

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CASSANI PATRIZIA
Indirizzo Via Gentile, 52
Telefono 080.540.52.03
E-mail p.cassani@regione.puglia.it
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita *****

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome dell'azienda e città	dal 21.05.2022 a oggi titolare di P.O. Responsabile facchinaggio, gestione postazioni informatiche e servizi postali"
Posizione lavorativa	dall'01.10.2021 al 20.05.2022 titolare di P.O. "Responsabile acquisti e manutenzione postazioni di lavoro e servizi di facchinaggio".
Principali mansioni e responsabilità	Dall'01.10.2021 al 31.01.2022 - titolare ad interim della P.O. "Responsabile Attività connesse ad adempimenti in materia di atti amministrativi e archiviazione". Dipartimento Bilancio, Affari Generali e Infrastrutture - Sezione Provveditorato ed Economato, Via Gentile, 52 , Bari Funzionario - cat. D1 Responsabile degli adempimenti relativi all'esecuzione dei contratti di acquisti e/o noleggio di attrezzature informatiche (hardware e software) di cui curo tutti gli adempimenti di liquidazione delle fatture e verifica e monitoraggio delle forniture acquistate. Gestisco richieste provenienti dagli uffici regionali in ordine a quanto innanzi elencato e curo altresì i rapporti con le ditte fornitrici. Gestisco la struttura del magazzino centrale in ordine ai suddetti beni di cui curo gli adempimenti di carico/scarico/inventariazione. Provvedo all'esecuzione di disposizioni in merito alla dislocazione delle attrezzature informatiche. Responsabile dell'esecuzione del contratto dei servizi di trasloco e facchinaggio per tutti i plessi regionali, di cui curo tutti gli adempimenti di liquidazione delle fatture e verifica e monitoraggio dei servizi resi. Responsabile uffici postali per i quali curo il monitoraggio della fatturazione dei servizi contrattualizzati per la regione, la sottoscrizione dei contratti dei servizi necessari, il controllo delle rendicontazioni centrali, l'adozione degli atti di liquidazione/pagamento delle fatture.
Date	dal 15.02.2021 al 30.09.2021 - titolare di P.O. "Responsabile Attività connesse ad adempimenti in materia di atti amministrativi e archiviazione".
Nome dell'azienda e città	Dipartimento Bilancio, Affari Generali e Infrastrutture - Sezione Provveditorato ed Economato, Via Gentile, 52 , Bari
Posizione lavorativa	Funzionario - cat. D1
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile degli adempimenti relativi a tutte le operazioni di CIFRA, numerazione, trasmissione e notifica atti dirigenziali nonché delle attività relative alla trasparenza e pubblicazione degli atti amministrativi, monitorandone, ai fini applicativi, le relative evoluzioni normative; verifica dei DURC e delle attestazioni EQUITALIA allegati agli atti di liquidazione; responsabile della gestione, aggiornamento e conservazioni dell'archivio informatico degli atti della Sezione, inclusi i contratti stipulati, curandone e coordinandone le connesse operazioni di classificazione, ordine e ricerca; cura, gestione e raccordo con la Sezione Ragioneria per gli adempimenti di competenza e per la speditezza dell'iter procedurale di tutti gli atti della sezione, compreso il monitoraggio dei tempi di pagamento.
Date	dal 19 Novembre 2019 al 14.02.2021
Nome e indirizzo del committente	Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale - Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca, Lungomare Nazario Sauro, Bari
Posizione lavorativa	Funzionario - cat. D1
Principali mansioni e responsabilità	Sottomisura 4.2. Predisposizione atti di varia natura (impegno, revoca, liquidazione), analisi della solidità delle richieste di finanziamento (visure CCIAA, durc, abilitazioni impiantistiche,...), cura dell'organizzazione e gestione documentale, controllo pagamenti ed adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, verifica sostenibilità finanziaria degli investimenti, verifica stato di

difficoltà, certificazione antimafia.

Referente Unico Progetto Agrifood.

Il D.M. del 05.03.2018, ha istituito, tra l'altro, Agrifood - il settore applicativo della Strategia nazionale di specializzazione intelligente - che fa riferimento a soluzioni tecnologiche per la produzione, la conservazione, la tracciabilità e la qualità dei cibi, relativo ai comparti produttivi riconducibili all'agricoltura e alle attività connesse. Per tutti i progetti presentati dalle imprese (in cluster) sul relativo portale del MISE, ero responsabile della valutazione della valenza dei progetti, esprimendo parere di finanziamento per progetti fino a 4 mil di €; per progetti oltre i 4 mil di €, parere circa l'eventuale ipotesi di double funding.

