

## CURRICULUM VITAE

Reso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, la sottoscritta Mafrica Carmela, C.F. MFRCML64C50A6620, cittadina Italiana, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| Nome            | Carmela                     |
| Indirizzo       | Mafrica                     |
| Telefono        | 3336228369                  |
| E-mail          | c.mafrica@regione.puglia.it |
| Nazionalità     | italiana                    |
| Data di nascita | 10.03.1964                  |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 02.07.2001 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia, Lungomare N. Sauro, 31/33-70121 - Bari -
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Assessorato alla Qualità dell'ambiente – Sezione Autorizzazioni Ambientali – Servizio V.I.A. e V.Inc.A. -
- Tipo di impiego Impiego a tempo indeterminato, Funzionario amministrativo, qualifica funzionale D6S, transitata nella Regione Puglia a seguito di concorso per mobilità, ai sensi del D.l. n. 112/98 - Trasferimento funzioni Stato - Regione
- Principali mansioni e responsabilità Con Determinazione del Dirigente del Servizio Ecologia n. 318 del 29.11.2013 alla scrivente è stata attribuita la Posizione Organizzativa "Comitato Regionale di V.I.A.". Le attività connesse a tale ruolo riguardano l'attività di segreteria del Comitato Reg.le di V.I.A., previsto dalla L.R. N. 11/2001 ss.mm.ii. compresa la predisposizione, redazione, archiviazione dei verbali delle sedute, gestione e cura di ogni altro documento attinente l'attività del predetto Comitato (tenuta fogli presenze, trasmissione convocazione sedute ordinarie e straordinarie, etc); gestione capitolo 2020 concernente la liquidazione delle competenze ai componenti del Comitato Reg.le di V.I.A., riscontro corrispondenza varia.. La scrivente provvede inoltre acquisizione e verifiche atti relativi alla richiesta di pareri regionali nell'ambito della procedura di V.I.A. nazionale istruzione nonché alla predisposizione, redazione e sottoscrizione di determinazioni dirigenziali e delibere di Giunta Regionale; Precedentemente, con Determinazione del Dirigente del Servizio Ecologia n. 503 dell'01.12.2005 alla scrivente è stata attribuita la Posizione Organizzativa "V.I.A." e, con successive Determinazioni Dirigenziali n. 604/2006. n. 646/2007, n. 41/2009, n. 615/2009, tale incarico è stato annualmente rinnovato, per un periodo complessivo di anni 5. Con Determinazione del Dirigente del Servizio Ecologia n. 213 del 30.09.2011 tale Posizione Organizzativa V.I.A. è stata nuovamente conferita e poi rinnovata con Determinazione del Dirigente del Servizio Ecologia n. 183 del 14.09.2012. Le attività svolte dalla sottoscritta presso il predetto Ufficio erano connesse all'attuazione della L.R. n. 11/2001 e ss.mm.ii. e del T.U. n. 152/2006 e ss.mm.ii., all'attività di segreteria del Comitato Reg.le di V.I.A. , all'attività amministrativo-contabile connessa alla liquidazione delle competenze dei componenti lo stesso Comitato, alla gestione dell'archivio V.I.A. Sinteticamente, le predette attività risultavano così articolate:
  - acquisizione e verifiche atti relativi alla richiesta di pareri regionali nell'ambito della procedura di V.I.A. nazionale, di procedura di V.I.A. regionale, di procedura di V.I.A. con valutazione di incidenza di cui all'art.4, LR. n. 11/01 e ss.mm.ii., di procedure di verifica di assoggettabilità a V.I.A. nonché di pareri di compatibilità ambientale nell'ambito della procedura coordinata per l'autorizzazione integrata ambientale e la valutazione di impatto ambientale, ai sensi del D. Lgs. n. 59/2005; indizione e partecipazione alle Conferenze di servizi di cui all'art. 1 della LR. n. 11/01 e ss.mm.ii. ed ai sensi del D. Lgs. n. 59/2005, comprese la redazione e la trasmissione dei relativi verbali;
  - istruzione, predisposizione, redazione e sottoscrizione di determinazioni dirigenziali e delibere di Giunta Regionale;
  - riscontro corrispondenza varia;

- tenuta ed aggiornamento archivio su supporto informatico e cartaceo;
- tenuta ed aggiornamento archivio pratiche varie su supporto informatico e cartaceo;
- cura pratiche concernenti le problematiche comunitarie.

