

CURRICULUM DI MANUELA GIGLIO

Formato InPA

ANAGRAFICA

Cognome: **GIGLIO**

Nome: **MANUELA**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

Diploma scuola secondaria di secondo grado

Rilasciato da: **Liceo Scientifico Statale "Renato Donatelli"**

Laurea vecchio ordinamento in Economia e

Commercio -

Università degli Studi

"La Sapienza" Roma

**Abilitazione insegnamento negli istituti statali di istruzione di primo e secondo grado
conseguita con concorso per titoli ed esami a cattedre classe concorso 19/A Discipline
giuridiche ed economiche**

Ministero dell'Istruzione - Roma

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **02/05/2001**

Esperienza terminata il: **05/08/2001**

Ente Pubblico: **Provincia di Terni**

Indirizzo: **Viale della Stazione 1 Terni**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Attività amministrativa presso segreteria del Centro Formazione**

Professionale di Pentima

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto:

Determinato Perc. Ore

settimanali: **100.0**

Esperienza iniziata il: **06/08/2001**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **Provincia di Terni**

Indirizzo: **Viale della Stazione 1**

Terni

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Tipo orario: **Tempo pieno** Tipo Rapporto: **Indeterminato** Perc. Ore settimanali: **100.0**

Descrizione attività svolte: **Gestione giuridico – amministrativa delle risorse umane e relazioni sindacali.**

Responsabile U.O.S. “Trattamento giuridico-amministrativo e rapporti con il sindacato” dall'1/01/2017.

Dal 1/10/2024, a seguito di progressione tra Aree ex art. 15 CCNL 16/11/2022, inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di “Specialista in attività amministrative e contabili” presso l'Area Amministrativa Economico – Finanziaria.

Dal 1/01/2025 Responsabile del Servizio gestione giuridica del personale.

ALTRO

Tirocinio professionale triennale presso studi commerciali di Terni per l'accesso all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista.

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: 25/09/1998

Esperienza terminata il: 20/01/1999

Ente Organizzatore: Tekna per Regione Umbria

Indirizzo: Via San Vincenzo 6 - Terni

Titolo del corso: Operatore esperto in Office Automation

Durata in ore: 200

Esame finale: SI

Corso di qualifica professionale Regione Umbria TR9898800054 inserito nel Piano Formativo Regionale 1998

Esperienza iniziata il: 19/04/2004

Esperienza terminata il: 23/04/2004

Ente Organizzatore: Provincia di Terni

Indirizzo: Viale della Stazione 1 Terni

Titolo del corso: La redazione degli atti amministrativi

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 14

Esame finale: NO

Esperienza iniziata il: 03/03/2005

Esperienza terminata il: 07/03/2005

Ente Organizzatore: Provincia di Terni

Indirizzo: Viale della Stazione 1 Terni

Titolo del corso: Corso sulla privacy

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 12

Esame finale: NO

Esperienza iniziata il: 02/05/2005

Esperienza terminata il: **09/05/2005**

Ente Organizzatore: **Gubbio Management s.a.s. per Regione Umbria - progr. operativo ob. 3 (2000-2006) mis. D2 "La formazione per gli Enti Locali in Umbria".**

Indirizzo: **Gubbio (PG)**

Titolo del corso: **Corso di specializzazione informatica sui prodotti Office 2000** Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **28**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/02/2009**

Esperienza terminata il: **31/03/2009**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra"** Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Produzione, gestione e conservazione dei documenti e degli archivi, sia cartacei che digitali**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **21**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **17/07/2009**

Esperienza terminata il: **17/07/2009**

Ente Organizzatore: **Provincia di Terni**

Indirizzo: **viale della stazione 1 Terni**

Titolo del corso: **Il nuovo procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla L. 69/2009**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **30/07/2009**

Esperienza terminata il: **30/07/2009**

Ente Organizzatore: **Provincia di Terni**

Indirizzo: **viale della stazione 1 Terni**

Titolo del corso: **Il nuovo procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla L. 69/2009**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **17/05/2010**

