



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome e cognome	MARIA SAPONARO
Indirizzo	REGIONE PUGLIA – SEZIONE LL.PP. VIA GENTILE , 52 – 700126 BARI
Telefono	080-5407831
E-mail	t.saponaro@regione.puglia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07-09-1958

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	dal 21/04/81 a tutt' oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia
• Tipo di azienda o settore	Servizio (ora Sezione) Lavori Pubblici dall' 1/3/2013 a tutt' oggi Settore Attività Culturali , successivamente Sezione Cultura e Spettacolo, dal 21/04/81 al 28/2/2012
• Tipo di impiego	funzionario direttivo (Cat D) - CIL n. 774 del 26/10/00 a seguito di superamento di concorso per titoli ed esami, graduatoria pubblicata sul BURP n. 120 del 06/10/2000; impiegato di concetto <ul style="list-style-type: none">- dall' 01/10/1990 6^a q. f LED a seguito di superamento della selezione prevista dalla LR 22/90, artt. 34 e 35, di cui alla graduatoria pubblicata sul BURP n. 216 suppl. del 20/11/92;- dall' 01/01/1985 nella 6^a q. f.- dall' 01/01/1983 al 31/12/1984 (5^a q. f.) di ruolo previo superamento di regolare concorso per titoli ed esami;- dal 21/04/81 al 31/12/82 a tempo determinato (5^a q. f.) ex art. 27 della LR 7/97 ;
• Principali mansioni e responsabilità	Incarichi ricoperti: a) AP Raccordo funzionale e organizzativo" (dall' 1/3/2013 a tutt'oggi) alle dirette dipendenze del Dirigente del Servizio LL.PP. , conferito con AD. 125 del 26/2/2013 e con AD 407 del 31/7/2015;

- b) referente del progetto MAIA DELIVERED per le verifiche sul funzionamento del modello organizzativo MAIA affidate all' IPRES;
- c) Segretario della Commissione aggiudicatrice, nominata con DGR n. 350/2013, della Gara d' appalto per la "Fornitura, posa in opera e installazione di armadi compattabili elettromeccanici presso gli archivi della nuova sede degli Assessorati della Regione Puglia (marzo - aprile 2013);
- d) P.O. "Controllo di gestione e supporto tecnico al dirigente del Servizio" (dal 26/07/2011 al 28/2/2012) alle dirette dipendenze del dirigente del Servizio *Attività Culturali*, incarico conferito con AD n. 278 del 30/06/2010;
- e) P.O. "Programmazione, controllo di gestione", alle dirette dipendenze del Dirigente del Settore Attività Culturali (dall' 01/12/2005 al 30/06/2011); incarico conferito con determinazione dirigenziale n. 144 del 30/11/05;
- f) P.O. " Attuazione di iniziative regionali nell'ambito della cultura" , alle dipendenze dell' Ufficio "Programmazione ed attuazione Iniziative promosse direttamente dalla Regione nell'ambito della Cultura e dello Spettacolo" (dall' 01/12/2005 al 30/11/2006); incarico conferito ad interim dal Dirigente del *Settore Attività Culturali* con AD n. 144 del 30/11/05;
- g) dall' 01 dicembre 2005 a settembre 2006, svolgimento dei compiti della P.O "Gestione e verifica amministrativo contabile" e, successivamente all' attribuzione della relativa titolarità ad altro funzionario, svolgimento di un' azione di tutoraggio nei confronti del titolare della medesima P.O.; incarichi ratificati e confermati con disposizioni di servizio prot. AC/944/PS del 30/03/06 e AC/1582/PS del 07/06/06;
- h) referente del POAT – DAGL per la revisione normativa e regolamentare in materia di attività culturali e di insediamenti di esercizi cinematografici;
- i) componente del gruppo di lavoro tematico su Valutazione e Performance nell'ambito del Progetto Capacity Sud – Performance PA, promosso dal Dipartimento FP e gestito dal Formez nell'ambito PON Governance e Azioni di Sistema – ASSE E – Capacità istituzionale Obiettivo 5.1;
- j) componente del gruppo di lavoro tematico Integrità e Performance nell'ambito del Progetto ETICA (efficacia, trasparenza, innovazione, capability dell'amministrazione pubblica) - PON Governance e assistenza tecnica – promosso dal Dipartimento FP e gestito dal FORMEZ;
- k) delegata dal dirigente del Servizio Attività Culturali , a partecipare alla riunione sull'avvio del processo di definizione del POR 2007 - 2013, convocata dal Settore Programmazione il 09/10/06 delegata dal dirigente del Servizio Attività Culturali , a partecipare ai tavoli tecnici intersettoriali del POR 2007 – 2013 degli Assi Sviluppo Urbano Sostenibile, Sistemi Produttivi, Inclusione Sociale, elaborando e presentando il "contributo" riguardante i settori della cultura e dello spettacolo, interloquendo e rapportandomi direttamente con i responsabili del coordinamento dei medesimi Assi; (disposizione di servizio prot. AC/3770/P PS - 2006)
- l) incaricata dall' Assessore al Mediterraneo a partecipare alle riunioni operative per la realizzazione del "Centro dello Spettacolo" presso il Castello di Sannicandro e predisposizione del relativo Protocollo d' Intesa tra Regione, Comune di Sannicandro , Consorzio Teatro Pubblico Pugliese e Centro di Produzione e Organizzazione Spettacoli Diaghilev S.r.L.. Protocollo cui non è stato dato seguito per la sopravvenuta indisponibilità del Comune (2006);
- m) delegata dal dirigente del Settore Attività Culturali a partecipare, nel 2005, ai tavoli regionali intersettoriali per la predisposizione del DSR ed elaborazione del "contributo" riguardante i settori della cultura e dello

