

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Flauto Maria
Data di nascita	
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI AVELLINO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Ufficio Archivio Protocollo Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0825200227
Fax dell'ufficio	0825200258
E-mail istituzionale	maria.flauto@comune.avellino.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Maturità Scientifica						
Altri titoli di studio e professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)							
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza del sistema Windows e del pacchetto Office						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - Corso per programmatori conseguito presso la Società Italprogrammi s.a.s. di Firenze nell'anno 1976. - Diploma di dattilografia conseguito presso la Scuola "Adriano Olivetti" di Avellino nell'anno 1979. - Partecipazione al corso base in ambiente Personal Computer di Windows e di registrazione dati nel 1997, presso la Società Industria per il Software S.p.a. di Caserta. - Partecipazione ai Seminari promossi dalla Lega delle Autonomie Locali della Campania nelle seguenti date: "Il Decreto Legislativo 77/95" il 2 Ottobre 1997; "La Legge n. 127/97" il 3 Novembre 1997; "Il Sistema Informativo Automatizzato" il 19 Novembre 1997; "Il Piano Esecutivo di Gestione" il 28 Ottobre 1998. - Partecipazione ai corsi formativi dell'Istituto Guglielmo Tagliacarne di Roma, nell'ambito Programma Pass del Comune di Avellino, per la costituzione dell'Ufficio Politiche 						

CURRICULUM VITAE

Comunitarie, dal 25 Settembre 2000 al 26 Marzo 2001.

- Partecipazione al corso di formazione promosso dal Centro di Formazione per le Autonomie Locali sul tema "Tecniche di Redazione degli Atti Amministrativi", svoltosi nei giorni 7-10-11 Febbraio 2005 presso il Comune di Avellino.
- Partecipazione al corso di formazione promosso dal Centro di Formazione per le Autonomie Locali sul tema "Il Procedimento Amministrativo dopo le Modifiche alla Legge 241/90" svoltosi nei giorni 21 e 29 Novembre 2005, presso il Comune di Avellino.
- Partecipazione al corso di formazione promosso dal Centro di Formazione per le Autonomie Locali sul tema "I Sistemi di Valutazione del Personale", svoltosi il 7 Dicembre 2005, presso il Comune di Avellino.
- Partecipazione all'intervento formativo-informativo promosso dalla Regione Campania "ICT - Interactive", svoltosi dal 5 Dicembre 2005 al 10 Gennaio 2006.
- Partecipazione al corso di formazione dal tema "Nuovo Ruolo degli Enti Locali", promosso dalla Società Lattanzio e Associati in data 22 Febbraio 2007.
- Partecipazione al corso di formazione dal tema "Introduzione su sistemi Informativi, Sicurezza e Reti ICT nella P.A.", promosso dalla Società Lattanzio e Associati, nelle date 29 e 31 Ottobre 2007.
- Partecipazione all'intervento formativo promosso dalla Regione Campania, per i progetti di riuso degli applicativi della Regione Campania a favore degli EE.LL. Cod. Uff.41, svoltosi dal 4 Giugno 2008 al 25 Settembre 2008.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI AVELLINO

dirigente: Flaùto Maria

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Ufficio Archivio Protocollo Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 24.338,16	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 600,00	€ 0,00	€ 30.938,16

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti