

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TERESA BAMBARA
Indirizzo	C/SO G.NICOTERA, 128
Telefono	0968/207603-3290566924
Fax	
E-mail	t.bambara@comune.lamezia-terme.cz.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/04/55

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL DAL 03/08/10**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lamezia Terme
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Incarico Dirigenziale a tempo determinato Settore Politiche Sociali, Piano di Zona, Asili Nido
• Principali mansioni e responsabilità Responsabilità nell'ambito del Settore Servizi Sociali
- Date (da – a) **DAL 14.04.10 AL 02/08/10**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lamezia Terme
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo di ruolo categoria D posizione economica 1° inquadramento D3
• Principali mansioni e responsabilità Responsabilità di funzionaria nell'ambito del settore Servizi Sociali
- Date (da – a) **DAL 29.01.09 AL 13.04.10**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lamezia Terme
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Incarico Dirigenziale a tempo determinato Area Servizi alla Persona, Politiche giovanili e di genere, Biblioteca e Museo archeologico comunali
• Principali mansioni e responsabilità Responsabilità nell'ambito dell'Area Servizi alla Persona, delle Politiche giovanili e di genere e della Biblioteca e Museo archeologico comunali
- Date (da – a) **DAL 29.12.05 AL 28.01.09**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lamezia Terme
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Incarico Dirigenziale a tempo determinato Area Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
• Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dirigenziali nell'ambito dell'Area Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
- Date (da – a) **DAL 14.12.01 AL 28.12.05**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lamezia Terme
• Tipo di azienda o settore Ente locale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario Amministrativo di ruolo categoria D posizione economica 1° inquadramento D3, Responsabile Ufficio Personale</p> <p>Responsabilità di funzionaria nell'ambito dell'Ufficio Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 22.12.00 AL 13.12.01</p> <p>Comune di Lamezia Terme</p> <p>Ente locale</p> <p>Istruttore Servizi Amministrativi qualifica funzionale VII di ruolo categoria D posizione economica 1° inquadramento D1, Responsabile Ufficio Personale</p> <p>Responsabilità di istruttore direttivo nell'ambito dell'Ufficio Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 06.07.98 AL 21.12.00</p> <p>Comune di Lamezia Terme</p> <p>Ente locale</p> <p>Istruttore Servizi Amministrativi qualifica funzionale VII di ruolo , Responsabile Ufficio Personale</p> <p>Responsabilità di istruttore direttivo nell'ambito dell'Ufficio Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 14.02.91 AL 05.07.98</p> <p>Comune di Lamezia Terme</p> <p>Ente locale</p> <p>Capo Sezione di ruolo VII livello, presso i Servizi Sociali e, successivamente, l' Ufficio Personale</p> <p>Responsabilità di capo sezione nell'ambito dei Servizi Sociali e, successivamente, dell'Ufficio Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 02.06.80 AL 13.02.91</p> <p>Comune di Lamezia Terme</p> <p>Ente locale</p> <p>Qualifica di laureata in scienze economiche e sociali non di ruolo, VII qualifica funzionale presso i Servizi Sociali</p> <p>Responsabilità di mansioni attribuibili ad un laureato nell'ambito dei Servizi Sociali .</p> <p>In particolare: Prevenzione delle diverse forme di disagio giovanile ,con particolare riferimento alle tossicodipendenze.</p> <p>Attività inerenti:Handicap,Assistenza indigenti,Asili nido, Segretariato Sociale.</p>
<p>Incarico di Posizione Organizzativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 12.10.2000 AL 31.12.2000</p> <p>DAL 01.02.2001 AL 31.07.2001</p> <p>DAL 13.11.2001 AL 31.12.2001</p> <p>DAL 01.01.2002 AL 12.05.2002</p> <p>DAL 07.06.2002 AL 06.12.2002</p> <p>DAL 03.02.2003 AL 02.02.2004</p> <p>DAL 11.03.2004 AL 31.12.2004</p> <p>DAL 01.01.2005 AL 31.12.2005</p> <p>Comune di Lamezia Terme</p> <p>Ente locale</p> <p>Incarichi di Posizione Organizzativa art.8 CCNL 31.03.99</p> <p>Predisposizione degli atti riguardanti la Dotazione organica dell'ente.</p> <p>Applicazione Nuovi Contratti di Lavoro Nazionali e decentrati in riferimento alla parte giuridica</p> <p>Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e la Delegazione Trattante</p> <p>Predisposizione atti inerenti il personale di ruolo e non, compresi quelli relativi ai lavoratori LSU LPU in dotazione presso l'ente</p>

Stesura di un nuovo regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi
Stesura di un nuovo Regolamento Concorsuale
Formazione del Personale dell'Ente
Concorsi per assunzioni di vario genere(tempo indeterminato,determinato,incarichi)
Gestione per erogazione del salario accessorio

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

DAL 1979 AL 1980

Istituti scolastici di scuola media e superiore di Catanzaro e provincia
Scuola Pubblica
Docente/Supplente
Insegnamento ragioneria

