

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CANCELLIERE SABINE
Indirizzo VIA VALLECUPA ,4 86095 FROSOLONE (IS)]
Telefono 0874/890329 CELL. 3357709418
Fax 0874/893986
E-mail **scancelliere@virgilio.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 18/07/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

attualmente

In servizio presso il Consiglio Regionale del Molise < Servizio Bilancio Patrimonio e Provveditorato> e ricopre l'incarico di **Responsabile in titolarità** dell'Ufficio "Patrimonio, Provveditorato, Gare e Contratti" e di Responsabile **ad interim** dell'Ufficio "Economato".

dal 1° aprile 2019

Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, Provveditorato, Gare e Contratti -Servizio Bilancio Patrimonio e Provveditorato del Consiglio Regionale del Molise -Responsabile ad interim dell'Ufficio Economato - Servizio Bilancio Patrimonio e Provveditorato del Consiglio Regionale del Molise;

dal 15 febbraio 2019 al 31 marzo 2019

Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, Provveditorato, Gare e Contratti - Servizio Bilancio Patrimonio e Provveditorato del Consiglio Regionale del Molise;

dal 24 luglio 2017 al 14 febbraio 2019

Responsabile ad interim dell'Ufficio Patrimonio, Provveditorato, Gare e Contratti - Servizio Bilancio Patrimonio e Provveditorato del Consiglio Regionale del Molise;

dal 30 nov. 2015 al 14 febbraio 2019

Responsabile dell'Ufficio Economato – Servizio Bilancio Patrimonio e Provveditorato del Consiglio Regionale del Molise;

dall'11 settembre 2015 al 25 novembre 2015

Responsabile dell'Ufficio Osservatorio regionale dei Contratti Pubblici e Rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici - SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA dei SERVIZI 'AUTONOMI' DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE;

- dal 16 maggio 2015 al 10/09/2015 **Responsabile dell'Ufficio Osservatorio regionale** dei Contratti Pubblici e rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici – SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA dei SERVIZI 'AUTONOMI' DELLA PRESIDENZA DELLAGIUNTA REGIONALE;
- dal 1° novembre 2014 al 15 maggio 2015 **Responsabile dell'Ufficio** Affari Legali, Amministrativi e Giuridici - Approvvigionamento - Servizio Risorse Strumentali e Servizi Generali, Logistica, Patrimonio e Demanio dei SERVIZI 'AUTONOMI' DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE;
- dal 1° gennaio 2014 al 31 ottobre 2014 **Responsabile dell'Ufficio** Affari Legali e Approvvigionamento - Servizio Risorse Strumentali e Servizi Generali, Logistica, Patrimonio e Demanio dei SERVIZI 'AUTONOMI' DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE;
- dal 16 dicembre 2012 al 31 dicembre 2013 **Responsabile dell'Ufficio** Affari Legali e Approvvigionamento Servizi - Servizio Risorse Strumentali e Servizi Generali, Logistica, Patrimonio e Demanio dei SERVIZI 'AUTONOMI' DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
- dal 1° aprile 2012 al 15 dicembre 2012 **Responsabile dell'Ufficio** Affari Legali e Gare - Servizio Affari Generali della Presidenza delle STRUTTURE SPECIALI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE;
- dal 1° settembre 2011 al 31 marzo 2012 **Responsabile dell'Ufficio** Affari Legali e Gare - Servizio Affari Generali della Presidenza delle STRUTTURE SPECIALI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE;
- dal 1° luglio 2009 al 31 agosto 2011 **Responsabile dell'Ufficio** Affari Legali e Gare - Servizio Affari Generali della Regione delle STRUTTURE SPECIALI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE.
- dal 16 febbraio 2009 al 30 giugno 2009 presso le STRUTTURE SPECIALI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizio Affari Generali della Regione;
- dal 31 dicembre 2008 presso il Servizio del GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE E DEGLI AFFARI ISTITUZIONALI.
- dall'agosto al 29 dicembre 2008 **Dipendente del Comune di Campobasso** e in posizione di comando presso la Regione Molise: Servizio - Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e Affari Istituzionali.
- da marzo 2007 - luglio 2008 Dipendente del Comune di Campobasso e in posizione di comando presso la Regione Molise: **Responsabile della Segreteria** particolare del Sottosegretario alla Presidenza ;

