

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLA CASOLARI**
Indirizzo **Via Noha, 78 – 73013 GALATINA (LE)**
Telefono **0836528549 – 3474495498**
E-mail casolaricarla66@gmail.com
carla.casolari@pec.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 22.06.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.02. 2012 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO IMMACOLATA ASP AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **LAVORO DIPENDENTE - CCNL FUNZIONI LOCALI**

- Principali mansioni e responsabilità

Cat. D - con Posizione Organizzativa

Funzionario - Responsabile Area Amministrativo-finanziaria - Rapporti con l'Ambito Territoriale Sociale di Galatina, in particolare con il Comune di capofila di Galatina (circa 28.000 abitanti). Gestione amministrativo contabile dei seguenti servizi erogati dall' Ambito Territoriale Sociale di Galatina: Servizio Sociale Professionale, Servizio di Segretariato Sociale, Immigrazione, Informagiovani, Centro Anti Violenza, Affidamento e Adozione, Integrazione Scolastica ed Extrascolastica per disabili, gestione del personale (ad oggi n. 61 unità di personale dipendente, e 2 professionisti) tramite utilizzo del software "Civilia Next", contabilità, controllo di gestione, preparazione Delibere per il CdA, predisposizione Determine, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dal 07.11.2013, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, supporto al RUP nella rendicontazione tramite il portale MIRWEB della Regione Puglia, esperta in progettazione e rendicontazione FESR, gestione finanziaria e contabile, predisposizione di tutti i documenti finanziari e contabili, controllo di gestione, ecc. Gestione in proprio di due centri diurni per diversamente abili che ad oggi ospitano in totale circa 35 utenti.

Componente della Delegazione trattante con le OO.SS. nell'attuazione della

Riforma MADIA, componente di svariate Commissioni concorsuali relative a selezioni espletate dall' Azienda.

Collaborazione ai progetti di intervento innovativi e sperimentali per accrescere la dotazione di servizi sociali e sociosanitari in Puglia – PO FESR PUGLIA 2007-2013, Asse III, Linea 3.2 “Programma di interventi per l’infrastrutturazione sociale e sociosanitaria territoriale”:

Gestione del personale (circa 60 unità) e componente delle Commissioni concorsuali bandite dall’Ente. Redazione progetto per il Servizio Civile 2019 risultato idoneo nella graduatoria.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 28.02. 2014 AD OGGI

ISTITUTO IMMACOLATA ASP AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA

Pubblica Amministrazione

SEGRETARIO

Predisposizione di atti amministrativi, Controllo di regolarità amministrativa, coordinamento dei servizi, partecipazione ed assistenza alle riunioni del CDA e verbalizzazione, predisposizione Delibere per il CdA, Determinazioni dirigenziali, espressione dei pareri ai sensi dell’art. 49 del TUEL, ecc, nominata con Deliberazione del CDA n. 11 del 28.02.2014

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 30.06.2020 AD OGGI

ISTITUTO IMMACOLATA ASP AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA

Pubblica Amministrazione

RUP DEL PROGETTO REGIONALE LUOGHI COMUNI

Predisposizione di tutti gli atti amministrativi, Delibere per il CdA, e attività di monitoraggio e supporto durante tutto il progetto finanziato dalla Regione Puglia a favore di progetti innovativi delle Associazioni giovanili sul territorio.

- Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2018 al 12 giugno 2019

Pubblica Amministrazione

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' DEL COMUNE DI GALATINA

Promozione di attività di studio, ricerca, documentazione; proposte di “azioni positive per le pari opportunità”; interventi per le fasce deboli, in particolare per l’integrazione sociale dei diversamente abili, degli anziani e dei giovani; interventi sulle politiche settoriali del Comune, informazione e sensibilizzazione sulle problematiche riguardanti le pari opportunità.

