

INFORMAZIONI PERSONALI

Angela Maria SANITATE



Omissis



+39 080 540 5981



omissis



am.sanitate@regione.puglia.it

Sesso Femminile | Luogo e data di nascita omissis | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

16 settembre 2019 – data attuale

Funzionario amministrativo

REGIONE PUGLIA

dall'1 maggio 2024

Dipartimento Sviluppo economico – *Interreg Management Structure*

A.D. n. 81 del 3 maggio 2024: Attribuzione incarico di responsabilità (equiparata a EQ) *Coordinamento delle verifiche amministrative e dei controlli del Programma Interreg IPA South Adriatic* di tipologia B in ambito di Cooperazione territoriale europea per il ciclo 2021-2027

Coadiuvò l'Autorità di Gestione nei processi di individuazione e designazione dei controllori di primo livello (FLC) italiani con attività di supporto nei confronti dei Beneficiari finali del Programma *Interreg IPA South Adriatic* e funzioni di terzietà nella verifica dei requisiti prescritti, autonomia decisionale e delega dirigenziale al rilascio dei rispettivi nulla osta. A tal fine mi sono occupata della procedura di istituzione del Roster regionale dei controllori di primo livello, curando l'intero iter istruttorio ed il meccanismo di selezione e reclutamento.

Coordino le verifiche amministrative a campione sulle procedure relative ai controlli *in loco* e sul lavoro eseguito dai revisori italiani e stranieri nel quadro tracciato dalla c.d. Quality review, svolgendo attività connesse all'analisi del rischio e all'elaborazione dati dell'universo campionario per la valutazione della corretta applicazione dei processi di revisione e controllo.

Supporto l'Autorità di Gestione nelle attività di raccordo e coordinamento con le altre Autorità di Programma per il monitoraggio e controllo sui Progetti prendendo parte ai tavoli tecnici convocati in materia. In particolare, in ambito di misure di contrasto al rischio frode, partecipo ai lavori del *Gruppo di valutazione rischi di frode* del Programma formulando proposte per l'introduzione di nuove strategie e promuovendo azioni volte ad evitare il verificarsi di episodi fraudolenti nella gestione finanziaria dei Progetti.

23 giugno 2020 – 30 aprile 2024

Segreteria Generale della Presidenza – Sezione Sicurezza del Cittadino, Politiche per le Migrazioni e Antimafia Sociale

1 gennaio 2023 - 30 aprile 2024

A.D. n. 299 del 20 dicembre 2022: Attribuzione di posizione equiparata ad incarico di PO *Cooperazione e Governance regionale* di tipologia A in ambito di Interreg Grecia/Italia – Progetto *Cooperation For Health (CooFHEA 2)*

Sono stata responsabile della Programmazione interregionale e dell'attuazione degli interventi di cooperazione internazionale tra la Regione Puglia e il Governo greco in materia di salute e benessere sociale promossi dal Programma Interreg Italia/Grecia e finalizzati all'avvio di un percorso di *governance* strutturato volto all'individuazione di specifiche aree tematiche comuni, alla creazione di nuovi processi e servizi e al miglioramento delle politiche di sviluppo regionale attraverso lo scambio di idee, esperienze e buone pratiche. A tal fine, ho svolto attività di raccordo tra i vari Dipartimenti, Sezioni e Agenzie regionali coinvolte (e da coinvolgere) per l'attuazione delle finalità di programma.

Mi sono inoltre occupata della gestione amministrativa e contabile delle attività progettuali e delle relative procedure per la realizzazione degli obiettivi programmatici, monitorando l'esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dalla sottoscrizione del *Subsidy Contract* tra l'Autorità di gestione greca e il *Lead Partner* Regione Puglia. Non da ultimo, curando l'organizzazione di incontri di partenariato e partecipando ai relativi consessi.

