



Curriculum Vitae

MARIA BASELICE

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Maria Baselice

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Cellulare:

Fax

E-mail

segretariocomunale@comune.rosate.mi.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

9/1/1961

Sesso

F.

Esperienza professionale

Inizio carriera nell'agosto 1991 presso il comune di Formazza (NO oggi VB), nel 1994 consegue il passaggio alla nona qualifica funzionale dopo anni due di meritevole servizio; nel maggio 1998 si trasferisce in provincia di Milano, Comune Cisliano, classe III; da gennaio 2000 titolare della convenzione tra i Comuni di Albairate – Cisliano – Cassinetta di Lugagnano; dall'ottobre 2001 sino al 2003 titolare della convenzione tra i comuni di Albairate e Cassinetta, successivamente aderisce anche il comune di Cisliano; da gennaio 2009 esce dalla convenzione il comune di Cassinetta di Lugagnano; dal gennaio 2010 sino a settembre 2013 segretario convenzione Comuni di Albairate – Cisliano – Cusago classe II; dal 20 settembre 2013 ad oggi titolare della convenzione comuni di Albairate – Cusago classe III; nel 2000 consegue l'abilitazione a segretario generale comuni sino a 65 mila abitanti

Principali attività e responsabilità

Responsabile settore personale –responsabile anticorruzione; già membro CDA casa di riposo Gemellaro, Albairate; segretario assemblea consorzio dei Comuni dei Navigli, presidente nuclei di valutazione; presidente e membro commissioni di concorso

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Rosate capo convenzione alla data odierna

Istruzione e formazione

Laurea in giurisprudenza, conseguita presso l'Università Federico II di Napoli

Segretario generale –corso anno 2000- abilitazione comuni sino ai 65 mila abitanti.
Corso presso SDA Bocconi di Milano per la "direzione degli enti locali" anno 1999;
Corsi Ministero Interno anno 1996 su varie tematiche conclusi con valutazione di ottimo
Corsi vari su tematiche attinenti attività ente locale
Abilitato all'esercizio professione forense il 6 febbraio 1992 con punteggio 331/450

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Esperienza manageriale per "direzione generale ente locale", esperienza in consigli di amministrazione; e nel settore aziende ciclo e tariffa RSU/TARES; abilitazione professione forense.
Corsi formativi vari inerenti appalti pubblici, gestione personale, prevenzione corruzione e trasparenza

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Vedi sopra

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese scolastico

Autovalutazione

Livello europeo ()***Lingua**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	Elementare		Elementare		Elementare		Elementare		Elementare

Capacità e competenze informatiche

Livello elementare

Altre capacità e competenze

Patente

B

Ulteriori informazioni**Allegati****Firma**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 679/16 e s.m. "Codice in materia di protezione dei dati personali".