

CURRICULUM VITAE

- TARINI ANTONELLA
- NATA A PERUGIA IL 04.10.1958
- RESIDENTE A TORGIANO (Pg), VIA OLIVELLO N.8 – cap.06089
- TEL 075/982532
- CONIUGATA CARNEVALE MAURIZIO

TITOLI DI STUDIO

- In possesso del titolo di studio diploma di maturità classica, conseguito in data 30.08.1977 presso il Liceo-ginnasio “A.Mariotti” di Perugia, votazione finale 42/60;
- in possesso del diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l’Università degli Studi di Perugia-facoltà di Giurisprudenza- in data 10.7.1987, tesi di laurea in Filosofia del diritto discutendo la tesi “la logica della prova nella procedura penale di Nicola Nicolini”. Ha riportato la votazione finale di 97/110;

TITOLI DI SERVIZIO

- servizio prestato presso la Ditta Cantine Lungarotti, qualifica impiegato 4[^] livello, tempo indeterminato, part-time:
n.12 ore settimanali dal 17.09.87 al 31.10.89;
n.24 ore settimanali dal 1.11.89 al 31.2.90;
- servizio prestato presso il Comune di Torgiano, servizi demografici, dal 2.1.1991 al 30 aprile 2007, qualifica di ufficiale di stato civile ed anagrafe, tempo indeterminato, tempo pieno 36 ore settimanali, CAT. C3;
- servizio prestato presso il Comune di Torgiano, dal 23.7.2002 al 26.8.2002, con inquadramento in cat. D, tempo indeterminato, 36 ore settimanali, sostituzione per malattia; Liquidazione con Determina del Responsabile Area Tributi e Personale n. 51 del 8.10.2002.
- servizio prestato presso il Comune di Torgiano dal 01 maggio 2007 a tutt’oggi, qualifica istruttore amministrativo area vigilanza ed attività produttive, Responsabile del Procedimento GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI relativa ai civici cimiteri di Torgiano, Brufa e Potenuovo, Responsabile del Procedimento servizio commercio, Responsabile sportello unico del lavoro per conto della Provincia di Perugia, Il Responsabile dello Sportello Unico per le attività Produttive dal 01.02.2011 in ottemperanza al D.P.R. 160/2010, tempo pieno indeterminato, CAT. C4 ;
- nomina a referente per la gestione dello Sportello unico del lavoro di Torgiano da parte del Responsabile dell’Area amministrativa dal 3.1.2003 al 27.7.2004;
- Provvedimento Area Amministrativa n. 16 del 21.4.2005 rinnovo della nomina a referente per la gestione dello Sportello unico del lavoro di Torgiano dal 1.4.2005 a tutt’oggi;
- di svolgere le funzioni di Responsabile del procedimento in materia di concessione di loculi ed aree presso il Comune di Torgiano con incarico dal 18.1.2000 al 27.7.2004, e con conferma dell’incarico dal 27.7.2004 al 15.10.2004;
- Provvedimento Area Amministrativa n. 16 del 21.04.2005 e n. 18 del 26.04. 2005 rinnovo degli incarichi per la gestione di tutti i servizi cimiteriali, con decorrenza 15.10.2004 a tutt’oggi con susseguente Provvedimento Area Vigilanza, per tutte le procedure attinenti alla gestione cimiteriale: assegnazione di aree e loculi, sovrastante operazioni di tumulazione ed inumazione, esumazione, cremazione resti mortali, istruttoria per la stipula di contratti cimiteriali, predisposizione determinazione di assegnazione delle concessioni di loculi, aree, terreni per inumazione e relativi atti contrattuali fino alla stipula, rapporti con l’utenza, rapporti con la società cooperativa che effettua le esumazioni e controllo fatture;
- Corso di perfezionamento “Comunicazione e relazioni interpersonali” presso Università degli Studi di Siena Maggio 2008-dicembre 2008 – esito dell’esame:OTTIMO.

- **MASTER UNIVERSITARIO** di primo livello in Counseling e formazione relazionale, formazione delle competenze comunicativo-relazionali e facilitazione del lavoro in team istituito per l'anno accademico 2008/2009 presso l'Università degli Studi di Siena, Facoltà di lettere e filosofia, durata del corso 16 mesi, 80 CFU, giudizio di merito distinto;
- Socio ordinario riconosciuto della Associazione Nazionale Counselor relazionali in qualità di Counselor Relazionale Professionale, Consigliere Nazionale in Via Montegrappa 5, Usigliano di Lari (Pisa);
- Master Psicologia Giuridica e criminologia SIPEA – ROMA, anno 2018/2019 – Relatore Paola Popolla – tesi di fine corso **“VITTIME E AUTORI DI VIOLENZA DI GENERE E ASSISTITA. PROFILO PSICOLOGICO.** Anno 2018/2019
- Partecipazione al Corso di perfezionamento **“TEORIE E TECNICHE DEL COLLOQUIO E DIAGNOSI DIFFERENZIALE”**, TOTALE N.16 ORE DI FORMAZIONE, Recalcati 25 e 26 ottobre 2019 – Roma Associazione Accademia PONS;
- Servizio counseling - approvazione progetto per il Comune di Torgiano, D.G.C. n. 152 del 19.12.2019, attivazione sportello rinviata all'anno 2020;

