

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ARMANDO FALCIDI
Indirizzo VIA SAN VITTORE N. 75 02049 TORRI IN SABINA (RI)
Telefono 0765 576038
Fax 0765 576078
E-mail arma.falcidi@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita TORRI IN SABINA 19 MAGGIO 1962

Responsabile area amministrativa, personale, servizi sociali

ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE TOFFIA
1.10.1982 al 31.08.2001
COMUNE STIMIGLIANO
01.09.2001 AD OGGI

Assunto dal Comune di Toffia a seguito di pubblico concorso in qualità di applicato tecnico addetto alla biblioteca in data 1.10.1982, IV livello

In data 01.08.1998 a seguito di concorso pubblico viene inquadrato nel VI livello Istruttore struttura area amministrativa

In data 1.5.1999 e fino al 31.10.2000 viene inquadrato nella VII qualifica funzionale e nominato Responsabile area economico finanziaria .nel periodo 1.09 al 31.10.2000 ricopre il ruolo di Responsabile area amministrativa

In data 1.9.2001 transita alle dipendenze del Comune di Stimigliano, a seguito di mobilità volontaria

In data 01.01.2002, a seguito di concorso viene inquadrato Categoria D1 e con Decreto nominato Responsabile dell'Area amministrativa, personale, servizi sociali e scolastici, attività produttive, che tuttora ricopre.

In data 1.6.2005 a seguito di progressione orizzontale viene inquadrato nella cat. D2

In data 1.6.2009 a seguito di progressione orizzontale viene inquadrato nella cat. D3

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

In data 17 luglio 1981 consegue il diploma di ragioniere e perito commerciale con la votazione di 60/60, presso l'Istituto Tecnico commerciale " LUIGI DI SAVOIA DUCA DEGLI ABRUZZI " di Rieti

In data 1.11.1995 e fino al 31.10.2000 collabora con il Consorzio Intercomunale per i Servizi Culturali per la Gestione del sistema bibliotecario della Bassa Sabina, con sede in Cantalupo in

Sabina

Collaborazione con il Comune di Stimigliano area personale servizi sociali, di 01.10.2000 al 31.08.2001

Collaborazione in qualità di Responsabile dei procedimenti amministrativi servizio sociali delegati presso l'Unione dei Comuni della valle del Tevere con sede in Magliano Sabina dal 01.03.2003 al 31.12.2003

Collaborazione presso il Consorzio Acquedotto Ombrica dal 01.01.2002 al 31.12.2005 (data di scioglimento) per il settore economico finanziario

Presta servizio presso il Comune di Forano, con convenzione ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge n. 311/2004 nei seguenti periodi:
01.01.2011 al 31.12.2011 e fino al 31.08.2011 con funzioni di Responsabile area segreteria e personale
01.01.2012 al 31.07.2012 e dal 15.09.2012 al 31.12.2012
01.01.2013 al 30 aprile 2013, dal 20.05 al 30.06.2013 e dal 20.09 al 31.12.2013

• Qualifica conseguita

Funzionario direttivo categoria D del Contratto collettivo nazionale di lavoro Regioni ed Autonomie locali

Corso "progetto Sonar" in data 24.11.2001 organizzato dall'INPDAP di Rieti

Seminario di aggiornamento "CCNL del personale Comparto Regioni ed Autonomie locali 5.10.2001 Flessibilità del rapporto di lavoro. Potere direttivo del datore di lavoro Le novità del CCNL dell'area Dirigenza 12.02.2002" tenuto dalla GIERRE SERVIZI In Viterbo il 22 marzo 2002

Seminario di aggiornamento su "Il TFR e la Previdenza complementare nel pubblico impiego Il 21 maggio 2003, organizzato dall'INPDAP

Convegno "Dalla protezione alla promozione sociale il 31 maggio 2003 organizzato dal Distretto socio sanitario Mirtense in Magliano Sabina, con intervento effettuato sulla protezione dei minori e convenzione di New York

11-13-18-20-25-27 novembre 2-4-9-Dicembre 2003 Corso di Formazione Operatori del Servizio segretariato sociale Distrettuale organizzato in Poggio Mirteto dalla Comunità Montana IV Zona Sabina, Ente capofila del Distretto sociale Mirtense

