

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e cognome	Daniela Vallone
Data di Nascita	01/09/1966
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Comune di Palermo
Incarico attuale	P.O. Responsabile Progettazione fondi extracomunali e gestione procedure Pon Metro, L. 285/97 e progettazione infanzia"- E Responsabile dell'U.O. PNRR
Numero telefonico dell'ufficio	091/7404247
Email di lavoro	d.vallone@comune.palrmo.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Diploma di maturità magistrale /Corso Integrativo
Altri titoli di studio e professionale	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 02/01/1990 con la qualifica di Assistente Asilo Nido, svolge mansioni amministrative presso il Settore della Pubblica Istruzione sino al 12/11/1998 come responsabile di : Predisposizione attestazioni di frequenza dei minori frequentanti gli asili nido comunali, verifica delle graduatorie e verifica dei pagamenti delle rette mensili versati dai contribuenti redigendo anche il rendiconto.</p> <p>Nell'anno 1997 oltre al carico di lavoro, viene nominata dal Dirigente a collaborare con la Dr.ssa Santa Catania per la gestione e predisposizione degli atti per l'apertura di tre altri tre Asili Nido Comunali.</p> <p>Con Determina Sindacale n.493 del 29.09.1998 è stata approvata la graduatoria alla mobilità orizzontale, in applicazione dell'art.10 del D.P.R. 347/87 e art.6 D.P.R. 268/87 riservata al personale appartenente alla VI qualifica funzionale e quindi la sottoscritta transita nel profilo Professionale di Istruttore Amministrativo VI qualifica area Amministrativa, che a far data dal 31.03.1999 in applicazione del CCNL viene inserita nel nuovo sistema di classificazione e precisamente nella categoria C, posizione C/2, restando in servizio presso la Pubblica Istruzione sino al 18 febbraio 1999.</p>

Dal 19 febbraio 1999 viene trasferita presso l'Area della Soprintendenza Istituzioni Culturali, per essere destinata alla Biblioteca Multimediale di Villa Trabia occupandosi della gestione del Personale.

Dal 02/04/2001 viene inquadrata nel profilo professionale di " Esperto Amministrativo " cat "D" pos. D/1 economica D/2 oggi Funzionario Amministrativo

2001-2005 Biblioteca Multimediale Villa Trabia come responsabile procedimento e predisposizione di quanto necessario per l'organizzazione e l'articolazione dell'orario di lavoro del personale L.S.U. Palermo lavoro con la relativa certificazione mensile.

2005-2007 Ufficio Staff Settore Attività Sociali responsabile del procedimento relativamente a tutti gli adempimenti riguardanti la gestione dei progetti A.P.Q. accordo di programma quadro gestione- rendicontazione amministrativa e contabile- Redazione dell'atto conclusivo per la liquidazione- contatti con circa 40 Associazioni- rapporti anche con la Regione che liquidava post rendicontazione le somme che dovevano essere erogate alle Associazioni- fa parte della Commissione per il Bando " Ludoteca Itinerante "-" Ludoteca Comunale del Giardinetto Garibaldi "di Piazza marina e Bando per la gestione di n. 2 Asili Nido Comunali in compartecipazione con il Settore Pubblica Istruzione – e collaborato anche per la stesura dei progetti in riferimento alla legge 328

2008-2010 Responsabile dell'U.O. Ufficio Autonomo Espropriazioni svolgendo ogni attività di carattere istruttorio legato alla gestione delle procedure espropriative per la realizzazione di opere di pubblica utilità finalizzate alla predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa (avvio di procedimento-occupazione aree-offerta indennità-liquidazione/deposito indennità-redazione relazioni per Avvocatura in ordine alle opposizioni dei proprietari- relazioni con gli utenti, collaborazione alla risoluzione di problematiche connesse ai procedimenti e alle tematiche dell'ufficio.

2010-2011 Segreteria Assessore alla Cultura responsabile della gestione dei progetti culturali e rapporti interpersonali collegati alle attività culturali
2011 Statistica e Censimento Distacco temporaneo in occasione del 15° Censimento come coordinatrice e monitoraggio dell'attività dei rilevatori- Assistenza, verifica delle informazioni e revisione questionari, e in data 06 settembre 2012 riceve un encomio, per il lavoro svolto, dal Sindaco di Palermo Leoluca Orlando.

2012 – 2016 al SUAP all'interno dell'Unità Organizzativa servizio artigianato come responsabile del procedimento relativa al rilascio dell'autorizzazione Unica (prima dell'entrata in vigore del D.P.R. 59/2013) e alla verifica della S.C.I.A. art. 19 della legge 241/90 collegate alle attività artigianali

dal 18/02/2013 al 26/06/2013 Responsabile del procedimento della gestione del nuovo Piano Farmacie a seguito della Legge Monti sull'aumento del numero delle Farmacie e relativo contenzioso, controllo della S.C.I.A. presentata dagli Imprenditori Agricoli su suolo privato-Rilascio tabelle giochi proibiti-Vidimazione registro sostanze zuccherine.

dal 27/06/2013 al 05/10/2014 Responsabile dell'U.O. relativamente al Rilascio autorizzazioni temporanee per occupazione suolo pubblico per manifestazioni, Artisti del proprio Ingegno, Spettacoli Viaggianti, Giostrai, Ponteggi-Cassoni e aree di Cantiere- Rapporti con la Sovrintendenza, Settore Ambiente e Servizio Mobilità Urbana-Calcolo dell'imposta.

Dal 06/10/2014 al 14/12/2015 Responsabile dell'U.O. relativa All' Autorizzazione Unica Ambientale A.U.A. disciplinata dal D.P.R. 59/2013, controllo di tutta la documentazione, inoltre alla Città Metropolitana e rilascio definitivo dell'Autorizzazione, partecipazione alle Conferenze di Servizio inerenti sempre al rilascio di detta Autorizzazione.