CORSI DI PERFEZIONAMENTO E STAGE

- partecipazione convegno ANCI del 20.11.1992;
- corso di perfezionamento professionale per **“ufficiali di stato civile ed anagrafe”** autorizzato dal Ministero dell'Interno in collaborazione con la Prefettura di Pg, 80 ore complessive, Esame finale il 22.2.94, giudizio di merito: buono;
- stage presso il Comune di Marsciano per un periodo di pratica effettuato presso gli uffici segreteria, protocollo, archivio e contratti, dal novembre 1993 al marzo 1994, e dal settembre 1994 all'ottobre 1994;
- ha partecipato al corso di formazione sulle tecniche di comunicazione efficace, comunicazione assertiva, organizzato dal Comune di Torgiano nei giorni 19 maggio, 7 – 16 – 30 giugno e 7 luglio 2005;
- giornata di studio ANCITEL 19.3.1996, **“progetto ISTATEL”**;
- corso di qualificazione professionale per operatore servizi demografici a Foligno 16.10.1996, tema: **“diritto internazionale privato italiano – imposta di bollo, l.241/90;**
- giornata di studio in materia di applicazione L.127/97, Comune di Torgiano 19.9.97
- incontro al Comune di Montefalco in materia di leva militare 10.6.98;
- convegno interprovinciale per operatore demografico, anusca 30.3.1998, tenutosi a Spoleto;
- corso di formazione e perfezionamento professionale presso il Comune di Torgiano effettuato dalla Ditta MALU s.r.l. tema **“procedure informatiche WINDOWS, strutture client/server, maggiore e migliore utilizzo strumenti di rete, uso e gestione Internet e posta elettronica, 21,22,e 23 maggio 2002;**
- seminario di studio e riqualificazione professionale per ufficiali di stato civile ed anagrafe, anusca 3.12.99, tenutosi a Perugia;
- riunione del comitato provinciale P.A. del 26.3.1999, Prefettura di Perugia, in materia di semplificazione dell'azione amministrativa, controversie in materia di lavoro, ecc.;

- corso di qualificazione professionale per operatori dei servizi demografici in materia di semplificazione ed autocertificazione, 27, 28 /10 /1999, Comune di Foligno;
- seminario in materia di autocertificazione, comune di Torgiano, Publiform 27.4.2001, tema: "nuovo ordinamento dello stato civile";
- corso di formazione ANUSCA per ufficiali di stato civile ed anagrafe dal 21.02.2000 al 07.3.2000, segnalato profitto, organizzato dalla Prefettura di Perugia – 80 ore complessive;
- seminario di studio ANUSCA del 7.5.2003, aggiornamento e riqualificazione professionale;
- giornata di studio in materia di nuovo codice della privacy, 07.6.2004;
- nomina a responsabile del procedimento amministrativo in materia cimiteriale, decorrenza 18.1.2000 sino al 27.7.2004;
- riconferma incarico a responsabile del procedimento in materia cimiteriale dal 27.7.04 al 15.10.2004;
- conferma incarico di responsabile del procedimento, decorrenza 15.10.2004, per tutte le procedure attinenti alla gestione cimiteriale: assegnazione aree e loculi, tumulazioni, traslazioni ed inumazioni, esumazioni, istruttoria contratti cimiteriali, rapporti con l'utenza.
- Ha partecipato ad un corso di formazione SEPA in data 27.04.2007 su "IL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE E PRIVATE";
- Ha partecipato al convegno regionale "I CENTRI STORICI COME RISORSA PER LO SVILUPPO E L'OCCUPAZIONE" in data 11.05.2007, Camera di Commercio di Perugia;
- Ha partecipato al corso di formazione "LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, SORVEGLIABILITA' E CIRCOLI PRIVATI" SEPA Gubbio 30.05.2007;
- DI AVER CONSEGUITO L'ABILITAZIONE PER L'INSERIMENTO NELL'ALBO NAZIONALE DEGLI UFFICIALI DI STATO CIVILE SOSTENENDO ESAME FINALE IN DATA 18.11.2007, UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI PERUGIA, tesina tema "Cremazione, affidamento e dispersione delle ceneri"; comunicazione della Prefettura di Perugia in data 10.07.2008.
- Con determina Area vigilanza ed attività produttive n.70 del 12.09.2007, con decorrenza 01.05.2007 a tutt'oggi, determina n. 56 del 12.06.2009, è stata individuata quale Responsabile del Procedimento relativo alle seguenti materie:
 1. COMMERCIO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, ATTIVITA' RECETTIVA, ATTIVITA' ARTIGIANALE, TUTELA AMBIENTALE, SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA, INTEVENTI IN CAMPO ECONOMICO;
 2. ESERCIZIO COMPETENZE COMUNALI RELATIVE ALLE AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, LICENZE E CERTIFICAZIONI INERENTI LE ATTIVITA' COMMERCIALI, RICETTIVE E PUBBLICI ESERCIZI;
 3. GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI, PROCEDURE ATTINENTI ALLA ASSEGNAZIONE DI LOCULI ED AREE, ISTRUTTORIA PER LA STIPULA DEI CONTRATTI RELATIVI, RAPPORTI CON L'UTENZA, CONTRATTI CIMITERIALI ESCLUSA LA FASE DI REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE CHE RIMANE DI COMPETENZA DELL'AREA AMMINISTRATIVA;
 4. SOVRASTARE, QUALE RESPONSABILE, LE OPERAZIONI DI ESUMAZIONE, TRASLAZIONE, ESTUMULAZIONE, INUMAZIONE, CREMAZIONE DI RESTI MORTALI, NEI CIVICI CIMITERI DI TORGIANO, BRUFA E PONTENUOVO;
 5. GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO DEL LAVORO PER CONTRO DELLA PROVINCIA DI PERUGIA.
 6. DAL 01.02.2001 GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE IN OTTEMPERANZA AL D.P.R. 160/2010, INCARICO AVVENUTO CON DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA VIGILANZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE N. 37 DEL 16.05.2011, ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA' DI ISTRUTTORIA E PROCEDIMENTO;

