

CURRICULUM VITAE
(FORMATO EUROPEO)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LOPEZ Benedetta**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA: 1

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da maggio 2019 ad oggi

Regione Puglia

Sezione Raccordo al Sistema Regionale

Funzionario – Categoria DI

P.O.:

Programmazione dei fabbisogni e razionalizzazione processi di acquisto

- ✓ *Responsabile, con delega di funzioni, dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA) nell'ambito della banca dati anagrafe unica della stazioni appaltanti (AUSA) tenuto da ANAC;*
- ✓ *Rilevazione e analisi di iniziative di acquisto di strutture regionali e di enti del Sistema Integrato Acquisti;*
- ✓ *Attività di coordinamento per l'armonizzazione di iniziative di acquisto di strutture regionali e di enti del Sistema Integrato Acquisti;*
- ✓ *Redazione del Piano Integrato delle iniziative di acquisto di strutture regionali e enti del Sistema Integrato degli Acquisti, anche per possibile aggregazione di spesa;*
- ✓ *Supporto agli enti del Sistema Integrato Acquisti ai fini dell'adozione di apposite iniziative per riduzione di volumi di spesa e ottimizzazione delle forniture per beni/servizi;*
- ✓ *Definizione dell'aggiornamento del modello e modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto di strutture regionali e di enti del Sistema Integrato Acquisti, per la centralizzazione degli acquisti;*
- ✓ *Predisposizione del programma biennale di forniture e servizi di importo pari o sup. a 40.000 (art.21 d.lgs. 50/16), sulla base dei piani di acquisto delle strutture della Giunta regionale;*
- ✓ *Predisposizione dell'elenco di forniture e servizi di importo superiore a 1 milione, sulla base delle esigenze di acquisto per la programmazione biennale e segnalate dalle strutture regionali, per la comunicazione al Tavolo tecnico dei Soggetti Aggregatori;*
- ✓ *Rilevazione dello stato di avanzamento di iniziative di acquisto dei beni/servizi programmati;*
- ✓ *Responsabile del Sistema di Gestione Qualità della Sezione e referente della direzione;*
- ✓ *Servizi e attività in qualità di Ufficiale Rogante vicario in caso di assenza o impedimento temporaneo dell'Ufficiale Rogante effettivo.*

ESPERIENZA LAVORATIVA: 2

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e

da aprile 2014 ad aprile 2019

Regione Puglia

Sezione Gestione Integrata Acquisti

Funzionario – Categoria DI

A.P.: Semplificazione, controlli e processi di qualità

- ✓ *Svolge funzione di referente dell'attività di programmazione degli acquisti*

