

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZACCAGNINO CATERINA
Indirizzo	San Severo (FG)- 71016
Telefono	0881/706106
Fax	
E- mail istituzionale	c.zaccagnino@regione.puglia.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	27/11/1968 San Severo (FG)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 01/03/2021 – Tutt’oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE PUGLIA, Via Gentile_ Bari |
| • Tipo di azienda o settore | Enti locali |
| • Tipo di impiego | Funzionario di Cat.D1 |
| Principali mansioni e responsabilità | <p>Responsabile di Posizione Organizzativa “Coordinamento Gruppo Foggia- Gestione Registro e Monitoraggio delle Organizzazioni di Volontariato”. Gestione delle procedure dematerializzate per le iscrizioni delle ODV nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e per le registrazioni di modifiche statutarie.</p> <p>Monitoraggio procedure e database regionale ODV. Istruttoria procedure di iscrizione al RUNTS per gli Enti del Terzo Settore delle province di Foggia e Bat.</p> <p>Responsabile del procedimento amministrativo e degli adempimenti connessi all’istruttoria relativa al riconoscimento dei contributi finalizzati a sostenere l’attività solidaristica svolta dalle associazioni di tutela e rappresentanza degli invalidi di cui alla Legge Regionale n. 39/2008.</p> |
| • Date (da – a) | 18/11/2019 – 28/02/2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE PUGLIA – |
| • Tipo di azienda o settore | Enti locali |
| • Tipo di impiego | Funzionario Cat. D1 |
| Principali mansioni e responsabilità | <p>Responsabile del procedimento amministrativo e degli adempimenti connessi all'istruttoria relativa al riconoscimento dei contributi finalizzati a sostenere l'attività solidaristica svolta dalle associazioni di tutela e rappresentanza degli invalidi di cui alla Legge Regionale n.39 /2008.</p> <p>Supporto tecnico- amministrativo relativo all' assistenza specialistica e all'integrazione scolastica degli alunni disabili nella scuola secondaria di</p> |

secondo grado.

Attività istruttoria relativa alle procedure di iscrizione e aggiornamento nei registri delle strutture e dei servizi autorizzati all'esercizio di attività socio- assistenziali destinate ai minori, ai disabili, agli anziani, di cui alla Legge Regionale n.19/06 e s.m.i. e al Regolamento d'attuazione n. 4/2007

- Date (da – a) 21/09/2019 - 17/11/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Liceo Polivalente Pestalozzi"
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di impiego DOCENTE A TEMPO DETERMINATO (sostegno)

- Date (da – a) 16/09/2019 - 20/09/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.T.E.S. "Fraccacreta"
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di impiego DOCENTE A TEMPO DETERMINATO (sostegno)

- Date (da – a) 25/09/2018-30/06/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S. "GIANNONE- MASI"
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di impiego DOCENTE A TEMPO DETERMINATO (sostegno)

- Date (da – a) 11/10/2017-30/06/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S. "FIANI-LECCISOTTI"
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di impiego DOCENTE A TEMPO DETERMINATO (sostegno)

- Date (da – a) 23/01/2017- 14/06/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.P.S.S.A.R.. "M.LECCE"
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di impiego DOCENTE A TEMPO DETERMINATO (Discipline giuridiche ed economiche)

- Date (da – a) 02/12/2015-30/06/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S. "L.EINAUDI" (FG)
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di impiego DOCENTE A TEMPO DETERMINATO (sostegno)

- Date (da – a) 10/ 2009- 01/2010 - 10/2010- 01/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune San Severo (FG)
- Tipo di azienda o settore COMUNE
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione ai fini del Censimento Agricoltura e popolazione.

- Date (da – a) 30/10/2007-04/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituti istruzione superiore
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA ISTRUZIONE

- Date (da – a) 01/2004 – 12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alleanza assicurazioni
 - Tipo di azienda o settore assicurativa
 - Tipo di impiego Consulente assicurativa
 - Principali mansioni e responsabilità Gestire ed ampliare il portafoglio clienti.

- Date (da- a) 01/10/2003 – 30/10/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INPS SEDE DI SAN SEVERO
- Tipo di impiego TIROCINIO FORMATIVO SUL LAVORO

- Date (da – a) 01/2000 – 06/2000 01/2001 – 07/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S “GINO LUZZATTO “ DI PORTOGRUARO (VE)
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
- Tipo di impiego Docente discipline giuridiche ed economiche
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppare le conoscenze, le competenze e le capacità degli studenti .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2017/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Specializzazione per le attività di sostegno nella scuola sec. di 2^grado
- Qualifica conseguita: Specializzazione per le attività di sostegno

- Date (da – a) 2007-2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione:SISS PUGLIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE
- Qualifica conseguita: Abilitazione insegnamento discipline giuridiche ed economiche

- Date (da – a) 1988-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università' di Ancona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline economiche e giuridiche
- Qualifica conseguita LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (voto 99/110)

• Date (da – a)	1982-1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “G.CHECCHIA RISPOLI” SAN SEVERO
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI MATURITA’ SCIENTIFICA (voto 56/60)

CORSI DI FORMAZIONE

Regione Puglia (06/05/2020)	Corso base Privacy – Regolamento (UE) 2016/679
ISFORM –Istituto per la Formazione Manageriale, in data 21/07/2020	Corso di formazione Prevenzione della corruzione
ISFORM –Istituto per la Formazione Manageriale , in data 17/09/2020:	Corso di formazione – Trasparenza, obblighi di Pubblicazione ed accesso agli Atti nella P.A.
ISFORM –Istituto per la Formazione Manageriale, in data 28/10/2020	Corso di formazione “ Conflitto di interessi, inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nell’Ente Regione.
ISFORM –Istituto per la + Formazione Manageriale, in data 22/05/2022:	Diritti e doveri in materia di prevenzione della corruzione: Codici di comportamento, conflitto di interessi, whistleblowing”
Regione Puglia in collaborazione con ISFORM E CONSULTING (23/06/2022):	Obblighi di pubblicità e trasparenza nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture: aspetti teorici e pratici”.
Competenze digitali per la P.A.	Conoscere gli Open Data - Livello base; Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione - Livello base.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	OTTIMA
• Capacità di espressione orale	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONA CAPACITA’ DI RELAZIONARSI CON ALTRE PERSONE MIGLIORATA SIA CON L’ESPERIENZA LAVORATIVA IN AMBITO SCOLASTICO ,SIA IN QUELLO ASSICURATIVO DOVE IL SAPER

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 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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ASCOLTARE INTERPRETARE E RISPONDERE ALLE DIVERSE ESIGENZE DELLA CLIENTELA E' DI FONDAMENTALE IMPORTANZA.

Programmare e gestire gli impegni lavorativi in modo efficiente ed equilibrato.

Ottima conoscenza di windows e del pacchetto office. In possesso di certificazione MOUS.

In possesso di patente di guida B

ALLEGATI //

Autorizzo al trattamento dei dati personali in base alla normativa vigente

Data 03/09/2022

firma

Caterina Zaccagnino