Nomina componente Commissione Consultiva Locale per la pesca marittima -Triennio 2004 - 2006;

Nomina componente supplente Commissione Consultiva Locale per la pesca marittima - Triennio 2004 - 2006 - Triennio 2009-2011 - (D.G.R. N. 1507 DEL 04.08.3009);

Nomina Componente Commissione "Riapertura termini del bando di presentazione domande di accesso al finanziamento di cui al D.M. Ambiente n. 229 del 21.05.2011 (Carbon Tax) in attuazione del programma per il contenimento di gas serra -Protocollo di Kyoto - (D.D. n. 269 del 18.11.2011);

Nomina componente Commissione "Procedure per selezione titoli e colloquio per assunzione di n. 10 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di cat. D- (D.G.R. n. 673 dell'11.04.2012);

Nomina componente Commissione di Valutazione "l.r. n. 31 del 7 agosto 2017 recante Modifiche ed integrazioni all'articolo 28 della legge regionale 12 aprile 2001, 11 e norma transitoria. Adozione di avviso pubblico per la costituzione di un elenco di professionisti candidati alla nomina di componente del Comitato Regionale per la Valutazione d'impatto Ambientale" (determinazione dipartimentale n. 49 del 20.11.2017).

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Dall' 01.08.1990 al 30.06.2001</p> <p>Ministero dell'Interno - Piazza del Viminale - Roma - Prefettura di Brindisi -</p> <p>Amministrazione Pubblica</p> <p>Impiego a tempo indeterminato, Collaboratore amministrativo-contabile, qualifica funzionale VII</p> <p>Attribuzione trattamento economico al personale della P. di S. in attività di servizio e cessato dal servizio; attribuzione trattamento definitivo di quiescenza al personale della P. di S.; Liquidazione indennità di buonuscita in favore del personale della P. di S.; Costituzione posizione assicurativa nei confronti del personale cessato dal servizio senza aver maturato il diritto a pensione; Sanzioni disciplinari a carico del personale della P. di S.; Risarcimento danni subiti dal Ministero dell'interno per le assenze dal servizio dal personale dipendente imputabili a fatto illecito del terzo. Gestione capitoli di spesa concernenti: Stipendi ed altre competenze accessorie al personale della P. di S.; Indennità di ordine pubblico al personale della P. di S. ed altre Forze Armate; Interessi legali e rivalutazione monetaria; Indennità di missione del personale della P. di S.; Indennità di missione all'estero del personale della P. di S.; Premi per segnalati servizi di Polizia; Spese telefoniche e telegrafiche sostenute dagli uffici della Questura e della Prefettura di Brindisi; Spese telefoniche sostenute dalla Compagnia C.C. di Brindisi e stazioni C.C. della Provincia di Brindisi; Breve esperienza nell'ambito dell'Indennità civile, relativamente alla liquidazione dei ratei maturati e non riscossi.</p> <p>Nomina componente S.E.C. (Sottocommissione Elettorale Comunale) presso il Comune di Mesagne - Br -;</p> <p>Nomina componente Commissione Scarto di Archivio presso la Questura di Brindisi.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Dall' 01.08.1990 al 30.06.2001</p> <p>Ministero dell'Interno - Piazza del Viminale • Roma -</p> <p>Amministrazione Pubblica - Questura di Milano • Zona Telecomunicazioni -</p> <p>Impiego a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami. Collaboratore amministrativo-contabile, qualifica funzionale VII, diretta alla direzione di unità organica, attività istruttoria, rilevazione dati statistici, collaborazione alla predisposizione di atti per Il bilancio preventivo e consuntivo dell'Amministrazione, attività di ispezione, partecipazione a organi collegiali, segretario di commissioni ecc.</p> <p>Gestione contabilità R.E.M.A (Radiotelegrafonica - Elettromagnetica - Audiovisiva) ed attività connesse.</p>  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>Data 1978-1983</p> <p>I.T.C. "C. Vivante"</p> |
|--|--|

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Contabilità di stato, economia aziendale, diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto commerciale.

|                   |  |
|-------------------|--|
| Data              | 18 Dicembre 2018   |
| Struttura         | IGEAM ACADEMY  |
| Corso frequentato | Corso di aggiornamento primo soccorso - d. lgs. 81/98 e s.m.i.   |
| Data              | 10 Ottobre 2018  |
| Struttura         | Regione Puglia - Sezione Autorizzazioni Ambientali -   |
| Corso frequentato | Riutilizzo dei Metalli   |
| Data              | 26 Settembre 2018  |
| Struttura         | Regione Puglia - Sezione Autorizzazioni Ambientali -   |
| Corso frequentato | V.I.A. postuma sulle cave  |
| Data              | 17 Settembre 2018  |
| Struttura         | Regione Puglia - CREIAMO PA -  |
| Corso frequentato | Valutazione d'Impatto Ambientale:Novità introdotte dal d. lgs. 104//2017   |
| Data              | Agosto 2018  |
| Struttura         | Regione Puglia - Gruppo 24 ORE Business School -   |
| Corso frequentato | Appalti Pubblici;<br>Accesso agli atti, trasparenza e privacy, alla luce del quadro normativo odierno;<br>Rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.  |
| Data              | Marzo 2017   |
| Struttura         | Regione Puglia   |
| Corso frequentato | Materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro   |
| Data              | Novembre 2016  |
| Struttura         | Regione Puglia   |
| Corso frequentato | Gestione emergenze antincendio   |
| Data              | Giugno 2015  |
| Struttura         | Regione Puglia   |
| Corso frequentato | Addetto primo soccorso   |
| Data              | Ottobre 2010   |
| Struttura         | Regione Puglia   |
| Corso frequentato | Formazione PON GAS a sostegno dell'integrazione ambientale:<br>Organizzazione Enti locali e procedimento amministrativo;<br>il concetto di sostenibilità e le politiche ambientali;<br>La valutazione ambientale: normativa, strumenti e metodi. |
| Data              | Marzo 2007   |
| Struttura         | Regione Puglia   |
| Corso frequentato | Attestato di partecipazione al corso di formazione "Formazione al ruolo"   |
| Data              | Marzo-Aprile-Maggio 2005   |
| Struttura         | Regione Puglia   |
| Corso frequentato | Attestato di partecipazione al corso di formazione e aggiornamento professionale su "Strumenti di ricerca e risorse informative offerte dal Consiglio Regionale della Puglia"  |
| Data              | Ottobre 2004   |
| Struttura         | Regione Puglia   |
| Corso frequentato | Attestato di partecipazione al corso relativo all'Ambito Formativo 5 - Settore della difesa, salvaguardia, uso e governo del sistema fisico-ambientale - "La Valutazione di Impatto Ambientale"  |

Data Giugno 2002  
Struttura Regione Puglia  
Corso frequentato Attestato di partecipazione corso M.S. Windows NT - Work station & MS Office

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese  
• Capacità di lettura Buono  
• Capacità di scrittura Buono  
• Capacità di espressione orale Buono

Tedesco  
• Capacità di lettura Buono  
• Capacità di scrittura Buono  
• Capacità di espressione orale Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Fin dalle prime esperienze professionali a Milano ho dimostrato un forte spirito di adattamento, una personalità dinamica ed estroversa, una buona capacità di risolvere problemi imprevisti che ben mi predispongono al lavoro d'equipe. Possiedo ottime capacità relazionali, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di gestione di conflitti che consentono di integrarmi facilmente e con modestia in qualsiasi team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ho sempre svolto attività istruttoria coordinando l'attività di un gruppo di lavoro, predisponendo provvedimenti ed atti di competenza di livelli superiori. Ciò mi ha consentito di acquisire competenze tecniche e professionali tanto da svolgere compiutamente e con correttezza tutti gli adempimenti previsti dalla materia attribuita al settore assegnatomi, nell'ambito di normative generali e delle linee di programmazione dell'attività dell'ufficio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Sistemi Operativi conosciuti : Microsoft XP - Vista - Windows 7  
Software conosciuti: Microsoft Office e Principali Applicativi Software  
Buona conoscenza software word-excel-access acquisita con corso presso il Ministero dell'Interno;  
Buona conoscenza di M.S. Windows NT - Work Station e MS Office acquisita con corso presso il Ministero dell'Interno;  
Buona conoscenza di Power Point, Outlook, Internet Explorer.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Innata passione per la musica di cui possiedo una discreta competenza avendo suonato pianoforte ed organo elettrico  
Attitudine particolare per le attività manuali artistiche in genere

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Eccellente conoscenza della stenografia - sistema CIMA - riconosciuta dall'Unione Stenografica Italiana - Sezione di Bari - con attestato di merito;  
Diploma di soccorritore rilasciato dall'Ente Ospedaliero Generale Regionale Consorziato di Bari;  
Attestato di frequenza corso di dietetica rilasciato dal Comune di Milano.

**PATENTE O PATENTI** B

Il sottoscritto, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità delle vigenti leggi e del Regolamento Ue n.679/2016.-

Bari, 02.05.2019