Componente Programma di Cooperazione Europea Interreg V-A Grecia Italia 2014-2020.

Cura della rendicontazione, del monitoraggio, del controllo degli aspetti prevalentemente finanziari, report in italiano e inglese da trasferire ai partners del progetto.

CORSI DI FORMAZIONE

2019: Politica ambientale dell'UE e governance: vecchie e nuove sfide per la ripresa - CINSEDO

Aiuti di stato. Risposta della Commissione europea all'emergenza e focus sul settore trasporti - CINSEDO

La Governance economica europea all'epoca del Corona virus - CINSEDO

Green Deal. La nuova strategia di crescita europea dopo il Coronavirus - CINSEDO

Politica di Coesione e prospettive per il superamento della crisi sanitaria ed economica - CINSEDO

2020 : L'impatto del Covid sulle Regioni e i percorsi operativi per la ripresa: valutazione, strumenti finanziari, sanità e cooperazione - CINSEDO

Dialogo interregionale Europeo "EIR" - Belgio e Italia : best practices di governance ambientale - CINSEDO

Il programma di lavoro 2021 della Commissione Europea - CINSEDO

2021: Il sistema dei controlli interni ed esterni - ISFORM

Formazione generale sulla Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro - CONSILIA

2022: La gestione (informatizzata) delle procedure di gara - FORMEL

Diritti e doveri in materia di prevenzione della corruzione: Codici di comportamento, conflitto di interessi, whistleblowing - ISFORM

Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti, nella stipulazione dei contratti pubblici e nella relativa fase di esecuzione - ISFORM

2023: La predisposizione di una RDO semplice ed evoluta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	2021: Executive Master in Project Management - 24Ore Business School 2003: Laurea Magistrale in Scienze dell'Educazione - Facoltà di Scienze della Comunicazione - Università di Bari: voto 110 con lode 2002: Università di Birmingham - Gran Bretagna: Frequenza corsi universitari ed esami in lingua quale vincitrice di borsa di studio 1988: Laurea Magistrale in Economia e Commercio - Facoltà Economia e Commercio - Università di Bari 1984: Diploma di Maturità Scientifica - Liceo Scientifico G.Battaglini - Taranto
Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economiche e umanistiche. Ottima conoscenza di Excel, Word, Power Point. Buone capacità di svolgere attività e compiti da sola e in team. Buone capacità organizzative e metodologiche.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date	Da settembre 1989 ad aprile 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cerved spa divenuta poi Infocamere s.c.p.a. Responsabile di funzioni
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità migrazione Registro Imprese di 4 CCIAA; controllo budget; monitoraggio e responsabilità rapporti contrattuali; Audit interno; programmazione e responsabilità formazione CCIAA; sviluppo studio asset hardware e software; gestione personale; distribuzione carichi lavoro; programmazione budget con analisi quali-quantitativa mercato; analisi costi e redditività; corsi formazione.
Date	Da giugno 2003 a giugno 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Carpentumer srl e Sidermer srl - società dell'indotto dell'Ilva Amministratore unico
Date	Da maggio 2005 a dicembre 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca Generali private banking - relazioni commerciali

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 679/2016).

LE DICHIARAZIONI SONO RILASCIATE NEL RISPETTO E AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47, 75 E 76 DEL DPR 445/2000.

Pagina 3 - Curriculum vitae di CASSANI PATRIZIA

Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità monitoraggio contratti; analisi prospect; controllo indici di sviluppo portafogli individuali; verifiche margini scostamento su benchmark di riferimento; customer care.
Date	Da gennaio 2015 a novembre 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	consulente aziendale
	Analisi e controllo di bilancio; trend economici mercati commerciali e finanziari; Utilizzo Kpi; gestione e distribuzione carichi del personale; budget controller; analisi sviluppo mercato prospect.
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
ULTERIORI INFORMAZIONI	Sono determinata, dinamica, affidabile.
INTERESSI	Vari sport, lettura, piano, cinema.

PARI, 09.06.2023

Patrizia Cassani