Da marzo 2017 ad ottobre 2018

EMMA E DECIO RIPANDELLI - AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA

Candela - Foggia

Pubblica Amministrazione

INCARICO PROFESSIONALE

Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per la trasformazione dell’ EX- IPAB “EMMA e DECIO RIPANDELLI in Azienda Pubblica Servizi alla Persona

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

Dal 01.01.2013 AL 30.06.2015

ISTITUTO IMMACOLATA ASP AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA

Pubblica Amministrazione

ADDETTO ALLA VALUTAZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Incarico di Collaborazione in qualità di ADDETTO ALLA VALUTAZIONE E MONITORAGGIO al progetto di intervento innovativo e sperimentale per accrescere la dotazione di servizi sociali e sociosanitari in Puglia – PO FESR PUGLIA 2007-2013, Asse III, Linea 3.2 “Programma di interventi per l’infrastrutturazione sociale e sociosanitaria territoriale”:

Linea Intervento B: Centro Diurno Socio-educativo-riabilitativo presentato dall’ente proponente IPAB ISTITUTO IMMACOLATA (ora ASP) di Galatina d’intesa con l’Ambito territoriale di zona;

Rendicontazione attraverso il sistema MIRWEB di tutte le attività relative al Progetto e preparazione dei fascicoli di rendicontazione cartacea da predisporre per la consegna alla Regione

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

Dal 01.01.2013 AL 31.12.2013

ISTITUTO IMMACOLATA ASP AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA

Pubblica Amministrazione

ADDETTO ALLA VALUTAZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Incarico di Collaborazione in qualità di ADDETTO ALLA VALUTAZIONE E MONITORAGGIO al progetto di intervento innovativo e sperimentale per accrescere la dotazione di servizi sociali e sociosanitari in Puglia – PO FESR PUGLIA 2007-2013, Asse III, Linea 3.2 “Programma di interventi per l’infrastrutturazione sociale e sociosanitaria territoriale”:

Linea Intervento C: Progetto NetAbility - Servizio di inserimento lavorativo per diversamente abili presentato dall’ente proponente IPAB ISTITUTO IMMACOLATA (ora ASP) di Galatina d’intesa con l’Ambito territoriale di zona. Rendicontazione attraverso il sistema MIRWEB di tutte le attività relative al Progetto e preparazione dei fascicoli di rendicontazione cartacea da predisporre per la consegna alla Regione.

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

Da l 01.10. 2011 al 31.03.2012

COMUNE DI CUTROFIANO

Pubblica Amministrazione

Rilevatore alta operatività per il censimento della Popolazione

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

Da l 01.04.2010 al 31.07.2010

CENTRO ASSISTENZA FISCALE DI GALATINA

Lavoro occasionale

Compilazione dichiarazione dei redditi; F24,modelli 730 ed altri, assistenza fiscale a privati.

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

Da l 01.03.2009 al 31.08.2009

COMUNE DI GALATINA

TIROCINIO FORMATIVO PRESSO CAF GALATINA

Compilazione dichiarazione dei redditi; F24, modelli 730 ed altri, assistenza fiscale a privati

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

Da l 1990 al 1992

STUDIO RAG. FERRARI - MODENA

RAGIONIERE COMMERCIALISTA

Fatturazione aziende, buste paga, dichiarazione dei redditi, contabilità e controllo di gestione

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

[Da l 1990 al 1993]

STUDIO AVV. CASELGRANDI - MODENA

IMPIEGATA

DIPENDENTE A T.I.

Redazione di atti, in particolare Decreti Ingiuntivi, contabilità dello studio, rapporti con i clienti e con il Tribunale attraverso l'utilizzo di un sistema di video scrittura (Olivetti ETV 250)

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

Dal 30 Dicembre 2015 ad oggi

ISCRITTA ALL'ABO REGIONALE DEI DIRETTORI GENERALI DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA

Dipartimento promozione della salute del benessere sociale e dello sport per tutti - Sezione Politiche di benessere e pari opportunità. REGIONE PUGLIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DA APRILE A GIUGNO 2018

ARESS PUGLIA

Programma Regionale "FormASP – Plant seeds" Programma di formazione per Funzionari delle ASP della durata di mesi 2 – circa 64 ore.

Corso "P.A. _lightItaly_2.0" Rivolto a dirigenti e funzionari delle ASP

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

14 Dicembre 2017

ANCI Puglia e Ancitel

Lecce

Convegno

"La disciplina sul personale nelle gestioni associate tra Comuni: dotazioni organiche, vincoli di spesa e istituti applicabili".