23 giugno 2020 – 31 dicembre
2022

A.D. n. 77 del 5 giugno 2020: Attribuzione di posizione equiparata ad incarico di PO *Rafforzamento del sistema dei servizi di accoglienza e integrazione (OS1 – OS2)* di tipologia B nell'ambito del Progetto *SU.PR.EME. Italia – EMAS-FAMI 2014-2020*

Ho svolto attività di ricerca, studio e approfondimento della normativa in materia di appalti e in generale delle Leggi che regolano l'evidenza pubblica, curando l'intero *iter* gestionale delle procedure di gara (aperte, ristrette e negoziate) e delle indagini di mercato propedeutiche agli affidamenti diretti per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi con compiti che spaziavano dall'elaborazione della documentazione di progetto, alla costituzione del Seggio di Gara e predisposizione dei relativi Verbali, alle verifiche d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni rese dalle imprese, fino alla redazione dei rispettivi contratti, ivi compreso ogni aspetto inerente la fase esecutiva. Ho anche preso parte in qualità di componente alle Commissioni giudicatrici di Gare d'appalto indette da altri Servizi, Sezioni dell'Ente.

Sempre in ambito di evidenza pubblica, mi sono inoltre occupata della ideazione, predisposizione e relativa fase istruttoria delle procedure imbastite ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), per la selezione di Soggetti del Terzo settore da coinvolgere in attività di co-progettazione per la realizzazione e la gestione di specifici interventi mirati al soddisfacimento dei bisogni (di carattere sociale, occupazionale e abitativo) della popolazione migrante presente sul territorio regionale vittima di sfruttamento lavorativo in agricoltura.

18 novembre 2019 – 22 giugno
2020

Segreteria Generale della Presidenza – Sezione Enti Locali

Nominata responsabile delle attività inerenti le politiche di polizia locale e referente della neo istituita Scuola regionale della Polizia locale (giusta disposizione di servizio n. AOO_188/426 del 21.02.2020), mi sono occupata della selezione ed istituzione dell'Albo dei docenti. All'interno del Comitato didattico-scientifico, ho partecipato alla programmazione delle attività formative della Scuola, alla redazione del regolamento tariffario per il corpo docente nonché alle attività di comunicazione visiva ed istituzionale della Scuola, seguendo il processo di realizzazione dell'immagine coordinata dell'istituto.

In materia di polizia locale e di sicurezza urbana ho curato l'esecuzione degli adempimenti previsti dalla legislazione nazionale e regionale, istruendo procedimenti amministrativi sugli interventi integrati posti in essere in collaborazione tra la Regione e altri Enti per una più efficiente ed efficace gestione delle attività formative nell'ottica della piena e completa realizzazione delle finalità istituzionali.

Nell'ambito della sicurezza integrata ho contribuito alla realizzazione dell'Accordo di cooperazione ex art. 15, L. n. 241/90, stipulato con l'Agenzia regionale per la Tecnologia e l'Innovazione – ARTI finalizzato a sostenere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale della Polizia Locale.

18 ottobre 2017 – 15 settembre
2019

Funzionario amministrativo

Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo (MiBACT)
Museo Archeologico Nazionale di Taranto – MARTA

FORMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: Ho curato l'inserimento delle risorse umane - sia interne sia esterne al MiBACT (personale afferente a società partecipate, volontari del Servizio Civile Nazionale, tirocinanti) - all'interno del nuovo contesto disegnato dalla c.d. Riforma Franceschini e della conseguente autonomia riconosciuta ai Musei e agli altri Luoghi della Cultura; attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche ho provveduto alla gestione di corsi di formazione *on line* ed in presenza per le varie professionalità in servizio presso il Museo; ho partecipato all'organizzazione di corsi di formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in attuazione dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, punto 4, nonché corsi per addetti al c.d. primo soccorso e antincendio ex artt. 36 e 37, d.lgs. n. 81/08 e D.M. n. 388/2003, in collaborazione con la Società COM Metodi S.p.A. Ho svolto attività di coordinamento delle prestazioni professionali rese dai dipendenti del Museo in c.d. conto terzi (*ex plurimis*, Circolare DG-OR n. 493/2018, di recepimento dell'Accordo con le parti sociali sottoscritto il 19 dicembre 2018) e finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi (sale e spazi museali) e degli utenti in occasione di manifestazioni culturali e altri eventi (mostre, conferenze, concerti, ecc.) promossi e finanziati da terzi concessionari o autorizzati ai sensi dell'art. 115, d.lgs. n. 42/2004 (Codice Beni Culturali). Ho svolto funzioni di coordinamento di *stage* e tirocini curriculari per studenti universitari e dottorandi in Archeologia presso il Museo. Ho curato i rapporti con il personale della Società Nova Apulia s.c.a r.l., ente concessionario dei servizi aggiuntivi del Museo.

