

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

- SCOLOZZI PALMA
- Data di nascita: 14.01.1964
- Luogo di nascita : Foggia
- Residenza: Viale Europa, 90 - FOGGIA

## ESPERIENZA LAVORATIVA

---

- Dipendente del Comune di Foggia dal luglio 1987;
- Funzionario dell'Amministrazione Comunale di Foggia dal luglio 2003;
- Titolare di Posizione Organizzativa dal 2003;
- Dal giugno 2008, l'incarico di P.O. è espletato presso il servizio Cultura, Spettacoli e Grandi Eventi;
- Dal gennaio 2010 attribuzione, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, della delega delle funzioni Servizio Cultura;
- A far data dal Febbraio 2006, l'incarico di P.O. è stato espletato presso l'Ufficio Legalità e Sicurezza con compiti di coordinamento di tutte le attività e predisposizione per conto del Comune di diversi progetti regionali e statali. Predisposizione di progetti per il Servizio Civile nazionale;
- Dal 2003 l'incarico di P.O. è stato espletato presso l'Ufficio Programmazione con compiti di rendicontazione di progetti e successivamente presso il Settore Statistica con compiti di coordinamento.
- Componente nucleo operativo dell'Ufficio Europa del Comune di Foggia;
- Componente del gruppo di lavoro interassessorile del Comune di Foggia per la realizzazione del progetto Comunitario " Horizon";
- Componente del gruppo di lavoro del Comune di Foggia per la realizzazione del Pic Urban – Italia – Sottoprogramma n. 6 Foggia;
- Incarico esterno per conto dell'IPRES per il progetto pilota " Rete dei Centri Antiviolenza" nell'ambito del PIC URBAN Italia – Sottoprogramma n. 14;
- Docente di tecniche della comunicazione per conto dell'ENAP Puglia, soggetto attuatore del progetto " Creazione d'impresa artigiana";
- Componente dello staff tecnico del Comune di Foggia per la realizzazione del 14° Censimento Generale della Popolazione;
- Incarico esterno per conto di Tecnopolis CSATA Novus Ortus, quale interfaccia operativo tra il Comune di Foggia e Tecnopolis nell'ambito del progetto PASS III ;
- Componente del gruppo di lavoro del Progetto " FARO" – P.O.R. Puglia 2000/2006;
- Realizzazione del sito statistico del Comune di Foggia;
- Componente della commissione esaminatrice per la selezione di volontari del Servizio Civile;

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

- Laurea in Sociologia conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino con il punteggio di 108/110;
- Diploma di Ragioniera conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "P. Giannone" di Foggia;

## **ATTESTATI E DIPLOMI**

---

- Attestato di dattilografia
- Attestato di stenografia
- Attestato di informatica conseguito presso la Know K di Foggia
- Diploma di inglese rilasciato dal British Institute, autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione – First Level Pre-Intermediate con esame finale;
- Diploma di inglese rilasciato dal British Institute, autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione – Second Level Pre-Intermediate con esame finale;
- Attestato di frequenza al corso di formazione specialistica di 100 ore sui "Fondi strutturali e Politiche Comunitarie"
- Attestato di frequentazione al corso di formazione di 20 ore sulla "Metodologia di progettazione dei Fondi Strutturali".
- Attestato di frequenza al corso di formazione specialistica "PASS III" – Trasferimento della esperienza di realizzazione e gestione della rete civica Iperbole" per un totale di 60 ore per l'affiancamento consulenziale e 93 ore per la fase di informazione/formazione;
- Attestato di frequenza , nell'ambito del PASS, per visita studio presso le Direzioni Generali della Commissione Europea di Bruxelles dal 01.02.1999 al 04.02.1999;
- Attestato di frequenza , nell'ambito del PASS, per visita studio presso l'Europortello di Mondimpresa di Roma il 7 aprile 1999;
- Attestato di frequenza , nell'ambito del PASSNET, per giornata formativa dal tema " Sistema organizzativo e sviluppo della rete degli Uffici Europa;
- Attestato di frequenza al corso di formazione specialistica " PASS III – Trasferimento della esperienza di realizzazione e gestione della rete civica Iperbole";

- Attestato di frequenza al corso di informatica avanzata della durata di 70 ore “ PON – misura 7.3” – “ Tic un mondo che cambia II ”;
- Attestazione di docenza per il corso “ Creazione d’impresa Artigiana” realizzato presso l’En.A.P.;
- Attestato di partecipazione al corso “La gestione delle risorse umane negli enti locali” della durata di 18 ore e organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- Attestato di partecipazione al seminario “ Il nuovo sistema premiante del personale dipendente” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- Attestato di partecipazione al corso “ Autonomia regolamentare dei Comuni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso. Rapporti fra fonte primaria e legislazione regionale;
- Attestato di partecipazione al Seminario “ Riforma Brunetta – il sistema di reclutamento delle carriere. Gli istituti premianti”;
- Attestato di partecipazione al Seminario “ Autonomia Regolamentare dei Comuni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso. Rapporto tra fonte primaria e legislazione regionale”;
- Attestato di partecipazione al Seminario “ Contrattazione collettiva e relazioni sindacali”;
- Attestato di partecipazione al Seminario “ La responsabilità dei dipendenti pubblici dopo il D.Lgs. 150/2009.
- Attestato di partecipazione al corso “ Approfondimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari”.
- Attestato di partecipazione al corso " La semplificazione nell'affidamento degli appalti pubblici".

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI, RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

---

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate. Ottime capacità di gestione del rapporto con l’utente. Ottima capacità di progettazione ed organizzazione di progetti relativi ai settori dello spettacolo, teatro, musica e danza, capacità sviluppata di problem solving.

Coordina l’attività di promozione di strategie culturali al fine di definire un sistema di rete regionale, in collaborazione con gli Enti locali e le principali Istituzioni culturali del territorio.

Tra i vari compiti di Settore, oltre al coordinamento dell’attività del personale, rientra la stesura di progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti regionali e ministeriali per lo svolgimento delle attività culturali.

**LINGUE  
STRANIERE**

- Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

---

- Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.

**RICONOSCIMENTI RICEVUTI**

- Conferimento di encomio da parte dell'Amministrazione Comunale di Foggia per aver svolto complessi e particolari compiti nell'ambito dell'attuazione del PIC URBAN ITALIA – Sottoprogramma n. 6 Foggia e dei Programmi Operativi Plurifondo della Regione Puglia;
- Attestazione di lodevole servizio da parte del Dirigente del Settore Programmazione, Sviluppo Economico e Politiche Comunitarie del Comune di Foggia per aver provveduto alla cura, coordinamento e organizzazione del Programma PASS – Pubbliche Amministrazioni per lo Sviluppo del Sud – “ Programma mirato per l'Amministrazione del Comune di Foggia”
- Attestazione da parte del Dirigente del Settore Programmazione, Sviluppo Economico e Politiche Comunitarie del Comune di Foggia, per il lavoro svolto lodevolmente nell'ambito della struttura.
- Attestazione da parte del Dirigente del Servizio Cultura, Spettacoli e Grandi eventi del Comune di Foggia, per il lavoro svolto lodevolmente nell'ambito della struttura.