Esperienza terminata il: **17/05/2010**

Ente Organizzatore: **FORUM PA**

Indirizzo: **Fiera di Roma**

Titolo del corso: **La trasparenza totale dei dati pubblici: le azioni intraprese e le iniziative in corso ispirate ai principi dell'"open data government"**

Tipologia: **Congresso/convegno di aggiornamento attinente al profilo** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **14/01/2013**
Esperienza terminata il: **14/01/2013**
Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**
Indirizzo: **Pila (PG)**
Titolo del corso: **La gestione delle risorse umane negli enti locali, alla luce della spending review e della legge di stabilità 2013**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **7**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **22/11/2013**
Esperienza terminata il: **09/12/2013**
Ente Organizzatore: **INFORMA Formazione e consulenza**
Indirizzo: **Via dell'Acqua Traversa, 187/189 - Roma**
Titolo del corso: **Corso e - learning di formazione per lavoratori - programma di elevata formazione in prevenzione infortuni ed igiene del lavoro**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **4**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **27/03/2014**
Esperienza terminata il: **27/03/2014**
Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**
Indirizzo: **Pila (PG)**
Titolo del corso: **Gestione delle assenze nella P.A.**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **7**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **13/05/2014**
Esperienza terminata il: **13/05/2014**
Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**
Indirizzo: **Pila (PG)**
Titolo del corso: **L'amministrazione digitale**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **5**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **04/07/2014**

Esperienza terminata il: **04/07/2014**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **La riforma della P.A. - il D.L. n. 90/2014**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **23/09/2014**

Esperienza terminata il: **23/09/2014**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **La riforma della P.A. dopo la conversione del D.L. n. 90/2014 (L. 114 dell'11/08/2014)**

Tipologia: **Corso di lingua straniera con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **20/10/2015**

Esperienza terminata il: **20/10/2015**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Applicazione della Legge Del Rio al personale degli enti di area vasta**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **14/04/2016**

Esperienza terminata il: **14/04/2016**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il Conto Annuale 2015**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **07/04/2017**

Esperienza terminata il: **07/04/2017**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il Conto Annuale 2016**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **5**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **05/06/2017**
Esperienza terminata il: **05/06/2017**
Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**
Indirizzo: **Pila (PG)**
Titolo del corso: **La costituzione del Fondo Salario Accessorio**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **5**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **19/06/2017**
Esperienza terminata il: **19/06/2017**
Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**
Indirizzo: **Pila (PG)**
Titolo del corso: **Il nuovo Testo Unico del Pubblico Impiego e le novità per la valutazione della performance.**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **5**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **30/10/2017**
Esperienza terminata il: **30/10/2017**
Ente Organizzatore: **Accademia per l'Autonomia - Ministero degli Interni - ANCI - UPI Umbria - Provincia di Terni**
Indirizzo: **Viale della Stazione 1 Terni**
Titolo del corso: **La nuova disciplina su prevenzione della corruzione e trasparenza: l'applicazione negli enti locali**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **6**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **21/03/2018**
Esperienza terminata il: **21/03/2018**
Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**
Indirizzo: **Pila (PG)**
Titolo del corso: **Il nuovo CCNL per il personale del Comparto funzioni locali**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **5**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **13/07/2018**
Esperienza terminata il: **13/07/2018**
Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il CCNL delle funzioni locali: contrattazione integrativa, orario di lavoro, codice disciplinare**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **18/09/2018**

Esperienza terminata il: **18/09/2018**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **CCNL Enti Locali: costituzione e gestione del fondo salario accessorio**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **6**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **16/04/2019**

Esperienza terminata il: **16/04/2019**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Orario e assenze dopo il CCNL 2016-2018**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **22/05/2019**

Esperienza terminata il: **22/05/2019**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il Conto Annuale 2018**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **31/03/2020**