In data 5 agosto 2014 nominata nella Commissione esaminatrice " Bando di selezione pubblica per l'assegnazione di n. 7 autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio motocarrozze con conducente"

Dal 14/12/2015 al 10/06/2016 Responsabile U.O. relativamente al rilascio autorizzazioni temporanee per occupazione suolo pubblico per manifestazioni, Artisti del proprio Ingegno, Spettacoli Viaggianti, Giostrai

Dal 11/06/2016 al 08/05/2017 Responsabile U.O. relativa agli adempimenti amministrativi relativi alla gestione dell'imposta di soggiorno e quelle relative al portale dell'imposta di soggiorno, della piccola manutenzione ordinaria/sicurezza dei locali del Servizio Turismo, delle predisposizione delle previsioni di Bilancio e della rivisitazione dei residui attivi e passivi.

Predisposizione e stesura di provvedimenti determinazioni dirigenziali ,delibere di giunta e/o di consiglio ,impegni di spesa e/o di pagamento e gestione del materiale approvvigionamento/acquisti relative a procedure di gare e/o quant'altro demandato dal Dirigente. Gestione della fatturazione elettronica SIB

In data 12/04/2017 nominata nella Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità professionale interna da agente di P.M. a Istruttore Amministrativo.

Dal 09/05/2017 al 25/09/2017 Responsabile della U.O. Assegnazione Alloggi essendo transitata al Servizio Politiche Abitative, rapporti con lo I.A.C.P.- gestione graduatorie-predisposizione determinazioni dirigenziali – assegnazione alloggi beni confiscati –gestione ed aggiornamento della graduatoria rapporti con la Polizia Municipale per le verifiche delle occupazioni

Dal 26/09/2017 al 07/02/2019 assegnata alla U.O. Ragioneria,Economato, Contabilità, Acquisti e vendita alloggi ERP collaborando con la Dr.ssa Borsellino - gestione dei beni disponibili, predisposizione del bando per l' alienazione dell'immobile di proprietà Comunale denominato Palazzo Sammartino, predisposizione relazione e documentazione inerente una richiesta di retrocessione per immobile espropriato dal Comune di Palermo sito in Via Quintino Sella da parte dei proprietari eredi Menni e trasmessa all'ufficio competente per il proseguo dell'iter amministrativo (la richiesta della retrocessione è stata richiesta dalla proprietà Menni da circa 10 anni).

Dal 07/02/2019 al 28/08/2019 Responsabile gestione U.O. Beni Disponibili, verifica incassi canoni di locazione, predisposizione diffide e

	<p>ordinanze di sgombero per gli occupanti abusivi che occupano da venti anni gli immobili di proprietà comunale siti in Via Quintino Sella, etc.etc. Dal 01/09/2019 al 31/08/ 2021 Responsabile della U.O. gestione degli immobili detenuti in Fitto Passivo, predisposizione atti Amministrati quali Determine Dirigenziali di impegno e liquidazione delle somme che devono essere liquidate ai proprietari degli immobili che questa Amministrazione utilizza come scuole, uffici , archivi e depositi. Predisposizione Contratti di Locazione, con aggiornamento canone, rapporti con le proprietà a seguito richieste dei Dirigenti Scolastici per gli adeguamenti previsti per legge e per i lavori di straordinaria manutenzione,contenzioso.</p> <p>Dal 01/09/2021 ad oggi P.O. Responsabile Progettazione fondi extracomunali e gestione procedure Pon Metro, L. 285/97 e progettazione infanzia"- Responsabile dell'U.O. PNRR</p>															
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="475 824 1161 1182"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>livello parlato</th> <th>livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Discreto</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	livello parlato	livello scritto	Inglese	Discreto	scolastico									
Lingua	livello parlato	livello scritto														
Inglese	Discreto	scolastico														
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>discrete</p>															
<p>Altro: partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene utile pubblicare</p>	<p>2004 Cerisdi Corso di formazione base categoria " D "</p> <p>2005 " Procedimento Amministrativo e redazione atti "</p> <p>2005 " Privacy e trattamento dei dati personali"</p> <p>2006 " Direzione per obiettivi"</p> <p>2008 " Corso di contabilità di base"</p> <p>2009 " Corso di contabilità avanzata "</p> <p>2008 " Comunicazione esterna per gli addetti al Front office "</p> <p>2009 " Orientamento al Cittadino e Qualità nella P.A."</p> <p>2010 " Corso Riforma Brunetta "</p> <p>2012 " Rischi di infiltrazione Mafiosa nella P.A."</p> <p>2012 " Riforma del Procedimento Amministrativo</p> <p>2012 " Riqualificazione procedura e normativa SUAP "</p> <p>2012 " Riforma del Procedimento Amministrativo "</p> <p>2016 Piattaforma per la certificazione dei crediti fatturazione e pagamenti elettronici modalità di funzionamento e stato di attuazione corso</p> <p>2017 " Alienazione e Acquisizione del Patrimonio Immobiliare Pubblico</p> <p>" procedure di alienazione del Patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica</p>															

EMOLUMENTI COMPLESSIVI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA (EX COMMA 1 TER, ART. 14, D. LGS. N. 33/2013 E SS.MM.II. ED IN RELAZIONE ALL'ART. 13 COMMA 1 DEL D.L. N. 66 DEL 24 APRILE 2014 CONVERTITO DALLA L. N. 89 DEL 23 GIUGNO 2014)	
Importo complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica	€ 6384,22 a lordo