

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono ufficio
E-mail istituzionale

FRANCESCA PETRONE
3331
f.petrone@regione.puglia.it

Data di nascita

03.05.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 16.12.2021 ad oggi

REGIONE PUGLIA

DIPARTIMENTO BILANCIO, AFFARI GENERALI ED INFRASTRUTTURE – SEZIONE DEMANIO E PATRIMONIO, Via G. Gentile 52, 70100 Bari

Pubblica Amministrazione – CCNL Funzioni Locali

Funzionario amministrativo – categoria D - con Posizione Organizzativa (P.O.) di tipologia C) denominata “Attività Dispositive demanio e patrimonio” conferita con Atto dirigenziale n. 525 del 21.06.2022, incardinata nel Servizio “Amministrazione del Patrimonio, presso la sede di Bari della Sezione Demanio e Patrimonio;

- Principali mansioni e responsabilità

- Predisposizione di atti amministrativi finalizzati alle vendite e trasferimenti dei beni immobili demaniali e patrimoniali; - acquisizioni beni trasferiti ex lege, per espropriazioni/nuove costruzioni/atti di liberalità/permute/compravendita;
- Accertamento delle entrate delle rate di compravendita e verifica delle morosità;
- gestione delle attività connesse ai bollettini PagoPa;
- Istruttoria delle istanze per la concessione dei contributi straordinari agli Enti Locali ai sensi della L.R.67/2017 art 41

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01.09.2020 al 15.12.2021

ASL NAPOLI 1 CENTRO

Distretto di base 32 Viale Fratelli Grimm, 178, 80147 Napoli (NA)

Azienda Sanitaria Locale – Pubblica Amministrazione

Collaboratore amministrativo professionale – Categoria D – Contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in servizio presso la Direzione Sanitaria del Distretto.

- Principali mansioni e responsabilità

- supporto alla segreteria della direzione sanitaria nella predisposizione di note indirizzate alle diverse U.O.C. dell'ASL NA 1 CENTRO;
- attività istruttoria dei contenziosi volta alla ricognizione e valutazione degli elementi soggettivi e oggettivi del reato ex art 633 c.p. perpetrato ai danni del patrimonio immobiliare dell'Asl;
- Attività istruttoria e di studio normativo e giurisprudenziale concernente le istanze di scelta/ revoca di pediatri di libera scelta / medici di medicina generale e sulla concessione delle istanze di assistenza sanitaria temporanea per i non residenti;
- Predisposizione degli Atti Dirigenziali di liquidazione a favore delle strutture accreditate per la specialistica ambulatoriale esterna;
- Predisposizione degli Atti Dirigenziali per il servizio U.O. Fasce Deboli e Cure Domiciliari, di autorizzazione all'acquisto di materiale di consumo – dispositivi protesici – per portatori di gravi patologie;
- Predisposizione degli Atti Dirigenziali di autorizzazione alla tecnica di procreazione medicalmente assistita eterologa e omologa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

██████████
Università degli studi di Napoli Federico II (Napoli)
Laurea quadriennale in Giurisprudenza (precedente ordinamento LMG - 01);
Tesi di laurea in Diritto Canonico “ Movimenti Ecclesiali”

Abilitata alla professione forense con svolgimento di attività professionale di Avvocato presso il proprio studio in via Pietrale n. 2 Capaccio – Paestum (SA)

18.10.2017

corso di formazione : “ i profili istituzionali ed organizzativi del diritto alla tutela della salute”. Organizzato dall'associazione A.F.A.P

06.11.2017

Corso di formazione : “la nuova disciplina sulla responsabilità medica”

07.11.2017

Corso di formazione : “ i consiglio Distrettuale di disciplina e il procedimento disciplinare”

08.11.2017

Corso di formazione:” il patrocinio a spese dello Stato”

30.11.2018

Corso di formazione: “ giustizia amministrativa per i cittadini” organizzato dall'ordine degli Avvocati di Bari

02.12.2018

Corso di formazione : “ la deontologia dell'Avvocato delle ADR”

13-14/09/2019

Corso di formazione: “ la cultura della rappresentanza paritaria, dall'uguaglianza formale all'uguaglianza sostanziale nella Magistratura e negli Organismi Forensi”

17.09.2019

Corso di formazione: “ misure alternative alla detenzione”.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono,
buono,
buono,

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Grazie all'esperienza maturata all'interno del proprio studio legale associato, ho constatato l'importanza del team working che permette una distribuzione equa del lavoro consentendo di svolgere il lavoro entro i termini di tempo prefissati. Inoltre, tra i vantaggi di natura pratica rientra anche il problem solving; la risoluzione di un problema è chiaramente più semplice e rapida, se affrontata da più individui contemporaneamente. L'importanza del lavoro di squadra, ai fini del raggiungimento di un obiettivo, l'ho apprezzata anche durante l'esperienza nella Pubblica Amministrazione da prima nell'ASL Napoli 1 Centro e successivamente come dipendente della Regione Puglia.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi operativi: Ms Windows 95/98/ME/2000/XP; Pacchetto Office: Word, Access, Excel, Power Point; Internet Explorer L'esperienza maturata all'interno del proprio studio Legale

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B".

ULTERIORI INFORMAZIONI

Relatrice al Seminario FINISM, Ente accreditato dal MIUR per la formazione ai Docenti, sul Diritto Costituzionale svoltosi il 18 maggio a Capaccio- Paestum;

Pubblicazione di articolo scientifico: Diritto e tutela dell'ambiente in Milito D. , Scalcione V.N., Editore ANICIA, Roma 2019 ISBN 9788867094349.

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Autorizzo il trattamento e la diffusione dei dati personali contenuti nel presente CV ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 e s.m.i;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE: la sottoscritta Francesca Petrone consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono al vero.

Firma :

Firma oscurata in base alle linee guida del Garante della privacy