

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Cosma Viviana

📍 Via Celso Ulpiani, 10  
☎ 080 5406463  
✉ v.cosma@regione.puglia.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

21/05/2019 - alla data attuale

**Titolare di incarico di P.O. "Prevenzione dell'assenteismo", conferito con nota del dirigente della Sezione Personale prot. n.AOO\_106/10754 del 17/05/2019****REGIONE PUGLIA** – Dipartimento Personale e Organizzazione – Sezione Personale

Via Celso Ulpiani, 10 – 70126, Bari

Predisposizione di programmi di intervento finalizzati alla deterrenza in materia di assenteismo, nonché alla definizione, conoscenza e rispetto dei Codici vigenti in materia di personale.

E' delegato all'assolvimento di ispezioni regionali sulla base di autonome decisioni.

E' responsabile dell'attività interlocutoria correlata a procedimenti disciplinari.

E' delegata a comunicare, periodicamente, ai dirigenti regionali eventuali comportamenti anomali dei dipendenti/dirigenti per prevenire l'assenteismo seriale.

28/02/2019–alla data attuale

**Segretario del "Consiglio di Gestione", ex art. 7, co. 1 lett. g) Reg. Reg. n. 13/2014****REGIONE PUGLIA** – Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione – Sezione Personale e Organizzazione

Via Celso Ulpiani, 10 – 70126, Bari

Attività istruttoria amministrativo-contabile per l'erogazione del piccolo prestito ai dipendenti regionali.

01/12/2018–20/05/2019

**Titolare di incarico di Alta Professionalità "Monitoraggio delle presenze – Nucleo ispettivo regionale", conferito con D.D. n. 1176 del 30 ottobre 2018****REGIONE PUGLIA** – Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione – Sezione Personale e Organizzazione

Via Celso Ulpiani, 10 – 70126, Bari

Predisposizione di programmi di intervento finalizzati a misure di deterrenza in materia di assenteismo, nonché alla definizione, conoscenza e rispetto dei Codici vigenti in materia di personale.

Predisposizione di atti e procedure disciplinari riguardanti il personale, secondo le direttive del dirigente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Pianificazione degli interventi ispettivi mediante la raccolta e la valutazione di elementi e informative che potrebbero rivestire rilevanza disciplinare.

Coordinamento del nucleo ispettivo di cui all'art. 2 del CID 2008.

Valutazione di situazioni di mobbing e proposizione delle eventuali e opportune iniziative al riguardo.

30/12/2016–alla data attuale

**Funzionario amministrativo, cat. D, pos. econ. D1, contratto a tempo indeterminato****REGIONE PUGLIA** – Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione – Sezione Personale e Organizzazione

Via Celso Ulpiani, 10 – 70126, Bari

Con riferimento ai procedimenti disciplinari, in collaborazione con il Servizio Contenzioso del personale

e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari: cura degli adempimenti istruttori e predisposizione dei relativi atti; cura dei rapporti con le altre Sezioni regionali e con altre Amministrazioni per l'acquisizione di informazioni relative a condotte disciplinarmente perseguibili, anche relativamente ai dipendenti in distacco, comando, avalimento; cura dei rapporti con gli organi giudiziari per l'acquisizione e/o la comunicazione di notizie di reato connesse a procedimenti disciplinari; predisposizione dei provvedimenti consequenziali (contestazione di addebito, sospensione cautelare dal servizio, sospensione del procedimento, provvedimenti sanzionatori o di archiviazione); cura delle comunicazioni obbligatorie all'Ispettorato della Funzione Pubblica, nonché delle comunicazioni alle strutture competenti per tutti gli adempimenti consequenziali all'adozione di sanzioni disciplinari.

Nell'ambito delle funzioni ascritte al Servizio Amministrazione del Personale e in collaborazione con la dirigente del Servizio: supporto nella predisposizione di pareri in ordine agli istituti rivolti da Leggi, dai CCNL di comparto e dell'area della Dirigenza, afferenti i diritti ed obblighi dei dipendenti. Predisposizione di determinazioni dirigenziali di reinquadramento giuridico del personale regionale anche derivanti da provvedimenti giudiziari.

Attività istruttoria e redazione di provvedimenti di autorizzazione relativi agli istituti previsti dai CCNL e da disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi di cui alla L. n. 104/1992, del congedo straordinario retribuito ex D. Lgs. n. 151/2001, del congedo per invalidità civile ex art. 7 D. Lgs. n. 119/2011, del diritto allo studio ex art. 15 CCNL.

