

# CURRICULUM VITAE

## Informazioni Personali

**Nome** PALMIERI IVA  
**Data di nascita** 24/12/1972  
**Qualifica** II Fascia  
**Amministrazione** Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale  
**Incarico attuale** Responsabile - Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - Consolato Generale d'Italia a Valona  
**Numero telefonico dell'ufficio** 033230545  
**Fax dell'ufficio** 033225706  
**E-mail istituzionale** consolato.valona@esteri.it

## Titoli di studio e Professionali Ed Esperienze Lavorative

**Titolo di studio** Diploma di Laurea in Giurisprudenza (a.a. 1994/95)  
**Altri titoli di studio e professionali** Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (Sessione 2001)  
Dall'01/10/1999 al 30/09/2005 - Comune di Mondragone (CE)  
Capo Ripartizione Affari Generali e del Personale (Funzionario amministrativo - cat. D3 - con funzioni dirigenziali)  
Vice Segretario Generale  
(a seguito di superamento del IV corso-concorso RIPAM organizzato e gestito dal FORMEZ - novembre 1998/maggio 1999)  
Dall'01/10/2005 al 20/12/2007 - Comune di Sessa Aurunca (CE)  
Capo Settore Affari Generali, Personale e Attività Produttive  
Vice Segretario Generale  
Dal 26/07/2006 anche Avvocato dell'Ente - titolare dell'Avvocatura Civica (Funzionario avvocato - cat. D6 - con funzioni dirigenziali e conferimento di incarico di posizione organizzativa).  
**Esperienze professionali (incarichi ricoperti)** Dal 21/12/2007 al 14/09/2009: Consigliere Ministeriale alle dirette dipendenze del Direttore Generale per gli Italiani all'estero e le Politiche Migratorie, con incarico di consulenza, studio e ricerca in materia consolare e partecipazione all'esercizio di riforma della legge consolare. Consulenza giuridica in materie di competenza della Direzione.  
Dal 15 settembre 2009 al 2 novembre 2014: Console Generale d'Italia a Charleroi (Belgio)  
Dal 3 novembre 2014 al 10 dicembre 2017: Console Generale d'Italia a Capodistria (Slovenia)  
Dall'11/12/2017 al 19/08/2018 Consigliere ministeriale, con incarico dirigenziale di consulenza, ricerca e studio, presso la Dir. Gen. Italiani all'estero e Politiche Migratorie.  
Dal 20/08/2018 al 06/09/2020: Capo Ufficio III della Direzione generale per gli italiani all'estero e le politiche migratorie - con competenza in materia di servizi consolari, e particolarmente: cittadinanza, documenti di viaggio, legalizzazioni, funzioni notarili e volontaria giurisdizione, funzioni consolari in materia di navigazione marittima

## Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Eccellente	Eccellente
Francese	Fluente	Fluente
Tedesco	Scolastico	Scolastico
Spagnolo	Scolastico	Scolastico

## Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza di tutti i principali sistemi operativi (Windows, Mac e Linux) e dei più noti pacchetti applicativi (microsoft office, openoffice, star office, outlook express, internet explorer, mozilla firefox, ecc...).

Partecipazione, per conto del Ministero degli Affari Esteri, ai seguenti corsi di formazione:  
- 8° Ciclo Attività formative per i dirigenti del Ministero per i Beni e le Attività culturali e del Ministero degli Affari Esteri, presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione (Cassa di Roma) - 11 novembre 2008 - 12 dicembre 2008 - corso "La pubblica amministrazione"

(Caserta/Roma), dal 1 marzo al 28 aprile 2008 a tempo pieno, nonché per una settimana al mese, ogni mese, fino a gennaio 2009, per un totale di 480 ore;

- Corso di formazione sul Codice dei contratti pubblici, presso l'Istituto Diplomatico Mario Toscano (dicembre 2008 - maggio 2009);

- Corso di formazione sul drafting legislativo, presso l'ISDI, in collaborazione con l'ISLE (Istituto per la Documentazione e gli Studi Legislativi), febbraio/giugno 2009, per un totale di 80 ore.

