

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Federica BRUNO**

Telefono 080 5406949

e-mail istituzionale [f.bruno@regione.puglia.it](mailto:f.bruno@regione.puglia.it)

Data di nascita 24 ottobre 1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

REGIONE PUGLIA - Lungomare Nazario Sauro, 31-33 - 70121 Bari

- 1 maggio 2024 – ad oggi  
Incarico di responsabilità equiparata a EQ tipologia c) con profilo "Auditor operazioni e test di conformità sul POR FESR-FSE 2014-2020 e sul PR FESR-FSE+ 2021-2027 e sui programmi di CTE".
- 1 giugno 2022 – 30 aprile 2024  
Ordine di servizio per Specifiche responsabilità, ex art. 84 CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022, per il Personale di comparto della Regione Puglia in relazione alle attività dell'Autorità di Audit.
- 1 aprile 2022 - ad oggi  
Funzionario Ex cat. D Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con contratto di lavoro a tempo determinato  
Regione Puglia – Struttura Speciale Autorità di Audit  
**Principali mansioni e responsabilità:**
  - Contratto con le strutture responsabili della gestione e con il beneficiario finale allo scopo di concordare le date previste rispettivamente per il controllo desk e per il controllo in loco;
  - Predisposizione delle note di avvio dell'audit desk e in loco;
  - Esecuzione degli audit in loco sulla base di workload e scheduling predisposti dal coordinatore e approvati dal dirigente;
  - Partecipazione agli incontri presso le strutture di gestione per la discussione delle problematiche emerse in occasione degli audit;
  - Compilazione kit di controllo previsto;
  - Raccolta di adeguate e appropriate evidenze di revisione e supporto di ciascun punto di controllo;
  - Stesura del rapporto di audit realizzati dagli ispettori della Commissione Europea, Corte dei Conti Europea e da altri organismi di controllo;
  - Reperimento e predisposizione della memoria di costituzione in caso di contenzioso con i beneficiari.
- febbraio 2019 – marzo 2022  
Cogea S.p.A. (Via Po, n. 102 – 00198 – Roma (RM))  
Consulente esterno per assistenza tecnica in Regione Puglia

**Principali attività svolte:**

- Assistenza nelle attività di competenza dell'Autorità di Gestione nell'ambito del P.O. FEAMP 2014-2020;
- Supporto al RADG e al Dirigente di Servizio nello svolgimento delle attività dell'ufficio per diverse misure (a titolarità e a regia) in diverse fasi del processo istruttorio, di controllo di I livello e di revisione (verbale e checklist);
- Redazione atti amministrativi;
- Gestione delle pratiche sul SIPA e SIAT al fine della registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione;
- Accertamento della verifica dei requisiti soggettivi nella fase di presentazione delle domande di finanziamento e nelle successive fasi;
- Archiviazione e digitalizzazione dei fascicoli di progetto;
- Elaborazione trimestrale del cruscotto di monitoraggio finanziario e procedurale O.I. Regione Puglia.

• novembre 2018 – febbraio 2019

**Società Coop. Per Azioni IL FARO – Via Rezzonico, n. 39 – 22100 – Como (CO)**  
**Impiegata Addetta alle Risorse Umane**

**Principali attività svolte:**

- Gestione e amministrazione del personale;
- Ricerca e selezione del personale;
- Monitoraggio assenteismo;
- Supporto nella gestione degli adempimenti giuslavoristici;
- Studio e gestione dei contratti di somministrazione, assunzione e relative proroghe e cessazioni;
- Gestione dei rapporti con le APL per gli aspetti legati ai lavoratori somministrati;
- Collaborazione con il consulente del lavoro nella gestione della modulistica dei lavoratori (buste paga, Mod. assegni nucleo familiare, detrazioni, Mod. ferie e permessi, congedi);
- Attività di supporto alla direzione del personale;
- Gestione degli archivi.