- CON PROVVEDIMENTO DEL RESPONSABILE AREA VIGILANZA N.1 DEL 15.04.2009 E' STATA ATTRIBUITA LA DIFFERENZA DI VALORE ECONOMICO FRA LA POSIZIONE DI APPARTENENZA E LA CATEGORIA SUPERIORE D1 , per mesi sei, con incarico di espletare la graduatoria definitiva e provvedere alla assegnazione e consegna di 400 loculi e 43 cappelline funerarie nel civico cimitero di Torgiano, nonché di provvedere alla traslazione nei nuovi loculi delle salme provvisoriamente tumulate a seguito della demolizione del vecchio cimitero di Torgiano;

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO post-universitario presso la "Università degli Studi di Siena", Corso di perfezionamento post-universitario presso Università di Arezzo , Prof. Cheli, "Comunicazione e relazioni interpersonali", esito finale: OTTIMO.

- MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO conseguito presso l'Università degli Studi di Siena, Facoltà di Lettere e Filosofia, mesi 16, anno accademico 2008/2009;

-- NOMINATA CON PROVV. DEL SINDACO n. 8 del 4.5.2009, Responsabile del Procedimento in attuazione L.R. n. 4 del 5.3.2009 art.6, che prevede in favore dei lavoratori interessati da crisi aziendale e lavoratori in mobilità, lavoratori che hanno perso il lavoro, benefici in termini di sospensione di pagamenti per servizi vari e del pagamento di mutuo immobiliare;

- NOMINATA DAL 1.2.2011 Con Determinazione Area Vigilanza ed attività Produttive, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO dello Sportello SUAP. A seguito dell'incarico, ha partecipato:

- Videoconferenza Comune di Torgiano 28.03.2011;
- Videoconferenza Comune di Marsciano 15.9.2011;
- Corso di formazione ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO SUAP il 16.3.2001 presso la Camera di Commercio di Perugia.
- Villa Umbra 21.2.2011 Il Procedimento SCIA.
- Villa Umbra 8.2.2011 Il nuovo codice della amministrazione digitale
- Villa UMBRA 3.2.2011 Regolamento dello sportello SUAP

INTERESSI EXTRA –PROFESSIONALI

- ha partecipato al corso formativo professionale per volontari della Protezione civile, coordinato dalla Prefettura di Perugia, che si è svolto dal 13.10.2000 al 03.12.2000 nella sede comunale di Torgiano.
- Ha conseguito il titolo di counselor relazionale a seguito della frequenza del Master di primo livello in Counseling e formazione relazionale indirizzo "Esperti in counseling relazionale, gestione conflitti interpersonali, mediazione familiare, formazione delle competenze comunicativo-relazionali e facilitazione del lavoro in team", durata 16 mesi, presso la Facoltà di Lettere e filosofia di Siena, sede di Arezzo. Anni 2009/2010.
- Iscritta ad AN.CO.RE con qualifica di counselor relazionale professional.

La formazione ottenuta nella specializzazione post-universitaria favorisce il rapporto quotidiano con l'utenza nella gestione del dolore, nel momento del distacco e del rapporto con la morte, nonché nelle varie fasi della gestione del servizio cimiteriale.

La preparazione propedeutica conseguita con il corso di perfezionamento ha permesso di entrare in possesso degli strumenti per gestire al meglio la comunicazione con gli utenti..

Inoltre il contatto con le problematiche del mondo del lavoro giovanile e con la gestione delle aspettative di realizzazione, necessita di strumenti utili a rafforzare l'auto-stima della fascia di età giovanile che si trova ad affrontare per la prima volta il mondo del lavoro e che deve ottimizzare le proprie risorse facendo leva sulle proprie energie e relazionandosi al meglio in rapporto alle proprie e le altrui aspettative.

Torgiano, li 27.01.2020

Dr.ssa Antonella Tarini