- Corso di formazione per capi missione (20-29 maggio 2009), inclusivo della formazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. 81/2008), a cura dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e Sicurezza del lavoro

Formazione in modalità e-learning, a cura dell'ISDI, sulle seguenti materie:

- Salute e sicurezza - SSL-2016 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro (Attestato MAE00505722016-03-11);
- Le deleghe consolari fra diritto e prassi applicativa (Attestato MAE00893602015-04-27);
- Assistenza consolare di natura legale a favore dei cittadini italiani all'estero (Attestato MAE01436502015-07-03);
- Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: profili disciplinari (Attestato MAE02735012015-12-17).

Partecipazione, per conto del Comune di Sessa Aurunca, ai seguenti corsi di formazione/seminari di studio:

- "Le procedure ad evidenza pubblica" - organizzato da Formez/ReteRipam (Progetto Riqualficazione della Pubblica Amministrazione) - Napoli, 22 novembre 2005.
- Forum PAL - Finanziamenti e-gov fase II - organizzato dal Consorzio ASMEZ - Napoli, 12 maggio 2006.
- Convegno "Innovazione e Riuso" - il modello AsmeNet - organizzato dal Consorzio Asmez in collaborazione con AsmeNet, C.M. Zona Tanagro, Ministero per l'Innovazione e le Tecnologie, Unione Europea, Regione Campania, Società dell'Informazione e Regione Calabria - Napoli, 19 giugno 2006.
- L'autotutela amministrativa - organizzato dallo Studio Legale Sciumè & Associati di Milano - Roma, 10 novembre 2006.

Partecipazione, per conto del Comune di Mondragone, ai seguenti corsi di formazione/seminari di studio:

- "Il nuovo Contratto di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali" - organizzato da FORUM/CITY - Caserta, 29 ottobre 1999
- "Le modifiche all'ordinamento degli Enti Locali alla luce della legge 3 agosto 1999, n. 265" e "I nuovi meccanismi di controllo interno e di responsabilità introdotti dalla legge 30 luglio 1999, n.286" - organizzati da AL.FOR. Centro di Alta Formazione Professionale - Roma, gennaio-febbraio 2000.
- "Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (Legge Bianco) - D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267" - organizzato da ANCITEL-ANCIFORM, Napoli, 22 novembre 2000.
- "Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa" - organizzato da Selene Service, Consorzio Asmez e Anci Service - Napoli, 20 marzo 2001.
- "Il controllo di gestione negli Enti Locali: tecniche e modalità operative" - organizzato da GEST.IN., CastelVolturno, 28 giugno 2001.
- Organizzazione e partecipazione al I, II e III programma di formazione globale del personale dipendente del Comune di Mondragone (2002-2003, 2003-2004, 2005).
- Partecipazione (con superamento degli esami finali) al corso di specializzazione informatica "Le Nuove Tecnologie al Servizio del Territorio - Internet e siti web per reti civiche" - POP 1999 IT 05 PO 013 MISURA 6 - AZIONE 6.1. - a.s. 2001/2002 (55 ore complessive) - I.T.C. «G. FLORIMONTE» - Sessa Aurunca (CE) - Corso avanzato in gestione di databases e costruzione reti civiche.
- "La riforma dei Servizi Pubblici Locali: Nuovi Strumenti per la Regolazione dei Rapporti tra le Amministrazioni e le Società di Gestione" - organizzato dalla LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI DELLA CAMPANIA, Napoli, 21 gennaio 2003.
- "Il sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti degli Enti Locali" - organizzato dalla LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI DELLA CAMPANIA, Napoli, 22 gennaio 2003.
- Partecipazione al Ciclo di seminari di aggiornamento professionale su "La Riforma della Legge n. 241 del 1990" - organizzato dal FORMEZ - Napoli, 21 e 28 giugno 2005.

**Altro (partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**