06/05/2019

spettacolo;

- n) delegata dal dirigente del Settore Attività Culturali a partecipare, nel 2004, agli incontri per la fase di concertazione del PSR ed elaborazione del relativo "contributo" con riguardo agli obiettivi dell'azione regionale nei settori della cultura e dello spettacolo;
- o) referente regionale per le Mostre comprese nell' APQ per il Progetto di promozione e diffusione dell'Arte Contemporanea "Sensi Contemporanei", sottoscritto dalla Regione il 19 maggio 2004 con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, La Biennale di Venezia ;
- p) responsabile del Nucleo Controllo di Gestione previsto dal Regolamento Regionale 10 ottobre 2003, n. 15; conferimento di incarico ratificato e confermato con AD n. 146/2004 del Dirigente del Settore Attività Culturali;
- q) Segretario della Commissione di selezione mediante audizioni per la costituzione della compagine orchestrale sinfonica del Progetto Orchestra Giovanile Pugliese, di cui al POM n. 970033/I/1. (anno 1997)
- r) Presidente di n. 8 Commissioni di esame di altrettanti Corsi di formazione professionale, (periodo 1995 - 1996), su nomina dell'Assessore alla Formazione Professionale
- s) Responsabile Contabile del Funzionario Delegato (*dott. Egidio Pani e dott. Nicola Bavaro*), ex art. 92 della LR 17/1977, alle spese per le attività culturali svolte dai CSPCR (Centri di Servizio e Programmazione Culturale) istituiti con LR 6/1976;

Principali compiti svolti nei seguenti ambiti :

A. Organizzazione e gestione del personale

gestione del personale, con riferimento all' applicazione degli istituti contrattuali e delle norme sul pubblico impiego

