


## INFORMAZIONI PERSONALI

## Falcone Flavia

 xxxxxxxxxxxx, 84025 Eboli (Italia)

 0828328216

 f.falcone@comune.eboli.sa.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

07/12/2017–alla data attuale

## Responsabile Settore Staff del Sindaco e Progetti Innovativi

Comune di Eboli

02/02/2015–07/12/2017

## Responsabile dei servizi: Segreteria del Sindaco; Stampa; URP; Sito Internet; Comunicazione; Protocollo; Archivio; MESSI

Comune di Eboli, Eboli (Italia)

02/02/2017–31/12/2017

Segretaria 1<sup>a</sup> Sottocommissione Elettorale Circondariale

Comune di Eboli

21/07/2009–01/02/2015

## Responsabile Servizi: URP; Protocollo; Comunicazione; Ufficio Stampa

Comune di Eboli

25/08/2008–20/07/2009

## Responsabile Ufficio Stampa e Servizio Cultura

Comune di Eboli

15/07/2005–24/08/2008

## Responsabile Ufficio Stampa

Comune di Eboli

2000–2005

Segretaria 4<sup>a</sup> Sottocommissione Elettorale Circondariale

Comune di Eboli

1997–2005

## Responsabile Segreteria Particolare del Sindaco

Comune di Eboli

1993–1997

## Ufficio Tecnico Comunale

Comune di Eboli

1986–1993

## Ufficio Personale

Comune di Eboli

1980–1986

## Ufficio Cultura, Sport, Spettacoli

Comune di Eboli

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 24/07/2003

**Diploma in Comunicazione Pubblica ex lege 150/2000 e D.P.R. 422/2001**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Salerno (Italia)

Livello 5 QEEQ
- 27/10/1989

**Laurea in Medicina Veterinaria**

Università degli Studi di Napoli Federico II, Napoli (Italia)

Livello 7 QEEQ
- 1976

**Diploma di maturità classica**

Liceo Ginnasio Enrico Perito, Eboli (Italia)

Livello 4 QEEQ

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Ottime competenze comunicative, sia caratteriali, sia acquisite durante l'esperienza lavorativa nei vari ambiti del comune, sia attraverso corsi di formazione

**Competenze organizzative e gestionali** Capacità di organizzare e coordinare gruppi di lavoro ed elaborare progetti, sia in ambito lavorativo, sia nella socialità

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Utilizzatrice di sistema operativo Windows e suite ufficio, esperienze di amministratore di sistema, navigazione in rete,

- Altre competenze**
- Leggere: lettore forte - cofondatore e componente del gruppo di lettura cittadino "Libri insieme - Liberi insieme", dal 2008 ad oggi;
  - Scrivere: partecipante ai laboratori di scrittura creativa "Le Parole tra noi leggere" di Eboli, dal 2008 ad oggi; laboratori di scrittura creativa presso la scuola "La Lineascritta" di Napoli; autrice di racconti brevi, di recensioni e presentazioni di libri di altri autori;
  - Editor presso la casa editrice "Caffè Orchidea" (a titolo gratuito);
  - Redattrice di articoli sul periodico "Il Saggio";
  - Presidente della giuria del concorso di poesia "Il Saggio - Città di Eboli", dal 2007 ad oggi.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi	Insignita del Titolo di Cavaliere dell'Ordine "Al merito della Repubblica Italiana" - 10/10/2016
Riconoscimenti e premi	Vincitrice "Premio Cento per la Stampa Locale", organizzato da COMPA e Club Embora Città di Cento, in qualità di Direttore Responsabile di "Eboli in Comune" - 05/11/2009
Iscritta all'Ordine dei Giornalisti	Elenco Pubblicisti, dal 14/10/2004
Iscritta all'Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica ed Istituzionale	dal 2010
Direttore Responsabile del periodico "Eboli in Comune"	dal 10/05/2005
Corsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giornata di formazione "Il Comune alla prova di Trasparenza, Accesso Civico e Unioni Civili - A.Gaspari - 4 aprile 2017</li> <li>- Giornata di formazione "Previsioni di Bilancio" – Contabilità di entrate e spese" - IFEL – Fondazione ANCI; Comune di Campagna - 24.10.2016</li> <li>- Corso di formazione "Migliora PA – La Customer Satisfaction Management" -Lattanzio &amp; Associati - Napoli - 31 luglio 2012</li> <li>- Seminario "Migliora PA – La Customer Satisfaction per la qualità dei servizi pubblici" - Lattanzio &amp; Associati - Napoli - 6 marzo 2012</li> <li>- Corso di formazione tutela dei dati personali - SSPAL - 2012</li> <li>- Giornata di formazione "L'Albo pretorio on line" - ASMEZ Napoli - 20 aprile 2010</li> <li>- Corso di formazione "D.L. Finanza Locale e Bilancio" - CIRPA Università di Salerno - 2010</li> <li>- Corso di formazione sulla riforma Brunetta –CIRPA Università di Salerno - 2010</li> <li>- Corso di formazione "Gestione del personale" - CIRPA Università di Salerno - 2009</li> <li>- Corso di formazione "Governance e pianificazione" - CIRPA Università di Salerno - 2009</li> <li>- Corso di formazione "Contratti e appalti" - CIRPA Università di Salerno - 2009</li> <li>- Stage "Elementi base di grafica ed impaginazione" -Studio Motive –Cava de' Tirreni - Luglio 2009</li> <li>- Corso di formazione "Primo soccorso aziendale" - Medico del Lavoro – Comune di Eboli - 4.2.2008</li> <li>- Workshop "Campagne di Comunicazione degli Enti e delle Aziende Pubbliche Locali" - Formez - Napoli - 30.1.2006</li> <li>-Campus Cantieri "Il processo decisionale o "policy making" Cantieri per il cambiamento nelle amministrazioni - Salerno - Febbraio 2005</li> <li>- Seminario "Cantieri di Innovazione – Piani di comunicazione" Dipartimento della Funzione Pubblica; Cantieri per il cambiamento nelle amministrazioni; Formez –Caserta - 23/24 novembre 2004</li> <li>- Workshop " La pianificazione strategica del territorio" - FORMEZ - Bologna - Novembre 2004</li> <li>- Quarta giornata degli innovatori: premiazione II edizione I successi di Cantieri - Cantieri per il cambiamento nelle amministrazioni -Roma - 11.5.2004</li> <li>- Corso di formazione Workflow management – progetto PASS.ID - Università degli Salerno - 21/23 marzo 2001</li> <li>- Corso di formazione Sistemi di document management - progetto PASS.ID - Università degli Salerno - 14/15 febbraio 2001</li> <li>- Il sistema informativo dell'Ente locale - progetto PASS.ID - Università degli Salerno - 8.2.2001</li> <li>-Corso di aggiornamento "Essere ben organizzati nella Segreteria del Sindaco" - ETA3 - Bologna - 24-25 febbraio 2000</li> <li>- Seminario finanza e contabilità - il piano d'impresa - studi di settore Alcatel - Eboli - 26/29 dicembre 1999</li> </ul>

- Come scrivere in una segreteria - ETA3 - Bologna - 4/5 novembre 1998
- Informatica di base e applicazione di Office Automation - IPC Aldo Moro -Eboli - 6/14 ottobre 1998
- Seminario di formazione "L' Addetto Stampa negli Enti Locali e nelle Aziende Pubbliche" - ANCI Campania Ordine dei giornalisti della Campania - Forum Congressi e Formazione - 27.6.1997
- Gestione degli archivi - Dip. della Funzione Pubblica - Roma, 1985