

Curriculum Vitae

(redatto in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000)

La sottoscritta MARIA CLAUDIA SANDOLO (C.F. SNMCL86B64H501Q) nata a ROMA (RM) il 24.02.1986 e residente a PONZA (LT) alla Via Canalone snc di cittadinanza ITALIANA, consapevole delle conseguenze penali derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000

DICHIARA che

le informazioni riportate nel curriculum che segue corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI	MARIA CLAUDIA SANDOLO
Indirizzo	VIA CANALONE SNC - CAP.04027 - PONZA - LATINA - ITALIA
Contatti telefonici	0771-80374 - cell. N. 338-4853701
Indirizzi e-mail:	<u>claudiasandolo@libero.it</u> ;
Indirizzo PEC	<u>claudiasandolo@workpec.it</u>
	Sesso F Data di nascita 24/02/1986 Nazionalità Italiana
<u>Esperienza Professionale</u>	
dal 01.04.2020 ad oggi	Funzionario a tempo pieno e indeterminato (ex cat. D1 istruttore direttivo contabile)presso il Comune di Formia. Attività di collaborazione con i Dirigenti, membro di Commissione di gara. Rup in varie procedure.
nell'anno 2021	Commissario di Concorso procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, presso il Consorzio AIPES di Sora
il 30.07.2018	Iscrizione Ordine Forense di Cassino - albo avvocati Stabiliti.
Dal 2013 al 31.03.2020	Collaborazione/Consulenza Studio Legale Verdona Eliana, I°trav. Colagrosso n. 7 04023 - Formia (LT) Attività giudiziale e stragiudiziale nell'ambito del diritto privato (diritto dei contratti, diritti reali) Attività o settore Studio Legale
Dal 2011 a 2013	Pratica Forense Studio Legale con sede in Formia (LT)

<p>Aspetti strumentali, funzionali e deontologici della professione forense Attività o settore Studio Legale</p> <p>Collaborazione Farmacia con sede in Ponza (LT) Supporto nell'attività amministrativo-giuridica nel settore farmaceutico e parafarmaceutico</p>	<p>Da giugno ad agosto 2011</p> <p><u>Esperienza politica</u></p> <p>Da maggio 2012 ad oggi</p> <p>Da giugno 2022 ad oggi</p> <p>dal 02 ottobre 2024 ad oggi</p>
<p>Consigliere comunale presso Comune di Ponza (LT)</p> <p>Assessore al Bilancio, Contenzioso e Personale presso Comune di Ponza (LT). Coordinamento e organizzazione dell'attività di uffici comunali. Ottima collaborazione anche di natura tecnica con il Segretario Comunale ed l'attività o settore Pubblica Amministrazione/Ente Locale</p> <p>Vice Sindaco e Assessore con delega al Bilancio, Contenzioso, Personale e Demanio presso Comune di Ponza (LT). Coordinamento e organizzazione dell'attività di uffici comunali. Ottima collaborazione anche di natura tecnica con il Segretario Comunale ed l'attività o settore Pubblica Amministrazione/Ente Locale</p>	<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>2017</p> <p>27.05.2011</p>
<p>Aspetti strumentali, funzionali e deontologici della professione forense Attività o settore Studio Legale</p> <p>Collaborazione Farmacia con sede in Ponza (LT) Supporto nell'attività amministrativo-giuridica nel settore farmaceutico e parafarmaceutico</p>	<p>Da giugno ad agosto 2011</p> <p><u>Esperienza politica</u></p> <p>Da maggio 2012 ad oggi</p> <p>Da giugno 2022 ad oggi</p> <p>dal 02 ottobre 2024 ad oggi</p>

<p style="text-align: center;">Altra Formazione</p> <p>Da 15/01/2016 a 08/04/2016</p>	<p><i>letteratura classica e cinque ore settimanali dedicate alle materie scientifiche ed informatiche</i></p> <p>Partecipazione al Corso di formazione di 52 ore "IL NUOVO PROCESSO AMMINISTRATIVO TRA TEORIA E PRATICA." Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo - viale Giulio Cesare, 31 Roma Diritto amministrativo e diritto processuale amministrativo</p>
<p style="text-align: center;">COMPETENZE PERSONALI</p> <p>Lingua madre</p> <p>Altre Lingue: Inglese</p> <p>Competenze comunicative</p> <p>Competenze organizzative e gestionali</p> <p>Competenze professionali</p> <p>Competenze Informatiche/Digitali</p>	<p>ITALIANO</p> <p>Comprensione: Ascolto e lettura = A2 Parlato: Interazione, produzione orale = A2 Produzione scritta = A2</p> <p>Ottima capacità di relazionarsi con il pubblico e con le persone</p> <p>Capacità di gestione del lavoro nello studio legale, nella trattazione di udienze e nella risoluzione stragiudiziale di controversie.</p> <p>Capacità di organizzare e coordinare attività nella P.A.</p> <p>Competenze professionali in ambito giuridico (consulenza, assistenza, redazione di atti)</p> <p>Elaborazione delle informazioni: avanzato Comunicazione: avanzato Creazione di contenuti: avanzato Sicurezza: avanzato Risoluzione: avanzato ottimo uso dell'intero pacchetto office e della posta elettronica</p>
<p style="text-align: center;"><u>ULTERIORI INFORMAZIONI</u></p> <p>Idoneità in concorsi pubblici</p> <p>25/05/2017</p>	<p>Idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato - tempo pieno, di n. 2 posti per Funzionario Amministrativo -</p>

PONZA, 06.11.2024

Maria Sandolo
 Dott.ssa MARIA CLAUDIA SANDOLO

<p>15/12/2017</p> <p>10.07.2019</p> <p>Nel 2020</p>	<p>categoria giuridica D3 - Area Amministrativa, con riserva di 1 posto a favore del personale interno (Comune di Sezze - LT)</p> <p>Idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo - categoria giuridica D3 (Comune di Formia - LT)</p> <p>Idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Direttivo contabile - categoria giuridica D1 (Comune di Formia - LT)</p> <p>Idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria giuridica D1 (Comune di Ponza - LT)</p> <p>Patente di guida</p> <p>Referenze</p> <p>Categoria B</p> <p>Le referenze sono disponibili su richiesta.</p> <p>La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi della normativa vigente</p>
---	--