

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Di Cosola Giacinta  
Indirizzo Presidenza Giunta Regionale – Lungomare Nazario Sauro n. 33  
Telefono 080/5406307  
Fax  
E-mail g.dicosola@regione.puglia.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

#### Ordini e certificati di servizio :

- Con atto Dirigenziale n. 2 del 30 giugno 2015, le viene conferito (decorrenza 1/7/2015 - 1/7/2017), a tutt'oggi, l'incarico di titolarità della P.O. « Controlli di regolarità amministrativa degli atti di competenza della Giunta Regionale proposti dai Direttori e dai Dirigenti dei Servizi dell'Area « Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione », dell'Area « politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche » e dell'Area « Politiche per la mobilità e la qualità urbana » ;

- Con atto Dirigenziale n. 3 del 23 dicembre 2011, le viene conferito l'incarico di titolarità della « P.O. Politiche per l'Assetto e lo sviluppo economico del territorio e per l'Ambiente » istituita presso il Servizio Controlli regolarità amministrativa;

- Con atto Dirigenziale dell'Avvocatura regionale n. 95 del 21 aprile 2011, a decorrere dal 1° maggio 2011, le viene attribuita la

titolarità della P.O. « Liquidazione spese legali » ;

- Con atto Dirigenziale n. 525 del 26/11/2009, viene rinnovato l'incarico di Posizione Organizzativa del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale attribuito in scadenza al 30/11/2009 e di confermarne la titolarità « fino all'attuazione del nuovo modello organizzativo Gaia », prorogando, per la durata di un anno a decorrere dal 01/12/2009 con scadenza il 30/11/2010 : « Cerimoniale gestione e controllo L.R. 34/80 » ;

- 2009 – USL Montalbano Jonico – supera il concorso da dirigente;

- Con atto dirigenziale 276 del 29/11/2005, con decorrenza 1/12/2005, le viene affidato l'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa “Cerimoniale, Gestione e Controllo L.R. 34/80” e, più dettagliatamente, con successivo ordine di servizio prot. n. 01/9/ST/GAB del 9/1/2006 viene disposto di curare l'organizzazione degli incontri e delle iniziative che prevedono l'intervento del Presidente della Regione, anche fuori sede, di curare l'organizzazione e l'aggiornamento dei dati relativi alle Autorità locali, nazionali ed internazionali, di curare gli adempimenti amministrativi e contabili relativi alla concessione e liquidazione di contributi previsti dalla L.R. 34/80 (tra cui le adesioni), con assegnazione di 6 unità di personale (Ordini di Servizio Prot. n. 01/9/ST/GAB del 9/1/2006, 01/13/ST7GAB del 17/1/06, 01/54/ST/GAB del 21/2/06);

- Con ordine di servizio Prot. 01/0002506/GAB/SSG del 10/2/04 viene ulteriormente assegnata alla gestione delle attività di cui alla L.R. 32//81 "Fondo di rappresentanza del Presidente della Regione Puglia" unicamente alle dirette dipendenze del Dirigente del Settore Servizi Generali e/o del Capo di Gabinetto;

- Con ordine di servizio Prot. N. 01/0006623 del 16/4/2003, viene assegnata a curare l'attività istruttoria amministrativo contabile della L.R. 34/80 e a collaborare alla organizzazione di manifestazioni e convegni promossi dalla Presidenza della G.R. riguardo anche ai rispettivi aspetti amministrativo/contabili;

- Con atto n. 87 del 24/11/1999 del Registro Atti del Capo di Gabinetto; Le viene affidata la cura dell'istruttoria amm.va relativa ai decreti di delega del Presidente. Collabora alla predisposizione di direttive e provvedimenti amm.vi di competenza del Gabinetto; attende alla verifica del procedimento approvativo degli accordi di collaborazione, protocolli di intesa e accordi di programma stipulati dalla Regione con altre istituzioni estere, naz.li e reg.li curandone altresì la raccolta e la tenuta; assiste, con il Dirigente responsabile, in ordine ai rapporti interfunzionali con gli assessorati, il Consiglio regionale, le autorità statali; partecipa alle attività di studio predisponendo la documentazione di supporto;