- di beni e servizi come disciplinato dall'art. 21 c. 1 del D.Lgs. 50/2016 Nuovo Codice degli appalti pubblici, come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (correttivo);*
- ✓ *E' stata componente di commissione giudicatrice nella "gara telematica mediante procedura negoziata sottosoglia ai sensi dell'art. 36 co.2 lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento dell'incarico di assistenza tecnica in materia di protezione dei dati personali a supporto del Responsabile della Protezione dei dati";*
 - ✓ *E' stata presidente di Commissione di giudicazione nella "gara comunitaria telematica a mezzo di procedura aperta ai sensi degli artt. 60, 95 co.2 del d.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento dei servizi di accompagnamento agli enti del S.S.R. pugliese nell'ambito del percorso di certificabilità dei bilanci previsto a norma del dm 1° marzo 2013"*
 - ✓ *E' componente dell'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto nell'ambito della procedura di Public Commercial Procurement (PCP) relativamente a "servizi di ricerca servizi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale funzionali alla realizzazione di un nuovo dispositivo per la localizzazione delle perdite idriche delle condotte, il monitoraggio dello stato delle condotte e il rilevamento georeferenziato delle condotte nelle reti idriche urbane di distribuzione".*
 - ✓ *Svolge servizi e attività in qualità di Ufficiale Rogante vicario per la Regione Puglia in caso di assenza o impedimento temporaneo dell'Ufficiale Rogante effettivo (a causa della vacanza del titolare della funzione di Ufficiale Rogante da ottobre 2015 a luglio 2017 ha svolto in modo continuativo le funzioni di Ufficiale Rogante);*
 - ✓ *Svolge attività di supporto nelle fasi di attuazione delle politiche del Green Public Procurement per quanto di pertinenza del Servizio;*
 - ✓ *Cura la raccolta dei dati relativi agli affidamenti di appalti pubblici ai fini della trasparenza;*
 - ✓ *E' responsabile del Sistema di Gestione Qualità implementato dal Servizio e referente della direzione;*
 - ✓ *Propone ed attua misure correlate al miglioramento dell'efficienza e dei criteri di misurazione delle performance, alla implementazione di processi di trasparenza, di comunicazione interna ed istituzionale e alla formazione e diffusione di buone prassi amministrative;*
 - ✓ *Svolge attività di supporto per le funzioni di supervisione della Centrale di Committenza regionale denominata EmPULIA;*
 - ✓ *Ha curato l'iter amministrativo per l'autorizzazione all'utilizzo del sistema informatico di supporto alle attività di EmPULIA ai soggetti di cui al comma 5 dell'art. 54 della L.R. n. 4/2010;*
 - ✓ *Ha curato l'iter amministrativo finalizzato alla stipula delle convenzioni quadro, ai sensi del R.R. n. 25 del 15/11/2011;*
 - ✓ *Ha effettuato il controllo e monitoraggio delle convenzioni quadro;*
 - ✓ *Ha curato l'istruttoria relativa al rilascio del parere in merito all'istituzione di nuove categorie merceologiche dell'Albo dei fornitori;*
 - ✓ *Ha curato l'iter amministrativo finalizzato all'approvazione delle istanze di iscrizione all'Albo dei fornitori;*
 - ✓ *Ha curato l'iter amministrativo finalizzato all'esecuzione dei controlli a campione sulla sussistenza dei requisiti ex art. 38 d.lgs. 163/2006 in capo agli operatori economici iscritti all'Albo dei fornitori;*
 - ✓ *Ha predisposto ed elaborato lo schema annuale del Bilancio di Direzione, sia in fase previsionale che in fase di consuntivazione;*
 - ✓ *Ha curato gli adempimenti connessi con il controllo di gestione e con la redazione del Bilancio sociale;*
 - ✓ *Ha curato gli adempimenti concernenti la predisposizione del Bilancio di previsione e del Rendiconto annuale;*
 - ✓ *Ha curato i rapporti con la Direzione dell'Area di appartenenza, la Struttura di Staff Controllo di Gestione, l'Organismo Indipendente di Valutazione, il Servizio Ragioneria e Bilancio, la Segreteria della Giunta Regionale, il Servizio Comunicazione Istituzionale, il responsabile della*

trasparenza e dell'anticorruzione;

ESPERIENZA LAVORATIVA: 3

• Date

da marzo 2013 a marzo 2014

• Datore di lavoro

Regione Puglia

• Tipo di azienda o settore

Servizio Affari Generali

• Tipo di impiego

Funzionario – Categoria DI

P.O.: Sistema di Gestione Qualità

• Principali mansioni e responsabilità

- ✓ *Responsabile della gestione del Sistema qualità implementato dal Servizio;*
- ✓ *Predisposizione schema annuale del Bilancio di Direzione;*
- ✓ *Predisposizione atti per la redazione del Bilancio sociale;*
- ✓ *Adempimenti concernenti la predisposizione del Bilancio di previsione e del Rendiconto annuale;*
- ✓ *Rapporti con Direzione di Area, Controllo di Gestione, Servizio Ragioneria, Segreteria della Giunta, Servizio Comunicazione Istituzionale e Servizio Personale;*
- ✓ *Referente dell'URP*
- ✓ *Coordinamento delle attività relative alla gestione del Personale, alla gestione del Protocollo, alla gestione della registrazione degli Atti Amministrativi*
- ✓ *studio/analisi in materia di organizzazione delle strutture del Servizio per razionalizzazione ed innovazione degli assetti, con ricognizione delle risorse umane e strumentali in dotazione;*
- ✓ *Rapporti con il Datore del Lavoro e le attività riguardanti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- ✓ *Predisporre misure correlate alle performance, ai processi di trasparenza, di comunicazione interna ed istituzionale e alle buone prassi amministrative;*
- ✓ *Collaborazione con il dirigente di Servizio nella gestione delle riunioni (convocazioni, predisposizione materiale, eventuale verbalizzazione) e nella predisposizione degli atti di sua competenza;*
- ✓ *Coordinamento della ricezione e smistamento della posta in arrivo e dell'inoltro della posta in partenza mediante il servizio di protocollo informatico;*
- ✓ *Coordinamento della registrazione delle determinazioni dirigenziali e delle proposte di deliberazione della Giunta regionale attraverso il servizio informatico CIFRA;*
- ✓ *Responsabile dell'Albo telematico delle determinazioni dirigenziali del Servizio;*
- ✓ *Autenticazione copie delle determinazioni del Servizio;*
- ✓ *Componente Commissione Esaminatrice per Concorso Pubblico Regionale per esami per la copertura di n. 30 posizioni lavorative, cat. C*

ESPERIENZA LAVORATIVA: 4

• Date

da Ottobre 2010 a febbraio 2013

• Datore di lavoro

Regione Puglia

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p><i>Servizio Affari Generali</i></p> <p><i>Funzionario – Categoria DI</i></p> <p><i>P.O.: Segreteria di coordinamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività di staff al Dirigente del Servizio AA.GG. per le attività di:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Predisposizione provvedimenti</i> • <i>Assistenza nelle attività istruttorie di contenzioso e/o pre-contenzioso</i> • <i>Ufficiale rogante in qualità di vicario</i> • <i>Responsabile del Sistema di Gestione Qualità implementato nel Servizio</i> • <i>Programmazione attività formativa del personale del Servizio</i> • <i>Predisposizione di atti relativi al bilancio di previsione</i> • <i>Responsabile del Progetto finalizzato 2012</i> • <i>Componente di commissione per gara “Comunicazione FSE”</i> • <i>Coordinamento delle attività relative alla gestione del Personale, alla gestione del Protocollo, alla gestione della registrazione degli Atti Amministrativi</i> • <i>Attività di studio e ricerca nel settore giuridico-economico</i>
<p>Esperienza lavorativa: 5</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p><i>da Settembre 2009 a Settembre 2010</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro 	<p><i>Regione Puglia</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p><i>Servizio Turismo - Ufficio Promozione</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p><i>Funzionario – Categoria DI</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Gestione, monitoraggio, custodia e notifica dei provvedimenti amministrativi per le attività di promozione del turismo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Referente del progetto “Mostra Darwin” e referente, in qualità di Punto Istruttore, dell’attuazione dei bandi di gara dei servizi connessi alla mostra tramite la piattaforma di e-procurement EmPulia</i> • <i>Referente del coordinamento delle attività inerenti il progetto del portale ufficiale del Turismo delle Regione Puglia - www.viaggiareinpuglia.it</i> • <i>Componente Commissione Bando di gara per realizzazione del “Calendario 2010”</i> • <i>Responsabile del progetto finalizzato 2010 “Censimento informativo delle strutture ricettive”</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA:6

- Date *da Maggio 1989 ad Agosto 2009*
- Datore di lavoro **NETSIEL (Gruppo TELECOM)**
Attualmente **TELECOMITALIA spa Bari**
- Tipo di azienda o settore **Information Technology**
- Tipo di impiego *Software engineer*
Impiegata di 7° e 8° livello (8° da ottobre '92)
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Responsabile di Progetto:**
 - project management per attività produttive legate ad una specifica commessa con relativa pianificazione e consuntivazione;
 - **Attività di formazione:**
 - predisposizione e docenza di un corso di perfezionamento per 20 risorse professionali;
 - **Attività per l'Impianto del Sistema Qualità:**
 - Analisi e studio delle normative di prodotto e di processo ISO9000;
 - Stesura del manuale, delle procedure e delle istruzioni per l'impianto del Sistema di qualità nell'ambito dei laboratori di produzione e manutenzione del software;
 - **Responsabile di contratto:**
 - monitoraggio delle attività produttive legate alle varie commesse di uno specifico contratto;
 - gestione del rapporto contrattuale con il Cliente;
 - **Attività di staff alla Direzione:**
 - predisposizione di presentazioni a carattere commerciale;
 - predisposizione di offerte commerciali;

 - monitoraggio e verifica dei consuntivi periodici riferiti alle attività svolte nelle strutture della Direzione;
 - verifica della corretta applicazione del Sistema di Qualità;
 - **Ricerca e innovazione tecnologica** del Gruppo Finsiel:
 - raccolta ed elaborazione dei dati relativi a progetti tecnologicamente innovativi;
 - valutazioni ed analisi sul fatturato ed investimenti di tali attività innovative di Gruppo;
 - analisi dell'orientamento tecnologico;
 - **Centro servizi e Customer Care per gli Enti Locali:**
 - attività di coordinamento e di gestione di un gruppo di lavoro impegnato nella predisposizione di soluzioni informatiche per enti pubblici del territorio;

- formazione e assistenza all'avviamento delle attività;
- gestione dei rapporti contrattuali con i Clienti.;
- **Centro di Competenza:** Information & Communication Technology:
- progettazione e realizzazione di nuovi tools di supporto al Software Maintenance e relativa formazione;
- progetto di ricerca curato dal Ministero delle Attività Produttive relativo alla progettazione e realizzazione di una piattaforma informatica di supporto ai processi di business.
- **Business intelligence – sistema Datawarehouse:** Information & Communication Technology:
- analisi d'impatto/analisi dei requisiti richiesti al sistema Datawarehouse
- Gestione, monitoraggio e controllo del processo di sizing del software, in Function Point
- Gestione, monitoraggio e reporting della contabilizzazione delle attività del sistema Datawarehouse.
- Attività di Quality Assurance su sistema Datawarehouse

ESPERIENZA LAVORATIVA: 7

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Settembre 1988 ad Aprile 1989

ITALSIEL (GRUPPO FINSIEL) Roma

Information Technology

Impiegata di 6° e 7° livello (7° da marzo 89)

- *Software engineer:*
- ◆ *Analisi dati, progettazione e disegno, codifica, test e collaudo di componenti Software*

ESPERIENZA LAVORATIVA: 8

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Gennaio ad Aprile 1988

Istituto Politecnico Mediterraneo Bari

Istituto privato di formazione

Docente

Insegnamento delle materie: Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto privato

FORMAZIONE: 43

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Ente erogante

Da Luglio 2021

Corso su: "Il sistema dei controlli interni ed esterni"

SOGESID

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 42

• Date

Da Maggio 2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Webinar : "Sviluppare un sistema di monitoraggio per il Green Public Procurement (GPP): finalità, strumenti ed esempi"

• Ente erogante

SOGESID

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 41

• Date

Da Ottobre 2020 novembre 2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Progetto formativo "La Professionalizzazione dei RUP"

• Ente erogante

ITACA

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 40

• Date

Ottobre 2020

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Corso sulla Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle PA

• Ente erogante

ISFORM

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 39

• Date

Luglio 2020

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Corso di formazione prevenzione della corruzione

• Ente erogante

ISFORM

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 38

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Novembre 2018

Corso di aggiornamento per Lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. art. 37, comma 1, lettera a)

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

Igeam Academy

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 37

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Maggio 2018

Evento formativo: “Le iniziative Consip a supporto del Piano Triennale per l’informatica nella PA”

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

Consip S.p.A.

