

**Pubblicazione delle informazioni concernenti i titolari di incarichi amministrativi di vertice
(Art. 15, c. 1, 2 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013)**

SOGGETTO TITOLARE DELL'INCARICO: DR. SSA LAGHINI FLAVIA

INCARICHI:

1. SEGRETARIO COMUNALE

ESTREMI DELL' ATTO DI CONFERIMENTO: DECRETO SINDACALE Prot. n. 4221 DEL 28.06.2012

2. RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE CAT. D E UFFICIO DI SEGRETERIA, SERVIZIO CONTRATTI, SERVIZI AMMINISTRATIVI NON ASSEGNATI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI, FUNZIONI RELATIVE AL DATORE DI LAVORO EX D.LGS. N. 81/08

ESTREMI DELL' ATTO DI CONFERIMENTO: DECRETO SINDACALE Prot. n. 4368 DEL 04.07.2012

3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

ESTREMI DELL'ATTO DI CONFERIMENTO: DECRETO SINDACALE N. 3 DEL 13.03.2013

4. DIREZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

ESTREMI DELL' ATTO DI CONFERIMENTO: REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI C.C. N. 36 DEL 17.12.2012

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAGHINI FLAVIA**
Data di nascita **BENEVENTO 16/ 06/ 1978**
Indirizzo **VIA MARCONI, 12 28100 NOVARA**

Email **flaghini@gmail.com**

Titolo di studio Laurea in giurisprudenza (v.o.)
Abilitazione **Segretario comunale (vincitrice del concorso pubblico nazionale ed abilitata al termine del Co.A III) - Avvocato**
Iscrizione ad albi Albo dell'Ordine degli Avvocati della Provincia di Benevento
Albo dell'Ordine dei giornalisti della Campania
Altre abilitazioni **Giornalista/ Mediatore familiare / Export Manager di azienda**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Maggio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale supplente
Convenzione Comuni di Ghemme - Borgo Ticino - Momo(No)
Ente locale
Gestione amministrativa, Coordinamento uffici comunali, Gestione delle risorse umane, Redazione provvedimenti e Verbalizzazione in giunte e consigli

Gennaio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale titolare di sede convenzionata di Segreteria
Comune di San Pietro Mosezzo (No) - comune di Casalvolone (No)
Ente locale
Gestione amministrativa, Coordinamento uffici comunali, Gestione risorse umane, Redazione provvedimenti e Verbalizzazione in giunte e consigli

Da Luglio 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Componente esperto del nucleo di valutazione
(prestazione non ancora retribuita)

Comune di Dormelletto (No)

Ente locale

Valutazione risultati della gestione e dell'attività amministrativa espletata dai Responsabili di servizio e verifica del raggiungimento di risultati in base agli obiettivi assegnati ed approvati.

Luglio 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale supplente

Convenzione Comuni di Mezzomerico - Tornaco - Nibbiola (No)

(prestazione non ancora retribuita)

Ente locale

Gestione amministrativa, Coordinamento uffici comunali, Gestione risorse umane, Redazione provvedimenti e Verbalizzazione in giunte e consigli

Luglio 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale titolare di sede

Comune di San Pietro Mosezzo (No)

Ente locale

Gestione amministrativa, Coordinamento uffici comunali, Gestione risorse umane, Redazione provvedimenti e Verbalizzazione in giunte e consigli, Funzioni del datore di lavoro per la sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. n.81/08.

Dal 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Giornalista pubblicitista

Il Quaderno editrice s.r.l., Benevento

Redazione giornalistica

Elaborazione di articoli, approfondimenti e rubriche giornalistiche.

• Date (da maggio 2008)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Avvocato iscritto all'albo della Provincia di Benevento

Studio Legale Giuliano, Via Colonnette, Benevento

Avvocato (iscritto all'albo in data 22.05.2008)

Redazione di atti, studio questioni giuridiche (diritto amministrativo, civile, penale), predisposizione di linee difensive, partecipazione ad udienze.

• Date (da aprile 2008)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Mediatore sistemico e familiare

I.P.R (Istituto Psico-relazionale), registrato presso la sez. Educazione Continua In Medicina del Ministero della Salute, Napoli

Istituto privato post-universitario

Attività di mediazione in ambito sistemico, sociale e familiare.

• Date (da A.S 2004/2005 a A. S. 2008/2009)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Docente esperto esterno post-qualifica

Istituto Professionale Statale Alberghiero "Le Streghe" di Benevento e Castelvenere/ Faicchio (BN)

Istituto di Istruzione secondaria di secondo grado

Insegnamento delle seguenti materie in corsi post-qualifica:

- Diritto del lavoro

- Legislazione antinfortunistica e Sicurezza del Lavoro, Igiene
- Legislazione di settore e gestione personale impresa bar
- Legislazione del turismo culturale ed eno - gastronomico
- Legislazione turistica locale, regionale e statale
- Legislazione e tutela diritti utenti delle strutture termali
- Legislazione beni culturali ed ambientali

• **Date (febbraio – giugno 2008)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Docente esperto

Istituto comprensivo di San Leucio del Sannio - BN

Istituto scolastico pubblico

Modulo diretto a genitori EDA progetto PON 2008 "Europattiva: Esercizi di Cittadinanza", dal titolo "Famiglia: una fitta trama di diritti ed obblighi"

• **Date (novembre 2007 – maggio 2008)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Marketing ed Export Manager con contratto di lavoro a progetto

A.A. "Fontanavecchia" di Libero Rillo (Torrecuso)

Azienda agricola del settore vitivinicolo

Gestione risorse umane, attività amministrativa, rapporti con Camere di commercio e fornitori.