- Prot N. 02 00994/GA del 14/2/'92, il coordinatore del Settore Segreteria della Presidenza, certifica che cura con autonomia l'iter degli atti amministrativi di propria competenza; ha la responsabilità del controllo preliminare dell'aspetto formale e sostanziale delle fasi procedurali attinenti la promulgazione e l'emanazione delle leggi, regolamenti regionali e dei decreti presidenziali ed assessorili. Partecipa a gruppi di lavoro per attività di studi e ricerca che richiedono specializzazione. Cura corrispondenza e relazioni esterne, con il settore ragioneria, per quanto concerne i riferimenti di contabilità, nonché con l'organo di controllo per la puntuale verifica degli atti e con tutti gli assessorati regionali;

- Con contratto sottoscritto l'1/03/2005 viene giuridicamente inquadrata nella ex VIII q.f. -"D3" con decorrenza 01/06/1999; con decorrenza 1/03/2005 è attribuita la posizione economica "D5";

- 11/06/2002 è assegnata, dal Settore Comunicazione Istituzionale Ufficio Leggi e Decreti, al Settore Servizi Generali - ufficio Cerimoniale;

- 1/12/2000 viene attribuita la categoria C, posizione economica CI;

- 19-20 ottobre del 1998, partecipa, superando le prove scritte ed orali, al concorso interno per titoli ed esami per n. 482 posti di 8<sup>A</sup> qualifica funzionale - funzionario;

- Dal 22/12/1993 in servizio nella Regione Puglia presso la Presidenza della Giunta -Settore Gabinetto - Ufficio Leggi e Decreti;

- Dal 12/03/1985 al 21/12/1993 in servizio nella Regione Puglia presso la Segreteria della Presidenza Giunta Regionale;

- Dall' 1/01/1985 di ruolo presso la Presidenza della Giunta;

- Dal 15/04/1981 all'11/03/1985 in servizio nella Regione Puglia presso la Presidenza della Giunta Settore Gabinetto;

- Dal 31/03/1980 al 14/04/1981 alle dipendenze della Cooperativa "Ottobre '78" in convenzione con l'ente Regione Puglia;

#### Altri incarichi

- Nel 2001 componente Commissione, nominata dal coordinatore dell'Agricoltura, per la valutazione degli esiti istruttori relativamente agli aspetti amministrativi e giuridici per la concessione dei contributi agricoli (Reg. Comunitario n. 1360/1978), per avviamento all'Associazione Regionale Produttori di vino di Manduria;

- 13 maggio 2000 collabora ad un programma di Ricerca di Rilevanza Nazionale con l'Università degli Studi di Bari "La Convenienza Finanziaria dell'Investimento nei Beni Culturali", elaborando uno studio su "L'attività programmatica e finanziaria della Regione Puglia nel settore dei beni culturali" ;

- 1997, in collaborazione con il Gabinetto della Regione Puglia, cura i rapporti con l'ufficio legale e contenzioso e tratta le pratiche concernenti gli arbitrati;

- Anno Accademico 1997/1998 Conferimento e svolgimento di incarico di docenza di 20 ore nell'ambito del "Master in Finanza e contabilità degli Enti Locali", sul tema "Imprenditorialità giovanile" organizzato dall'Istituto di Finanza Pubblica - Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Bari, in collaborazione con il C.S.E.I. - Politecnico -Università - Bari - e l'I.S.A.S. - Istituto Superiore per l'Ambiente e lo Sviluppo;

- Anno Accademico 1997/1998 Conferimento e svolgimento di incarico di docenza di ore 10 nell'ambito del master in "Diritto e pratica tributaria" sul tema "Successione e donazione nel diritto tributario" organizzato dall'Istituto di Finanza Pubblica - Facoltà di Giurisprudenza- Università degli Studi di Bari, in collaborazione con il C.S.E.I -Politecnico - Università - Bari - e l'I.S.A.S. - Istituto Superiore per l'Ambiente e lo Sviluppo;

- 15.12.1999 - Componente della Segreteria Tecnica del Convegno su: "Autonomia Finanziaria delle Regioni e Coordinamento fra la Finanza Statale e quella degli Enti Territoriali", organizzato dal Consiglio della Regione Puglia di concerto con l'Istituto di Finanza - Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Bari;

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- 27/06/1988 Laurea in Giurisprudenza conseguita c/o l'Università di Bari tesi in Scienza delle Finanze su : "La Politica della spesa regionale e gli interventi della Regione Puglia nel settore Occupazione giovanile" (con particolare riferimento a: "La spesa per l'istruzione - Giustificazione dell'intervento pubblico e gli aspetti di equità - Modalità dell'intervento pubblico e aspetti dell'efficienza - Formazione professionale);

- 10/10/1998 iscritta nel registro dei praticanti Procuratori, consegue l'abilitazione all'esercizio della professione legale;