Seminario di aggiornamento in data 9.12.2004 "Informatizzazione della modulistica regionale per il diritto allo studio programma DAS L.R. n. 29/92" in Rieti ed organizzato in collaborazione dalla Regione Lazio ed Amministrazione provinciale di Rieti

Nel corso dell'anno 2005 varie riunioni presso la Prefettura di Rieti per aggiornamento sul sistema in corso redazione dei piani di sicurezza alfa e beta

Encomio della prefettura di Rieti in data 10.11.2005 per l'impegno dato nella fase operativa per la redazione dei piani di sicurezza versione alfa trasmissione dati INA SAIA

Giornata di studio organizzato dalla Scuola superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Rieti il 28.11.2005 su "Riforma della legge n. 241/90"

Corso di 50 ore giorni 5-6-7-8-14-15 novembre 2007 Prefettura di Rieti per l'abilitazione alle

funzioni di Ufficiale di Stato civile con esito positivo
Corso di abilitazione al sistema di controllo haccp Industria alimentare tenuto in Rieti presso la CMA, per un totale di 28 ore, tenuto in Rieti

Seminario "Pacchetto sicurezza" Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale in Rieti il 30 settembre 2009, dall'Associazione ANUSCA

Seminario organizzato di Comune di Torri in Sabina il 3 febbraio 2010 su "La legge n. 15/2009 e la traduzione operativa dei Decreti di attuazione"

Corso di formazione per il personale addetto ai servizi anagrafici, aprile e maggio 2010, per un totale di 27 ore

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura

Francese (livello buono)

• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

Inglese (livello elementare)

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità per organizzazione di unità operative semplici

Buone capacità organizzative e di relazione con il personale dipendente della struttura area amministrativa del Comune di Stimigliano

Capacità organizzative e per indirizzo politico amministrativo maturate in circa venti anni di esperienza amministrativa, di consigliere comunale e per un periodo di vicesindaco maturate nel Comune di Torri in Sabina

Dal 1985 al 1995 e dal 1999 al 2009 ha ricoperto la carica di Consigliere comunale del Comune di Torri in Sabina

Dal 1990 al 1995 ha ricoperto la carica di Assessore e Vicesindaco nel Comune di Torri in Sabina

Dal 1985 al 1989 ha ricoperto la carica di membro della Commissione edilizia Comunale nel Comune di Torri in Sabina

Buone conoscenze del computer

Conoscenza ed applicazione del sistema retributivo Comparto Regioni ed Autonomie locali

Abilitato al Servizio Entratel per il pagamento di irpef- inail - contributi previdenziali Redazione modello 770- denuncia IRAP

Abilitato alla trasmissione dei dati mediante INA SAIA

Abilitato alla trasmissione dei dati anag AIRE

Responsabile dell'Ufficio elettorale dall'anno 2005

Responsabile del Suap del Comune di Stimigliano registrato autonomamente presso il Ministero dello sviluppo economico in collaborazione con l'Associazione SERAR

Buona conoscenza delle procedure anagrafiche, di stato civile (in possesso di delega del Sindaco)

Abilitato per il rilascio delle certificazioni ISEE - assegni nucleo familiare e maternità

Abilitato presso il Ministero dell'Economia sistema SIATEL

Abilitato presso il sistema ULISSE Provincia di Rieti, Assessorato Lavoro
Abilitato quale Ufficiale di Stato civile a seguito corso di 5° ore
Abilitato alle funzioni di HACCP con corso di 28 ore, ruolo svolto presso il servizio di refezione
scuola materna negli anni 2009-2010

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

BUONA CONOSCENZA DELLA VITICOLTURA E ULIVICOLTURA, MATURA NEGLI ANNI 80 E 90 PRESSO
L'AZIENDA AGRICOLA DEL PADRE. PRATICA TALI ATTIVITÀ PER L'AUTOCONSUMO FAMILIARE ED A LIVELLO
DI HOBBY

Abilitato alla conduzione di macchine agricole

PATENTE O PATENTI

Patente B conduzione autovettura

ALLEGATI

Encomio della Prefettura di Rieti per il servizio svolto per i Servizi anagrafici