

**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

**PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITA'**

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività;

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