dal 15 settembre 2004 - febbraio 2007	Dipendente del Comune di Campobasso e in posizione di comando presso la Regione Molise: Responsabile della Segreteria particolare del Consigliere Segretario presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale;
dal 16 settembre 2002- 14 settembre 2004	Dipendente del Comune di Campobasso ; l'Area, 6 – Polizia Locale e Mobilità - recupero crediti.
dal 15 luglio 2000 al 15 settembre 2002	Dipendente di ruolo del Comune di Campobasso: Istruttore direttivo Amministrativo presso il Settore Programmazione, Responsabile dell'URP;
dal 1° gennaio 1990 al 31 dic. 1991	Comune di Frosolone: Collaborazione come impiegata di concetto in un progetto di Formazione Professionale per Operatori Turistici secondo il corso allora finanziato con la LR 20.
dal 1° gennaio 1989 al 31 dic. 1990	Comune di Frosolone: Collaborazione come impiegata di concetto in un progetto di “Recupero e Valorizzazione di aree verdi” secondo la legge del 1989 sull'occupazione giovanile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2018	MAGGIOLI - Corso di formazione” lavori di manutenzione, servizi e forniture sul MePA 4.0 e sui sistemi telematici di negoziazione. Il quadro normativo dopo le novità introdotte dal correttivo al codice degli appalti. Simulazioni pratiche”
Anno 2017	MAGGIOLI - Corso di formazione “ L’impatto del nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione. Le novità degli strumenti attuativi e le norme transitorie, le centrali di committenza ed i rapporti con gli enti convenzionati” MAGGIOLI - Corso di Formazione “Gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo. Tutte le novità nelle diverse fasi del procedimento contrattuale la semplificazione delle procedure sotto-soglia . le novità specifiche per appalti di servizi, forniture, lavori e servizi tecnici” MAGGIOLI - Corso di formazione” lavori di manutenzione, servizi e forniture sul MePA 4.0 e sui sistemi telematici di negoziazione. Il quadro normativo dopo le novità introdotte dal correttivo al codice degli appalti. Simulazioni pratiche”
Anno 2014	Lingua Inglese - CORSO LIVELLO A2 presso la British School.
Anno 2013	Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori servizi e Forniture: Il sistema AVCPASS

- Anno 2012**
- Seminario di Alta Formazione presso la LUISS ROMA “Appalti Pubblici Moduli I, II e III (Documentazione di gara , cause di esclusione, bandi tipo – La banca Dati presso l’Autorità, Comunicazioni e Annotazione casellario giudiziario- Stazione Appaltante unica, Convenzione Consip-Mercato elettronico).
- Anno 2010**
- MAGGIOLI - Corso di formazione “Lo scarto degli atti inutili e l’ottimizzazione degli spazi nei depositi d’archivio”.
- PUBLIFORMEZ- Corso di formazione “Il bando e lo svolgimento delle gare di lavori, forniture e servizi dopo il recepimento della direttiva ricorsi”.
- Anno 2009**
- MAGGIOLI - Seminario “Il nuovo Testo Unico della Sicurezza sul Lavoro”.
- MAGGIOLI – Corso di formazione “Il nuovo Testo Unico sicurezza nei luoghi di lavoro e le modifiche apportate dal D.Lgs 106/09”.
- MAGGIOLI - Giornata di studi“La gara d’appalto classica di forniture e servizi – dal bando all’aggiudicazione”.
- MAGGIOLI - Seminario “ Testo Unico 81/98 sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e modifiche apportate da D.lgs 109/09”
- PUBLIFORMEZ - Corso di Formazione “Gli appalti di lavori dopo il Terzo correttivo al codice dei contratti e le novità in materia di sicurezza”
- Anno 2008 Giorni 27-29 Maggio**
- GIORNATE FORMATIVE SULLE TEMATICHE COMUNITARIE - BRUXELLES PROGETTO “IL MOLISE ED IL PERCORSO DI COESIONE EUROPEA: LE OPPORTUNITA’ DEL PROCESSO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA P.A. E DEGLI ATTORI DELLO SVILUPPO LOCALE”
- Dal 3 febbraio 2005 al 19 dicembre 2011**
- Nomina** presso L’Università degli Studi del Molise -. Facoltà di Giurisprudenza - a **Cultura della materia** per il settore scientifico disciplinare IUS/10: “Diritto Amministrativo Comparato” e in “Decentramento delle Funzioni Locali”.
- Anno 2003**
- Corso di Formazione: “Protocollo informatico. Aspetti gestionali “ organizzato dalla Regione Molise.
- Corso di Formazione: “Protocollo informatico. Aspetti gestionali “ organizzato dalla Regione Molise.
- 18 dicembre 2003**
- Laurea Specialistica in Scienze dell’Amministrazione presso l’Università degli Studi del Molise**

