

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Antonella Amelina**

📍 Via Plebiscito n. 39, 85040 Sarconi(PZ), Italia

☎ 0975 66264 📠 339 6207740

✉ [arch.amelina@tiscali.it](mailto:arch.amelina@tiscali.it)

Sesso Femminile | Data di nascita 30/01/1961 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(dal 21/06/2002 ad oggi)

**Responsabile Area Tecnica Edilizia ed Urbanistica**  
Comune di Viggiano(PZ)

## ▪ Responsabile dei seguenti servizi:

1-5 Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali, 1-6 Ufficio Tecnico, 6-2 Stadio Comunale, Palazzotto dello Sport ed altri Impianti, 8-1 Viabilità, Circolazione Stradale e Servizi Connessi, 8-2 Illuminazione Pubblica e Servizi Connessi, 9-1 Urbanistica e Gestione del Territorio, 9-2 Edilizia Residenziale Pubblica Locale e Piani E.E.P., 9-3 Servizi di Protezione Civile, 9-4 Servizio Idrico Integrato, 9-5 Servizio Smaltimento Rifiuti, 9-6 Parchi e Servizi Territorio e Ambiente, 11-3 Mattatoio e servizi Connessi, 12-6 Altri Servizi Produttivi.

Dall' 20/11/2005 svolge la funzione di Responsabile dell' Area Funzionale Tecnica Edilizia e Urbanistica, con la responsabilità dei diversi servizi: 1-5 Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali, 1-6 Ufficio Tecnico, 6-2 Stadio Comunale, Palazzotto dello Sport ed altri Impianti, 9-1 Urbanistica e Gestione del Territorio, 9-2 Edilizia Residenziale Pubblica Locale e Piani E.E.P., 9-3 Servizi di Protezione Civile, 9-4 Servizio Idrico Integrato, 9-5 Servizio Smaltimento Rifiuti, 9-6 Parchi e Servizi Territorio e Ambiente, 11-3 Mattatoio e servizi Connessi, 12-6 Altri Servizi Produttivi.

(da maggio 1987 al 21/06/2002)

**Libero Professionista**

## ▪ Titolare dell'omonimo studio tecnico

Settore Edilizia ed Urbanistica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998 **Qualifica di Esperta in Architettura Sacra**  
Scuola di Alta Formazione di Avigliano(PZ)

1988 **Specializzazione in Progettazione Urbana(1° anno)**  
Università degli Studi "Federico II" di Napoli

07/07/1999 **Trasferimento all'Albo degli Architetti della Provincia di Potenza al n. 653**

Maggio 1987 **Iscrizione all'Albo degli Architetti della Provincia di Napoli al n. 3887**

Marzo 1987 **Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto**  
Università degli Studi "Federico II" di Napoli

11/11/1986 **Laurea in Architettura**  
Università degli Studi "Federico II" di Napoli  
▪ Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

**Licenza Liceale Classica**  
▪ Liceo Classico "Plinio Seniore" di Castellammare di Stabia(NA)



Coordinatore per la sicurezza sui cantieri di cui all'art. 10 D.Lgs. 494/96

▪ Corso organizzato dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Potenza

Perito Demaniale – Istruttore Demaniale– Delegato Tecnico

▪ Corso di qualificazione della durata di 120 ore , rientrando in graduatoria regionale al posto n. 5/40

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Altre lingue	Italiano		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	COMPRESIONE		Interazione	Produzione orale	
	Ascolto	Letture			
Inglese	B1	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza politica ed amministrativa

Competenze organizzative e gestionali ▪ leadership (attualmente responsabile di un team di 5 persone)

Competenze professionali Esperto tecnico commissioni edilizie.  
Esperta in architettura sacra.

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita durante le mie esperienze lavorative
- buona conoscenza di software CAD e per la redazione di computi metrici acquisita durante le mie esperienze lavorative

Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- |  |  |
|--|--|
| Pubblicazioni<br>Presentazioni<br>Progetti<br>Conferenze<br>Seminari<br>Riconoscimenti e premi | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Su "IN PROGETTO" a cura di A. Cuomo edizioni Clean, Napoli il "Progetto per una piazza" ed uno scritto allegato.</li> <li>▪ Su "la casa unifamiliare " AA.VV. centro Stampa Opera Universitaria della Università "Federico II2 di Napoli , un saggio sull'architettura di Osvald Mathia Unghers dal titolo : "Ceci ne pas une architecture".</li> <li>▪ Collaborazione alla pubblicazione curata dalla Gazzetta del Mezzogiorno per Edizioni Edisud , Bari</li> </ul> |
|--|--|



- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Menzioni
- Corsi
- Certificazioni
- "Le Corti del Verde" con il codirettore Pietro Marino e la professionista fotografa Chiara Samugheo, come esperta nel recupero dell' Architettura rurale nella Val d'Agri.
- Pubblicazione del progetto Tecnico Scientifico di allestimento del Museo dei culti Arborei su " Paese " anno 1 n. 4 dicembre '96, Trimestrale di informazioni amministrative e di vita Locale del Comune di Accettura
  - Pubblicazione nel catalogo della biennale di Venezia del 1985 per la progettazione della Piazza di Palmanova, PARTECIPAZIONE col gruppo del Prof. Michele Capobianco, direttore dell'Istituto di Progettazione Architettonica della Facoltà di Architettura di Napoli.
  - Pubblicazione nel catalogo delle Celebrazioni del Cinquantenario della Fondazione della Facoltà di Architettura dell'Università degli studi di Napoli- " Progetti per Napoli, ventidue idee per una città " -- progetto sulla città di Napoli PARTECIPAZIONE AL TEMA "Pizzofalcone e il mare" col gruppo del Prof. Alberto Cuomo.

## ALLEGATI

---

Scheda riassuntiva dei lavori svolti

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Sarconi(PZ), 11/03/2017



Damasco Anna Maria

📍 Il Vico Storto Le Forge,7

☎ 349/1206192

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- DAL 1/07/2008 alla Data Odierna

***Esecutore Amministrativo (Cat. B1)***

presso Ufficio Socio-Assistenziale ed Elettorale del Comune di Viggiano

Predisposizione e Formulazione di determine, delibere del servizio socio- assistenziale ed istruzione

Richiesta dati quali DURC, CIG E CUP

Protocollazione degli Atti in Uscita

Gestione domande di maternità ed assegno nucleo familiare

- DAL 1/07/2008 al 31/01/2015

***Esecutore Amministrativo (Cat. B1)***

presso Ufficio Protocollo del Comune di Viggiano

Gestione del protocollo informatico degli atti in entrata e in uscita

Scarico e Protocollazione della posta elettronica certificata del Comune di Viggiano

Fascicolazione ed Archiviazione degli Atti del Protocollo Informatico

- DAL 1999 AL 2007

**Impiegato di Concetto**

presso Ufficio Anagrafe e Stato Civile del Comune di Viggiano

Certificazione anagrafica, annotazioni Registri Stato Civile, pratiche AIRE

- DAL 1997 AL 1999

**Impiegato di Concetto**

presso Biblioteca e Archivio del Comune di Viggiano

Catalogazione dei libri presso la Biblioteca Comunale

Gestione Archivio  
Addetto ai servizi socio-culturali

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2009** Corso di Formazione sul Procedimento Amministrativo
- Anno 2004** Conseguimento ECDL
- Anno 1998** Corso di Biblioteconomia
- Anno 1996** Corso di Catalogazione dei Beni Ambientali
- Anno 1982-83** Diploma di Abilitazione all'Insegnamento nelle Scuole di Grado preparatoria

### COMPETENZE PERSONALI

**Lingua madre** Italiano

#### Altre Lingue

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale
<b>INGLESE</b>	A1	A1	A1	A1
<b>FRANCESE</b>	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato . Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** :Ottime capacità di comunicazione e ottima propensione al rapporto con il pubblico, maturata nelle esperienze lavorative sopracitate

**Competenze organizzative e gestionali** : Ottima propensione al lavoro di gruppo, ottimo senso organizzativo e buona attitudine alla gestione dei progetti

**Competenze informatiche** : Ottima conoscenza dei programmi Office, Word, Excel, ECDL (consueguito nell'anno 2004)

**Patente di guida** : B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"



## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Nome/i e cognome/i	<b>Maria Lombardi</b>
Indirizzo/i	Via Enrico Berlinguer, n. 25 – 85059 VIGGIANO (PZ)
Telefoni/i	-----
E-mail	-----
Nazionalità/e	Italiana
Data di nascita	09.04.1956
Titolo di studio	Diploma di Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico "Giovanni Pascoli" di Viggiano Anno 1975-1976. Iscrizione alla facoltà di Lettere Classiche presso l'Università degli Studi di Salerno – durata degli studi intrapresi di un solo anno accademico Anno 1977.