- 1) predisposizione di atti e provvedimenti, richieste e comunicazioni riguardanti
 - l' assegnazione di indennità contrattuali;
 - incarichi extra istituzionali ex art. 53 Dlgs 165/2001 previa valutazione di compatibilità delle attività oggetto delle istanze;
 - autorizzazione/diniego a trasferimenti/distacchi del personale monitorando la mobilità attraverso l'elaborazione informatizzata dei dati;
 - disposizioni di servizio e direttive;
 - nomina incarichi istituzionali;
 - istituzione e nomina Commissioni;
 - predisposizione di atti di istituzione AP/PO, avvisi di selezione interna, conferimento incarichi, proroghe e rinnovi;
 - deleghe;
 - elaborazione, previa individuazione delle criticità, dei progetti finalizzati incentivanti la produttività ed il miglioramento quali - quantitativo dei servizi, ex art.9 CID/2008, definendone finalità, obiettivi, cronoprogramma, risorse umane da impegnare, costi, coordinando e gestendo le attività correlate, effettuandone il monitoraggio e predisponendo i report a consuntivo;
 - piano di riparto dello straordinario, monitoraggio e rendicontazione;
 - attività formative e di aggiornamento;
 - monitoraggio incarichi AP e PO, commissioni prefettizie, distacchi ;
 - telelavoro;
 - orario individuale di lavoro;
 - corsi formazione specialistica e obbligatoria, aggiornamento;



- autorizzazioni a trasferimenti/distacchi del personale monitorando la mobilità attraverso l'elaborazione informatizzata dei dati;
- 2) autorizzazioni assenze effettuate a qualunque titolo;
- 3) predisposizione della relazione sui fabbisogni triennali di personale nonché della dichiarazione di non eccedenza;
- 4) rilevazione dei profili professionali e programmazione dei fabbisogni;
- 5) elaborazione proposte di micro organizzazione (assetto organizzativo, contenuti operativi di PP.OO. e AA.PP) definendo l' assegnazione di compiti, effettuando la rilevazione dei profili professionali e la programmazione dei fabbisogni; attivazione delle procedure necessarie e predisposizione dei provvedimenti consequenziali;
- 6) studio di normative e circolari, predisposizione direttive sulla loro corretta applicazione e sui relativi adempimenti;
- 7) verifiche sul funzionamento del modello organizzativo MAIA nell' ambito del progetto MAIA DELIVERED affidate all' IPRES implementando le schede di rilevazione previa individuazione e valutazione dei processi di lavoro e delle rispettive fasi, dei carichi di lavoro e dei fabbisogni di personale sotto il profilo delle competenze impegnate nelle singole attività di ogni processo. Sono stati configurati ben 170 processi di lavoro e le rispettive fasi per ognuna delle quali, oltre a compilare la scheda di dettaglio, è stato mappato l' impegno di ognuno dei 114 dipendenti. Successivamente ho verificato gli esiti della rilevazione riportati nel report di analisi predisposto dall'IPRES rilevando discrasie e incongruenze rispetto ai dati e alle informazioni forniti e chiesto di apportare le dovute correzioni;
- 8) predisposizione del documento di analisi delle criticità operativo-economico-funzionali del Servizio Attività culturali , derivanti dall' inquadramento in peius dei funzionari direttivi per i quali era stato avviato il procedimento di retrocessione, contenuto nella relazione di accompagnamento della LR 28/2011;

B. Pianificazione e controllo attività di gestione

coordinamento e controllo delle attività di gestione in raccordo e sinergia con i dirigenti e il personale delle varie strutture, con

- elaborazione piani delle performance (PPO) e PAD, individuando gli obiettivi e i relativi indicatori di risultato, anche con riguardo a AP e PO ;
- monitoraggio dell'avanzamento dei risultati da conseguire, in relazione agli obiettivi e alle attività ;
- predisposizione del report e della relazione consuntiva illustrativa dei risultati conseguiti e delle attività svolte in relazione a criticità e scostamenti, impartendo direttive, fornendo informazioni , indicazioni e chiarimenti sulla tipologia di dati e di documentazione probatoria da fornire, sollecitandone l'acquisizione e verificando ed elaborando dati e documenti acquisiti;
- elaborazione e predisposizione del bilancio sociale con riguardo all' azione svolta dalla Regione in materia di attività culturali e spettacolo, nel periodo gennaio 2006 – giugno 2008 (metà mandato VII legislatura);

