

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANIA DI BALSAMO
Luogo e data di nascita	Roma 21.06.1962
Residenza	Ariccia, via dei Noci, n. 18
N. telefonico	06/9341055
Stato civile	Coniugata

TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA di maturità professionale "Segretario d'Amministrazione" conseguito nell'anno scolastico 1980-1981 presso l'Istituto Professionale di Stato per il Commercio "Nicola Garrone" di Albano Laziale, con la votazione di 45/60
Altri titoli di studio e professionali	<p>Diploma di qualifica professionale per "Segretaria d'Azienda" conseguito presso l'Istituto Professionale di Stato per il Commercio "Nicola Garrone" di Albano Laziale in data 05.07.79.</p> <p>Attestato di partecipazione "Corso di introduzione all'informatica e all'utilizzo del personal computer" presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA il 13-14-15-16-17 dicembre 1993.</p> <p>Attestato di partecipazione giornata di Studio ed Aggiornamento - "Il Cerimoniale nelle strutture pubbliche" presso ETA 3 s.n.c. di Bologna il 3.06.98 di ore 7.</p> <p>Attestato di partecipazione corso di "Aggiornamento informatico" presso il Centro Comunale di Formazione Professionale del Comune di Albano Laziale dal 3.11.98 al 28.01.99 di ore 40.</p> <p>Attestato di partecipazione corso "L'organizzazione delle attività di segreteria" presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA il 25-26-27 e 28 ottobre 1999 a Roma di ore 29,50.</p> <p>Attestato di partecipazione corso "Il procedimento amministrativo fra accesso e riservatezza" presso il Centro Studi Enti Locali CE.S.E.L. il 26 e 27 marzo 2001 ad Albano Laziale.</p> <p>Attestato di partecipazione "Master su la gestione del contratto di lavori pubblici" presso l'Istituto Giuridico Opere Pubbliche IGOP, Roma 4 aprile - 15 giugno 2001.</p>

	<p>Attestato di partecipazione seminario "Redazione e Stipula dei Contratti nella Pubblica Amministrazione" presso la Provincia di Roma il 10-11-17 e 21 giugno 2002.</p> <p>Attestato di partecipazione Corso "La Legge, agosto 2002, n. 166" presso il Centro studi operazioni amministrative Ce.S.Op.A. il 13 settembre 2002 a Perugia.</p> <p>Attestato di partecipazione corso "Interventi formativi teorico-pratici di cui al D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422" presso il Centro Studi Enti Locali CE.S.E.L., periodo ottobre 2002 – febbraio 2002 di complessive ore 125.</p> <p>Attestato di partecipazione corso "Gli appalti delle pubbliche forniture e dei servizi alla luce della legge finanziaria 2003" presso la Scuola di Formazione e Consulenza FORMA.CON. s.n.c., il 3 marzo 2003 di ore 8.</p> <p>Attestato di partecipazione corso "Gli appalti delle pubbliche forniture e dei servizi negli enti locali a seguito del D.L. n. 269 del 2003. Le aste on line nella pubblica amministrazione" presso la Scuola di Formazione e Consulenza FORMA.CON. s.n.c., il 5 novembre 2003.</p> <p>Attestato di partecipazione corso "Le cessioni volontarie dei beni sottoposti a procedimento espropriativi e gli accordi endoprocedimentali relativi: profili giuridici, tecnici e fiscali" presso la Scuola di Formazione e Consulenza FORMA.CON. s.n.c., il 10 e 11 dicembre 2003 di ore 10.</p> <p>Attestato di partecipazione seminario "Fideiussioni e cauzioni" presso la Gedit Formazione 3 marzo 2004.</p> <p>Attestato di partecipazione corso di "Il nuovo ordinamento degli Enti Locali" presso il Comune di Albano Laziale dall'11 al 25 ottobre 2004 per la durata complessiva di ore 15.</p> <p>Attestato di partecipazione corso di "Inglese" presso il Comune di Albano Laziale dal 14 ottobre all'11 novembre 2004 per la durata complessiva di ore 20.</p> <p>Attestato di partecipazione corso di "Il bilancio, il piano esecutivo di gestione/dettaglio obiettivi e la contabilità economica" presso il Comune di Albano Laziale dal 14 novembre al 12 dicembre 2005 per la durata complessiva di ore 30.</p> <p>Attestato di partecipazione corso di "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – parte relativa ai servizi e forniture" presso il Comune di Albano Laziale dal 6 novembre 2006 al 2 aprile 2007 per la durata complessiva di ore 57.</p> <p>Attestato di partecipazione corso di "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – parte relativa ai lavori pubblici" presso il Comune di Albano Laziale dal 16 aprile 2007 al 19 novembre 2007 per la durata complessiva di ore 36.</p> <p>Attestato di partecipazione corso di "Novità intervenute nelle procedure di affidamento dei servizi e delle forniture nella P.A. dopo l'approvazione del secondo decreto correttivo al codice di contratti pubblici (D.Lgs n. 113/07" presso il Comune di Albano Laziale dal 3 dicembre 2007 al 28 gennaio 2008 per la durata complessiva di ore 15.</p> <p>Attestato di partecipazione, Corso di Formazione Direzionale "Il Controllo di gestione negli Enti Locali e nelle Società Partecipate", promosso dalla Prefettura di Roma ed organizzato dalla SSPAL e dalla SSAI in collaborazione con ACEA, AMA e Bracciano Ambiente, si è svolto presso il Comune di Albano Laziale dal 15 febbraio 2010 al 2 marzo 2010 per la durata complessiva di ore 35.</p> <p>Attestato di partecipazione al corso "Una procedura operativa per la gestione dell'inventario negli Enti Locali" presso la TreVi Formazione sede di Roma il 3 dicembre 2010 per la durata complessiva di ore 6.</p> <p>Attestato di partecipazione al corso "Microsoft Access 2003" organizzato dalla Provincia di Roma e tenuto dalla SEDIIN S.p.A. dal 26.09.2011 al 30.09.2011 per complessive ore 20.</p>
--	---

