



Curriculum Vitae Europass



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome **BOMPIGNANO LETTERINA**
Indirizzo Via xxxxxxxxxxxx n. x, xxxxxxxx (KR)
Telefono Ufficio: 0962/952635 Personale: xxxxxxxxxxxx
E-mail Istituzionale: l.bompignano@provincia.crotone.it – Personale: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cittadinanza ITALIANA
Luogo e Data di nascita Strongoli (KR) - xxxxxxxxxxxx
Codice Fiscale xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Stato Civile Coniugata

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- **Date (da – a)** Dal 03/07/2000 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione provinciale di Crotone – Via M. Nicoletta, 28
Tipo di Azienda Ente Locale
Tipo di Impiego Dipendente a tempo indeterminato
Inquadramento professionale Inquadrata nella **categoria D**, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, a decorrere dal **01 marzo 2007**, giusta determinazione direttoriale n. 267 del 26/02/2007, posizione economica **D3**.
- **Date (da – a)** Dal 28.12.2017 ad oggi
Principali attività e responsabilità **Responsabile del Servizio Stazione Unica Appaltante – Centrale Unica di Committenza.**
Coordinamento, supervisione e verifica delle attività dei vari uffici nonché delle risorse umane ivi assegnate. Affiancamento al dirigente nella programmazione delle attività. Gestione delle attività amministrative e contabili di competenza del Servizio. Implementazione delle procedure attinenti al rispetto delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione, con la promozione continua di iniziative finalizzate alla formazione ed aggiornamento del personale in materia di appalti. Gestione dei rapporti con gli Enti aderenti. Gestione della gare d'appalto in tutto il loro iter, quale responsabile del procedimento di gara.
- **Date (da – a)** Dal 10.12.2018 ad oggi
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'*Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)* della Provincia di Crotone – giusto decreto presidenziale nr. 68 del 10.12.2018.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 15.10.2010 al 27.12.2017</p> <p>Responsabile del Servizio Amministrativo Edilizia Patrimonio – Settore Edilizia Patrimonio Mobilità e Trasporti.</p> <p>Attività istruttoria direttiva afferente ai procedimenti amministrativi di competenza del <i>Settore 04 – Edilizia e Patrimonio</i> e relativamente al Servizio di assegnazione. Gestione amministrativa delle opere pubbliche inerenti all'edilizia scolastica e pubblica (scuole destinate all'istruzione secondaria di II° grado e patrimonio edilizio dell'Ente) in tutto il loro iter procedurale, dalla fase della programmazione e progettazione a quella dell'appalto ed esecuzione.</p> <p>Gestione di relazioni organizzative interne, anche con unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e di relazioni esterne con altre istituzioni e/o utenti privati, di natura anche complessa e negoziale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 18.02.2010 08.09.2010</p> <p>Responsabile del Servizio Demanio e Risorse Idriche – Settore Urbanistica, Protezione Civile, Demanio, A.T.O..</p> <p>Direzione della struttura ed attività da svolgere, con autonomia gestionale ed organizzativa, in materia di funzioni amministrative attribuite alla Provincia – ai sensi dell'art. 88 della L. R. n. 34/2002 - in materia di gestione e manutenzione dei beni del demanio idrico, in ossequio altresì al disposto del D. Lgs. n. 112/98.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 03.07.2000 al 07.09.2010</p> <p>Responsabile del Servizio Amministrativo - Settore gestione, manutenzione ed utilizzo produttivo del patrimoni immobiliare.</p> <p>Istruttore di procedimenti amministrativi afferenti al <i>Settore gestione, manutenzione ed utilizzo produttivo del patrimoni immobiliare</i> (prima denominato <i>Settore Manutenzione, Arredi, Sviluppo Opere Pubbliche</i>) presso il quale ha curato l'intera gestione delle opere pubbliche di competenza provinciale, dalla fase della programmazione e progettazione a quella dell'appalto ed esecuzione.</p> <p>Assegnataria della responsabilità del Servizio (giuste determine dirigenziali nr. 1195/2002 e nr. 64/2003, nonché giuste attestazioni, in possesso dell'Ente, inoltrate all'Ufficio personale ai fini della liquidazione della spettante indennità di responsabilità).</p>
<u>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p> <p><i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></p> <p><i>Qualifica conseguita</i></p> <p><i>Livello nella classificazione nazionale</i></p>	<p>18 luglio 1995</p> <p>Università degli Studi della Calabria</p> <p>Discipline giuridiche, economiche e sociali</p> <p>Diploma di laurea (quadriennale) in Scienze Economiche e Sociali</p> <p>Votazione di 110 e lode/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p> <p><i>Qualifica conseguita</i></p> <p><i>Livello nella classificazione nazionale</i></p>	<p>Anno Scolastico 1988/1989</p> <p>Liceo Scientifico Statale di Strongoli (KR)</p> <p>Diploma</p> <p>Votazione 60/60</p>