C. Trasparenza e anticorruzione

- Studio della normativa e delle circolari, predisposizione di direttive sulla loro corretta applicazione e sui relativi adempimenti elaborando e fornendo anche format e modulistica;
- disposizioni volte ad uniformare e semplificare le procedure di redazione degli atti relativi a procedimenti soggetti ad obbligo di pubblicazione ex

D.Lgs. n.33 /2013 , riguardanti “Sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari” e “ Concessioni” , nonché a consentire al responsabile del sistema CIFRA di individuare gli atti soggetti a pubblicazione e inserire i dati richiesti dalla normativa operando con speditezza e correttamente;

- elaborazione di un format, ai fini dell' assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei procedimenti di autorizzazione e concessione ex art. 23 lettera a) del d.lgs n 33/2013 e art. 94 DPR 380/200, previa individuazione dei campi da alimentare in base a quanto previsto dalla normativa;
- relazione semestrale sui procedimenti previsti dal PTCP – adempimenti sezioni H e I dell’ elaborato II – monitoraggio procedimenti ;
- ricognizione dei procedimenti di competenza della Sezione LLPP e dei relativi tempi ai fini della predisposizione del Regolamento regionale sui procedimenti non soggetti al termine generale di cui all’art. 2, comma 2, della l. 241/1990
- proposte ed osservazioni per l ’aggiornamento PTCP con riguardo ai procedimenti mappati e ponderati ai fini della valutazione del rischio e delle misure di prevenzione;
- individuazione dei procedimenti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi della legge 190/2012 e del dlgs 33/2013, previo studio della normativa, definendo le informazioni richieste , predisponendo i format degli elenchi da compilare, predisponendo circolari esplicative e coordinando la raccolta e la pubblicazione dei dati;
- Adempimenti ex art. 1, co. 173 Legge 266/2005;
- disposizioni in materia di Registro degli accessi;
- verifica , controllo e collazione dei dati da pubblicare;

D. Attività giuridico-normative -amministrative

- studio di normative e circolari con predisposizione di direttive sulla loro corretta applicazione e sui relativi adempimenti;
- controllo formale e sostanziale di atti e provvedimenti, anche apportando correzioni e modifiche ;
- relazione e referto tecnico sul PDL “Semplificazione della disciplina regionale in materia di affidamento incarichi di collaudo statico e tecnico-amministrativo e soppressione dell’Albo regionale dei collaudatori”;
- relazione e referto tecnico sul D.D.L.: “Disposizioni urgenti in materia di prevenzione del rischio e sicurezza delle costruzioni – Istituzione del Fascicolo del Fabbricato;
- relazione e referto tecnico sul PDL “Iniziativa e interventi regionali a sostegno della lettura e della filiera del libro in Puglia”, approvato con LR 40/2013;
- elaborazione, previa analisi e studio della normativa statale e delle altre Regioni, dello schema dello SDL in materia di autorizzazioni all’insediamento dell’esercizio cinematografico (approvato con LR 8/2008);
- revisione normativa del Regolamento n. 18/2005, attuativo della LR 6/2004, prevedendone l’abrogazione ed elaborando lo schema del nuovo Regolamento attuativo della LR 6/2004, n. 11 del 13 maggio 2007 e del Regolamento n. 16 del 6 luglio 2007 di modifica, secondo le regole di drafting formale e sostanziale degli atti normativi (disposizione di servizio prot. AC/3770/PS - 2006);
- predisposizione articoli di modifica di leggi (art. 42, L.R. n. 14/2004 - art. 3, L.R. n. 12/2005 e art. 46, L.R. n. 10/2007),
- partecipazione al tavolo di concertazione per la predisposizione dello SDL in materia di spettacolo e attività culturali (LR 6/2004 gestione dei contenziosi

