

CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome **LUPO SALVINA**
Indirizzo **VIA FRANCESCO LUTRI N. 75 96012 AVOLA (SR)**
Telefono **0931-709200**
Fax **0931/709239**
E-mail **salvina.lupo@provincia.siracusa.it**
responsabile.secondosettore@provincia.siracusa.it

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **[REDACTED]**
Codice Fiscale **LPUSVN65A42F943N**

Esperienze lavorativa

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di

GIUGNO 1990 – MARZO 1998

COMUNE DI AVOLA – Corso Garibaldi 96012 Avola

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ISTRUTTORE AREA DI VIGILANZA DIPENDENTE DI RUOLO

ADDETTO VIABILITA' E CONTROLLI EDILIZI

APRILE 1998 – GIUGNO 1999

PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA – Via Malta 106 Siracusa

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

ISTRUTTORE CONTABILE – DIPENDENTE DI RUOLO

SETTORE SOCIO CULTURALE – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL P.E.G.

APRILE 1998 – NOVEMBRE 1999

PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA

Via Malta 106 - 96100 Siracusa

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

ISTRUTTORE CONTABILE - DIPENDENTE DI RUOLO

SETTORE TUTELA AMBIENTE E SUOLO - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL P.E.G.

APRILE 1999 – NOVEMBRE 1999

PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA

Via Malta 106 - 96100 Siracusa

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

ISTRUTTORE CONTABILE - DIPENDENTE DI RUOLO

SETTORE TUTELA AMBIENTE E SUOLO – COLLABORATORE PER LA GESTIONE DEL TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DI CUI ALLA L. 549/95.

GIUGNO 1999 – APRILE 2001

PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Collaborazione per attività amministrative – contabili afferenti i compiti assegnati alla Provincia nell'ambito del partenariato.
- 2007/2009**
PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA
Via Malta 106 - 96100 Siracusa
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
INCARICO DI COLLABORAZIONE NEL PROGETTO COMUNITARIO "MESURE – MIGRATIONS EN SURETE"
Collaborazione per attività amministrative – contabili afferenti i compiti assegnati alla Provincia nell'ambito del partenariato.
- GENNAIO 2009 AD APRILE 2010**
PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA
Via Malta 106 - 96100 Siracusa
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
GESTIONE STIPENDI E DENUNCE ANNUALI.
DAL 15/04/2010 AI 31/01/2014
RESPONSABILE DEL SERVIZIO "TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE" - SETTORE RISORSE UMANE E PARTECIPATE- TITOLARE DI P.O.
Dal 01/02/2014 al 02/08/2015
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
GESTIONE STIPENDI E DENUNCE ANNUALI
Dal 03/08/2015 al 30/09/2016
RESPONSABILE DEL SERVIZIO "TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE" - SETTORE RISORSE UMANE E PARTECIPATE- TITOLARE DI P.O.
- LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**
DAL 01 OTTOBRE 2016 FINO AL 31.05.2024
Nomina a Capo del II Settore Risorse Umane – Titolare di P.O.
- Dal mese di Agosto 2016 all'08/02/2017**
Nomina Segretaria Verbalizzante Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Dal mese di Novembre 2016 AD OGGI**
Nomina a componente di parte pubblica della Delegazione Trattante
- Dal 09/02/2017 AD OGGI**
 - Nomina a Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
 - Titolare (II Settore) Ufficio per la Riscossione dei crediti sentenze di condanna per danno erariale.
- Dal 2017 al 2022**
Incarichi di difensore e di Consulente Tecnico di Parte dell'Ente, in vari giudizi in materia di lavoro.

Istruzione e formazione

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

1979– 1983
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE DI AVOLA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>RAGIONERIA – ECONOMIA POL. – DIRITTO – SCIENZA DELLE FINANZE – TECNICA BANCARIA.</p> <p>RAGIONIERE - DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE (VOTO 60/60)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>1983-1990 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA-FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>MATERIE ATTINENTI IL CORSO DI LAUREA (ECONOMICHE, GIURIDICHE, MATEMATICHE, STATISTICHE, ECC.)</p> <p>DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO – LAUREA MAGISTRALE VECCHIO ORDINAMENTO. VOTO 96/110</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>FEBBRAIO-GIUGNO 2002</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>C.F.P. S. GIOVANNI APOSTOLO -SIRACUSA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>MODULO DI LINGUA INGLESE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>ATTESTATO DI FREQUENZA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>LUGLIO – OTTOBRE 2002</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>CENTRO DOCUMENTAZIONE DONNA DI MODENA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>ESPERTE DI GENERE PER SPORTELLI PARI OPPORTUNITA'</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>ATTESTATO DI FREQUENZA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>MARZO – GIUGNO 2001</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>CE.F.O.P. SIRACUSA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>ATTESTATO DI FREQUENZA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>2003</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>CONSORZIO QUARK SIRACUSA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>PROGETTO EUROPA IN PROVINCIA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>ATTESTATO DI FREQUENZA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>DICEMBRE 2004</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>ARDEL SICILIA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>TUTELA DEI DATI PERSONALI: LA PRIVACY ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>ATTESTATO DI FREQUENZA</p> |

nazionale (se pertinente)

• 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)