• gennaio 2018 – novembre 2018

**Agenzia per il lavoro SGB HUMANGEST HOLDING SPA – Via Vomano, n. 6 – 65129 – Pescara (PE)**  
**Impiegata Addetta alle Risorse Umane**

**Principali attività svolte:**

- front-office;
- attività di help desk;
- ricerca e selezione del personale (Reclutamento continuo al fine di implementare il database dei candidati, screening curricula, interviste telefoniche, colloqui per inserimento risorsa individuali e di gruppo, redazione dossier finali da presentare all'azienda, gestione adempimenti relativi alla costituzione, svolgimento e cessazione del rapporto di lavoro); supporto amministrativo (Gestione dei lavoratori e dei clienti, contratti di assunzione e di somministrazione e relative proroghe, gestione dell'archivio digitale, gestione del processo di selezione del personale in somministrazione).

• Gennaio 2017 – Marzo 2017

**Programma Garanzia Giovani - Piano Esecutivo Regionale della Regione Puglia.**  
**Studio Legale Parodi -Corso Cavour, n. 97 – 70121 – Bari (BA)**  
**Consulente legale tirocinante**

**Principali attività svolte nell'ambito del tirocinio:**

Consulenza legale in favore dei richiedenti asilo ospitati nelle strutture di accoglienza dei richiedenti asilo e dei profughi (D.Lgs. 25/2008).  
 Redazione di atti giuridici attinenti la tutela legale per i richiedenti asilo; gestione degli archivi; partecipazione alle udienze, svolgimento di ricerche giuridiche in ambito del diritto internazionale finalizzate all'approfondimento di casi inerenti la tematica dell'immigrazione, procedura di richiesta della protezione internazionale.

- Maggio 2014 – Maggio 2016

**Studio Legale Avvocato Vito Nanna – Via Cardassi, n. 26 – 70121 – Bari (BA)**  
**Consulente legale tirocinante**

**Principali ambiti di attività dello Studio Legale:**

Diritto civile, diritto societario, diritto di famiglia, diritto fallimentare, responsabilità medica, diritto del lavoro e della previdenza sociale, locazioni civili e commerciali, successioni ereditarie, recupero crediti verso lo Stato e le Pubbliche amministrazioni, esecutive mobiliari e immobiliari, e risarcimento del danno in tutte le sue forme.

**Principali attività svolte:**

Redazione di atti e pareri giuridici, partecipazione alle udienze, attività di Cancelleria, trattazione e analisi di questioni giuridiche relative a differenti casi processuali, gestione degli archivi, svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento dottrinale e giurisprudenziale di casi di particolare rilievo.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2 maggio 2024
- 30 aprile 2024
- 17 marzo 2024 – in corso
  - 03 maggio 2023
  - 19 aprile 2023
  - 27 settembre 2022
  - 23 giugno 2022
  - 31 maggio 2022
- aprile 2017- luglio 2018
- Settembre 2017
- Maggio 2016

Attestato di formazione organizzato da OperA della durata di 4 ore "La riforma del codice dei contratti pubblici: principali istituti e risvolti sulle procedure di gara".

Attestato di formazione erogato da Pugliaccessibile della durata complessiva di 30 ore.

Corsi di formazione Syllabus come da assegnazione percorsi formativi anno 2023-2024.

Attestato di formazione organizzato da Consilia sulla "Formazione specifica lavoratori – rischio medio".

Attestato di formazione organizzato da Consilia sulla "Formazione generale e sulla Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro".

Attestato di partecipazione al corso organizzato dalla Regione Puglia in collaborazione con ISFORM "Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti, nella stipulazione dei contratti pubblici e nella relativa fase di esecuzione".

Attestato di partecipazione al corso organizzato dalla Regione Puglia in collaborazione con ISFORM "Obblighi di pubblicità e trasparenza nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture: aspetti teorici e pratici".

Attestato di partecipazione al corso organizzato dalla Regione Puglia in collaborazione con ISFORM "Diritti e doveri in materia di prevenzione della corruzione: Codici di comportamento, conflitto di interessi, whistleblowing".

**Facoltà di giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari**  
**MASTER Universitario di secondo livello in:**  
**"GESTIONE DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI SINDACALI"**

**Principali attività svolte:**

Team building e gestione del team, il sistema azienda e le funzioni aziendali, direzione del personale, i modelli organizzativi e delle competenze all'interno dell'azienda, processo di selezione del personale, la responsabilità amministrativa delle società ed i modelli di organizzazione, gestione e controllo, legge ed autonomia collettiva, la gestione e la valorizzazione delle prestazioni in azienda, i soggetti delle relazioni industriali ed il ruolo dei pubblici poteri, struttura ed assetti della contrattazione collettiva, i diritti sindacali in azienda, i soggetti e la rappresentanza sindacale nei luoghi di lavoro, il diritto di sciopero e i suoi limiti.