Corsi di formazione post laurea	
A.A. 1998/1999	Corso di Perfezionamento “Didattica Modulare e dell’Orientamento” – Università degli Studi di “Roma Tre”;
A.A. 1996/1997	Corso di Perfezionamento “Tecnologie per l’Insegnamento” – Università degli Studi di “Roma Tre”;
A.A. 1996/1997	Corso di Perfezionamento in “Studi Europei” – Università degli Studi di Roma “la Sapienza”;
Corsi di formazione svolti alle dipendenze dell’Amministrazione provinciale di Crotone	
Lamezia Terme 22 ottobre 2019	“Le procedure sottosoglia e gli affidamenti diretti dopo la conversione del decreto sblocca-cantieri e l’aggiornamento delle linee guida Anac n. 4”: iniziativa di studio organizzata da <i>Maggioli Formazione</i> ;
Lamezia Terme 04 giugno 2019	“ Le procedure telematiche di gara per le forniture, servizi e lavori pubblici: le novità introdotte dal decreto sblocca cantieri (d.l. 32/2019) dal decreto semplificazione e dalla legge di bilancio 2019. la disciplina degli affidamenti sottosoglia attraverso il MEPA: le nuove funzionalità rilasciate a dicembre 2018. L’utilizzo del sistema dinamico di acquisizione”: iniziativa di studio organizzata da <i>Maggioli Formazione</i> ;
Cirò Marina 21 maggio 2018	“Gestire gli appalti pubblici: novità e scenari di riforma”: Convegno organizzato da ASMEL
Lamezia Terme 20 novembre 2018	“La gestione delle procedure di gara attraverso gli strumenti telematici di acquisti e negoziazione- analisi tecnico-operativa di tutte le fasi del processo di acquisto mediante il raffronto tra gara analogica e gara telematica- l’obbligo di gestire tutte le gare in modalità telematica e le strategie di acquisto con simulazioni operative sulla Piattaforma <i>Acquistintretea</i>”: iniziativa di studio organizzata da <i>Maggioli Formazione</i> ;
Lamezia Terme 22 marzo 2018	“Appalti Pubblici in regola: dal Bando al collaudo”: iniziativa di studio organizzata da <i>Maggioli Formazione</i> ;
Crotone , 17 e 18 Luglio 2017	“LE NOVITÀ IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI: DECRETO CORRETTIVO E LINEE GUIDA ANAC” tenutosi presso la sede ANCE di Crotone
Crotone, Dicembre 2016 – 23, 24 e 30 Gennaio 2017	“IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI” tenutosi presso la sede ANCE di Crotone
Crotone , 21, 28 e 30 Giugno – 7 e 15 Luglio 2016	“LA RIFORMA DELLA LEGISLAZIONE IN MATERIA DI APPALTI E CONCESSIONI” tenutosi presso la sede ANCE di Crotone
Crotone, dal 26 Febbraio al 21 Maggio 2015	“LA GESTIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI” – ANCE Crotone / AFM EDILIZIA
Crotone, Marzo 2014	“IL SISTEMA AVCPASS. Qualificazione delle ditte – verifica dei requisiti. Le novità in tema di appalti derivanti dalle recenti manovre”- Giornata di studio organizzata da <i>Maggioli Formazione</i>
Crotone, Dicembre 2011	“Regolamento attuativo del Codice degli appalti e la tracciabilità dei flussi finanziari” – Provincia di Crotone;
Crotone, Giugno 2011	“Il Nuovo regolamento degli appalti pubblici tra codice dei contratti e decreto sviluppo” - ANCE Crotone”;
Crotone, Marzo- Aprile 2010	“Principi generali e disposizioni comuni ai procedimenti riguardanti le concessioni di beni del demanio idrico” – Provincia di Crotone/Regione Calabria;
Crotone, 2,3 e 4 Febbraio 2010	“Il pubblico impiego dopo la riforma Brunetta”;
Crotone, 28 e 29 Gennaio 2010	“Lavorare per progetti con la Commissione Europea”;