in materia di attività culturali e spettacolo interloquendo con il settore Legale, predisponendo relazioni sui fatti di causa contenenti anche specificazioni in ordine all' orientamento del Settore su eventuali azioni da intraprendere (ricorrere al rimedio dell' autotutela ovvero costituirsi in giudizio) e pertinenti osservazioni sui motivi dedotti in ricorso, rilasciando alle udienze la dichiarazione del terzo in qualità di mandatario speciale; predisponendo gli atti di liquidazione e di regolarizzazione contabile;

- predisposizione di circostanziate informative e relazioni ad Organi politici e a Dirigenti di altre strutture in ordine a specifiche problematiche, interloquendo anche direttamente;
- predisposizione di atti e provvedimenti: schemi di deliberazioni, determinazioni, convenzioni, atti di sottomissione , contratti di comodato d'uso, relazioni e informative, verbali;
- procedimenti per l'acquisto della personalità giuridica da parte di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato che operanti nei settori della cultura e dello spettacolo ex DPR 10 febbraio 2000, n. 361 e del Regolamento Regionale 20 giugno 2001, n. 6;
- collaborazione al dirigente del Settore Attività culturali, nel corso di indagini giudiziarie succedutesi negli anni predisponendo le relative relazioni e assistendolo nel corso dei sopralluoghi per l'acquisizione degli atti da parte della polizia giudiziaria;
- collaborazione al Dirigente nella gestione e nel controllo delle attività svolte dagli Uffici con riguardo alle procedure adottate e da adottarsi, nel controllo di atti e provvedimenti;

E. Indagini e analisi

- Indagini ISTAT: Rilevazione conoscitiva dei prezzi di beni e servizi acquistati o noleggiati dalle PA - Rilevazione dati di spesa e fisici relativi ai trasporti nelle Regioni e nelle Province autonome – Rilevazione dati di spesa per ricerca e sviluppo;
- elaborazione del documento per il POR 2007 - 2013, predisponendo una circostanziata relazione sulle attività culturali con le collegate schede, definendo gli obiettivi di intervento con i relativi indicatori di performance e individuando gli Assi del DSR cui rapportarli (Sviluppo Urbano Sostenibile, Sistemi Produttivi, Inclusione Sociale); (disposizione di servizio prot. AC/3770/P PS - 2006);
- ricognizione, previa analisi e studio della Direttiva Bolkestein, dei procedimenti amministrativi di competenza della Sezione Attività culturali suscettibili di semplificazione; predisposizione di relativa specifica relazione illustrativa;
- analisi dei risultati conseguiti con i Programmi 2004 – 2006 dello Spettacolo e della Cultura, previsti dagli artt. 14 e 15 della LR 6/2004, e conseguente predisposizione ed elaborazione del Programma dello Spettacolo e del Programma della Cultura riferiti al triennio 2007 - 2009; (disposizione di servizio prot. AC/3770/PS - 2006)
- predisposizione ed elaborazione dei Rapporti annuali sulle Regioni e Città d'Arte, relativi alla Puglia, per la conseguente pubblicazione su "Il Giornale dell' Arte - Editrice Umberto Allemandi di Torino;
- elaborazione dei Rapporti di spesa per le attività culturali e di spettacolo, trend storico 2002 – 2006, da presentare nell'ambito della IV Conferenza Nazionale degli Assessori alla Cultura e al Turismo tenutasi a Bari nel 2006 e organizzata da Federculture;