- Dal 1996 frequenta studi legali per acquisire pratica all'esercizio della professione;

#### Corsi e Seminari frequentati :

- 2017 Corso sulla sicurezza del lavoro, organizzato dalla regione Puglia;

- Corso base di inglese, organizzato dalla regione Puglia;

- Corso addetti alle squadre di emergenza;

- Corso di 1° soccorso

- 12 marzo 2012, Attestato di partecipazione del Corso di inglese livello intermedio, organizzato dalla Regione Puglia ;

- 2010 Corso sulla Mediazione - sole 24 ore ; (socio fondatore di società di mediazione);

- 2010 – 7 maggio – Gioia del Colle c/o LUM Jean Monnet – Scuola di Management – SSPAL Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale – Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie – Corso (14 ore) “La partecipazione delle Regioni e degli Enti Locali al Processo di Integrazione Europea”;

- 2009 – 2010 – Bari – Scuola di PNL (Programmazione Neuro Linguistica) – Acquista, previo esame finale scritto e pratico, competenza nell'uso delle tecniche di Programmazione Neuro Linguistica, secondo i programmi ufficiali dell'Istituto stesso e della International Society of neurolinguistic Programma per un totale di 130 ore;

- 4 e 5 marzo 2010 – Bari – S.P.A. Società Pellegrino e partners – Corso Alternative Investment Forum “ (10 crediti formativi) “L'evoluzione del risparmio: dalla Finanza classica alla finanza alternativa;

- 2009 – 10, 11 e 12 ottobre – Bari - Istituto di Comunicazione Olistica Sociale – Agenzia di Formazione e Management – Scuola Europea di Mediazione e Counseling – Scuola di Specializzazione in psicoterapia PNL Riconosciuta dal M.I.U.R. D.M. 25/3/2004, partecipa al workshop con Bernd Isert “Le costellazioni sistemiche e il coaching integrato” (ore 24 di formazione);

- 2007 – 2008 – 8 Novembre a 29 maggio – Modugno (Ba) (144 ore di cui 120 di formazione in aula e 24 di Laboratorio didattico) - POR Puglia 2000 -2006, Avviso 4/2006 – Misura 5.3 “Azioni Formative e Piccoli Sussidi” - Azione a) “Azioni di formazione per la Pubblica Amministrazione” – Determinazione dirigenziale n. 116 del 14/12/2006 – Bur Puglia n. 172 del 28/12/2006 – Codice progetto POR 06053aREG001 – Centro Interdipartimentale di Ricerca URBAN/ECO – Università degli Studi di Napoli Federico II; il Dipartimento di Patrimonio Architettonico” (PAU) – Università degli Studi “Mediterranea di Reggio Calabria; il Dipartimento di Ricerca Sociale e Metodologia Sociologica – Università la Sapienza di Roma; la società CEVAS (Consulenza e valutazione nel sociale) di Roma.
  
- 29-30 Novembre e 1 Dicembre 2006 – Firenze – CISEL (Centro Studi per gli Enti Locali), partecipa al corso avanzato “Il Cerimoniale e la gestione di manifestazioni, eventi, incontri, convegni, visite e ricevimenti” al termine del quale, previo test di ingresso individuale per valutazione di conoscenza della materia e capacità di comunicare, interagire, coordinare e gestire le diverse situazioni di eventi, consegue l’attestato di “Maestro di cerimoniale in eventi pubblici”;
  
- 2 - 3 aprile 2004 - Fiera del Levante - partecipa ai lavori della Conferenza Regionale per le Politiche Sociali dal titolo: "La sussidiarietà per uno sviluppo solidale";
  
- 17-18 ottobre 2002 - Seminario: "Il Cerimoniale nella Pubblica Amministrazione, tenuto da Opera (Organizzazione per le Amministrazioni) - Roma, tenuto dal Dott. Ficorilli, Responsabile Servizio del Cerimoniale di Stato - Presidenza del Consiglio dei Ministri;
  
- giugno 2001 (7 giorni) - Corso di formazione in materia di programmazione negoziata;
  
- Anno Accademico 2001/2002 - Università degli Studi di Lecce (Facoltà di Economia e Giurisprudenza) - Corso di Perfezionamento in "Management della Pubblica Amministrazione";
  
- 6-7-15-19-20-25-26 giugno 2001, Corso di formazione erogato nell'ambito del Progetto "Crescere concertando: un modello di formazione continua per gli attori della programmazione negoziata"- ex Legge 236/93, art.9, commi 3, 3 bis-Azioni di sistema per complessive 40 ore a distanza e 38 ore in aula
  