Nell'ambito delle funzioni ascritte al Servizio Contenzioso del Personale e in collaborazione con la dirigente del Servizio e il titolare di AP "Contenzioso del Personale": attività istruttoria relativa al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio; verifica della regolarità amministrativa delle fatture elettroniche emesse da avvocati di controparte e consulenti tecnici per la liquidazione dei relativi compensi; redazione degli schemi di disegni di legge per il riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive e delle controversie definite in via stragiudiziale attraverso le procedure di conciliazione e/o transazione, ai sensi dell'art. 73 comma 1 lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118; attività istruttoria e redazione di determinazioni dirigenziali per l'impegno e la liquidazione delle spese derivanti da provvedimenti giudiziari e per le conseguenti comunicazioni alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

12/11/2013–11/12/2016

**Avvocato**

Via Calabria, 1, 73100 Lecce

Settore legale - Diritto penale

Analisi e risoluzione di questioni concernenti il diritto penale fallimentare, il diritto penale minorile, i reati contro la pubblica amministrazione, i delitti contro il patrimonio, i delitti contro la persona (anche connessi a problematiche di diritto di famiglia, quali atti persecutori, maltrattamenti in famiglia, omesso versamento del mantenimento), violazioni concernenti la legislazione penale sulle sostanze stupefacenti e psicotrope, reati connessi all'attività medico-chirurgica.

Consulenza e assistenza legale e stragiudiziale. Elaborazione di pareri legali (anche nella forma del parere pro veritate); redazione di atti stragiudiziali e di atti giudiziari nelle varie fasi del procedimento penale, per procedimenti di merito e di impugnazione, in caso di applicazione di misure cautelari, nel procedimento di esecuzione a seguito di condanna, redazione di denunce-querelle e di atti di costituzione di parte civile.

30/03/2012–16/05/2012

**Stagista**

Corte d'Appello Civile di Lecce - I Sezione

via Brenta, 73100 Lecce

Affiancamento a un magistrato componente del Collegio nell'attività di udienza. Analisi e discussione delle questioni giuridiche, sia di natura processuale che sostanziale, più complesse inerenti le controversie oggetto del giudizio di impugnazione. Collaborazione con il magistrato affidatario nella redazione di provvedimenti giudiziari.

20/01/2012–07/03/2012

**Stagista**

Tribunale Penale di Lecce - I Sezione

v.le De Pietro, 73100 Lecce

Affiancamento al Presidente della I Sezione penale nell'attività di udienza del Tribunale, sia in composizione collegiale che in composizione monocratica. Studio dei fascicoli processuali, esame delle questioni giuridiche sottese e ricerca dei precedenti giurisprudenziali rilevanti ai fini della

redazione dei provvedimenti giudiziari, in collaborazione con il magistrato affidatario.

05/10/2011–31/12/2011

**Rilevatore censimento**

Comune di Guagnano  
Piazza Maria SS. del Rosario, 13, 73010 Guagnano (LE)  
Rilevazione censimento ISTAT

30/05/2011–21/07/2011

**Stagista**

Tribunale Penale di Lecce - Ufficio Gip/Gup  
V.le De Pietro, 73100 Lecce

Affiancamento al Giudice per le Indagini Preliminari nello svolgimento delle attività di rilievo nella fase delle indagini (es.: interrogatorio, incidente probatorio, archiviazione de plano), nonché affiancamento al medesimo – nella funzione di Giudice per l'Udienza Preliminare – nell'attività di udienza, nello studio delle questioni giuridiche e nella stesura degli atti conclusivi dell'udienza preliminare o del processo penale celebrato con i riti alternativi del giudizio abbreviato e dell'applicazione della pena su richiesta delle parti.

