

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VERILE DANIELA
Indirizzo REGIONE PUGLIA
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Servizio Territoriale FG
Piazza Umberto Giordano, n. 1 – 71121 Foggia
Telefono 0881/706534 – 080/5405298
E-mail d.verile@regione.puglia.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita XX.XX.XXXX

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 21 MAGGIO 2019 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Servizio Territoriale FG
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato - Posizione economica D1
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di Posizione Organizzativa “Raccordo funzionale-organizzativo e supporto giuridico”, conferita con nota prot. n. AOO_180/29459 del 17.05.19 e assegnata definitivamente con determinazione del Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione n. 773 del 25 giugno 2019.
Referente per la Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali della gestione e aggiornamento del ciclo della Performance, con attività di monitoraggio e misurazione dei risultati nonché predisposizione di report a contenuto tecnico-gestionale, coordinando l'attività di tutti i Servizi Territoriali; coordinamento e supporto al personale assegnato al Servizio per le specifiche funzioni di competenza della P.O. (personale, economato, formazione, ecc.); responsabile nella procedura di “tentativo di conciliazione” in materia di contratti agrari (art. 11 d.lgs. 150/11); gestione delle procedure relative agli obblighi di trasparenza, accessi, anticorruzione, privacy, provvedendo ai relativi adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale; supporto amministrativo-giuridico al Dirigente di Servizio e predisposizione di relazioni sui fatti di causa, curando i rapporti anche con l'Avvocatura regionale; cura degli aspetti informativi/comunicativi del Servizio, predisponendo modelli, informative dirette all'utenza interna ed esterna; monitoraggio dei procedimenti amministrativi al fine di fornire all'utenza esterna informazioni sullo stato istruttorio.

- Date (da – a) DAL 2 FEBBRAIO 2022 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Servizio Territoriale BA-BAT
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato - Posizione economica D1
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di Posizione Organizzativa (ad interim) “Raccordo funzionale-organizzativo e supporto giuridico”, conferita con A.D. n. 7 del 4.2.2022 per lo svolgimento di tutte le funzioni di competenza.
2021: Componente di n. 2 Commissioni di Concorso ex A.D. n. 150 del 18.3.21 “Avviso di selezione pubblica per n. 8 incarichi di lavoro autonomo per esperti con specifiche competenze professionali a supporto dello staff interno per il fine di perseguire gli obiettivi del progetto ARGOS; A.D. n. 488 del 30.8.21 “Determinazione dirigenziale n. 360 del 23.6.21 “Avviso pubblico per il conferimento di n. 20 incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e degli artt. 2222 e ss. del c.c. per le funzioni di supporto all’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020”.

