

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Si allega fotocopia documento di identità valido) Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<input checked="" type="checkbox"/>	ANDREULA SOFIA
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>	VIA 70056 MOLFETTA (BARI) ITALIA
Telefono	<input checked="" type="checkbox"/>	cell.:
Fax	<input type="checkbox"/>	
E-mail	<input checked="" type="checkbox"/>	sofia.andreula@comune.molfetta.ba.it

Nazionalità	<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIANA
Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>	18/07/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Da: 12/05/1995 a: IN SERVIZIO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	Amministrazione comunale – comune di Molfetta Amministrazione comunale – comune di Terlizzi ' utilizzo in posizione di comando giusta delibera di G.C. del comune di Terlizzi n. 108 del 23/10/2020" periodo 01/11/2020 al 30/09/2021
• Tipo di azienda o settore	<input checked="" type="checkbox"/>	Amministrazione Comunale
• Tipo di impiego	<input checked="" type="checkbox"/>	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	Istruttore Direttivo Amministrativo dal 12/05/1995 al 30/06/2004 con profilo prof.le di Istruttore Amministrativo ( q.f. C); dal 01/07/2004 con profilo prof.le di Istruttore Direttivo ( q.f. D). <b>Assegnatario di incarico con specifiche responsabilità:</b> <b>Assegnazione specifiche responsabilità Anno 2011 – Prot. n. 38659 del 01/07/2011</b> <b>Assegnazione specifiche responsabilità Anno 2019 2020– in atti fascicolo personale</b> <b>Assegnazione specifiche responsabilità Anno 2020/ 2021 – determinazione dirigenziale comune di Terlizzi n. 344 del 31/12/2020</b> <b>Assegnazione specifiche responsabilità Anno 2024 – prot. n. 11660 del 8/2/2024</b>
	<input type="checkbox"/>	CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA) AI SENSI DELL'ART. 16 DEL CCNL 16/11/2022 – MONITORAGGIO E RECUPERO CREDITI DELL'ENTE- AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO. PROT. N. 72429 DEL 18/09/2024
	<input type="checkbox"/>	Attività e esperienza lavorativa solte come categoria D nel settore SUAP – U.O. COMMERCIO di:

- Istruttoria, a titolo esemplificativo, dei seguenti procedimenti complessi

nell'ambito della Unità Operativa S.U.A.P., rilascio di autorizzazioni o inizio attività (SCIA) di apertura, trasformazione ,subentro delle attività produttive appresso indicate: esercizi di vicinato -medie e grandi strutture di vendita -somministrazione di alimenti e bevande in pubblici esercizi -circoli privati -commercio su aree pubbliche su posteggio Tip. A- itinerante Tip. B -mercati settimanale, rionale e fiere -manifestazioni - mostre-pubblici spettacoli e trattenimenti vari -produttori agricoli - vendita di prodotti agricoli -attività artigianali -attività di acconciatore, estetista -attività di panificazione - autorizzazione accensione fuochi d'artificio -autorizzazione installazione impianti di luminarie -attività agenzie d'affari -edicole -trattenimenti spettacoli viaggianti -attività licenza di sale giochi -attività dia autorimesse -attività noleggio da rimessa senza conducente -attività noleggio da rimessa con conducente -strutture ricettive- attività di bed & breakfast- attività di affittacamere- agriturismo-alberghi- -attività messa in esercizio degli ascensori e montacarichi-attività mestiere di fochino -attività direttore o istruttore di tiro-attività licenze taxi e noleggio -auto - autobus -attività tintolavanderia -attività strutture sanitarie -attività licenze impianti carburanti ad uso pubblico e privato e loro collaudo-altre licenze nulla-osta di pubblica sicurezza utilizzo del campo -sportivo comunale e del palazzetto dello sport-licenza strumenti da punta e da taglio -piccoli intrattenimenti nei pubblici esercizi per la somministra-zione di alimenti e bevande-rilascio autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico a esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande (dehors) attività' di trasporto funebre (autorizzazioni)-assegnazione codice identificativo alle attività dello spettacolo viaggiante--autorizzazioni alla installazione e all'esercizio dell'attività' -circensi e luna-park e loro collaudo - attività' di tombole, lotterie locali -autorizzazioni per posteggi fuori mercato