PENSIONI: Mi sono occupata della fase di armonizzazione e transizione dalla previgente disciplina a quella introdotta dal D.L. n. 4/2019 (conv. in L. n. 26/2019, c.d. Quota 100), affrontando in particolare la delicatissima materia dei benefici pensionistici derivanti da supervalutazione dei periodi di servizio espletati in condizioni di lavoro insalubre o per esposizione a sostanze nocive (ex d.P.R. n. 1092/1973).

SEGRETERIA DI DIREZIONE: Ho mantenuto continui rapporti con le diverse istituzioni presenti sul territorio, concretizzandosi in attività di supporto e coordinamento di tutte le funzioni a carattere istituzionale attribuite al Direttore del Museo, rafforzando i rapporti con le Comunità e le Autorità/Istituzioni che le rappresentano.

CONTENZIOSO: In materia di beni culturali (controversia sull'attribuzione della proprietà della Collezione c.d. Ricciardi; redazione di parere legale su una proposta di donazione in ordine alla provenienza incerta di Collezione numismatica risalente al periodo romano tardo antico) e in materia di appalti (in merito alla legittimazione processuale del Museo).

RESPONSABILE URP: Ho partecipato alla stipula di Convenzioni e Protocolli d'intesa con Università, Enti di ricerca e formazione, pubblici e privati, curando in particolare l'organizzazione di attività didattiche che in vario modo hanno coinvolto minori in condizioni di disagio sociale o adulti con disabilità.

FUNZIONI DI GARANZIA: Ho ricoperto i seguenti ruoli di garanzia dell'assolvimento degli obblighi giuridici in materia di Anticorruzione, Trasparenza e *Privacy*: referente "anticorruzione e trasparenza" per gli adempimenti connessi al PTPCT del MiBACT; responsabile per l'accesso agli atti amministrativi ed accesso civico; referente GDPR per la protezione dei dati personali.

RESPONSABILE DEL PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (Circolare DG-OR n. 267/2017): Previa specifica formazione ho organizzato la transizione dal sistema di gestione documentale analogico a quello digitale e alla conseguente estensione del protocollo informatico.

Gennaio 2007 – Ottobre 2017

Avvocato libero professionista

Studio legale avv. Angela M. Sanitate, Noicattaro (BA)

Attività di consulenza ed assistenza legale in materia di diritto civile, amministrativo, commerciale e del lavoro

Dicembre 2003 – Dicembre 2004

Praticante avvocato presso studio legale giuslavorista

Prof. Avv. Tommaso Germano, Bari

Integrazione della prescritta pratica professionale

Risoluzione di controversie giudiziarie ed extragiudiziarie in materia di diritto del lavoro e della previdenza sociale, con particolare riguardo alla disciplina del *mobbing*, dei licenziamenti individuali e collettivi e del pubblico impiego

10 novembre 2003 – Dicembre 2006

Svolgimento della prescritta pratica forense presso studio legale amministrativista

Avv. Fulvio Mastroviti, Bari

Partecipazione alle udienze; espletamento di altre attività presso gli Uffici giudiziari, quali notifiche, deposito di atti o richiesta di copie; preparazione e redazione di atti giudiziari ed extragiudiziarie; studio delle questioni giuridiche inerenti ai singoli casi di volta in volta esaminati e ricerca di soluzioni dottrinali e precedenti giurisprudenziali in relazione ai vari, differenti profili della materia amministrativa, quali il pubblico impiego non privatizzato, la disciplina degli appalti e dei lavori pubblici in generale, il settore urbanistico, quello concorsuale e di correzione elettorale

IDONEITÀ E ABILITAZIONI

Novembre 2021 – Maggio 2023

Conseguimento dell'idoneità al concorso per dirigenti dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, ROMA

Risultato attualmente collocata nella graduatoria finale di merito (profilo legale) del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di 40 unità di personale (vari profili) con qualifica di dirigente di seconda fascia da destinare agli uffici centrali e periferici dell'Agenzia della Dogane e dei Monopoli (G.U.R.I., IV Serie Speciale *Concorsi ed Esami* n. 88 del 5 novembre 2021).