GENNAIO 2005

ARDEL SICILIA

PROGRAMMAZIONE, BILANCI E PATTO DI STABILITA'

ATTESTATO DI FREQUENZA

• 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)

OTTOBRE 2005

AKTIS CONSULENZA E FORMAZIONE

"L'ADEGUAMENTO NORMATIVO ED ORGANIZZATIVO DELLA PROVINCIA ALLA RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE"

ATTESTATO DI FREQUENZA

• 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)

FEBBRAIO-LUGLIO 2005

ACADEMY - SIRACUSA

CORSO PRE-INTERMEDIO DI LINGUA INGLESE

ATTESTATO DI FREQUENZA

GENNAIO – FEBBRAIO 2005

GOLDEN SERVICES - SIRACUSA

SISTEMA DI QUALITA' E CARTA DEI SERVIZI

ATTESTATO DI FREQUENZA

OTTOBRE 2007

FORMEZ – CENTRO DI FORMAZIONE STUDI

SEMINARIO SU "LA RIDUZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVE E LA CERTEZZA DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI DELLA P.A."

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

• 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)

FEBBRAIO 2007

FORMEZ

SPERIMENTAZIONE FORMATIVA SU TV INTERATTIVA DIGIPA LA FORMAZIONE SUL DIGITALE TERRESTRE

"IL MERCATO DEL LAVORO E I SERVIZI PER L'IMPIEGO"

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

OTTOBRE 2007

CONSULT.TR@D

Lupo Salvina

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

CORSO DI FORMAZIONE PROF. LE "LA COMUNICAZIONE PUBBLICA – LINEE DI INTERVENTO COMUNICATIVE PER UN'AMMINISTRAZIONE DI QUALITÀ"
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

2008
CENTRO SERVIZI - SIRACUSA

CORSO ECDL ed EQDL finalizzato al conseguimento della Patente Europa del Computer
CERTIFICAZIONE DI FREQUENZA

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

2009-2012
PUBBLIFORMEZ
PARTECIPAZIONE A VARI CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVIDENZA PUBBLICA

ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE

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

2014

CORSO BASE IN MATERIA DI SICUREZZA E RISCHI SUL LUOGO DI LAVORO

2020

PERCORSO FORMATIVO ValorePA INPS "Capacità di Gestione delle Risorse Umane, di gestire i conflitti" della durata di 60 ore.
Attestato di Frequenza con profitto

2021

PERCORSO FORMATIVO ValorePA INPS " Macro e Micro Progettazione, implementazione e valutazione del servizio di certificazione nelle organizzazioni pubbliche"

2020-2024

Partecipazione a eventi formativi-webinar in materia di personale organizzati dall'UPI ed altri enti ed istituzioni.

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

- Prima lingua
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

BUONA

Capacità e competenze relazionali	OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI, CON DISPONIBILITA' ALL'ASCOLTO DELLE PROBLEMATICA DI LAVORO OLTRE CHE A LIVELLO PERSONALE ED ALL'ASSUNZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITA' IN ATTIVITA' DI GRUPPO. DISCRETE CAPACITA' DI ADATTAMENTO ALLE VARIAZIONI ORGANIZZATIVE. AMPIA DISPONIBILITA' ALLA COLLABORAZIONE E ALL'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' DI LAVORO TENDENTI AL MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEI SERVIZI RESI.
Capacità e competenze organizzative	IL BAGAGLIO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE ACCUMULATO NEGLI ANNI DI ATTIVITA', HA SVILUPPATO NOTEVOLI CAPACITA' NEL COORDINAMENTO E NELLA GESTIONE DI PERSONALE, NONCHE' DI PROGETTI E INIZIATIVE, SIA IN CAMPO LAVORATIVO CHE PRIVATO;
Capacità e competenze tecniche	DISCRETE CAPACITA' NELL'USO DEL COMPUTER E DEI PRINCIPALI SOFTWARE (WORD, EXCEL,). USO SCORREVOLE DI INTERNET FINALIZZATO AL CONTINUO AGGIORNAMENTO E DOCUMENTAZIONE NELLE MATERIE SPECIFICHE INERENTI IL SETTORE, NONCHE' PER COLLEGAMENTI CON SITI DI INTERESSE "ENTRATEL, INPS INAIL, ECC.;" QUOTIDIANO USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA. OTTIMA CAPACITA' D'USO DI SPECIFICO PROGRAMMA DELLA SOCIETA' HALLEY CONSULTING, PER LA GESTIONE DEGLI STIPENDI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA, IN USO PRESSO IL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA. Ottime capacita' d'uso dei nuovi software in uso presso l'Ente forniti dalla Società ADS- gruppo Finmatica nel nuovo sistema INTEGRA (Protocollo informatico, gestione stipendi, rilevazione presenze,...)
Capacità e competenze artistiche	DAL 1984 COMPONENTE E SOCIO DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE CANTI E DANZE FOLKLORISTICHE SICILIANE DENOMINATA " AVOLA FOLK".
Altre capacità e competenze	DISCRETE COMPETENZE IN MATERIA CULTURALE E DI ATTUALITA'
Patente o patenti	PATENTE DI GUIDA TIPO A - B
Ulteriori informazioni	
Allegati	

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Siracusa, li 21.05.2024

NOME E COGNOME

Dott.ssa SALVINA LUPO