

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SCIFO CLELIA
Indirizzo	VIA SANTA CHIARA N.1
Telefono dell'ufficio	0690964277
E-mail istituzionale	clelia.scifo@comune.monterotondo.rm.it
Fax dell'ufficio	069094425
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	22.04.1953

**FORMAZIONE SCOLASTICA  
PROFESSIONALE**

Diploma o altro titolo di studio conseguito	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"
	DIPLOMA DI MATURITA' SUPERIORE "ISTITUTO TECNICO" CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO TECNICO "CELLI" DI ROMA
	DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE DEL GRADO PREPARATORIO CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO "A.M. GIANELLI" DI ROMA

**CONOSCENZA LINGUE  
STRANIERE**

Capacità di lettura	<b>Francese</b>
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico

**CONOSCENZE  
INFORMATICHE**

Conoscenza specifiche dei principali applicativi in uso, linguaggi di programmazione, sistemi.	Conoscenza base delle apparecchiature informatiche e utilizzo del pacchetto Office, posta elettronica e Internet
--	--

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

• Date (da – a) Comune di Monterotondo	<b>DAL 8/1/1973 AL maggio 1985</b> Insegnante di ruolo scuola materna comunale nella scuola "Borelli" a seguito concorso pubblico per titoli ed esami (VI qualifica funzionale)
• Date (da – a) Comune di Monterotondo	<b>DAL maggio 1985 al luglio 1988</b> ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

• Date (da – a)  
Comune di Monterotondo

## DALL'AGOSTO 1988 AD OGGI

Istruttore Direttivo Amministrativo a seguito concorso pubblico nella VII qualifica funzionale, profilo professionale "funzionario coordinatore dell'ufficio Personale".

Nel corso degli anni sono state rivestite le seguenti funzioni:

-nel giugno 1999 conferimento **Responsabile di Servizio economato e provveditorato**

-dal febbraio 2001 al gennaio 2005 conferimento **Responsabile del Servizio Istruzione e Servizi Educativi**

-dal febbraio 2005 **istruttore direttivo amministrativo presso il Servizio Avvocatura e supporto amministrativo** con la finalità di rendere prevalente la costituzione in giudizio dell'Ente mediante ricorso a professionalità interne.

-dal 1 novembre 2009 ad oggi **Responsabile del Servizio Contratti, Beni demaniali e patrimoniali, Provveditorato, Economato e Sport**

Corsi di formazione e/o  
aggiornamento

Corso di formazione sul tema "LE criticità dell'Appalto dei servizi di cui al II all. del dlgs. 163/06: dalla stesura del capitolato all'aggiudicazione"

Partecipazione **Convegno**, attestato di frequenza. Roma, 19 novembre 2009

Partecipazione all'iniziativa di studio "**Enti Locali e Autonomi Scolastica**" Roma, 29 novembre 2002.

Attestato di aggiornamento **Enti Locali e Autonomia Scolastica**, Roma dal 27 al 29 novembre 2002.

Attestato partecipazione "**La Gestione del Personale negli enti Locali**" Monterotondo, 25 giugno 2002.

Attestato di partecipazione "**Disegno infantile**" Monterotondo, 25 maggio 2002.

Attestato rilasciato da Formanagement s.r.l sul tema "**Il nuovo Testo unico degli Enti Locali**"

Attestato rilasciato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione. "**Appalti di forniture e di Servizi**" Monterotondo 13.02.2001.

Attestato di aggiornamento "**appalti di forniture e di servizi**" Roma 8 Febbraio 2001

**Responsabile del Servizio Provveditorato ed Economato Comune di Monterotondo**

Pomezia, nei giorni 28 e 29 settembre 2000.

Attestato rilasciato dall' **ISSEL** (Istituto di Studi e Servizi per gli Enti locali) **La Disciplina degli Appalti di servizio e delle forniture negli enti locali**

Attestato di frequenza rilasciato dall'Associazione Internazionale dei Comuni per la preparazione ai concorsi interni sulle **FORNITURE DI BENI E SERVIZI**.

Attestato rilasciato dal **SAL** (scuola delle Autonomie Locali) sul tema: **L'AUTOCERTIFICAZIONE INTEGRALE DELLA GARA D'APPALTO**

Attestato rilasciato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema: **LE REGOLE PER LE FORNITURE E LE LOCAZIONI**. Roma, 10 Febbraio 2000

**La Disciplina degli Appalti di Servizio e delle Forniture negli Enti Locali. Roma, dal 15 al 17 novembre 1999.**

**La Disciplina degli Appalti di Servizi e delle Forniture negli Enti Pubblici.** Roma 15, 16, 17, Novembre 1999.

Attestato di frequenza al corso di preparazione ai concorsi interni. Da parte dell'Associazione Intercomunale Etruria. 29 settembre 1999. Attestato "Responsabile Servizio Risorse Umane. Civitavecchia, 8 marzo 1999

Attestato "Responsabile Servizio Risorse Umane. Civitavecchia, 8 marzo 1999

Attestato Dell'Autocertificazione Integrale della gara d'appalto. Roma, 30 marzo 1999

**"PROGETTO DI FORMAZIONE OPERATIVA RELATIVA ALLA PIANIFICAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO DI GESTIONE"**. Lucca, 8 gennaio 1998 Attestato di partecipazione:"Progetto di

formazione operativa relativa alla pianificazione" 8 aprile 1998

**Attestato di frequenza.** Torino, 17 febbraio 1992

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE. "MISURAZIONE DEI CARICHI FUNZIONALI DI LAVORO"** Amalfi, 19 e 20 ottobre 1989

Attestato di partecipazione al seminario di studi Progetto **F.E.P.A LATINA** 12 Aprile 26 Maggio 1989.

Attestato:"**OGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**" DAL 20 AL 22 MARZO 1989.

Frequentazione con profitto al corso "Organizzazione della Pubblica Amministrazione". Monterotondo 15.5.1989

## **INTERESSI PERSONALI**

bnbb

Interessi professionali

Particolare predisposizione per tutte le attività culturali, per l'archeologia, il cinema e il teatro.  
Particolare predisposizione al lavoro in gruppo e al confronto con sempre nuove tematiche.

Ai sensi della legge 196/03 si autorizza al trattamento dei dati personali