- 29 maggio 2001, idoneità a frequentare il corso di 90 ore "Tecniche e strumenti per favorire la comunicazione interna fra uffici e interfunzionalità-lingua inglese corso intermedio";
  
- 23-25 ottobre 2000 - Seminario di studi sul tema "Diritto di accesso e tutela della Privacy" c/o l'ISSEL Istituto di Studi e

Servizi per gli Enti Locali;

- 13 e 14 luglio 2000, in seguito al bando posto in essere dalla Regione Puglia, supera selezioni e consegue idoneità a frequentare il corso per "Gestori per processi nell'ambito del Programma di Interreg II Italia - Grecia - Mis. 5.1. "Formazione per la cooperazione transnazionale (non partecipa per esigenze d'ufficio);

- 29 e 31 marzo, 3, 5, 7 e 10 aprile 2000 Corso su "Utilizzo del PC nei lavoro d'ufficio della durata di 30 ore tenutosi c/o il Settore Personale Ufficio Personale della Regione Puglia ;

- 11 e 14 maggio 1999 partecipa all'incontro studi su "Federalismo e Fiscalità Locale", tenutosi c/o la Sala Consiliare del Comune di Bari e organizzato dal Ministero delle Finanze - Direzione Regionale delle Entrate per la Puglia - Servizio Fiscalità Locale;

- 12 e 13 febbraio 1999 partecipa al Convegno di studi sul tema "Illecito Civile e Danno ad Enti Pubblici Territoriali" tenuto dall'Università degli studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza - Istituto di Diritto Privato;

- 19 e 20 marzo 1998 - Bari - frequenta il seminario di formazione su: Innovazioni informatiche per la redazione dei testi normativi ed *il* software Lexedit "Metodologie e tecniche per l'analisi di fattibilità dei testi normativi";

- 13 e 14 novembre 1997 - Bari, partecipa ai lavori del seminario di formazione sul "Linguaggio degli atti normativi e fattibilità delle Leggi";

- 1997 - Partecipa al Progetto "Laboratorio per la revisione del quadro normativo regionale";

- 21 e 22 maggio 1997 - Bari, partecipa ai lavori del Seminario di formazione "Fonti normative statali e comunitarie;

- 1992 a Bari Corso 'Metodi e strumenti per una politica di sviluppo regionale', FORMEZ - centro formazione e studi Napoli;

- 1991/92 frequenta anno seminariale presso la Scuola Pugliese di Notariato "V. Stifano" - Bari;

- Anno accademico 1989/90 Corso sulla 'Finanza Locale 1990', presso la Scuola Superiore di Amministrazione per gli enti locali di Roma - Ente promotore CEIDA;

- Dal 6/12/88 pratica Notarile nel distretto Notarile di Bari;

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 10/06/1986 Corso 'Programma di formazione a Tecnopolis' rivolto all'approfondimento di problematiche della Pubblica Amministrazione e specificamente dedicato agli aspetti normativi della L. 616/77, presso Consorzio CSATA - Centro studi e applicazione in tecnologia avanzata, specificamente dedicato a tematiche afferenti la L. 616/77;

- 31/03/1980 Corso annuale di formazione al lavoro previa 'Indagine conoscitiva sull'artigianato pugliese, svolta per conto della Cooperativa 'Ottobre '78' costituita ai sensi della L.285/77. L'indagine - svolta interrogando, con l'uso di questionari mirati un campione stratificato di aziende di vari comparti artigianali in provincia di Bari, finalizzata alla conoscenza della struttura delle imprese interessate, con particolare riferimento al numero di dipendenti, consistenza del parco macchine, analisi dei costi e dei ricavi, proiezione sui mercati e prospettive per gli anni successivi;

### Master

- Anno Accademico 1997/1998 - Diploma di merito e attestato di frequenza del Master in "Diritto e Pratica tributaria", comprendente un modulo sui tributi regionali e degli EE.LL., della durata complessiva di 860 ore di lezioni teoriche e pratiche, organizzato dall'Istituto di Finanza Pubblica - Facoltà di Giurisprudenza - Università degli studi di Bari - con il massimo dei voti, 50/50, con conseguente periodo di stage presso gli uffici del Ministero delle Finanze di Bari, studi professionali, aziende ed istituzioni pubbliche di primaria importanza, con dissertazione scritta in: "I Regolamenti Tributarî degli Enti Locali".  
L'elaborato di tesi è stato discusso nella seduta del 6 dicembre c.a. con la commissione ;

