

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

**CARMEN CLEMENTE**

E-mail

**carmen.clemente@cultura.gov.it**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

18 LUGLIO 1980

BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Febbraio 2018 – maggio 2018**

Ministero dell'istruzione – Istituto statale d'Istruzione superiore "Ciro Pollini"  
Mortara (PV)  
Pubblica amministrazione  
Assistente amministrativo

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Giugno 2018 – ad oggi**

Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ora Ministero della Cultura  
Direzione generale Arte e Architettura contemporanee e Periferie urbane, ora Direzione Generale Creatività contemporanea  
via di S. Michele 22, Roma  
Pubblica amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo, Area III, Fascia economica 1

**Responsabile dell'Ufficio del personale** – due unità di personale assegnate;  
gestione delle presenze del personale con riguardo a: prese di servizio, distacchi, comandi, mobilità interna, congedi parentali, maternità\paternità, aspettative, malattie e visite specialistiche, trasferimenti, permessi studio, incarichi extraistituzionali;  
competenze accessorie (FRD ex FUA, straordinario, Progetti) e comunicazione dell'attribuzione dei buoni pasto;  
comunicazione di infortuni sul lavoro e relativi adempimenti;  
inserimento dati sul portale PERLAPA per le seguenti attività: anagrafe delle prestazioni (conto terzi, incarichi extraistituzionali dipendenti e consulenti), utilizzo della ex legge 104/92, GEDAS e GEPAS;  
Gestione sul portale INPS delle richiesta di visite mediche di controllo per il personale e l'interrogazione degli esiti delle stesse e dei certificati medici dei dipendenti;  
Inserimento dati sul portale PAT per il Progetto Trasparenza;  
relazioni sindacali;  
attività inerenti la relazione allegata al Conto Annuale;

#### **2019 – 2021**

Ales – Arte lavoro e servizi S.p.A.

Contratti finalizzati all'erogazione di Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto di rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici per la Direzione Generale Creatività contemporanea

**Responsabile unico del procedimento**

#### **12.04.2019 – 2021**

Piano Cultura Futuro Urbano – Avviso pubblico per il finanziamento del progetto "Biblioteca casa di quartiere", risorse disponibili per l'attuazione del progetto euro 3.000.000 (tremilioni)– Piano di intervento per la riqualificazione urbana e per la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia

**Responsabile del Procedimento**

## ALTRI INCARICHI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul> | <p>Date</p> <p>09.2001- 03.2008</p> <p>Università degli Studi di Messina,<br/>Facoltà di Scienze Politiche<br/>Storiche, giuridiche, economiche<br/>Laurea con voto finale 100/110</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul>   | <p>Date</p> <p>05.2009</p> <p>Trinity College London<br/>Attestato di Lingua Inglese, livello 05.2009</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul>   | <p>Date</p> <p>07.2013</p> <p>Alliance française Messina<br/>Attestato di lingua francese DELF A2</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul>   | <p>Date</p> <p>04.2016</p> <p>AICA, Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico<br/>Patente europea del computer, ECDL</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul>   | <p>Date</p> <p>12.2016 – 06.2018</p> <p>Studio Giunta dott. Mariano, Barcellona Pozzo di Gotto (ME)<br/>Attestato di tirocinio come consulente del lavoro</p>                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li></ul>  | <p>Date</p> <p>2019-2020</p> <p>Corsi SNA – Scuola nazionale dell' Amministrazione, Roma<br/>La gestione delle assenze dal servizio<br/>Le regole dell'azione amministrativa</p>       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li></ul>   | <p><b>10.2015</b></p> <p>Idoneità al Concorso Ripam Puglia<br/>Codice AG 8/P – reclutamento di 200 funzionari a tempo indeterminato.</p>   |

### 07.11.2018 – ad oggi

Sistema di gestione Salute e Sicurezza del Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 – Raccolta dei fabbisogni formativi per la predisposizione del Piano per la formazione continua; collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente.

**Referente** per la Formazione della Direzione Generale

### 07.11.2018 – ad oggi

Sistema di gestione Salute e Sicurezza del Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008  
Collaborazione con il Medico Competente nella gestione della sorveglianza sanitaria, predisposizione delle convocazioni dei lavoratori alle visite mediche, monitoraggio dell'andamento infortunistico, provvedendo agli adempimenti di legge in caso di infortunio, verifica della completezza ed il corretto stato di uso dei presidi contenuti nelle cassette di pronto soccorso.

**Referente** per la Direzione Generale

### 07.02.2022 – 28.02.2022 – Fornez P.A.

Sottocommissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove orali nella sede di Roam del Concorso pubblico RIPAM-MIBAC, per esami, per il reclutamento di n. 1.052 unità di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato da inquadrare nella II Area, posizione economica F2, profilo professionale di assistente alla fruizione, accoglienza e vigilanza del Ministero per i beni e le attività culturali.

**Tipologia dell'incarico:** Segretario Sottocommissione Roma 2.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di comunicare con chiarezza ed efficacia il mio pensiero, buona capacità di lavorare in modo costruttivo insieme ad altre persone; buona predisposizione ai rapporti con gli altri, alla comprensione degli stati d'animo altrui, attitudine all'ascolto. Capacità di adattarsi a lavorare in contesti diversi acquisita grazie all'esperienza di permanenza all'estero per la durata di 1 anno.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro anche in team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici più diffusi (word, excel e power point);  
Buon utilizzo del Sistema di protocollazione informatica GIADA;

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101.