- Analisi del lavoro assegnato e individuazione delle criticità;
- Definizione di modalità operative finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare le comunicazioni con i diversi interlocutori
- Organizzazione del lavoro di squadra e ottimizzazione delle tempistiche
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate. Proposta di esecuzione di lavoro atti a facilitare e completare i lavori assegnati
- Definizione delle strategie atte a migliorare l'immagine e la comunicazione esterna dell'ente
- Conoscenza delle normative nazionali e regionali di settore
- rapida soluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza;
- Analisi del lavoro assegnato e individuazione delle criticità;
- Definizione di modalità operative finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare le comunicazioni con i diversi interlocutori
- .
- Attività ed esperienza lavorativa svolte come categoria D nel I SETTORE - Area Fscialità Locale di:
- Processi e procedimenti amministrativi di recupero entrate tributarie ;
- Accertamenti per omessa denuncia;
- Accertamenti per omesso e/o parziale versamento;
- Istruttoria di atti endo procedurali complessi e intersettoriali;
- Elaborazione provvedimenti amministrativi

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>		
• Date (da – a)	<input checked="" type="checkbox"/>	1986/1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Istituto tecnico statale commerciale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input checked="" type="checkbox"/>	ragioniere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	Attestato di formazione al Seminario su "la SCIA: teoria e pratica" tenutosi a Bari presso l'OPERA nel giorno 29 OTTOBRE 2010;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Attestato di formazione al seminario " le nuove competenze dello sportello unico delle attività produttive – SUAP. Tenutosi a Bari il 24 MAGGIO 2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Attestato di formazione al seminario " le nuove competenze dello sportello unico delle attività produttive – SUAP. Tenutosi a Bari il 24 SETTEMBRE 2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Attestato di formazione al Seminario su "Le nuove competenze dello sportello unico dell'attività produttive ed il processo di liberalizzazione delle attività economiche" tenutosi a Mesagne presso l' A.D. Consulting e Formazione nel giorno 15 MAGGIO 2014;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Attestato di formazione al Seminario su "il codice del commercio della Regione Puglia" tenutosi a Bari presso l'OPERA nel giorno 9 GIUGNO 2015;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Attestato di formazione al Seminario su "le modifiche al codice del commercio della Regione Puglia e il processo di liberalizzazione e semplificazione nelle attività produttive" tenutosi a Bari presso l'OPERA nel giorno 11 GIUGNO 2018
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Attestato di formazione al seminario "le nuove competenze dello sportello unico delle attività produttive – SUAP dopo la legge di bilancio 2019 e gli ultimi provvedimenti Regionali Tenutosi a Bari il 29 MARZO 2019;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input checked="" type="checkbox"/>	Attestato di formazione al seminario "le attività produttive e il SUAP alla luce delle novità della legge di conversione del decreto semplificazione n. 120 del 2020 Tenutosi a Bari in DUE SESSIONI il 28 ottobre 2020 e il 30 ottobre 2020
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	Attestato di formazione "office automation base" rilasciato da "I.F.O.A." del 30 GIUGNO 2008; Attestato di formazione "gestione documentale" rilasciato da "I.F.O.A." del 30 GIUGNO 2008
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	

nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>CORSO VALORE P.A. 2023</b> Il lavoro agile nelle PP.AA. <i>Lo smart working quale leva per efficientare il lavoro della P.A., innalzare la qualità dei servizi pubblici, garantire policies di work life balance, migliorando le tecniche del nuovo sistema di programmazione, il PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) 11/04/2024 – 14/07/2024</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	11/04/2024 – 14/07/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ANUTEL: "PRIMO APPROCCIO ALLA NUOVA GIUSTIZIA TRIBUTARIA"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	20/10/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ESACTA " L'AGGIORNAMENTO PRIVACY E GLI ALTRI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	27/10/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ANUTEL " MOMENTO FORMATIVO ALLE MODIFICHE DI MAGGIOR RILIEVO SUL RUP E PIANO ANTICORRUZIONE"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	28/11/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ENTI ONLINE "ETICA E LEGALITA' COMPORTAMENTO A RISCHIO E CATEGORIE DI EVENTI RISCHIOSI" CORSO SPECIFICO RAGIONERIA E TRIBUTI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	18/01/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione	