	<p>Attestato di partecipazione al corso "Valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti territoriali" organizzato dall'IFEL Format SSEF e tenuto presso la sede della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze dal 26.06.2012 al 11.07.2012 per complessive ore 42.</p> <p>Attestato di partecipazione al corso "I comportamenti dell'Ente locale al cospetto della spending review: specifiche in materia di appalti pubblici" organizzato da IEOPA presso il Comune di Albano Laziale il 3 e 6.12.2012 per complessive ore 6.</p> <p>Attestato di partecipazione al corso "Banca dati AVCP" organizzato dall'Anci e tenuto presso la sede di Roma il 7.02.2013 per l'intera giornata.</p>
Capacità linguistiche	Conoscenza della lingua inglese e francese, livello scolastico.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza strumenti informatici – Utilizzo di internet - Microsoft Access
Esperienze professionali	<p>Assunzione tramite concorso pubblico presso il Comune di Albano Laziale dal 16.11.1987 a tutt'oggi, con l'attuale qualifica di D1, con i seguenti passaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 16.11.1987 presso la Scuola Materna Comunale sino al 31.12.1991;</li> <li>- dal 01.01.1992 presso la Segreteria del Settore I° fino al 12.10.1997;</li> <li>- dal 13.10.1997 responsabile della Segreteria del Sindaco fino al 04.07.2000;</li> <li>- dal 05.07.2000 con disposizioni di servizio prot. n. 482 del Vice Segretario Prof. A. Sisti sono stata incaricata responsabile della Segreteria del Direttore Generale sino al 30.09.2010;</li> <li>- nonché dal 15.09.2000 con disposizioni di servizio prot. n. 1129 del Dirigente Settore I° Prof. A. Sisti mi è stata affidata la gestione dell'ufficio contratti sino al 30.09.2010;</li> <li>- da gennaio 2004 su incarico del Direttore Generale Dott.ssa Lucia Lanza Cariccio ho curato l'attività di segreteria, l'organizzazione tecnologica dei corsi della Scuola di Formazione e Specializzazione, nonché Segretario Verbalizzante del Comitato Tecnico Scientifico, sino al 30.09.2010;</li> <li>- dal 31.12.2009 passaggio alla categoria D1 attraverso concorso interno, incaricata quale Responsabile del Servizio I – Segreteria Generale, Scuola di Formazione e Specializzazione, Contratti – della Direzione Generale sino al 30.09.2010;</li> <li>- dal 01.10.2010, a seguito di modifica della dotazione organica deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 20.09.2010 sono stata trasferita, in qualità di Istruttore Direttivo, al Settore II - Servizio II – Ufficio III Patrimonio, sino al 06.01.2013;</li> <li>- dal 07.01.2013 a seguito di modifica della dotazione organica deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 14.12.2012 sono stata trasferita all'Ufficio Tecnico sotto la direzione del Dirigente Ing. Ferdinando Farro, sino ad oggi.</li> </ul>

**In fede**  
**Stefania Di Balsamo**