

DICHIARAZIONE AI SENSI ART. 14, COMMA 1, LETTERE C) D) E) DEL D.LGS. 33/2013 E SS.MM.

Io sottoscritto/a ANNA VERDILE nato/a a ATINA
il 26-03-1985 in qualità di ASSESSORE presso il Comune di
Castrocielo, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33, art. 14, comma 1
la propria responsabilità

COMUNE DI CASTROCIELO
Prov. di Frosinone
15 APR. 2022
Prot. N. 4143

DICHIARO

- di percepire, per l'incarico suddetto, il seguente compenso annuo lordo: € 4.404
- di non rivestire altre cariche presso enti pubblici o privati con oneri a carico della finanza pubblica

oppure

- di rivestire le seguenti **cariche** presso enti pubblici o privati e di percepire i seguenti compensi:

ALTRE CARICHE CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	COMPENSI

- di non rivestire altri incarichi presso enti pubblici o privati a carico della finanza pubblica.

oppure

- di svolgere i seguenti altri **incarichi** con oneri a carico della finanza pubblica e di percepire i seguenti compensi:

ALTRI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	COMPENSI

Data 16/04/2022

FIRMA
Anna Verdile



COMUNE di CASTROCIELO

Provincia di Frosinone

Sede Via Roma, 44 - 03030 Castrocielo - telefono 0776 79001 - fax 0776 79822 - C.F. 81002090603 sito www.comune.castrocielo.it

COMUNE DI CASTROCIELO
Prov. di Frosinone

15 APR. 2022

Prot. N. 4843

Prot. n. 3162 del 24/03/2022

Ai consiglieri del Comune di Castrocielo

SEDE

OGGETTO: Richiesta dati ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013

Per gli adempimenti relativi alla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, si prega di voler trasmettere alla scrivente entro il giorno 30/04 pv il curriculum vitae aggiornato ed i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettere c), d), e) del d.lgs. 33/2013, secondo il modello in allegato.

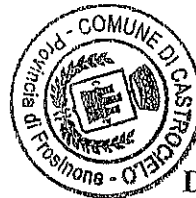
Si comunica che, come chiarito dall'ANAC nelle Linee Guida relative agli obblighi di pubblicazione ex art. 14 del d.lgs. 33/2013 adottate con la deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017, nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati reddituali di cui all'art. 14, co. 1, lett. f). In caso di diversa disposizione, si provvederà a richiedere i suddetti dati per la relativa pubblicazione.

Si evidenzia, infine, che l'art. 47 del d.lgs. 33/2013 stabilisce che *"La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato"*.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti

Dalla residenza municipale, 24 Marzo 2022

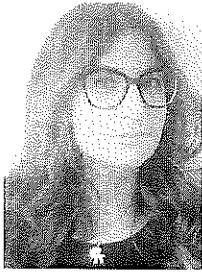


Il Segretario comunale
Dott.ssa Valentina Lepore

AnnaVernile •

Dirigente di servizi socio-assistenziali

Dirigente socio-assistenziale con 6 anni di esperienza nel settore minorile e dell'immigrazione. Lavoro in equipè e gestione di un team. Orientamento al problem solving rapido e ottimale.



| Esperienza

Dirigente di strutture per minori

S.O.A. soc.coop.soc. Roccasecca- Pontecorvo
Ott 2012Feb - 2019

Responsabile di struttura del Gruppo Appartamento per minori "Villa dei sogni" (Roccasecca) e "Il Folletto" (Pontecorvo).

- Gestione della struttura, rapporto con enti, gestione minori;
- Gestione dipendenti;
- Gestione turnazioni e buste paga;
- Gestione dei rapporti con Dipartimenti minorili, Dipartimento giustizia minorile e enti della pubblica amministrazione.

Informazioni di contatto

E-mail

annavernile@libero.it

Indirizzo

Viale Immacolata n 8 int.1

Telefono

3924373328

Data di nascita

24 Mar, 1985

Nazionalità

Italiano

Lingue

English

Livello base

Hostess di convegni medici

Agenzia Linea Congressi Frosinone
20062011 -

Congressi e convegni nazionali, settore professionale area medico-scientifica, con attribuzione ECM con mansione di hostess di sala.