o formazione		
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO FORMAZIONE ASMEL "LA MODIFICA DDEI CONTRATTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI"
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	20/04/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO FORMAZIONE ASMEL: INCOMPATIBILITA' E ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	21/04/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	ATTESTATO FORMAZIONE ENTIONLINE "FORMAZIONE ANTICORRUZIONE 2023"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	06/03/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CARRISI CONSULTING" GLI STRUMENTI PER LA CITTADINANZA DIGITALE"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	14/05/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ETIONILE "FORMAZIONE ANTICORRUZIONE 2024"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	11/10/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ESACA SERVIZI " L'AGGIORNAMENTO PRIVACY E GLI ALTRI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input checked="" type="checkbox"/>	11/05/2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	

o formazione		
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input checked="" type="checkbox"/>	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE GRUPPO MAGGIOLI " CAMBIAMENTO E TRASPARENZA: LA RIFORMA ACCRURAL PER UNA NUOVA CONTABILITA' PUBBLICA"
• Qualifica conseguita	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	14/05/2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	

professionali oggetto dello studio		
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	
• Qualifica conseguita	<input checked="" type="checkbox"/>	

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

• Capacità Utilizzo piattaforma hipersyc: Gestione determinazioni dirigenziali e protocollazione;
---

MADRELINGUA	<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIANO
ALTRE LINGUA		

	<input checked="" type="checkbox"/>	INGLESE
• Capacità di lettura	<input checked="" type="checkbox"/>	Livello scolastico
• Capacità di scrittura	<input checked="" type="checkbox"/>	Livello scolastico
• Capacità di espressione orale	<input checked="" type="checkbox"/>	Livello scolastico

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Buona capacità relazionale espressa sia all'interno dell'ambito lavorativo che nel rapporto con gli utenti
<i>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.</i>		

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Disposizione di servizio prot. N. 62117 del 03/11/2009 a firma del Dirigente Settore Affari Generali di "assegnazione con effetto dalla data di notifica presso "L'U.O. COMMERCIO DEL SETTORE AFFARI GENERALI";
<i>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.</i>		
		disposizione di servizio prot. N. 53120 del 03/09/2013 a firma del Dirigente Settore Affari Generali di trasferimento sede presso la sede municipale di lamascotella a decorrere dal 09/09/2013 della sig.ra Andreula Sofia, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "istruttore direttivo (cat. D – pos. Econ. D3) RESPONSABILE DELL'U.O. COMMERCIO;
		nomina a RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO prot. N. 22576 del 15/04/2011 a firma del Dirigente Settore Affari Generali che assegna alla sig.ra Andreula Sofia, in servizio presso l'U.O. Commercio del Settore Affari Generali la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti di competenza dell' U.O. Commercio in qualità di RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
	<input type="checkbox"/>	ASSEGNAZIONE SPECIFICHE RESPONSABILITA' – ANNO 2023 GIUSTA NOTA PROT. N. 89329 DEL 14/11/2023 1^ SETTORE BILANCIO PATRIMONIO E SERVIZI ISTITUZIONALI
	<input type="checkbox"/>	ASSEGNAZIONE SPECIFICHE RESPONSABILITA' – ANNO 2024 GIUSTA NOTA PROT. N. 11660 DEL 08/02/2024 1^ SETTORE BILANCIO PATRIMONIO E SERVIZI ISTITUZIONALI
	<input type="checkbox"/>	CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA) AI SENSI DELL'ART. 16 DEL CCNL 16/11/2022 – MONITORAGGIO E RECUPERO CREDITI DELL'ENTE- AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO. PROT. N. 72429 DEL 18/09/2024

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Buona capacità nell'utilizzo dei programmi: Word, Excel, navigazione internet
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	<input type="checkbox"/>
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>PATENTE O PATENTI</b>	<input type="checkbox"/> In possesso di patente "B"
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<input type="checkbox"/> <b>Media valutativa delle schede di valutazione personale 99,33 – Anno 2017 : 98/100 – Anno 2018: 100/100 – Anno 2019: 100/100 – Anno 2020: 98.66/100 – Anno 2021: 100/100 ANNO 2022: 100/100, ANNO 2023 100:100</b>
	<input type="checkbox"/>
Curriculum vitae di ( sig.ra andreola sofia)	

Molfetta 01/08/2025

In fede