Novembre 2016 – Febbraio 2018

Vincitrice della selezione pubblica per laureati in giurisprudenza indetta dall'Acquedotto Pugliese

Acquedotto Pugliese S.p.a., Bari

Rinuncia per preesistente rapporto di lavoro subordinato (pubblico impiego)

Marzo 2015 – Aprile 2016

Conseguimento dell'idoneità al concorso per funzionari Ripam-Coesione

Riqualificazione PA, Roma

Utilmente collocata nella graduatoria finale di merito del Concorso pubblico per titoli ed esami per la selezione e il reclutamento di complessivi 84 funzionari amministrativo-contabili da incardinare presso diverse Amministrazioni centrali (G.U.R.I., IV Serie Speciale *Concorsi ed Esami* n. 20 del 13 marzo 2015), sono stata assunta dall'allora Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo (MiBACT), giusta autorizzazione alla sottoscrizione del relativo contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato ex DPCM 4 aprile 2017.

Marzo 2014 – Ottobre 2015

Conseguimento dell'idoneità al concorso per funzionari Ripam-Regione Puglia

Riqualificazione PA, Roma

Assunzione presso l'Ente banditore a seguito di scorrimento della graduatoria finale di merito (G.U.R.I., IV Serie Speciale *Concorsi ed Esami* n. 80 del 16 ottobre 2015) del Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di complessivi 130 posti di funzionario amministrativo indetto con delibera interministeriale del 6 marzo 2014 (G.U.R.I., IV Serie Speciale *Concorsi ed Esami* n. 20 dell'11 marzo 2014).

29 novembre 2006 – 13 Ottobre 2017

Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bari

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari

Cancellazione volontaria per sopravvenuta incompatibilità a seguito di costituzione di rapporto di lavoro subordinato (nella specie, pubblico impiego) ex art. 18, L. n. 243/2012 (Nuovo Ordinamento Forense)

Dicembre 2005 – 8 Novembre 2006

Esame di Stato per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della libera professione di avvocato

Corte di Appello di Bari

Votazione conseguita: scritto 138/150 (47, 45, 46); orale 300/300.

Assegnazione della toga d'onore conferita dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari per aver ottenuto il punteggio più alto in ciascuna materia nella sessione d'esame 2005/2006.

ESPERIENZE FORMATIVE
ALL'ESTERO

- 25 aprile 2016 – 3 giugno 2016 **Intensive IELTS preparation course**
English in Exeter, Exeter (Regno Unito)
- 21 ottobre 2013 – 15 novembre 2013 **Intensive Business English course**
English in Margate, Margate (Regno Unito)
- 30 luglio 2012 – 17 agosto 2012 **Intensive General English course**
Studio Cambridge, Cambridge (Regno Unito)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 29 Settembre 2020 – 11 dicembre 2020 **Progetto formativo *La qualificazione dei RUP della Regione Puglia***
I modulo: *Normativa contratti pubblici*
II modulo: *Servizi e forniture*
III modulo: *Lavori*
(svolto in modalità FAD su piattaforma *Webinar*)
- 25 maggio 2021 – 30 novembre 2021
Ciclo di lezioni su: le procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile; convenzioni e accordi quadro; i sistemi dinamici di acquisizione; l'affidamento dei contratti pubblici sotto-soglia, la richiesta di preventivi, le procedure negoziate senza bando, la selezione di operatori in base a indagini di mercato o tramite elenchi; l'accesso agli atti; la direzione lavori e la direzione dell'esecuzione nei contratti pubblici; le modifiche al contratto in corso d'esecuzione (varianti nei lavori, servizi e forniture); elementi di project management negli appalti complessi
- 14 settembre 2022 – 29 novembre 2022
Le procedure di gara semplificate per la realizzazione del PNRR; i regimi autorizzatori semplificati per l'attuazione degli investimenti PNRR; criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di progettazione e lavori e per l'affidamento congiunto di progettazione e realizzazione di lavori pubblici; l'applicazione dei protocolli energetici ambientali (*rating system*); verifica dei criteri ambientali e mezzi di prova
- 10 Settembre 2021 – 5 ottobre 2021 **International School on Migration
(The social dimension of the environmental transition)**
Project ***Snapshots from the Borders***, co-funded by EU DEAR Programme
On line module: 10-11-17-18 - 24 September 2021
On site module: 2-3-4-5 October 2021 (Lampedusa)
- 5 marzo 2021 – 15 luglio 2021 **Modelli organizzativi e gestionali per l'internazionalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni – INPS Valore PA**
Università degli Studi di Foggia
Analisi comparativa dei modelli inglese, tedesco e francese sui temi della formazione professionale, inserimento nel mercato del Lavoro e intervento pubblico in economia, con focus dettagliati in ambito di progettazione europea, elaborazione di bandi competitivi, sistema di monitoraggio delle relative procedure e tutela della concorrenza, con uno sguardo particolare al settore dell'Industria.