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 36

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Febbraio 2018

Corso on line: “Appalti pubblici”

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

Il Sole 24 ore – Business school

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 35

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Gennaio 2018

Convegno: “Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici. Il Garante incontra la pubblica amministrazione”

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

Regione Puglia-Garante per la protezione dei dati personali- ANCI

Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 34

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Ottobre-dicembre 2017

Corso: “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici”

• Ente erogante	Regione Puglia-SNA-ITACA
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 33	
• Date	ottobre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Seminario: “Sostenibilità ambientale e acquisti verdi”</i>
• Ente erogante	Regione Puglia-Dipar-Rina-Rete Italiana LCA
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 32	
• Date	luglio 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Corso: “Il decreto correttivo appalti:Le ultime novità introdotte dal decreto correttivo (D.lgs. 59/17) in materia di codice dei contratti pubblici le prime prassi, le linee guida ANAC, i decreti ministeriali di attuazione ”</i>
• Ente erogante	Regione Puglia
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 31	
• Date	dicembre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Seminario: “L’amministrazione digitale: evoluzione, strumenti e procedure per la digitalizzazione dei processi”</i>
• Ente erogante	Regione Puglia
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 30	
• Date	settembre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Seminario: “Obblighi di trasparenza negli appalti pubblici. Raccordo tra il d.lgs. 33 del 2013 3 ss.mm.ii. e il d.lgs. 50 del</i>

2016””

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 29

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 28

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 27

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 26

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Ente erogante
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 25

Regione Puglia

Attestato di partecipazione

maggio 2016

Corso: “Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione D.Lgs. 50 del 18/04/2016”

CleFor PA

Attestato di partecipazione

Aprile-luglio 2015

Workshop: “Il Project Management”

FormezPA

Attestato di partecipazione

Giugno 2015

Corso: “La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica”

Maggioli

Attestato di partecipazione

Giugno 2015

Seminario: “Direttiva appalti 24/2014/UE – L’analisi delle Regioni”

FormezPA

Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	dicembre 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<i>Workshop: “La nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020”</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	FormezPA
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 24	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Novembre/dicembre 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<i>Corso: “OPEN DATA ”</i>
	<i>(percorso integrato: corso on line interattivo)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	FormezPA
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 23	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	novembre 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<i>Seminario: “Le società partecipate - le recenti novità legislative”</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<i>CLE for PA</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 22	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	novembre 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<i>Convegno: “Il Piano di Azione per gli Acquisti Verdi della Regione Puglia”</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<i>Avanzi/Eosistemi/Aforis</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 21	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	ottobre 2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 20

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 19

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 18

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 17

• Date

Convegno: “gli appalti pubblici dopo le profonde innovazioni dei reventi decreti 66/2014 (Spending review) e 90/2014 (semplificazione PA)”

FormezPA

Attestato di partecipazione

settembre 2014

Workshop: “L'uso strategico degli acquisti verdi per un'economia sostenibile”

Attestato di partecipazione

giugno-luglio 2014

Seminario: “La trasparenza attraverso i dati aperti”
(corso on line interattivo)

FormezPA

Attestato di partecipazione

Giugno 2014

Laboratorio: “Lanuova disciplina degli acquisti di beni e servizi dopo la Spending review 3”

FormezPA

Attestato di partecipazione

novembre 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 16

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 15

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 14

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

• Qualifica conseguita

FORMAZIONE: 13

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Ente erogante

Seminario: “le novità a seguito dello spending review”

FormezPA

Attestato di partecipazione

luglio 2013

Corso: “Open data come politica di sviluppo economico”

FormezPA

Attestato di partecipazione

giugno 2013

Corso: “Procedimento amministrativo - le responsabilità del dipendente pubblico”