Esperienza terminata il: **31/03/2020**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il lavoro nelle PA nella fase di emergenza ed il lavoro agile o smart working**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **01/07/2020**

Esperienza terminata il: **01/07/2020**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il Conto Annuale del personale degli enti locali. La rilevazione dell'anno 2019**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **02/02/2022**

Esperienza terminata il: **02/02/2022**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Legislazione emergenziale: quarantene, isolamenti e lavoro agile. Green pass e obbligo vaccinale: le novità del 2022**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **25/05/2022**

Esperienza terminata il: **25/05/2022**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il Conto Annuale del personale degli enti locali. La rilevazione dell'anno 2021**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **8**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **08/03/2023**

Esperienza terminata il: **08/03/2023**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Pila (PG)**

Titolo del corso: **Il CCNL 2019-2021: tutte le novità su orario di lavoro**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **03/04/2023**

Esperienza terminata il: **03/04/2023**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **PILA (PG)**

Titolo del corso: **Il CCNL Funzioni locali 2019-2021 - tutte le novità su permessi, assenze e congedi**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione** Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **20/05/2024**

Esperienza terminata il: **24/05/2024**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: **Il Conto annuale del personale degli enti locali: la rilevazione dell'anno 2023**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **8**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **24/10/2024**

Esperienza terminata il: **24/10/2024**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: **I permessi della Legge 104/1992 e il congedo straordinario retribuito: stessa tutela ma regole diverse**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **20/11/2024**

Esperienza terminata il: **20/11/2024**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: **L'orario di lavoro in turni e il lavoro multiperiodale: soluzioni organizzative**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **15/01/2025**

Esperienza terminata il: **15/01/2025**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: **Le novità per il personale della Legge di bilancio e del decreto milleproroghe. Le assunzioni di personale nel 2025.**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **22/05/2025**

Esperienza terminata il: **22/05/2025**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: I permessi ad ore e il lavoro straordinario divieto di cumulo e compatibilità nella stessa giornata

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **28/05/2025**

Esperienza terminata il: **04/06/2025**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: Il Conto Annuale del personale degli enti locali: la rilevazione dell'anno 2024

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **7**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **05/06/2025**

Esperienza terminata il: **05/06/2025**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: La flessibilità positiva non è lavoro straordinario: soluzioni organizzative

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **26/06/2025**

Esperienza terminata il: **26/06/2025**

Ente Organizzatore: **Provincia di Terni**

Indirizzo: **Terni**

Titolo del corso: L'etica e la legalità come valore pubblico

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **2,5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **01/07/2025**

Esperienza terminata il: **01/07/2025**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: L'orario di lavoro in turni e il lavoro multiperiodale:
soluzioni organizzative

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **02/10/2025**

Esperienza terminata il: **02/10/2025**

Ente Organizzatore: **Provincia di Terni**

Indirizzo: **Terni**

Titolo del corso: Correttivo al codice dei contratti pubblici – trasparenza -
anticorruzione

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **2,5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **22/10/2025**

Esperienza terminata il: **22/10/2025**

Ente Organizzatore: **UPI**

Indirizzo: **Roma**

Titolo del seminario: Il rafforzamento delle politiche del personale delle
province a supporto dei comuni

Tipologia: **Seminario Nazionale**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **3,5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **23/10/2025**

Esperienza terminata il: **23/10/2025**

Ente Organizzatore: **Provincia di Terni**

Indirizzo: **Terni**

Titolo del corso: Trasparenza e obblighi di pubblicazione

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento**

Ruolo:

Partecipante

Durata in ore: **2,5**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **09/10/2025**

Esperienza terminata il: **28/10/2025**

Ente Organizzatore: **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica –**

ANCI

Indirizzo: **Terni**

Titolo del corso: Corso di Formazione Manageriale

Corso di formazione/aggiornamento

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **24 (suddiviso in 3 moduli, al momento effettuati 2 moduli per tot. 16 ore)**

Esame finale: **SI**

TERNI, 12/11/2025

Manuela Giglio