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

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

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

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

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

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

31 Maggio 2017

ANCI Puglia e Ancitel

Lecce

Convegno

“Gli affidamenti dei servizi socio-assistenziali – Regolamentazione, decreto correttivo e questioni aperte”.

14 Novembre 2016

Maggioli Formazione

“Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici (Consip, MePA, soggetti aggregatori) nel nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50 del 2016) e dopo le Linee guida ANAC.”

Attestato di partecipazione

15 Settembre 2016

ANCI Puglia e Ancitel

Bari – Fiera del Levante

Convegno

“L’armonizzazione contabile nella programmazione e gestione dei servizi socio-assistenziali”, nell’ambito del Programma di Assistenza agli Ambiti Territoriali Sociali.

24 Giugno 2016

Anci Puglia

“Gli affidamenti dei servizi socio-assistenziali alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici”.

All’interno del “Programma di Assistenza agli Ambiti Territoriali Sociali per la gestione associata delle funzioni socio-sanitarie”, ANCI Puglia organizza un momento di approfondimento sulle novità sul Codice dei contratti pubblici introdotte con Decreto Legislativo 50/2016

Attestato di Partecipazione

14 Giugno 2016

Maggioli Formazione

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici

D. Lgs. 50/2016

Lecce

Attestato di Partecipazione

29 Maggio 2015

PROVINCIA DI LECCE

Seminario di Formazione “Conoscere Per Gestire” Sistema di Rendicontazione della Spesa Mirweb

Presentazione Mirweb 2007-2013;

sito Mirweb 2007-2013;

Modalità di utilizzo del sistema Mirweb 2007-2013;

Il sistema di rendicontazione: aspetti operativi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità

Da Giugno 2013 a Luglio 2013

Fondazione Messapia - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Lecce

Corso sul “Controllo di Gestione degli Enti Locali” della durata di 70 ore con somministrazione di test.

I controlli negli Enti Locali, l'Organo di Revisione, gli equilibri finanziari, la nuova normativa relativa agli Enti Locali, la Corte dei Conti.

Il percorso formativo è stato condiviso dalla Direzione Centrale della Finanza Locale – Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero degli Interni, ai sensi del D.M. 15 Febbraio 2012 n. 23, pertanto la partecipazione dà diritto a

66 crediti formativi necessari per l'iscrizione e/o il mantenimento negli elenchi prefettizi del Revisori degli Enti Locali per l'anno 2013.

Attestato di partecipazione

25-26 Gennaio 2013

Convegno sul “Ruolo delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona nella gestione di Servizi Socio-Sanitari: Riflessioni prospettiche”

Gestione amministrativa e contabile delle A.S.P. che erogano servizi socio- sanitari.

Attestato di partecipazione

Da settembre 2010 a Luglio 2012

UNIVERSITA' DEL SALENTO

Università del Salento Facoltà di ECONOMIA Corso di laurea Magistrale in Management Aziendale

Titolo della Tesi: “Discrezionalità e merito nelle procedure concorsuali” – Diritto Amministrativo

Materie economiche, giuridiche e aziendalistiche

Laurea in management aziendale con votazione di 110/110 con lode

Da settembre 2007 a luglio 2010

**Università del Salento Facoltà di ECONOMIA
Corso di laurea triennale in Management Aziendale**

Titolo della Tesi: “Gli Enti Non Profit” – Economia della Amministrazioni Pubbliche

Materie economiche, giuridiche e aziendalistiche

Laurea in management aziendale con votazione di 110/110 con lode

Agosto 2010

IT CHIRIVI' SALVE

Patente Europea del computer ECDL

professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

Da Ottobre 2006 a Ottobre 2007
(800 ore di cui 560 in aula e 240 di stage presso RSA)
Programma Sviluppo - Centro di eccellenza di finanza comunitaria per la progettazione dell'alta formazione – Corso per animatore di residenze per Anziani presso sede accreditata di Galatina

Psicologia, Pedagogia, Psicologia delle persone anziane, Ambiente e sviluppo sostenibile, Primo soccorso, Prevenzione e sicurezza sul lavoro, Etica professionale, Metodologie e tecniche di intervento, Cultura d'impresa, Accompagnamento al lavoro, Informatica di base, Inglese di base, Comunicazione efficace.