Date (da – a)	DAL 28.5.19 AL 30.04.20
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Servizio Territoriale BA-BAT – L.re Nazario Sauro, 45/47 – Bari
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario a tempo indeterminato - Posizione economica D1.
Principali mansioni e responsabilità	Con determinazione dirigenziale n. 74 del 18.10.19, a firma della Dirigente della Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali, conferimento delle funzioni vicarie della P.O. “Raccordo funzionale-organizzativo e supporto giuridico” presso il Servizio Territoriale BA-BAT per lo svolgimento di tutte le funzioni di competenza. Con ordine di servizio prot. AOO_001/1118 del 28.05.19, a firma del Direttore di Dipartimento, svolgimento di particolari compiti istituzionali afferenti al Controllo di Gestione, nonché con ordine di servizio prot. AOO_185/1811 del 28.5.19, componente del Gruppo di Lavoro per lo svolgimento delle attività connesse al controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell’art. 71 DPR n. 445/00 e s.m.i. inerenti all’avviso di selezione pubblica per il conferimento di n. 30 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso il Dipartimento Agricoltura (DAG n. 263 del 28/11/18); con nota prot. AOO_180/17673, a firma della Dirigente di Sezione Coordinamento Servizi Territoriali, nomina referente per la Trasparenza e l’Anticorruzione del Servizio Territoriale FG; con nota prot. AOO_180/17917 del 30.04.20, a firma della Dirigente di Sezione, nomina referente Controllo di Gestione della Sezione Coordinamento Servizi Territoriali.
Date (da – a)	DAL 15 DICEMBRE 2016 AL 20 MAGGIO 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale – Direzione – L.re Nazario Sauro, 45/47 - Bari
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario a tempo indeterminato – posizione economica D1
Principali mansioni e responsabilità	Con A.D. n. 161 del 31/07/17, conferimento incarico di P.O. “Amministrazione Trasparente” presso la Direzione del Dipartimento con le seguenti funzioni: Supporto giuridico-amministrativo al Direttore di Dipartimento; studio e ricerca sulla legislazione regionale, statale e comunitaria nelle materie riguardanti le tematiche del Dipartimento; istruttoria dei contenziosi amministrativi e giurisdizionali; supporto al personale per le specifiche funzioni di competenza della P.O.; predisposizione e adozione delle determinazioni di organizzazione; elaborazione delle previsioni e del consuntivo delle schede obiettivi collegate al bilancio di direzione con la funzione di referente del controllo di gestione del Dipartimento; responsabile della corretta attuazione degli obblighi relativi alla pubblicità, trasparenza, anticorruzione, accessi, privacy, nonché della verifica dei sistemi di controllo interni ed esterni al Dipartimento; predisposizione di modelli, circolari, informative coordinando le attività del Dipartimento. 2018 - Componente di commissione concorsuale per il conferimento di n. 25 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per l’espletamento di attività di supporto tecnico-amministrativo afferenti l’attuazione del PSR Puglia 2014/2020 (A.D. n. 295 del 12/12/17).
Date (da – a)	2004 - 2015
Tipo di impiego	Libera professione - Avvocato
Principali mansioni e responsabilità	Contenzioso e pratiche stragiudiziali in Diritto Civile, Diritto fallimentare, Diritto Amministrativo
Date (da – a)	16/1/2008 – 15/1/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Foggia - Dipartimento di Scienze Giuridiche Privatistiche – Facoltà di Giurisprudenza
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione in quanto vincitrice di assegno di ricerca
Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca, collaborazione al programma di ricerca su tema “ <i>La tutela giurisdizionale degli interessi collettivi – Class Actions</i> ”- Chiar.mo <i>interessi collettivi – Class Actions</i> ” Prof. Giuseppe Trisorio Liuzzi
Date (da – a)	Luglio 2001 – Luglio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Foggia – Facoltà di Giurisprudenza – Chiar.mo Prof. Giuseppe Trisorio Liuzzi

Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Collaborazione - Attività di ricerca
Principali mansioni e responsabilità	Culture della materia e componente delle Commissioni per gli esami universitari di profitto di Diritto Processuale Civile, Ordinamento Giudiziario, Diritto dell'Arbitrato, Diritto della Crisi d'Impresa, Istituzioni di Diritto Processuale, Diritto Processuale del Lavoro, Diritto dell'Esecuzione presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Foggia e di Benevento nonché presso la Scuola di specializzazione per le professioni legali dell'Università degli Studi di Foggia. Attività didattica (svolgimento di lezioni e seminari), assistenza studenti e tesisti (attività di tutorato) per le cattedre di Diritto Processuale Civile, Ordinamento Giudiziario, Diritto dell'Arbitrato, Diritto della Crisi d'Impresa, Istituzioni di Diritto Processuale, Diritto Processuale del Lavoro, Diritto dell'Esecuzione
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da-a)	Maggio 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dottorato di Ricerca in "Tutela dei Diritti ed Ordinamento Giudiziario (XVIII ciclo) presso l'Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
Qualifica conseguita	Dottore di Ricerca (PHD)
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	2° livello
Date (da-a)	2003-2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione, in qualità di borsista collocatasi al primo posto della graduatoria di merito, al Dottorato di Ricerca in Tutela dei diritti ed Ordinamento Giudiziario presso l'Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
Date (da-a)	13/09/2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Bari – Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato. Votazione: 300/300
Date (da-a)	2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione e superamento con esame finale corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori in conformità al D. interministeriale n. 180 del 18/10/10
Qualifica conseguita	Mediatore
Date (da – a)	2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Foggia
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento). Votazione 110 e lode/110.
Date (da – a)	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Vincenzo Lanza, 2, pl. Italia - 71121 Foggia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, Latino, Greco, Storia, Filosofia
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità classica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Istruzione Secondaria di 2° grado.
PARTECIPAZIONE A CONVEGNI IN QUALITA' DI RELATORE E/O UDITORE E CORSI DI FORMAZIONE	
	19/11/2021 – “Prevenzione della corruzione e conflitto di interessi nei settori specifici degli appalti e dei contratti pubblici e del reclutamento e gestione del personale, con particolare attenzione all'evoluzione normativa e ai nuovi rischi connessi all'emergenza pandemica da covid 19”;
	20/9/2021 – “Giornata della trasparenza 2021”;
	15/7/2021 - “Il sistema dei controlli interni ed esterni”;
	8/7/2021 - “Pubblicazione online degli atti amministrativi per finalità di pubblicità legale e trasparenza (su Albo Pretorio/BURP/Amministrazione Trasparente) e relativa <i>compliance privacy</i> , con particolare attenzione al contesto regionale”;

