



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Cognome Nome

MONTEDURO ANGELA

E-mail

a.monteduro@regione.puglia.it

Tel.

080/5404736

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

Dal 01/09/2018 in corso con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e dal 16/02/2010 al 31/08/2018 con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato

Regione Puglia – Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro -Sezione Attività Economiche Artigianali E Commerciali
Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Funzionario a tempo indeterminato cat. D

Principali mansioni e
responsabilità

- Dal 12 Ottobre 2020 Incarico di coordinamento e controllo del personale in servizio presso il "Presidio Puglia Sud per lo sviluppo economico" (atto dirigenziale n. 76 del 12/10/2020).
- Dal 20 Novembre 2019 Posizione Organizzativa di tipologia e) "Commercio su aree pubbliche"
- Cura degli adempimenti di competenza regionale per l'attuazione della L. R. 24/ 2015 "Codice del Commercio" e del R.R. n. 4/2017 (analisi dei bandi per l'assegnazione dei posteggi liberi, predisposizione di atti dirigenziali, cura delle pubblicazioni su portale istituzionale). Gestione dei rapporti con i Comuni con riferimento al commercio sulle aree pubbliche.
- Monitoraggio posteggi, istruttoria dei quesiti posti da amministrazioni comunali e associazioni di categoria in materia di commercio su Aree Pubbliche.
- Predisposizione di atti amministrativi correlati con gli adempimenti derivanti dall'applicazione della Direttiva Comunitaria 123/2012/CE e dell'Intesa Stato-Regioni del 05.07.2012 2012 in materia di aree pubbliche (predisposizione di atti dirigenziali, e delibere di Giunta Regionale, raccolta e analisi dati aggregati). Convocazione, verbalizzazione e predisposizione dei consequenziali atti amministrativi. Partecipazione ai tavoli dei Gruppi di lavoro per l'approfondimento di specifiche tematiche.
- Servizio Rete Distributiva e Commercio: valutazione dei progetti di valorizzazione della rete commerciale volti a contribuire alla realizzazione di iniziative di riqualificazione delle aree a rischio di tenuta della rete distributiva nell'ambito della Delibera CIPE n. 100/98 (analisi di business plan, predisposizione di atti di concessione, revoca e liquidazione delle agevolazioni, istruttoria delle richieste di saldo e delle polizze fideiussorie presentate in sede di anticipazione).
- Istruttoria e predisposizione di atti amministrativi correlati alla D.G.R. n°532 del 19/03/2019: Iniziative di marketing territoriale, attrazione degli investimenti, promozione delle produzioni e dei prodotti made in Puglia: L.R. 48/75 art.6 - L.R. 1/04 art. 10.
- Nell'ambito della gestione delle attività della Sezione, verifica regolarità Equitalia, Agenzia delle Entrate, DURC, utilizzo della relativa piattaforma per la generazione dei codici CUP.
- Referente della Sezione Attività Economiche Artigianali e Commerciali per la Trasparenza - Adempimenti ai sensi del D. Lgs 33/2013 – Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Nuovo portale "Amministrazione Trasparente" della Regione Puglia.