Gesfor

Attestato di partecipazione

aprile 2013

Corso: “Auditor/Responsabile gruppo di audit di Sistemi

Gestione Qualità ISO 9001:2008 ” – corso qualificato CEPAS

CSAD – Centro Studi Ambientali e Direzionali

Attestato di qualifica n. 2013-4AQXXXII-8

settembre 2012

Corso: “UNI EN ISO 9001:2008 e Principi dell’attività di Audit in conformità alla norma ISO 19 11:2012 ”

Regione Puglia - KPMG

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 12	
• Date	giugno 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Corso: “Il controllo interno di gestione ”</i>
• Ente erogante	Regione Puglia – Percorsi - Deloitte
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 11	
• Date	Aprile 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Seminario: “Le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazione sul sito, e decertificazione nei decreti Monti: la nuova riforma della 241”</i>
• Ente erogante	Regione Puglia – CLE
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 10	
• Date	Febbraio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Seminario: “Manovre di stabilizzazione finanziaria 2010-2011-2012: Leggi distabilità, sviluppo, crescita, “salva Italia” e decreto sulle liberalizzazioni</i>
• Ente erogante	Regione Puglia – CLE
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 9	
• Date	Febbraio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<i>Cantiere: “Gestione degli archivi correnti della regione Puglia”</i>
• Ente erogante	Regione Puglia
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

FORMAZIONE: 8	<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Novembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<i>Laboratorio: “La metodologia di programmazione ex ante - Mexa”</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Formez
		Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 7	<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Ottobre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<i>Laboratorio: “La programmazione di progetti di edilizia sanitaria: metodologie e strumenti”</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Formez
		Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 6	<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Aprile 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<i>Seminario: “Etica e trasparenza”</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Formez
		Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 5	<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Febbraio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<i>Seminario: “Giurisprudenza comunitaria e codice degli appalti”</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Regione Puglia
		Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 4	<ul style="list-style-type: none"> • Date 	febbraio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<i>Seminario: “Sistema Codice unico di progetto”</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica
		Attestato di partecipazione
FORMAZIONE: 3		

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Novembre 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p><i>Seminario: “Le procedure di gara d’appalto”</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<p>Empulia - Formez - Regione Puglia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>FORMAZIONE: 2</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Ottobre 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p><i>Seminario: “La sperimentazione del Bilancio di Genere nella Regione Puglia”</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<p>Isfol - Regione Puglia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>FORMAZIONE: 1</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Nel corso del 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p><i>Seminari e laboratori : “Le procedure ad evidenza pubblica” nell’ambito del Progetto APPALTI CHIARI</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente erogante 	<p>Formez - Regione Puglia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>ISTRUZIONE: 1</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 1982 al 1987</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p><i>Università degli studi di Bari</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principale materia oggetto dello studio 	<p>Corso di laurea in Economia e Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea in Economia e Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • classificazione nazionale 	<p>Votazione 110 su 110 e LODE</p>
<p>ISTRUZIONE: 2</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 1978 al 1985</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p><i>Lord Byron College</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principale materia oggetto dello studio 	<p>Corso di lingua inglese</p>

ISTRUZIONE: 3

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

dal 1977 al 1982

Liceo Classico “Q. Orazio Flacco”

Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- ◆ Ottime **capacità relazionali**, sviluppate nel corso di attività di project management , di attività di formazione nel ruolo di docente e di rapporti con i Clienti e stakeholder

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- ◆ Ottime **capacità organizzative** e di problem solving oltre che di Coordinamento e di gestione delle risorse umane

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- ◆ Ottima conoscenza delle principali tecnologie informatiche (tra cui le applicazioni WORD, EXCEL, POWERPOINT ...) acquisite in pluriennali esperienze lavorative in ambito IT

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

Patente nautica entro le 12 miglia

Brevetto Scuba Diver PADI ADVANCED OPEN WATER DIVER: 30 metri

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato decreto che quanto sopra riportato corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati con liceità e correttezza, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 del medesimo decreto.

Firma _____