24/6/2021 - "Procedure, processi e procedimenti nelle Pubbliche Amministrazioni. Analisi, categorizzazione e mappatura dei processi, censimento dei procedimenti e loro interrelazioni in Regione Puglia";

28/10/2020 – "Trasparenza, obblighi di pubblicità, ed accesso agli atti nelle PA";

12/05/2020 – Attestato di frequenza Corso di formazione Privacy – Reg. (UE) 2016/679 – Regione Puglia;

21/07/2020 – Corso di formazione "Prevenzione della corruzione";

30 novembre 2018 - Il sistema dei controlli interni come misura per la prevenzione della corruzione;

21 luglio 2017 - Corso di formazione su "Aiuti di Stato" tenuto dalla dott.ssa Cristina Tinelli – Euroconsulting;

23 maggio 2017 - Seminario di studio "La semplificazione delle attività d'impresa: le novità legislative e i SUAP in Puglia", promosso dal Progetto "Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione";

19 maggio 2017 - Corso di aggiornamento "Il processo di misurazione e valutazione della Performance nel lavoro pubblico e le novità del d.lgs. n. 97/2016. Le responsabilità dei soggetti coinvolti e le pronunce della Corte dei Conti" organizzato da OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni;

11 luglio 2017 - Seminario di formazione "Gli aiuti di Stato: innovazioni normative e profili applicativi" – Regione Puglia – Via Gentile,52;

13-14 luglio 2017 - Seminario di formazione "Gli appalti pubblici" – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed ambientale;

5 giugno 2017 - Autotutela e silenzio assenso fra amministrazioni. Un nuovo paradigma del rapporto fra amministrazione e cittadini", promosso dal Progetto "Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione" – Formez PA;

12 giugno 2017 - "La nuova modulistica semplificata e standardizzata", promosso dal Progetto "Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione" – Formez PA;

16 dicembre 2016 - Seminario di studio "Il nuovo Codice degli Appalti Pubblici: cenni introduttivi e specifico approfondimento degli istituti dell'in house e del partenariato pubblico-pubblico" – Fiera del Levante – Bari;

22 novembre 2016 - Formez PA – "Il modello organizzativo MAIA" - Fiera del Levante – Bari;

21 dicembre 2016 - Seminario di studio "L'amministrazione digitale: evoluzione, strumenti e procedure per la digitalizzazione dei processi" – Fiera del Levante – Bari;

27 ottobre 2016 - "PA social – Come cambia la PA: linguaggi, interazioni, tempo reale. La rivoluzione dei social nella comunicazione pubblica. Focus sulla Puglia" – Fiera del Levante – Bari;