Date (da – a)	20/02/2009 AL 31/07/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa di Assistenza tecnica INNOVAPUGLIA presso Assessorato allo Sviluppo Economico della Regione Puglia -Bari nell'ambito degli interventi Assi I e VI del P. O FESR PUGLIA , Misura 6.2 Azione B) e 1.9 Azione C).
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di monitoraggio, rendicontazione e istruttoria di operazioni cofinanziate dal Fesr attraverso il sistema Mir (Monitoraggio Interventi Regionali) e MIRWEB. • Attività di monitoraggio, rendicontazione amministrativo/contabile e istruttoria di operazioni cofinanziate in merito ai PIT(Progetti Integrati Territoriali) e PIS • Predisposizione di Atti Amministrativi: • Predisposizione di Determinazioni di Liquidazione relativamente ai Progetti 2007 – 2008; • Attività di controllo di primo livello(ex art. 4 Reg CE 438/2001) per progetti relativi alla misura 1.9 az. C e D e 6.2 az. B
Date (da – a)	22/10/2009 al 31/05/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Lecce - Pubblica Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Contratto di assistente domiciliare di supporto psico -socio pedagogico
Date (da – a)	01/09/2008 al 31/12/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa di Assistenza tecnica FINPUGLIA presso Assessorato allo Sviluppo Economico della Regione Puglia -Bari nell'ambito degli interventi Assi I e VI del P. O FESR PUGLIA , Misura 6.2 Azione B) e C) e 1.9 Azione D) e C).
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di monitoraggio, rendicontazione e istruttoria di operazioni cofinanziate dal Fesr attraverso il sistema Mir (Monitoraggio Interventi Regionali) e MIRWEB. • Attività di monitoraggio, rendicontazione amministrativo/contabile e istruttoria di operazioni cofinanziate in merito ai PIT (Progetti Integrati Territoriali) e PIS (Progetti Integrati Settoriali) specificatamente in merito alla gestione e l'adeguamento per il rafforzamento della Rete regionale di Informazione e Accoglienza al Turista, con annesso potenziamento della infrastruttura tecnologica, da realizzarsi nelle aree interessate dai Progetti Integrati Settoriali(PIS). • Predisposizione di Atti Amministrativi: • Predisposizione di Determinazioni di Liquidazione relativamente ai Progetti 2007 – 2008; • Attività di controllo di primo livello(ex art.4 Reg CE 438/2001) per progetti relativi alla misura 1.9 az. C e D e 6.2 az. B
Date (da – a)	26/03/07 al 31/12/07
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa di Assistenza tecnica FINPUGLIA presso Assessorato allo Sviluppo Economico della Regione Puglia –Bari nell'ambito degli interventi Assi I e VI del P. O FESR PUGLIA , Misura 6.2 Azione B) e 1.9 Azione D) e C).
Principali mansioni e responsabilità	<p>Nello specifico la sottoscritta ha espletato le attività di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Attività di monitoraggio, rendicontazione e istruttoria di operazioni cofinanziate dal Fesr attraverso il sistema Mir (Monitoraggio Interventi Regionali) e MIRWEB. ○ Determinazioni di Liquidazione relativamente ai Progetti 2007 – 2008; verifica della nell' ambito del POR PUGLIA 2000-2006.
Date (da – a)	2002-2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Statale di Milano – <u>Biblioteca di Scienze politiche "Enrica Collotti Pisichel" - Sba Unimi</u> LAVORO PART- TIME PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – UNIVERSITA'
Principali mansioni e responsabilità	Gestione prestito libri, ricerche bibliotecarie e gestione catalogafica
Date (da – a)	2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro - mansioni	EN.A.I.P. PUGLIA CENTRO SERVIZI FORMATIVI E.N.A.I.P. Sede Provinciale Lecce DOCENTE di DIRITTO

AL

Webinar “La semplificazione del procedimento amministrativo ai sensi della legge regionale n. 7/2019 e le novità introdotte dal “decreto semplificazioni” 76/2020 ”, che si è svolto il 26 novembre 2020 promosso dal Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”, della durata complessiva di 1.50 ore - Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A.

Webinar “Il Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale”, che si è svolto il 15 giugno 2020 promosso dal Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”, della durata complessiva di 1.50 ore - Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A.

Webinar “Il silenzio assenso”, che si è svolto il 25 maggio 2020 promosso dal Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”, della durata complessiva di 1.50 ore - Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A.

Webinar “Il commercio su aree pubbliche e la direttiva Bolkestein”, che si è svolto il 1 luglio 2019 promosso dal Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”, della durata complessiva di 1.50 ore Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A.

Master in Contabilità e Amministrazione Generale D’impresa 23/01/2017

Corso Certificato in WEB MARKETING STRATEGIES conseguito presso EduTech

Master Web Marketing

Certificazione Cambridge English rilasciato Febbraio 2014

Attestato e superamento con esito positivo dell’esame finale “NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE” (prodotto da SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL’AMMINISTRAZIONE) - 10/11/2017

LAUREA QUADRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE Indirizzo: Internazionale Pubblicistico
Università Statale di Milano il 27/06/2005

Abilitazione all’insegnamento classe di concorso A-18 (ex A036): Filosofia e Scienze umane e A- 46 (ex A019): Scienze giuridico –economiche.

Abilitazione professionale all’insegnamento Scuola dell’Infanzia e Primaria ai sensi del DPR 23/7/98 n. 323 art 15 comma 7 conseguito in data 01/07/2000.

2000 Istituto “A. Moro” di Maglie Diploma Liceo Pedagogico-sociale

Attestato del Corso di perfezionamento della lingua inglese e relativo rilascio di attestato presso la scuola privata “In Lingua” (Malta).- General English 20/30 9, Guze Fava Street Sliema SLM 1632 Malta

2005 Attestato del Corso di formazione “Didattica e biblioteche scolastiche: tra catalogazione e promozione alla lettura”(Mediateca di Lecce)Linee guida IFLA/UNESCO realizzato da Ada Manfreda

2005 Attestato del Corso di formazione ”Le opportunità di finanziamento nel settore della cultura” presso Istituzione “settore della cultura” presso Istituzione “Provincia di Lecce – Agenzia assistenza tecnica degli enti locali”.

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese
Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Ottima
Altra(e) lingua(e)	Spagnolo
Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione	Ottima
Capacità e competenze sociali	Spirito di gruppo; Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali; Buona capacità di comunicazione; ottimo rapporto con il pubblico.
Capacità e competenze organizzative	Orientamento ai risultati. Capacità di problem solving. Ottima capacità di analisi dei fabbisogni e di definizione dei piani di lavoro. Ottimo senso dell'organizzazione acquisito facendo parte del Consiglio e Giunta Comunale. Buona esperienza nella gestione di progetti e gruppi.
Capacità e competenze tecniche	Ottima capacità di predisporre piani finanziari e documentazione di natura tecnico-contabile grazie all'esperienza acquisita in materia di contabilità pubblica e privata. Ottima capacità di predisporre report, verbali, schede di monitoraggio, griglie di valutazione, linee guida e documenti di orientamento a sostegno della programmazione e attuazione di processi territoriali complessi. Ottima capacità di elaborazione analitica e sintetica delle informazioni.
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Office; ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Windows NT; ottima conoscenza del sistema operativo DB ORACLE; Conoscenza ottima di applicazioni grafiche (Adobe Illustrator™, PhotoShop™). Ottima conoscenza di browser web e di client di posta elettronica. Ottima capacità di utilizzare software di contabilità.

Conoscenza

Normativa comunitaria e internazionale.

Ottima capacità nella rendicontazione amministrativo/contabile e istruttoria di operazioni cofinanziate dal FESR.
Ottima conoscenza del sistema di monitoraggio della Regione Puglia (MIR).

Ulteriori informazioni

Infine, dichiaro di aver partecipato ai seguenti seminari ed eventi formativi:

- Corso online "Corso base Privacy – Regolamento (UE) 2016/679 – Regione Puglia", organizzato da InnovaPuglia Spa, con superamento del test online di verifica in data 20 aprile 2020;

RELATRICE NELL'AMBITO DELL'INCONTRO "**Interventi della Regione Puglia a favore delle Piccole e Medie Imprese del Commercio**"-Palazzo Gallone, Saladei Trono-TRICASE(LE) Regione Puglia – Servizio Attività Economiche e Consumatori 15/02/2013

RELATRICE NELL'AMBITO DELL'INCONTRO "**Interventi della Regione Puglia a favore delle Piccole e Medie Imprese del Commercio**" - Palazzo DE DONNO –CURSI (LE) Regione Puglia – Servizio Attività Economiche e Consumatori 21/02/2013

RELATRICE NELL'AMBITO DELL'INCONTRO "**Interventi della Regione Puglia a favore delle Piccole e Medie Imprese del Commercio**" - Palazzo Comunale – MESAGNE

Dal Giugno 2005 al Giugno 2009 Componente della Commissione per il rinnovo dei Regolamenti e Statuti Comunali presso il Comune di Corsi.

Dichiaro che il presente curriculum vitae è redatto e sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n°445 del 28/12/2000; inoltre sono consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del DPR n°445 del 28/12/2000.

Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e al decreto legislativo n. 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo n.101/2018

Data
Lecce, 27 Gennaio 2021

FIRMA

