



CURRICULUM VITAE
Claudia Calistri

Informazioni

Personalità

- Nata a Roma l'11-02-1962
- E-mail: claudia.calistri62@gmail.com
- Cittadinanza: italiana

**Esperienza
Professionale**

- Dal 2009
Istruttore Informatico Cat. C posizione economica C6 presso la Città Metropolitana di Roma Capitale
- Dal 2005
Addetto alla Registrazione Dati — Collaboratore professionale Cat. B posizione economica B3, ora B4, presso il Dipartimento I delle Risorse Umane e Qualità dei Servizi della Provincia di Roma — Settore Amministrativo
- Dal 29/09/2003 al 14/03/2005
Istruttore Amministrativo cat. C posizione economica C1 presso l'Assessorato alle Politiche delle Risorse Umane della Provincia di Roma — Settore Amministrativo
- Dal 01/05/2002 al 31/12/2002, al 01/06/2001 al 31/12/2001, dal 01/08/2000 al 31/12/2000, dal 01/07/1999 al 30/06/2000, dal 21/02/1996 al 19/06/1996, dal 24/07/1992 al 21/09/1992 e dal 01/07/1989 al 31/08/1989
Agente di Polizia Municipale presso il Comune di Santa Marinella svolgendo, come principali attività e responsabilità: attività di Polizia Giudiziaria attraverso accertamenti per rilascio residenze; accertamenti per i servizi sociali e l'ufficio tributi

- Dal 23/03/1990 al 22/05/1990, dal 18/06/1990 al 17/07/1990
Istruttore Amministrativo cat. C posizione economica C1 presso l'Assessorato dello Sport, Turismo ed iniziative sociali del Comune di Santa Marinella

- Dal 30/06/1985 al 22/07/1985, dal 21/07/1984 al 14/08/1984, dal 04/08/1983 al 24/08/1983

Assistente ed Animatrice Colonia Estiva — Responsabile Gruppi Internazionali (Norvegia, Germania e Francia) — Settore Servizi Sociali del Comune di Santa Marinella

Istruzione Formazione

- 2021
Corso di Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici
- 2021
Corso di formazione sulla Privacy nella Pubblica Amministrazione
- 2021
Corso sulla Progettazione Europea in area metropolitana
- 2015
Corso sulla Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione Legge 6 novembre 2012, n. 190
- 2013
Corso di Formazione "Access Base"
- 2010
Facoltà di Giurisprudenza Laurea in Scienze dell'Amministrazione con la votazione di 110/110 e lode
- 2007
Corso di Formazione Ex D.Lgs n. 626/94 "Per la tutela e la sicurezza dei Lavoratori sul luogo di Lavoro"
- 2006
Corso di Formazione "Incaricati Trattamento dei Dati Personali"
- Dal 19/09/2005 al 09/11/2005
Corso di Formazione per il personale di ruolo in servizio presso l'Area Affari Generali — Cat. B dell'Amministrazione Provinciale di Roma sulle materie di Diritto Amministrativo, Comunicazione efficace, lavoro di gruppo e di rete, sicurezza e privacy, presso il Centro di Formazione RSO della durata di 80 ore.

- Maggio 2004

Corso di Formazione in "Tecnica archivistica per coordinatori ed operatori del progetto di informatizzazione del protocollo e dell'archivio" Informatizzazione del protocollo e dell'archivio nell'Amministrazione Pubblica, presso l'organizzazione RomaArchivi Srl della durata di 18 ore

- 23/04/2004

ECDL European Computer Driving Licence — Concetti di base della IT, uso del computer, gestione files, elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazioni, reti informatiche ed Internet, presso ANCA Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico - Roma

- 14/03/2004

Attestato di Esecutore di BLSD — Addestramento nella rianimazione cardiopolmonare di base con uso di defibrillatori semi-automatici esterni (DAE), presso l' RC (Italian Resuscitation Council)

- 05/03/2003

Attestato di qualifica professionale — Nozioni di Diritto Costituzionale, elementi di Diritto di Procedura Penale, leggi di Pubblica Sicurezza, ordinamento ed attività degli EE.LL., Pubblica Amministrazione, disciplina della circolazione stradale ed infortunistica, ruolo della polizia urbana-rurale-edilizia-sanitaria-metrica-mortuaria, diagnosi e tecniche di comunicazioni di gruppo, negoziazione, problem solving, creatività, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, presso lo IAL di Roma e Lazio della durata di 350 ore con le seguenti votazioni: per le materie giuridiche 29/30; per la comunicazione 30/30 e per la prova orale sul programma 30/30

- Dal 01/10/1993 al 30/03/1994

Attestato di Primo Soccorso — Addestramento di base per il Primo Soccorso Sanitario presso la Misericordia di Santa Marinella della durata di 120 ore

- 12/03/1990

Attestato di Operatore di Polizia Municipale — Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Procedura Penale, Diritto Penale, competenze della Polizia Amministrativa, Giudiziaria, Pubblica Sicurezza e Stradale presso il CIRDALL Centro Iniziative Ricerche Documentazione Autonomie Locali Lazio di Roma della durata di 180 ore con la votazione finale di 30/30

- 28/01/1989

Diploma di Dattilografia, metodo a tastiera cieca, presso la Scuola di Stenodattilografia e Contabilità Meccanizzata di Civitavecchia

- 20/11/1989

Attestato di Vigile Urbano — Competenze di Polizia Locale in materia di: edilizia, commercio, sanità e rispetto delle norme del Codice della Strada presso il CIRDALL Centro Iniziative Ricerche Documentazione Autonomie Locali Lazio di Roma della durata di 180 ore con la votazione finale di 29/30

- 29/07/1982

Diploma di Maturità Scientifica presso l'Istituto Galileo Galilei di Civitavecchia (succursale di Santa Marinella) Distretto 29

- Lingua straniera: Inglese, parlato e scritto buono
- Patente Automobilistica: cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniele Rosta', written in a cursive style.