Crotone, Aprile 2009	Entry Level Certificate in ESOL International (Speaking and Listening) (Entry 2) – A2. 1 of the CEFR – Trinity College London;
Crotone, 2008	Il Nuovo Codice degli Appalti;
Crotone, 2007	“La riforma del procedimento amministrativo”;
Crotone, 2007	“Il diritto di accesso agli atti amministrativi con particolare riguardo al trattamento dei dati personali”;
Crotone, 17 e 18 Settembre 2007	“La programmazione dei Fondi UE” – Provincia di Crotone Dipartimento I ;
Crotone, 12 e 13 Settembre 2007	“L’Ordinamento Finanziario e Contabile nell’Ente Locale” – Provincia di Crotone Dipartimento I ;
Crotone, 3 e 4 Giugno 2004	“I controlli di carattere amministrativo/contabile negli Enti Locali” – Scuola Pubblica Amministrazione;
Crotone, dal 10 al 12 Luglio 2002	Procedura software Delisa SGC Open “iter delibere, determine e atti di liquidazione” – DELISA SUD;
Crotone, dal 10 al 24 Maggio 2002	Procedura software Delisa SGC Open “Protocollo” – DELISA SUD;
Roma, 6 e 7 maggio 2002	“Nuovo Testo Unico dell’Espropriazione per Pubblica Utilità” – ISCEA;
Crotone, 29 Gennaio 2002	Corso di Formazione per “Addetti Primo Soccorso” – C.P.T. Morgagni;
Crotone, dal 22 al 24 Gennaio 2002	Corso di Formazione per “Addetti Antincendio in Attività a Rischio Medio” – C.P.T. Morgagni;
Crotone, 2001	“Lo Sportello unico per le attività produttive” – Le Mille Città, Provincia di Crotone (Progetto PASS ID 180);
Bologna, dal 29 Gennaio 2001 al 03 Febbraio 2001	Lo Sportello unico per le attività produttive” – Le Mille Città, Provincia di Crotone (Progetto PASS ID 180);
Napoli, 2 e 3 Ottobre 2000	Le procedure di gara e il regolamento di attuazione” – ISCEA;
Catanzaro, dal 18 al 20 Settembre 2000	“Il regolamento generale sugli appalti” – ANCE CALABRIA.

Conoscenza lingue straniere

Lingua Francese

Lingua Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
		Ascolto	Letture	
	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo
	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze relazionali ed organizzative

Spiccata propensione alle relazioni interpersonali ed all’espletamento delle attività di coordinamento di gruppi di lavoro. Notevole capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite l’esperienza maturata.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dell’uso del PC , in particolare del pacchetto Office (word, excels, access, power point) Internet e posta elettronica.

Patente

Possesso della patente tipo A – B

Ulteriori informazioni

Attestato di **lodevole servizio** conferito in data 09/02/2015 prot. n. 5466.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Crotone 23 gennaio 2020

Letterina Bompignano

Io sottoscritta Letterina Bompignano, C.F. BMPLTR69R66I982W, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell’articolo 76 del predetto Decreto Presidenziale, sotto la propria responsabilità dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

