

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Tarallo Alba - Fatima
Data di nascita	11/02/60
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Giunta Regionale della Campania
Incarico attuale	Titolare di posizione organizzativa "Attività di raccordo tra l'Ufficio di Gabinetto del Presidente della G.R. e le Strutture ex L.80/84, ex L.887/84 ed ex O.P.C.M. 3894/2010"
Numero telefonico dell'ufficio	081-7962361
Fax dell'ufficio	081-7962378
E-mail istituzionale	a.tarallo@regione.campania.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Maturità classica
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Anno 1982-1990 - Capo Ufficio Segreteria Particolare del Commissario di Governo – Presidente della Giunta Regionale della Campania ex Titolo VIII - L. 219/81</p> <p>Anno 1990 - vincitore di concorso, ex L.R. 4/90 – Posizione: Funzionario Amministrativo – Cat. D. Permane il distacco presso il Commissario di Governo</p> <p>Anno 1996 - Componente del Gruppo per le attività di supporto alla Commissione di Valutazione dei POP - Ufficio CEE</p> <p>Anno 1996 -2008 - Coordinatore Ufficio di Gabinetto del Commissario di Governo per l'Emergenza Rifiuti nella Regione Campania.</p> <p>Anno 2008 - Distacco c/o Ufficio di supporto al Gestore del Consorzio Unico delle Province di Napoli e Caserta.</p> <p>Anno 2009- Responsabile del Settore Affari Generali - Missione Coordinamento Consorzi di bacino e Istituzioni Territoriali e Missione Amministrativo – Finanziaria - Sottosegretariato di Stato all'Emergenza Rifiuti in Campania</p> <p>Anno 2010- Responsabile del Settore Affari Generali e Autoparco. Unità Stralcio Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile.</p> <p>Dal 1 febbraio 2011- Funzionario Amministrativo U.D.C.P. - P.O. con compiti di raccordo tra l'Ufficio di Gabinetto e le Strutture ex L.80/84,</p>

	<p>ex L.887/84 ed ex O.P.C.M. 3894/2010”–</p> <p>INCARICHI</p> <p>Anno 1998 - Componente gruppo di lavoro “progettazione Stazione di trasferimento ubicata in area ASI di Foce di Sarno – Castellammare di Stabia</p> <p>Anno 2000 - Componente Commissione di gara - Progetto Isola Ecologica del Comune di Marcianise</p> <p>Anno 2003 - Funzionario delegato all’attestazione della conformità degli atti prodotti dalla Struttura del Commissario di Governo</p> <p>Anno 2004 - Componente Ufficio di Segreteria del Comitato Tecnico per la “ valutazione delle attività progettuali e di esercizio per lo smaltimento dei materiali di risulta e di quelli recuperati dagli impianti di produzione dei CdR”</p> <p>Anno 2005-2006 Componente Commissioni di collaudo sottoindicate:</p> <p>“Adeguamento al D. Lgs 36/03 dell’impianto di discarica controllata di Serra Pastore nel Comune di S. Bartolomeo in Galdo (BN)” -</p> <p>“Collegamento viario con il TMV di S. Maria La Fossa(CE)” -</p> <p>- Segretario Commissione “Realizzazione di un sito di stoccaggio definitivo per rifiuti non pericolosi provenienti dal sistema regionale di gestione dei rifiuti urbani presso la “Cava Villaricca” del Comune di Villaricca (NA</p> <p>- Componente Commissioni di gara sottoindicate:</p> <p>“Soluzioni migliorative per l’accessibilità delle aree di localizzazione dell’impianto CdR di Battipaglia (SA)</p> <p>“Interventi di integrazione e miglioramento delle infrastrutture di collegamento con l’impianto CdR di Giugliano (NA)</p> <p>Realizzazione dell’impianto di compostaggio di potenzialità pari a 30.000 ton/a in Giffoni Valle Piana (SA)</p> <p>- Soggetto Attuatore :</p> <p>“recupero crediti dalla Società ASIA Benevento S.p.A. “</p> <p>“recupero crediti dal Consorzio di Bacino BN 3”</p> <p>Anno 2006 - Supporto al RUP per la realizzazione del progetto per l’impianto di trattamento della frazione umida nel Comune di Ciorlano –</p> <p>- Supporto amministrativo al Comitato Tecnico per la valutazione delle progettazioni di discariche riguardanti il sistema di smaltimento dei rifiuti in Regione Campania</p> <p>Anno 2007</p> <p>- Segretario Gruppo di Lavoro Progetto “EURECHO”- Raccolta materiali inerti</p>
Capacità linguistiche	Discreta conoscenza della lingua inglese
Capacità nell’uso delle tecnologie	Buona conoscenza pacchetto Office ed accesso ad Internet
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)	<p>Corso di Lingua Inglese – livello intermedio - sostenuto presso la Scuola d’inglese della Base Nato di Napoli</p> <p>Corso di Office avanzato (Excel, Word e Power Point) c/o Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e Enti Locali</p> <p>Corso “Le regole per la redazione e gestione del bilancio negli enti locali” c/o Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta</p>

	<p>“Corso di Formazione in materia ambientale” c/o l’ Università degli Studi di Napoli Federico II</p> <p>Corso “ Il nuovo modello dell’azione amministrativa alla luce della Legge 241/90 riformata” – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta.</p> <p>Corso “ Intervento di formazione finalizzato al potenziamento delle capacità tecnico/ operative ed al miglioramento delle competenze professionali legate alla gestione della programmazione P.O.R. Campani 2007-2013 - FORMEZ</p> <p>Master in “Management dell’Ambiente e dello Sviluppo Sostenibile” presso la Fondazione Giovambattista Vico di Napoli.</p>
--	--