- Anno Accademico 1999/2000 frequenta il Master in "Diritto e pratica finanziaria ed amministrativa", comprendente un modulo sul decentramento, della durata complessiva di 1200 ore di cui 700 di formazione teorica e 500 di stage in Enti, aziende che operano nella consulenza amministrativa e finanziaria, e studi professionali di primaria importanza, con realizzazione di un progetto operativo. Organizzato dalle Società Mediterranee della Facoltà di Giurisprudenza - Dipartimento per lo studio delle Società Mediterranee Sezione di Finanza Pubblica;

- Stage svolto c/o il Dipartimento per la Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Roma dal 31/5/2000 al 20/06/2000;

- Stage svolto c/o la Sezione di Controllo della Corte dei Conti - Bari dal 22/06/2000 al 12/07/2000;

il corso ha per contenuto riferimenti normativi della Pubblica Amministrazione sui nuovi ordinamenti degli EE.LL. a seguito delle leggi "Bassanini"(L. n. 59 e L. 127 del 1977 e n. 236 del 1989 che ridefiniscono l'organizzazione amm.va, con nuove attribuzioni tra i diversi livelli di Governo, regolando organi, personale, servizi e funzioni delle amm.ni. L'obiettivo del Master è

l'esercizio di attività professionali di consulenza nel settore. con dissertazione scritta su: "Decentramento dell'Amministrazione Finanziaria e autonomia degli Enti Locali";

- Anno Accademico 2006 – 2007 – Bari- Università degli Studi di Bari – Dipartimento Giuridico delle Istituzioni, Amministrazione e Libertà – Corso di perfezionamento in Diritto Sanitario con esame finale discutendo la tesi in “Diritto alla salute”

### Pubblicazioni

- “Il problema dell'Occupazione giovanile" (I<sup>A</sup> parte) nella Rivista Amministrazione e politica; anno XXIV nn. 3-4 del maggio/agosto 1990 pp.141 -151;

- "Il problema dell'occupazione Giovanile (II<sup>A</sup> parte ) nella Rivista Amministrazione e politica; anno XXIV a 5 del settembre/ottobre 1990;

- "L' Imprenditoria Giovanile nella legislazione nazionale e della Regione Puglia", nella Rivista Amministrazione e politica; anno XXIV n. 6 di novembre/dicembre 1990.

• Qualifica conseguita

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Capacità di ascoltare ed osservare con attenzione, di approfondire i problemi con studi, ricerche e analisi, comparando varie soluzioni, eventualmente adottate da altre regioni ed enti, anche di natura tecnico legislativa, semplificando il problema e, pur non perdendolo di vista, raggiungere l'obiettivo e la soluzione migliore. Capacità di rapportarsi e collegarsi con le strutture regionali ed esterne all'amministrazione. Competenza professionale nell'individuare fra le risorse umane disponibili l'unità più idonea a svolgere determinate mansioni, considerandola come persona nel suo complesso e guardando all'attitudine al lavoro da assegnare. Nell'ambito della responsabilità assegnatale per diversi anni, matura la capacità di semplificare i problemi affidateli e le procedure anche amministrative regionali, consentendo all'utenza di avere risposte adeguate nel più breve tempo possibile, mettendo a disposizione le conoscenze acquisite.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese  
Eccellente  
Buono  
Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Volontariato presso strutture per anziani, disabili e bambini stranieri (rumeni) con situazioni difficili.

Avendo avuto per diversi anni la nomina di Presidente di Seggio elettorale, a volte con seggio speciale annesso, matura anche una capacità di coordinamento del personale e del lavoro .

Aministrazione e redazione di bilanci di condominio, nonché coordinamento di persone e in particolare di bambini c/o campi scuola o anziani c/o case di cura .

Uso del computer c/o gli uffici della Regione Puglia, Studi Legali e Notarili Utilizzo delle reti informatiche, della rete internet e dei motori di ricerca.

Nel corso dell'attività lavorativa, matura una pluriennale esperienza per la predisposizione degli atti amministrativi e contabili.

Interesse per l'arte, con competenze artistiche in campo di disegno e pittura con tecnica di grisaglia, acquisita con lezioni private presso vari maestri (ad es. prof. Renato Nosek e Massimo Lembo).

Capacità di addobbare feste con fiori e quanto occorre con l'uso di fantasia e buon gusto, presentare spettacoli e convegni.

Patente B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

Bari, 2 maggio 2019

FIRMA  
Giacinta Di Cosola