Project work finale: L'apprendistato inglese

Febbraio 2010 – Maggio 2010

Corso intensivo di formazione giuridica avanzata per la preparazione al concorso in magistratura

Diritto e Scienza S.r.l., Bari

Studio ed analisi delle recenti pronunce delle Corti di Giustizia Europea, Costituzionale, di Cassazione e degli altri Organi supremi della Magistratura nazionale e sovranazionale.

Redazione di elaborati in materia civile, penale ed amministrativa

Febbraio 2007 – Ottobre 2008

Corso ordinario di formazione giuridica avanzata per la preparazione al concorso in magistratura

Diritto e Scienza S.r.l., Bari

Approfondimento normativo, giurisprudenziale e dottrinale delle più importanti tematiche nei settori del diritto civile, penale ed amministrativo.

Redazione di elaborati nelle suindicate materie

Novembre 2003 – 10 ottobre 2005

Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Tesi in diritto amministrativo, dal titolo: "Valorizzazione dei beni culturali e moduli privatistici"

Novembre 1998 – 21 ottobre 2003

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Votazione: 110/110 e lode

Tesi in diritto ecclesiastico, dal titolo: "Interesse religioso e disciplina dei beni culturali. Il caso della Chiesa del Carmine di Noicattaro"

Settembre 1993 – Luglio 1998

Diploma di Maturità classica

Liceo Ginnasio Statale Domenico Morea, Conversano (BA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

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

Ottime doti comunicative e speculative, acquisite durante gli anni di studio e di pratica forense; amante della conversazione giuridica ed appassionata di tutte le forme di arte della parola.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative e gestionali; innata abilità ad assumere e mantenere una leadership; ottime capacità di team-leading, maturate durante l'esperienza in varie organizzazioni sociali ed associazioni culturali e di volontariato. In particolare, ho svolto attività di volontariato presso diverse strutture di accoglienza per persone in condizioni di disagio e di fragilità, partecipando a campi di lavoro e a raccolte di fondi per iniziative di contrasto al degrado sociale.

Competenze professionali

Dotata di spiccato intuito ed attitudine al ragionamento giuridico, profonda sensibilità per le casistiche giurisprudenziali e conoscenza accurata delle tematiche giudiziarie e di diritto. Ottima propensione allo studio, alla ricerca ed all'indagine esegetica.

Competenza digitale

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima abilità con il computer ed una buona conoscenza e padronanza dei più comuni software di produttività personale: Office Microsoft, Apache Open Office. Ottime capacità nell'utilizzo dei browser di navigazione più diffusi (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari) e dei software di messaggistica (Skype, Meet).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi, hobbies e passioni

Viaggi, arte, mare, filosofia, letteratura, musica, cinema e teatro

Patente di guida

B - Automunita

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del d.P.R. n.445/2000

La sottoscritta conferma sotto la propria responsabilità che tutti i dati forniti rispondono al vero e di essere altresì a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76, d.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci