

**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

**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

- Tipo di azienda o settore

**dal 05 luglio 2023, per la durata di un anno**, in posizione di distacco presso l'Archivio di Stato di Messina  
via Avellino 1, angolo via La Farina 293, 98124, Messina

Pubblica amministrazione

• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo, Area III, Fascia economica 1

• Principali mansioni e responsabilità **Giugno 2018 fino al 04 luglio 2023, responsabile dell'Ufficio del personale** della Direzione generale Creatività contemporanea – due unità di personale assegnate;  
Titolare di posizione organizzativa per gli anni 2020-2021-2022.

Principali attività:

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, buoni pasto;

tirocini; 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 richieste 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;

Inserimento dati sul portale del MEF per la relazione allegata al Conto Annuale;

istruttoria conferimento incarichi dirigenziali;

delega del Direttore Generale per la contrattazione sindacale per le attività inerenti le Giornate europee del Patrimonio;

supporto al dirigente per le attività di revisione della pianta organica della Direzione Generale;

istruttoria relativa alla redazione dell'organigramma dell'Ufficio.

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 e con il Medico Competente.

Referente per la Formazione della Direzione Generale

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

Rappresentante per la DG-CC alla Commissione di Vigilanza servizio mensa, bar e distributori automatici.

**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**

**Aprile 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 3.000.000,00 (tre milioni) – 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**

**Aprile 2022**

Convenzione CONSIP S.p.A. denominata "Apparecchiature multifunzione in noleggio 1"

**Responsabile unico del procedimento.**

- Principali mansioni e responsabilità

#### 05 luglio 2023 ad oggi presso l'Archivio di Stato di Messina:

assegnazione all'ufficio contabilità  
 utilizzo portale SICOGE: verifica ordini di accreditamento, pagamento fatture, predisposizione fascicoli elettronici; attività propedeutiche alla rendicontazione annuale; liquidazione competenze accessorie sul portale NOIPA;  
 Inserimento sul portale PAT degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013

#### ALTRI INCARICHI

##### 07.02.2022 – 28.02.2022 – Formez P.A.

Sottocommissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove orali nella sede di Roma 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.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

##### 09.2001- 03.2008

Università degli Studi di Messina,  
 Facoltà di Scienze Politiche  
 Laurea, indirizzo politico internazionale, con voto finale 100/110

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

##### 05.2009

Trinity College London  
 Attestato di Lingua Inglese, livello B1

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

##### 07.2013

Alliance française Messina  
 Attestato di lingua francese DELF A2

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

##### 04.2016

AICA, Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico  
 Patente europea del computer, ECDL

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

##### 12.2016 – 06.2018

Studio Giunta dott. Mariano, Barcellona Pozzo di Gotto (ME)  
 Attestato di tirocinio come consulente del lavoro

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

##### 2019-2020

Corsi SNA – Scuola nazionale dell' Amministrazione, Roma  
 La gestione delle assenze dal servizio  
 Le regole dell'azione amministrativa

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

##### 10.2015

Idoneità al Concorso Ripam Puglia  
 Codice AG 8/P – reclutamento di 200 funzionari a tempo indeterminato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

- Capacità di

BUONO

lettura

BUONO

scrittura

- Capacità di

BUONO

- Capacità di espressione orale

**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.