### Esperienza professionale

Date	Dal 2016 al 21 aprile 1980
Funzione o posto occupato	Istruttore Amministrativo Cat. C5
Principali mansioni e responsabilità	Gestione atti amministrativi servizi culturali, turismo e spettacolo, determinazioni e deliberazioni, gestione protocolli, segretaria verbalizzante e componente Commissione nelle procedure di gara U.T.C., richiesta CIG, archivio, anagrafe, ragioneria, gestione Biblioteca, segreteria Sindaco e Segretario. Dal 1998 al 2011 Responsabile dei Servizi Culturali con relativi decreti di nomina del Sindaco.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Viggiano
Tipo o settore d'attività	Pubblica amministrazione
Date	Inizio Aprile Anno 1980
Funzione o posto occupato	Magazziniere presso King's Hotel Residence – Palinuro ( SA ) Anno 1978 - da Maggio a Settembre Babysitter - Potenza
Corsi di Formazione	Partecipazione al Progetto Pilota di Alfabetizzazione e Formazione Informatica di Base dal 31 marzo 2003 al 18 aprile 2003 per un totale di n. ore 56 presso il Learning Point di Lauria ( PZ ) con rilascio di relativo certificato di frequenza e diploma European Computer Driving Licence ECDL.
Principali materie/competenze professionali apprese	Concetti di base della IT –Uso del computer – Gestione file – Elaborazione testi – Foglio elettronico – Database – Reti informatiche – Internet.
Nome e tipo d'Istituto di Istruzione o formazione	AICA Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico. Corso base di catalogazione del materiale bibliografico curato dall'A.B.E.I. presso Albergo – Ostello Theotokos di Viggiano dal 19 maggio al 23 maggio 1997 con relativo attestato di partecipazione. Corso di informatica presso archivio comunale – Viggiano anno 1996-1997. Corso di aggiornamento catalogazione Biblioteche presso Regione Basilicata Potenza anno 1988. Corso di aggiornamento catalogazione presso la Biblioteca Comunale "G.Racioppi" di Moliterno (PZ) anno 1986/1987. Corso di astrologia presso la Biblioteca Comunale "Nicola Basile" Viggiano anno 1982/1983.

Corso di Bibliotecaria presso Asilo Infantile di Moliterno dal 23 marzo 1981 all'11 aprile 1981.  
 Corso di Vigilatrice d'Infanzia - Viggiano anno 1978.  
 Corso di Floricoltura – Viggiano anno 1977.  
 Corso di Dattilografia – Stenografia e Pratica Contabile - Viggiano anno 1977.  
 Corso di Informatica presso centro Sociale "Alberti Marone" – Viggiano.  
 Corso di lingua inglese presso Centro Sociale "Alberti Marone" – Viggiano anno 1975-1976.  
 Corso di lingua inglese - Viggiano anno 1973 – 1974.  
 Attestato di partecipazione Giornata di Studio Biblioteche in Rete "Ottobre piovano libri" presso il centro Sociale "Alberti Marone" – Viggiano.

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua/e **italiano**

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Francese**

**Inglese**

**Tedesco**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B2 Livello intermedio				
B2 Livello intermedio				
Livello base	Livello Base	Livello base	Livello base	-----

*(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

**Capacità e competenze sociali**

Buona capacità di comunicazione e relazione, sia con interlocutori interni che esterni al contesto lavorativo, maturata grazie ai diversi ruoli ricoperti nell'ambito delle esperienze lavorative svolte.

**Capacità e competenze organizzative**

Capacità nel gestire differenti compiti in maniera corretta e veloce, fissare priorità ed organizzare il lavoro in modo da adempiere a tutti i compiti assegnati entro i termini previsti.

**Capacità e competenze informatiche**

Buona competenza nell'utilizzo del computer con sistema operativo windows in particolare microsoft word, internet explorer, outlook express. Tali capacità e competenze sono state acquisite in ambito formativo e nel contesto professionale.

**Capacità e competenze**

Partecipazione Commissioni di gara presso l'Ufficio Tecnico Comunale - Settore LL.PP. in qualità di componente/segretario verbalizzante dal 2003 ad oggi.

Partecipazione Commissioni di gara presso il Centro Sociale "Alberti Marone" inerente il Concorso di Poesie "Pactumeia" – in qualità di componente dal 1996 al 2010.

Partecipazione in qualità di componente della Commissione di gara inerente il Concorso di n. 1 posto di ingegnere per il Comune di Viggiano presso il Centro Sociale "Alberti Marone".

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Viggiano, li 28 settembre 2016

Firma 