**Master Europrogettazione 2014-2020 - Bari**  
**Europacube Innovation Business School.**

**Abilitazione al Patrocinio legale – Tribunale di Bari**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottobre 2014</li> </ul>	<p><b>Il Sole 24 Ore SpA – Business Unit Formazione -Milano (MI)</b>  <b>Master di Specializzazione di Avvocato d’Affari - Diritto e Pratica Societaria.</b></p> <p><b>Principali materie professionali oggetto del Master:</b>  Governance e controlli nella Spa, Organi di controllo nelle società di capitali, Responsabilità degli organi nelle società, Sistemi di finanziamento e aspetti patrimoniali delle Spa e Srl, Operazioni di leveraged buyout, Responsabilità da reato degli Enti, Diritto della concorrenza, Abuso di posizione dominante, Concentrazione tra imprese, Joint-venture contratti verticali e accordi orizzontali, Recupero del credito ed efficienza aziendale, Fondamentali del diritto fallimentare nella patologia degli affari, Strumenti di gestione della crisi d’impresa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a.a. 2013/2014</li> </ul>	<p><b>Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”</b>  Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza  Tesi di laurea in Diritto Commerciale dal titolo “Crisi d’impresa e finanziamenti bancari”  <b>Diploma di Laurea in Giurisprudenza</b> conseguito con voto 110/110.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a.a. 2007/2008</li> </ul>	<p><b>Liceo Ginnasio Statale “Quinto Orazio Flacco” - Bari</b>  <b>Diploma di Liceo Classico</b></p>
<p style="padding-left: 40px;">Madrelingua</p>	<p><b>Italiano</b></p>
<p style="padding-left: 40px;">Altre lingue</p>	<p><b>Inglese</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>eccellente  buono  eccellente</p>
<p><b>Capacità e competenze relazionali</b></p>	<p>Spiccate capacità di problem solving, attitudine a svolgere il lavoro in team e ad instaurare proficua interazione con i colleghi di lavoro. Ottima capacità comunicative e relazionali.</p>
<p><b>Capacità e competenze organizzative</b></p>	<p>L’intensa attività di pratica forense ha consentito di accrescere l’innata capacità della gestione del tempo, l’attitudine alla pianificazione del lavoro da svolgere, finalizzata al perseguimento degli obiettivi nei tempi stabiliti.  Ottima capacità organizzativa nella gestione delle risorse umane abbinata a una pronta capacità decisionale acquisita attraverso le esperienze lavorative svolte e la formazione acquisita nel corso dei master citati. Ottima predisposizione a fronteggiare problematiche inattese e capacità a lavorare, se richiesto, anche in totale autonomia.</p>
<p><b>Capacità e competenze tecniche</b></p>	<p>Competenze nell’ambito di appalti pubblici supportata da continui aggiornamenti e applicazioni pratiche in ambito lavorativo.</p>
<p><b>Capacità e competenze informatiche</b></p>	<p>Conoscenza dei sistemi operativi WINDOWS e MACOSX e dei relativi applicativi di produttività del pacchetto OFFICE e conoscenza dell’utilizzo dei motori di ricerca su internet. Conoscenza del Sistema di Monitoraggio degli interventi MIR Puglia 2014-2020 e del Sistema Informativo SIAN Puglia 2014-2020.</p>
<p style="padding-left: 40px;"><b>Patenti</b></p>	<p>B e A2</p>
<p><b>Ulteriori informazioni</b></p>	<p>Pratico con costanza corsi di tennis.  Appassionata di fotografia, trekking, vela e viaggi.</p>

**Trattamento dei dati personali,  
informativa e consenso**

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, sotto la responsabilità della sottoscritta consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 6 e 13 GDPR 679/2016

▪

LUOGO E DATA  
BARI, 26/05/2024

---

---