2010–2012

**Praticante avvocato presso studio legale**

Studio legale Avvocato Viola Messa  
via Calabria, 1, 73100 Lecce

Diritto civile – Diritto penale

Affiancamento al dominus nell'attività d'udienza; studio dei fascicoli processuali; esame degli istituti giuridici e attività di ricerca giurisprudenziale per l'elaborazione di pareri. Redazione di atti stragiudiziali e giudiziari.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

17/02/2019

**La costruzione della nuova piattaforma del contratto collettivo integrativo in applicazione del recente CCNL 21.5.2018 Funzioni Locali: contenuti e nuova disciplina degli istituti – La disciplina delle Posizioni Organizzative alla luce del nuovo CCNL 21.5.2018**

ISFORM – Istituto per la formazione manageriale  
Corso di aggiornamento

04/10/2018

**Accesso agli atti, trasparenza e privacy, alla luce del quadro normativo odierno**

Corso on line Business School24 del Sole24ore

25/05/2018

**Appalti pubblici**

Corso on line Business School24 del Sole24ore

23/05/2018

**Rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

Corso on line Business School24 del Sole24ore

26/04/2018 – 13/07/2018

**Corso Valore P.A. 2017 “Performance e responsabilità dei pubblici dipendenti”**

Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari – Aldo Moro

Corso di formazione di 60 ore finanziato dall'Inps

12/03/2018 – 13/03/2018

**Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato**

Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Roma

Corso di formazione

- 23/05/2018 **Rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**  
Corso on line Business School24 del Sole24ore
- 12/10/2017 **Malattia e novità in materia di reperibilità e visite fiscali, disabilità e aggiornamenti in materia di maternità e permessi per visite, terapie, ecc.**  
OPERA – Organizzazione per le amministrazioni  
Corso di aggiornamento
- 12/09/2017 **La riforma del lavoro pubblico nel decreto legislativo definitivamente approvato dal Governo il 19 maggio 2017**  
OPERA – Organizzazione per le amministrazioni  
Corso di aggiornamento
- 30/03/2017 **La disciplina del lavoro pubblico: programmazione triennale del fabbisogno del personale, regime delle assunzioni, mobilità, lavoro flessibile. Aspetti ordinamentali ed economico-finanziari. La Legge 124/2015 e gli effetti della Sentenza della Corte Costituzionale 251/2016**  
OPERA – Organizzazione per le amministrazioni  
Corso di aggiornamento
- 02/02/2017 **La programmazione europea 2014-2010. Principali caratteristiche e meccanismi di funzionamento**  
Formez PA  
Corso di formazione
- 2010–2012 **Diploma di specializzazione nelle professioni legali conseguito con votazione 70/70**  
  
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali - Università del Salento - Facoltà di Giurisprudenza, Lecce  
  
Scuola di durata biennale, diretta al conseguimento di una formazione specialistica per avvocatura e magistratura, mediante l'acquisizione di una metodologia giuridica e lo sviluppo delle capacità di approfondimento nel ragionamento giuridico, attraverso esercitazioni pratico-casistiche e svolgimento di tirocini pratici presso gli uffici giudiziari.
- 2007–2010 **Laurea specialistica in Giurisprudenza conseguita con votazione 110/110 e lode**  
Università del Salento - Facoltà di Giurisprudenza, Lecce
- 2002–2006 **Laurea triennale in Scienze Giuridiche**  
Università del Salento - Facoltà di Giurisprudenza, Lecce
- 1997–2002 **Diploma di maturità scientifica**  
Liceo scientifico C. De Giorgi  
V.le De Pietro, 73100 Lecce

## COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|              | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| inglese      | B1          | B1      | B1          | B1               | B1                 |
| francese     | B1          | B1      | B1          | B1               | B1                 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Capacità di lavorare in team, interloquire e gestire relazioni con il pubblico maturata nell'ambiente di lavoro attraverso la collaborazione con altri colleghi e il contatto con l'utenza.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con i clienti e alle scadenze dell'attività lavorativa; ottima capacità nella gestione del tempo e predisposizione all'inserimento in un contesto dinamico.

Competenze professionali Consulenza e assistenza legale

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE                 |                 |                        |                 |                         |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione   | Creazione di Contenuti | Sicurezza       | Risoluzione di problemi |
| Utente autonomo                 | Utente autonomo | Utente autonomo        | Utente autonomo | Utente autonomo         |

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office; abilità nelle ricerche e nella navigazione in Internet

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneità nel concorso pubblico Ripam-Coesione per funzionario amministrativo-contabile.

Idoneità nel concorso pubblico per collaboratore professionale presso il Comune di Guagnano.

Vincitrice del premio "Vittorio Aymone" conferito, in data 20.04.2013, agli specializzati che hanno conseguito le valutazioni più alte nelle discipline penali per l'a.a. 2011/2012 della SSPL di Lecce.

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., la sottoscritta Viviana Cosma dichiara che quanto riferito nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Bari, 09.05.2022

FIRMA  
 Dott.ssa Viviana COSMA