12 ottobre 2016 - "La trasparenza totale e il nuovo accesso civico. Comunicazione, Accountability e qualità dei servizi: il cittadino al centro" - Fiera del Levante – Bari;

23/04/2008 - Partecipazione in qualità di relatore al convegno "La strumentalità della misura cautelare nel processo civile" - Università degli Studi di Foggia;

25/06/2010 – Partecipazione in qualità di relatore al convegno "La class action risarcitoria fra teoria e pratica: un esperimento di clinica legale" dal titolo "Profili probatori e quantificazione del danno. L'esecuzione della sentenza" - Ordine degli Avvocati di Foggia;

8/4/2011 – Partecipazione in qualità di relatore al convegno "Unità d'Italia ed unificazione della normativa. Il diritto di famiglia" - Relazione dal titolo "L'attuazione del principio del contraddittorio e del diritto di difesa nel processo minorile". 2020.

PUBBLICAZIONI

Nota a Cass. Sez. II civile; sentenza 6 aprile 2001, n. 5174, in Foro italiano, 2002, I, pag. 509 ss.;

Il termine per la riassunzione del processo dopo la decisione della Corte di Cassazione in sede di regolamento di competenza, in Giurisprudenza Italiana, 2003, pag. 1846 ss., nonché in Annali I, Università degli Studi di Foggia, Giuffrè, 2005, pag. 643 ss.;

"In tema di provvedimenti d'urgenza e tutela inibitoria", nota a ord. Trib. Trani 5 giugno 2003, in Giurisprudenza di merito, 2005, pag. 270 ss.;

Commento agli artt. 2913-2014 c.c. in "Il Codice Civile commentato con la dottrina e la Giurisprudenza" a cura di Perlingieri, Utet 2007; *Commento agli artt. 105, 106, 107, 108 ter della legge fallimentare, in Il diritto fallimentare riformato, a cura di Fortunato, Cedam 2008.*

CAPACITÀ E COMPETENZ

PERSONAI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
CAPACITÀ DI LETTURA	LIVELLO EUROPEO B1 - BUONO
CAPACITÀ DI SCRITTURA	LIVELLO EUROPEO B1 - BUONO
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	LIVELLO EUROPEO B1 - 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 relazionali acquisite durante i numerosi anni di lavoro nell'ambito universitario e libero professionale, attraverso, fra l'altro, la partecipazione ed il coordinamento di gruppi di lavoro con competenze eterogenee, Attitudine all'ascolto ed al confronto costruttivo.

Capacità di riconoscere, apprezzare e valorizzare le diversità tra i componenti del gruppo di lavoro, in modo da aggiungere creatività e produttività.

Capacità di comunicare efficacemente con interlocutori diversi, sia privati sia colleghi della stessa e di altre amministrazioni.

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.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di rispondere efficacemente a cambi di mansioni, carichi di lavoro e cambi di priorità, acquisita in contesti lavorativi eterogenei e anche lontani dalla propria formazione culturale.

Capacità di gestire il tempo e le attività in maniera produttiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del pc in ambiente Windows

Pacchetto Microsoft Office (Internet, Word, Excel, Outlook Express, Power Point); superamento dell'esame finale per il conseguimento del Certificato ECDL (European Computer Driving Licence) conseguito il 30/7/2009

ALTRE COMPETENZE

Capacità di esposizione e spiegazione di concetti, anche in pubblico, acquisita nelle attività di docenza universitaria e nel percorso di studi.

Capacità di redigere atti, relazioni e documenti di vario genere, acquisita grazie ad una eccellente formazione umanistica e giuridica di base.

Capacità di acquisire velocemente nuove conoscenze e nuove competenze, supportata dal proficuo adattamento ai differenti percorsi formativi e contesti lavorativi.

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente di guida (Patente B)

La sottoscritta, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che quanto contenuto nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

La sottoscritta, altresì, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), per le finalità e con le modalità indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e documenti da parte delle pubbliche amministrazioni.

In fede.

Foggia, 30 maggio 2022

Dott.ssa Daniela Verile