

FILOMENA D'ALBA

Luogo e data di nascita:

Residenza:

E-Mail:

Recapiti telefonici

ISTRUZIONE

Giugno 2012

Attestato di partecipazione al Seminario di aggiornamento:
**“Decreto del Ministro dell’Interno 1° dicembre 2010,
n.269”**

Novembre 2011

Attestato di partecipazione al corso decentrato di formazione
della durata di 6 ore: **“La tutela della salute sui luoghi di
lavoro”**

Dicembre 2010

Attestato di partecipazione al corso decentrato di formazione
permanente: **“La nuova riforma del lavoro pubblico”**

Novembre 2007

Attestato di partecipazione al corso decentrato di formazione
permanente: **“CONTRATTO DI LAVORO,
SICUREZZA NEI LUOGHI, TUTELA NELLA
PRIVACY”**

Settembre 1973 _ Luglio 1977

Diploma Di Scuola Magistrale

ESPERIENZE
PROFESSIONALI

Dicembre 1997 _ A tutt’oggi

Dipendente a contratto di lavoro a tempo indeterminato,
Livello funzionario presso la “Prefettura di Bari”

Settembre 1989 _ Dicembre 1997

Dipendente a contratto di lavoro a tempo indeterminato,
Livello funzionario presso il “Commissariato del Governo
di Bari”

Settembre 1980 _ Dicembre 1985

Collaborazione presso lo Studio Legale dell’avvocato
Giovanni D’Alba

Settembre 1978 _ Aprile 1979

Supplenze presso la Scuola Elementare "Japigia I"

**INCARICHI
PRESTATI**

Ottobre 2021

Designata dal Prefetto di Bari componente commissione di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti della Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Bari (nota prot. n. 82483/2021/10.3/Gab)

Aprile 2018

Nomina componente aggiunto sottocommissioni elettorali circondariali del Comune di Casamassima (Decreto della Coorte d'Appello di Bari n. 254/4.1.4/UPE)

Maggio 2017

Gruppo di lavoro per seguire le fasi dell'evento internazionale del G7 (Decreto Prefettizio n. 41363/2016/22.5/Gab)

Giugno 2015

Segretario supplente commissione tecnica territoriale per le Sostanze esplodenti (Decreto Prefettizio n.0013/ESPL/14/Area O.P.1 Bis)

Aprile 2011

Nomina componente aggiunto sottocommissioni elettorali circondariali del Comune di Acquaviva delle Fonti e Casamassima (Decreto della Coorte d'Appello di Bari n. 226/4.1.4/UPE)

Marzo 2007

Vigilanza anagrafica Comune di Noicattaro e Turi (Decreto Prefettizio n. 96/4.1.4/UPE-ANAG)

Febbraio 2007

Vigilanza anagrafica ed elettorale presso il Comune di Triggiano (Decreto Prefettizio n. 31/4.1.4/UPE-ANAG)

Novembre 2006

Vigilanza anagrafica presso i Comuni di Cellamare e Terlizzi (Decreto Prefettizio n. 699/4.1.4/UPE-ANAG)

Settembre 2006

Vigilanza anagrafica presso i Comuni di Triggiano e Casamassima (Decreto Prefettizio n. 634/4.1.4/UPE-ANAG)

Maggio 2006

Vigilanza anagrafica presso il Comune di Noicattaro
(Decreto Prefettizio n. 676/4.1.4/UPE)

Luglio 2005

Nominata componente supplente della V° sottocommissione elettorale circondariale di Casamassima (Decreto 839 del Presidente della Corte d'Appello di Bari)

Luglio 2005

Nominata segretaria del comitato di vigilanza relativo alla prova preselettiva del concorso pubblico, per esami, a complessivi 124 posti per l'accesso al profilo professionale di assistente amministrativo indetto con D.M. 22-12-2004 (Decreto del Ministero dell'Interno)

Novembre 2004

Nominata segretaria del comitato di vigilanza delle Procedure di riqualificazione del personale dell'amministrazione civile dell'interno in attuazione del contratto collettivo integrativo 2002-2005 (Decreto prefettizio 20040001825/9B1/Pers.)

Luglio 2004

Nominata segretaria del comitato di vigilanza relativo alla prova del concorso pubblico, per titoli ed esami, a 63 posti per l'accesso alla carriera prefettizia (Decreto del Ministero dell'Interno)

Gennaio 2002

Incarico di recarsi presso il Comune di Bari per fornire opera di collaborazione e di supporto in materia di invalidità civile (Decreto prefettizio 10100)

Dicembre 2001

Nominata segretaria della commissione provinciale di vigilanza sulle cooperative (Decreto prefettizio n. 2282/Coop/ASEC)

Novembre 2001

Nominata segretaria della commissione per i collaudi dei depositi di oli minerali (Decreto prefettizio n. 720/1.7D.8/ASEC)

CONOSCENZE
LINGUISTICHE

Livello Inglese: Buono

CONOSCENZE
INFORMATICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Windows e del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet Explorer).

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Patente automobilistica B

*Autorizzo il trattamento dei dati
personali ai sensi del
Dlgs. 196/2003 e del GDPR
2016/679.*