Allestimento e mantenimento della sala congressuale. Accoglienza e rapporto con i relatori e con il pubblico.

Adetta alle vendite

Signorina Comede Cassino
feb 2011apr - 2011

Assistenza e orientamento della clientela nell'operazione di acquisto

Operatore di call center inbound

Call center Tim Top Master Pignataro Interamna
Ott 2009Dic - 2009

Attività di contatto telefonico e inserimento dati.

Consigliere comunale

Comune di Castrocielo Castrocielo •
mag 2011Mag - 2016

Consigliere di opposizione nel gruppo "Castrocielo Rinasce"

Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

Università degli Studi Cassino Cassino

Set 2007Mar - 2010

Competenze necessarie per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione di programmi e progetti ad alta rilevanza sociale nei settori delle politiche di Welfare, della famiglia, dell'istruzione, dell'immigrazione, dell'esclusione e marginalità. Coordinazione e direzione del personale e con attitudine nel cogliere con successo i fattori che portano al problem solving, anche attraverso lo sviluppo di abilità relazionali, decisionali e di leadership.

Livello dirigenziale o di coordinamento dei servizi sociali, sociosanitari e socio-educativi nelle strutture complesse (Ministeri, Regioni, Enti locali, Asl, Aziende ospedaliere, Consorzi no-profit, Fondazioni).

Le maggiori materie trattate: psicologia, sociologia, pedagogia, diritto, economia, statistica, antropologia e metodi e tecniche del servizio sociale.

Consulente assicurativo junior

Ina Assitalia Cassino

Lug 2009Ago - 2009

Affari e finanza, previdenza sociale e assicurazioni, strategie aziendali e fedelizzazione del cliente, conoscenza dei prodotti assicurativi

Laurea triennale in servizio sociale

Università Degli Studi di Cassino Cassino

Set 2004Lug - 2007

Capacità di promozione e coordinazione di nuove risorse, nella realtà e nelle organizzazione del terzo settore, con compiti di organizzazione dei servizi sociali, in collaborazione con strategie di informazione socio-sanitaria e sui diritti dei cittadini, con realizzazione di progetti di intervento individuale e sociale. Formazione interdisciplinare di base in ambito sociologico, antropologico, etico-filosofico, giuridico-economico, medico, psicologico e storico.

Diploma liceo Socio-Psico- Pedagogico

Istituto Marco Terenzio Varrone Cassino

Set 1999Lug - 2004

| Competenze

Ho acquisito capacità direttamente sul campo nei vari tirocini formativi e nel corso del volontariato nella gestione di gruppi di lavoro eterogenei per utenza. Ho imparato a coinvolgere e valorizzare l'attività di volontariato soprattutto nel progetto "Vivere Insieme" durante l'anno di servizio civile volontario.

Ho maturato la capacità di curare aspetti di front-office e back-office, imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza. Ho anche imparato ad adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali.

Ho svolto attività di Vice Presidente prima e poi di Presidente dell'Associazione Culturale no profit GRC, riconosciuta ai sensi legali, dal 2004 al 2006. Ho svolto il ruolo di responsabile e di curatore del periodico della medesima associazione, nonché di coordinatrice di 30 associati nella gestione delle attività e nei progetti svolti durante il biennio di presidenza.

Ritengo di avere ottime capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto.

Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la cooperazione fra figure professionali diverse, come ad esempio assistenti sociali, educatori, psicologi, sociologi, formatori, medici, infermieri.

Ritengo di avere forti capacità di adattamento, avendo lavorato con modalità orarie molto varie, mostrando una forte disponibilità a svolgere ore di lavoro straordinario. Sono inoltre dotata di strumenti informatici che mi consentono di lavorare anche fuori sede. Buone capacità di relazionarsi con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione, di gestione dei conflitti e di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale.

| Certificati e corsi

Esame per abilitazione professionale Albo assistenti sociali sezione B

Regione Lazio