Dal 2000 al 2001

FORMEZ - Corso di Formazione - Intervento, realizzato dal Formez, per conto del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'interno del Programma RAP 100, "Rete di assistenza professionale allo sviluppo locale", collaborando alla redazione di un progetto dal titolo "Definizione di uno strumento di rilevazione della qualità della vita nella Regione Molise"

FORMEZ - Corso di Formazione . " La Comunicazione pubblica e gli URP" organizzato nell'ambito del progetto PASS ID AVVISO 2/1999 finanziato con i Fondi Nazionali (Delibera CIPE 28/08/1997). Intervento per l'attivazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Regione Molise a supporto della costituzione di una rete tra gli URP del Territorio. Stage conclusivo presso la Regione Emilia Romagna.

13 maggio 1999

Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato - Corte di Appello di Campobasso.

Dal 12 settembre 1997 al 12 settembre 1998

Pratica notarile presso lo studio del Notaio Agostino Longobardi in Isernia; Conoscenze acquisite in ordine al diritto societario, fallimentare contratti di appalto. Redazione di atti.

Dal 1° settembre 1996 all'11 settembre 1997

Pratica notarile presso lo studio del Notaio Hena Quaranta in Bojano: Conoscenze acquisite nella redazione di atti pubblici di compravendita, costituzione di società, donazione, mutui.

Dal 9 luglio 1996 al 5 ottobre 1998

Pratica legale presso lo studio dell'Avv. Arturo Messere in Campobasso.

Anno 1996 - 26/06

Laurea In Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento) presso L'università Degli Studi Di Napoli- Federico II.

dal 1° gennaio 1986 al 30 maggio 1987

Corso di Formazione professionale in stenodattilografia tenuto dall'ENAIP Regione Molise ad Isernia.

Anno 1984 27 luglio

Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico di Isernia "Ettore Majorana"

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI - ORGANIZZATIVE

Sono socio fondatore della Cooperativa Santa Maria di Canneto avente per oggetto sociale l'assistenza alla persona disabile, emarginata, o semplicemente anziana.

Sono anche socio fondatore della Cooperativa Fattoria Sant'Anna in Frosolone avente per oggetto l'esercizio dell'agricoltura e della zootecnia e dei relativi servizi sia commerciali che formativi ai soci. In tale azienda nel ruolo di Presidente del CDA prima e di Amministratore

Unico dopo ho avuto la possibilità di conseguire competenze nella redazione di bilanci societari, nell'organizzazione dei carichi di lavoro. Ho maturato esperienze nell'armonizzazione tra lavoratori italiani ed extracomunitari tramite la promozione di attività sia prettamente formative che di socializzazione.

L'organizzazione di un ciclo produttivo in un settore in cui non ho competenze professionali – come quello esclusivamente tecnico della produzione del latte di alta qualità – mi ha stimolato ad acquisire da più professionisti specifici di settore i pareri tecnici e mi ha resa abile a fare interagire attorno ad un unico obiettivo i diversi interlocutori. Così facendo l'azienda nell'arco temporale di 11 anni è divenuta il 1° produttore di latte alimentare delle regioni Abruzzo e Molise con un fatturato annuo di 2 ML di Euro, con l'impiego, a fini mutualistici, di 20 lavoratori - cooperatori.

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Considero di avere una personalità dinamica, creativa, di essere predisposta alle pubbliche relazioni e di possedere uno spiccato senso del dovere congiunto a grande entusiasmo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dell'uso del computer in particolare: Word, excel, windows power point ecc. Naturalmente , gestendo la Cooperativa di cui ampiamente descritto sopra, le necessità tecniche proprie dell'azienda mi hanno stimolato all'acquisizione dell'uso di programmi di gestione aziendale (bilanci , fatturazione ecc) tramite la fissazione dell'obiettivo ed il monitoraggio delle fasi necessarie al raggiungimento dello stesso.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Apprezzo l'arte in special modo la pittura di cui sono alla continua ricerca degli stili ed autori del novecento. Nel tempo libero amo dedicarmi, in compagnia di amici , ai viaggi in altri paesi e culture ed all'esercizio del canto in cui ho doti naturali apprezzate in molte occasioni.
PATENTE O PATENTI	Possesso della patente di guida B

La sottoscritta, dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R.

La documentazione, in originale, attestante l'istruzione e la formazione è stata consegnata all'amministrazione di appartenenza per l'inserimento nel fascicolo personale.

Campobasso, 1° luglio 2020.

Sabine Cancelliere)