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

DAL 1978 AL 1979

ENAIIP
Casa accoglienza ragazze con disagi di varia natura
Operatrice/educatrice
Accoglienza ragazze in difficoltà segnalate dalla Regione Calabria. Rapporti con le famiglie di origine e interventi di reinserimento sociale/lavorativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

30/07/79
Università degli Studi della Calabria
Approfondimento dell'economia calabrese nell'ambito delle società in agricoltura
Laurea in Scienze Economiche e Sociali con la votazione di 110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

DI BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

ELEVATE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE ATTRAVERSO FORMAZIONE MIRATA E NEI RUOLI
RICOPERTI NELLA ATTIVITÀ PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

ELEVATE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE ATTRAVERSO FORMAZIONE MIRATA E NEI RUOLI
RICOPERTI NELLA ATTIVITÀ PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

ELEVATE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE ATTRAVERSO FORMAZIONE MIRATA E NEI RUOLI
RICOPERTI NELLA ATTIVITÀ PROFESSIONALE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si evidenziano alcuni degli studi e delle iniziative portate a termine con la partecipazione della sottoscritta durante l'esperienza avuta nel settore Servizi Sociali:

Pubblicazione: Handicappati a Lamezia Terme, la fascia da 0 a 14. Indagine conoscitiva sui bambini in difficoltà di età compresa tra 0 e 14 relativa al territorio di Lamezia Terme per una collaborazione tra il Comune, le famiglie e il volontariato.

Pubblicazione: Le forme Sociali del disagio a Lamezia Terme. Realizzato in collaborazione tra Comune, Università degli Studi della Calabria Dipartimento di Sociologia e alcuni esponenti del Partito Socialista lametino anno 1991.

Pubblicazione: Raccolta di atti relativi a giovani e disagio "Educare per prevenire" Comune di Lamezia Terme, ENAIP Calabria, atti del corso di formazione per gli operatori pubblici e privati del Comune di Lamezia Terme e Comuni limitrofi, Maggio 93/Febrero 94.

Seminari e Convegni e Corsi di Formazione

Dal 2006 al 2010 Partecipazione a corsi organizzati dall'ente in sede, su tematiche di varia natura quali: la riforma della P.A., l'organizzazione interna all'ente locale a seguito della normativa che si è succeduta nel tempo, relazioni tra le varie aree della struttura organizzativa dell'ente, dinamiche inter personali e di gruppo, gestione dei conflitti, urp – relazioni con i cittadini e, contrattazione decentrata, valutazione del personale ecc

Nel corso dell'anno 2010, da aprile a giugno per un numero complessivo di 40 ore, partecipazione al corso di formazione "Percorsi e strumenti dell'integrazione socio-sanitaria"

Maggio 2004 Settembre 2005- Progetto GR Gestori Risorse Umane e Professionali. Attività formative ed informative per lo sviluppo e la crescita di professionisti nella gestione dell'organizzazione delle risorse umane nella P.a. (P.O.N. A.T.A.S.-misura II.2Azione 4)gestito dall'Agenzia ASSFORSEO su commissione della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica .

2-3- Dicembre 2003 giornate di formazione "Comparto Enti Locali-l'ipotesi di un accordo del C.C.N.L.2002/2005-Biennio Economico 2002/2003-esame istituti giuridico ed economici-Le modalità applicative per le assunzioni 2003.

4-5 Dicembre 2002 seminario di aggiornamento " I Sistemi di progressione professionale nei Concorsi interni alla luce dei recenti orientamenti della Giurisprudenza"

8 Febbraio 2002 Partecipazione Seminario"La Riforma Costituzionale e il nuovo contratto del personale degli enti locali"

Maggio 2002-Dicembre 2002 n.115 ore di frequenza corso di Management Pubblico n.12 Moduli:

- 1)La formazione del personale
- 2)modelli di riferimento del Total Quality Management
- 3)l'organizzazione,la gestione e il controllo del processo
- 4)La Gestione ei Servizi Pubblici
- 5)La gestione per progetti mediante il project Management
- 6)La gestione della risorsa umana
- 7)Il processo di pianificazione, la programmazione esecutiva e il controllo strategico
- 8)L'organizzazione Pubblica
- 9)sistemi contabili
- 10)La valutazione delle prestazioni
- 11)Il Benchmarking Pubblico
- 12)Valutazione finale del Corso

Febbraio 1999 Pro.s.e.l. s.r.l. Giornata di studio "Il nuovo Contrtto di lavoro del personale autonomie locali"

Novembre 1998 Pro.s.e.l. s.r.l. Corso di aggiornamento di n.18 ore "L'attuazione del Peg e le competenze dei Dirigenti e responsabili di servizio.Inuclei di valutazione ed i servizi di controllo interno"

Luglio 1997 Istituto Guglielmo Tagliacarte corso di formazione di n.120 ore "La politica di coesione dell'Unione Europea , i fondi strutturali e le iniziative di sviluppo economico locale"

Aprile 1997 Lega Calabrese Autonomie Locali : Seminario di studio sul tema "Le nuove disposizioni in materia di Concorsi Assunzioni e Dotazioni Organiche"