

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Valentina Vergari**  
Indirizzo **VIALE DELLA REPUBBLICA , 81 - 73020 CUTROFIANO (LE)**  
Telefono **0805403645**  
  
E-mail **v.vergari@regione.puglia.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
  
Data di nascita **27/03/1988**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Dal 03/09/2019 alla data odierna**  
Regione Puglia- Dipartimento Svil. Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e lavoro  
Funzionario cat. D1 a tempo indeterminato  
Titolare di PO “Raccordo con le politiche di inclusione sociale” (AD 81/2019)
- Monitoraggio delle politiche di inclusione sociale e degli elementi a sostegno a livello nazionale e regionale;
  - Istruttoria e valutazione dei progetti candidati e successivo monitoraggio;
  - Monitoraggio economico e finanziario, e la cura degli adempimenti contabili Interni;
- Partecipazione ai tavoli di lavoro nazionali per la pianificazione delle attività.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 20/11/2017 al 08/09/2019**

Regione Puglia- Dipartimento Promozione della Salute del Benessere e dello Sport per tutti-Sezione “Strategie e Governo dell’Offerta” – Servizio “Strategie e Governo dell’Assistenza Territoriale”.

- Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato Cat. D1, vincitrice del Concorso per. n.200 unita' di personale di ruolo di categoria D, posizione economica D1, presso la Regione Puglia (Gazz. Ufficiale n.20 del 20/03/2014).

- Principali mansioni e responsabilità

Con atto Dirigenziale prot. AOO\_183 n.0001530 del 2/02/2018, sono state attribuite le specifiche responsabilità per le seguenti attività:

- Riorganizzazione rete strutture sanitarie e socio-sanitarie;
- Monitoraggio della offerta di assistenza sanitaria e sociosanitaria territoriale in regime residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e domiciliare.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 2015 al 2016**

Studio Commerciale e di Consulenza del Lavoro- Cutrofiano (Le).

- Tipo di azienda o settore

Gestione del personale - servizi alle aziende

- Tipo di impiego

Lavoro occasionale

- Principali mansioni e responsabilità

Elaborazione buste paga;

Conoscenza e applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali

Inquadramento aziende presso Inps, Inail, Cassa Edile

Invio delle comunicazione di assunzione, licenziamenti e proroghe dei dipendenti.

Invio Uniemens, Dmag, autoliquidazione Inail.

Registrazione fatture ;

Autoliquidazione Iva;

Elaborazione modelli 730/770/UNICO

Servizi di patronato ( Isee, Red, Dich. Di Responsabilità, pratiche di prestazioni a sostegno del reddito)

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Da Novembre 2010 a Luglio 2012**

Studio di Consulenza del Lavoro Paiano Maria Paola – Via San Francesco,28-Cutrofiano(Le)

- Tipo di azienda o settore

Gestione del personale - servizi alle aziende

- Tipo di impiego

Praticantato per l’abilitazione alla professione del Consulente del Lavoro.

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione del personale – servizi di patronato

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Da Agosto 2009 a Settembre 2009**

Comune di Cutrofiano – Ufficio Servizi Demografici e di Stato Civile

- Tipo di azienda o settore

Servizi demografici

- Tipo di impiego

Stage

- Principali mansioni e responsabilità

Rilascio carte d’identità, aggiornamento anagrafica residenti all’estero, tenuta dei registri di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **16 Gennaio 2020**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università del Salento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di II livello in "Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche"
  - Qualifica conseguita Master di II livello
- 
- Date (da – a) **22 Marzo 2018**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez PA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto "Italia login-Servizi digitali"
  - Qualifica conseguita Attestato webinar dal titolo: "Pago PA: un sistema semplice e sicuro per la gestione dei pagamenti della PA".
- 
- Date (da – a) **12 Aprile 2018 e 30 Aprile 2018**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Igeam Academy
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i art.37, comma 1, lettera a)
  - Qualifica conseguita Attestato corso di formazione ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- 
- Date (da – a) **5 Gennaio 2018**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 24 Ore Business school
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa sugli appalti pubblici
  - Qualifica conseguita Attestato per il superamento del test on line di verifica dell'apprendimento.
- 
- Date (da – a) **12 Dicembre 2017**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez PA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa sugli appalti pubblici
  - Qualifica conseguita Attestato per la partecipazione al seminario dal titolo: "La gestione delle procedure di gara tra criticità interpretative e tecniche applicative"
- 
- Date (da – a) **3 Ottobre 2017**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez PA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa sugli appalti pubblici
  - Qualifica conseguita Attestato per la partecipazione al seminario dal titolo: "Il nuovo codice dei contratti"



pubblici alla luce delle novità introdotte dal Decreto 56/2017”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### **15 Gennaio 2016**

Agenzia Nazionale Politiche attive del Lavoro.  
Comprendere l'economia di Internet  
Imparare a utilizzare le principali piattaforme digitali  
Imparare a gestire la presenza online di un'impresa

Attestato per il superamento del corso formativo online di 50 ore realizzato nell'ambito del progetto Crescere in digitale.

- Qualifica conseguita

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

#### **17 Gennaio 2014**

ADAPT, ASCLA e Ordine Consulenti del Lavoro

Diritto del lavoro

Attestato di partecipazione al convegno dal tema: “Giovani e lavoro, misure e strumenti”.

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

#### **Sessione anno 2013**

Direzione Regionale del Lavoro Puglia

Consulente del Lavoro

Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro

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

#### **Dal 2010 al 2013**

Università del Salento – Facoltà della formazione, sociali e politiche – Corso di Laurea specialistica in Scienze della Politica.

Indirizzo sviluppo sostenibile

Dottore magistrale in Scienze della Politica Titoli tesi “eHealth e dematerializzazione in ambito sanitario”.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea Magistrale in Scienze della Politica conseguita in data 8 Marzo 2013 votazione 105/110

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

#### **Dal 2007 al 2010**

Università del Salento - Facoltà della formazione, sociali e politiche – Corso di Laurea triennale in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali

Indirizzo amministrativo - informatico

Dottore in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali- Titoli tesi La sicurezza sui luoghi di lavoro: caso applicativo del D.lgs 81/08”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea Triennale in Scienze politiche e delle Relazioni Internazionali conseguita il 18 Ottobre 2010 votazione 110/110 con lode.

- Date (da – a)

#### **Dal 2002 al 2007**





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

Istituto tecnico commerciale" Michele La Porta" di Galatina (Le)

Economia aziendale, diritto, informatica

Diploma quinquennale ragioniere programmatore e perito commerciale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### PRIMA LINGUA

### ITALIANO

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

### Inglese

Buono

Buono

Buono

### ALTRE LINGUA

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

### Francese

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.

Ottime capacità di relazione e collaborazione indispensabili per la riuscita del lavoro. Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze all'utenza

### 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.

Buona predisposizione al lavoro in ufficio e al rispetto delle scadenze. Buone capacità di integrazione organizzativa attraverso la condivisione di regole e norme.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pacchetti applicativi (Word, Excel, Power point: ottima conoscenza

Internet, posta elettronica: Ottima conoscenza

Software Entratel- Agenzia delle Entrate: buona conoscenza.

Software Ipsoa per la gestione del personale e fatturazione: buona conoscenza.

### PATENTE O PATENTI

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30 giugno 2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs 101/2018 e dal Regolamento (UE) n. 2016/679

Cutrofiano, 31/03/2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Valentina Vergari". The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.