Qualifica professionale di Animatore per residenze per Anziani

1989

I.T.C. BAROZZI DI MODENA

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

Materie economiche, giuridiche e aziendalistiche

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE CONSEGUITO CON LA VOTAZIONE DI 58/60

[ITALIA]

[INGLESE]

BUONO

BUONO

BUONO

PERMANENZA ALL'ESTERO PER N. 3 MESI

[SPAGNOLO]

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Ottime capacità di comunicazione, propensione ed attitudine all'assunzione di responsabilità, capacità di lavoro cooperativo. Membro del Direttivo di Legambiente Galatina da 5 anni, che è stato destinatario del finanziamento PCS3.0 con il progetto "Galatina delle Meraviglie" ancora in corso.

Ottime capacità organizzative acquisite sia in ambito scolastico, universitario e nell'organizzazione di eventi sociali. buona capacità di adattamento a situazioni nuove ed ai cambiamenti in genere. competenza nello svolgimento delle funzioni affidate e risultati conseguiti a fronte degli obiettivi assegnati. Collaborazioni con le associazioni di volontariato sul territorio ed in particolare attiva partecipazione nell' Associazione Galatina2000.

Competenze informatiche: possesso della patente europea del computer eccl, conoscenza del software "civilia" per la gestione del personale, del protocollo, ecc negli enti locali, conoscenza ed esperienza nell'utilizzo del mirweb della regione puglia per la rendicontazione dei progetti comunitari. Utilizzo giornaliero pacchetto office, in particolare di excel e Word.

Conoscenze di statistica inferenziale e geostatistica maturate attraverso laboratori presso l'Università del Salento ed a seguito di discipline oggetto di studio durante il Corso di Laurea Magistrale in Management Aziendale.

Capacità di suonare il pianoforte, capacità di eseguire quadri su tela ad olio, acrilico e su altri supporti e di realizzare dipinti su stoffa, lavori in decoupage, foglia oro, punto croce.

Ottima capacità di apprendimento di nozioni nuove, capacità di studio ed elaborazione dati.

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneità nei seguenti concorsi presso Pubbliche Amministrazioni:

- Vincitrice di n. 2 mobilità presso comune di Castelfranco Emilia (2019) e presso Comune di Carpi (2020);
- Idoneità concorso per titoli ed esami di Istruttore Direttivo Settore finanziario Comune di Monteroni – Settembre 2017;
- Idoneità avviso di selezione per un Esperto di Rendicontazione e Budget Fondi Comunitari per il Servizio Mediterraneo – Programma di Cooperazione Territoriale Europea Grecia – Italia 2007 – 2010 inserita al V° posto nella graduatoria approvata con AD n. 623 del 19.10.2015 del Servizio Personale e Organizzazione della Regione Puglia;
- Concorso per titoli ed esami, per l'assunzione di n.1 Esperto contabile - Responsabile Settore Ragioneria – a tempo indeterminato e part-time per n. 24 settimanali - categoria D3 – Comune di Sogliano – Maggio 2013;
- Concorso per la selezione di n. 1 Istruttore Amministrativo a Specchia – Giugno 2011 – IV° Classificata;
- Concorso per la selezione di n. 1 Collaboratore Amministrativo presso Comune di - Calimera – Dicembre 2010 – III° Classificata;
- Concorso per la selezione di n. 1 Collaboratore Amministrativo presso Comune di Matino – Ottobre 2012 – II° Classificata;
- Concorso per la selezione di n. 1 Istruttore Amministrativo presso il Comune di Leverano – Anno 2003 – VI° Classificata]
- Concorsi per Istruttori Direttivi Provincia di Lecce Anno 2023 - Idonea

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art.7 della medesima legge" *Autorizzo il ricevente al trattamento dei dati personali secondo le disposizioni della D.Lgs.196/03"

Galatina, 16/05/2024

In fede

F. to Dott.ssa Carla Casolari