• **Date (giugno 2007)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Stagista Responsabile Marketing ed Export Manager

A.A. "Fontanavecchia" di Libero Rillo (Torrecuso)

Azienda agricola del settore vinicolo

Gestione risorse umane, attività amministrativa, rapporti con Camere di commercio e fornitori.

• **Date (maggio 2007)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Stagista

Camera di Commercio Italiana per la Germania, Francoforte sul Meno

Ente pubblico

Collaborazione e consulenza nelle attività dell'Ente

• **Date (settembre 2005 - agosto 2006)**

- Nome e indirizzo del datore lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Volontario (Servizio civile Volontario)

Presidenza del Consiglio dei Ministri, U.N.S.C.

Ente pubblico

Elaborazione progetti sociali ai sensi della L. 328/00 e gestione consultorio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date (luglio – novembre 2010)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tirocinio formativo Co.A III

SSPAL - Comune di Torrecuso (BN)

• **Date (ottobre 2009- luglio 2010)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di accesso alla carriera di Segretario comunale e provinciale Co.A III

Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale SSPAL - Roma

- **Date (dal 2009 a oggi)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Corsi di aggiornamento e specializzazione in materie attinenti la gestione degli EELL
SSPAL - FORMAL - UPI - Dipartimento per il coordinamento delle Politiche comunitarie presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - ITTIG e Accademia della Crusca
Gestione risorse umane, appalti pubblici, servizi pubblici locali, diritto amministrativo e tributario, finanza, contabilità, tributi.
Attestati di partecipazione

- **Date (ottobre 2009)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegno dal titolo: "L'economia nelle Regioni"
Università degli Studi del Sannio, Banca d'Italia
Diritto amministrativo, finanza e contabilità, previdenza sociale, economia

- **Date (dal 2005 ad oggi)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Seminari di aggiornamento
Ordine Avvocati Benevento/ Aiga - Associazione Italiana Giovani Avvocati
Diritto tributario, Diritto amministrativo, Diritto Enti Locali, Diritto civile, Diritto penale, Diritto processuale penale
Attestati di partecipazione (4 crediti ECM)

- **Date (gennaio - febbraio 2009)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Ciclo di Seminari: "Procedimento amministrativo. Diritto d'accesso. Comunicazione di avvio del procedimento e partecipazione"; "I vizi dell'atto amministrativo. Situazioni giuridiche risarcibili"
(Città di Cervaro, Provincia di Frosinone, Ordine Avvocati Cassino))
Diritto amministrativo, Diritto degli Enti locali
Attestato di partecipazione (6 crediti ECM)

- **Date (2006/ 2008)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Corso Biennale di formazione per "Mediatori familiari" riconosciuto dal Forum Europeo
I.P.R. di Napoli; AIMS (Associazione Internazionale Mediatori Sistemici)
Psicologia, psicoterapia familiare, diritto di famiglia, deontologia
Diploma abilitazione per l'esercizio della professione di mediatore familiare

- **Date (ottobre 2007)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Convegno "Diritto e rovescio della famiglia: dentro le maglie del conflitto"
AIMS (Associazione Internazionale Mediatori Sistemici):
Diritto di famiglia, disciplina sistemica e mediazione familiare
Attestato di partecipazione (9 crediti ECM)

- **Date (febbraio – giugno 2007)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Work-experience "Esperto in politiche di internazionalizzazione dei prodotti agroalimentari" (600 hh)
PRUSST Calidone di Benevento; Ministero Lavoro e Previdenza Sociale
Diritto, economia, internazionalizzazione PMI, marketing, diritto doganale e fiscale, diritto e contrattualistica internazionale, logistica.

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Export Manager
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dicembre 2005 – maggio 2006) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso per la preparazione all'esame finale di lingua inglese Trinity College of London</p> <p>Lingua e grammatica inglese</p> <p>Idoneità con Certificato GRADE 9, B2 of the CEF and Level 1 of the NQF in England</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (settembre–dicembre 2005) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso per la preparazione esame di abilitazione forense ANPA, AIGA, ONF</p> <p>Diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto amministrativo Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (febbraio- aprile 2005) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso Alta Formazione "La riforma del mercato del lavoro" Ordine degli Avvocati, Consiglio Regionale della Campania, Università degli studi del Sannio, AIGA</p> <p>Diritto del Lavoro e Previdenza sociale, Diritto Civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Commerciale Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (marzo - novembre 2004) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di Formazione Forense Ordine degli Avvocati di Benevento</p> <p>Diritto Civile e Penale, Procedura Civile e Penale, Diritto Amministrativo</p> <p>Attestato di partecipazione per l'ammissione all'esame di abilitazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (ottobre 2003) 	Laurea in giurisprudenza vecchio ordinamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Voto 	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p> <p>100/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (1996) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Voto 	<p>Maturità classica</p> <p>Liceo Classico "P.Giannone" - Benevento</p> <p>60/60</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA STRANIERA

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

INGLESE

Eccellente
Eccellente
Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali ed interpersonali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di coordinamento, amministrazione di risorse ed organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi e della soddisfazione degli utenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE****MASTER MICROSOFT OFFICE SPECIALIST**

Sistemi operativi: Windows 3.x, 9x, 2000, XP, WordExcel, Powerpoint
Prodotti di grafica: Photoshop, Corel Draw, Corel Photopaint
Internet: Explorer, Outlook

Altre capacità e competenze

Acquisizione delle principali tecniche artistiche presso l'atelier del Maestro Ferrante di Benevento ; organizzazione di eventi.

PATENTE O PATENTI

B

PASSAPORTO

In possesso di passaporto

ULTERIORI INFORMAZIONI:

Codice fiscale: LGHFLV78H56A783V

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d. lgs n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche