> <p>Preparazione all’esercizio della libera professione di geometra;</p> <p>Diploma di abilitazione all’esercizio della libera professione di Geometra;</p> <p>Diploma di abilitazione all’esercizio della libera professione di Geometra;</p>

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

Luglio 1987

Istituto Tecnico Statale per Geometri di Cassino (FR)

Abilità, conoscenze e competenze di un perito geometra.

Diploma di scuola secondaria di secondo grado con la votazione di 54/60

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI SVILUPPATE NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E LAVORATIVE. OTTIMA INTEGRAZIONE NEI GRUPPI DI LAVORO SPERIMENTATE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE, INERENTI ANCHE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

AUTONOMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA IN RELAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE E ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, OTTIMA COMPETENZA NELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE DI GRUPPO, CAPACITÀ NEL COORDINARE LA PROPRIA ATTIVITÀ ALL'INTERNO DI GRUPPI MULTIDISCIPLINARI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

USO PROFESSIONALE DEL COMPUTER CON L'UTILIZZO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI SOFTWARE DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

PATENTE O PATENTI B

La sottoscritta è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

Roccasecca, lì 31/03/2022

Dr.ssa Ida Marcuccilli