F. Programmazione e pianificazione interventi

- predisposizione dei Programmi triennali in materia di cultura e spettacolo (ex LR 6/2004, L.R. 28/1990, LR 76/1979); dei relativi Piani di intervento annuali derivanti dall'attuazione degli stessi;
- pianificazione e progettazione ovvero partecipazione a gruppi di lavoro e tavoli tecnico - operativi di concertazione per la definizione di specifici progetti, di eventi e iniziative culturali e di spettacolo, promossi e finanziati dalla Regione, delineandone i contenuti progettuali, successivamente curandone gli aspetti organizzativi, le relazioni esterne e la gestione amministrativo - contabile. In particolare, tra i più significativi, si menzionano a titolo esemplificativo: le mostre: "INTRAMOENIA/EXTRA ART", le due "Biennale arte contemporanea", "Principi, Imperatori e Vescovi", "Federico II: immagine e potere"; "Itinerari federiciani nei Paesi del Bacino del Mediterraneo", "Andar per mare"; il progetto e il convegno "Censimento dei castelli, delle torri e delle masserie fortificate in Puglia", i progetti "Sensi contemporanei", "Grinzane Puglia Festival", "Scrittori italiani e stranieri in Puglia", "I teatri dell'800 in Puglia", "Censimento dell' iconografia rupestre", "Orchestra giovanile pugliese", "Iniziativa promozionali in occasione del Semestre Italiano di Presidenza dell'Unione Europea", "Aspettando Carmelo Bene", "Les Italiens, la creatività italiana a Parigi", Concerto dell' Orchestra Filarmonica di San Pietroburgo; il "Premio scrivere la scienza"; la partecipazione della Regione Puglia alla Fiera Internazionale del Libro di Francoforte, alla Fiera Internazionale del Libro di Torino e all' Esposizione Universale di AICHI;
- istruttoria delle istanze di contributo e valutazione progetti e attività culturali e di spettacolo da finanziare;
- predisposizione atti di impegno.

G. controllo interventi finanziati

- esame e controllo amministrativo-contabile della documentazione probatoria e di spesa concernente l'attuazione di progetti, iniziative e attività oggetto di contributo o finanziamento economici; controlli antimafia e equitalia;
- gestione amministrativa e contabile dell' APQ Sensi Contemporanei, monitoraggio spese a sistema, rendicontazione, predisposizione relazioni operative e finanziarie al MEF
- gestione della spesa delle iniziative a gestione diretta (APQ, Fiere del Libro, Expo Aichi, progetti, eventi)
- predisposizione atti di liquidazione o di revoca

H. bilancio e contabilità – AA.GG.

- 1) verifiche adempimenti dlgs 118/2011:
 - direttive e chiarimenti circa la ricognizione dei residui passivi e attivi, dello stato patrimoniale e conto economico con riguardo alle immobilizzazioni immateriali e materiali;
 - acquisizione ed elaborazione dati da trasmettere alla sezione Bilancio e alla Sezione Demanio e Patrimonio relativamente al report annuale su "ampliamenti, ammodernamenti, miglioramenti, rinnovamenti, svalutazioni dei beni del demanio e patrimonio";
 - verifica delle prenotazioni di spesa esigibili nell'esercizio successivo;
- 2) gestione delle spese per il funzionamento del Consiglio regionale dei LLPP (CRLPP): rendicontazione al Cassiere Centrale e predisposizione atti di liquidazione;



- 3) verifica dei bilanci degli organismi culturali partecipati dalla Regione;
- 4) responsabile del procedimento amministrativo – contabile del Settore Attività Culturali far tempo da marzo 2003 (incarico attribuito verbalmente e attestato dalle sottoscrizioni in calce ad atti e provvedimenti di spesa e dalle disposizioni di servizio prot. AC/4469/PS del 30/12/05 e prot. AC/944/PS del 30/03/06;
- 5) gestione delle procedure e dei procedimenti di liquidazione degli interventi finanziati in materia di cultura e spettacolo effettuando il riscontro amministrativo-contabile e predisponendo gli atti di spesa;
- 6) Responsabile Contabile del Funzionario Delegato ex art. 92 della LR 17/1977 effettuando il controllo amministrativo-contabile della documentazione di spesa delle iniziative culturali gestite direttamente dai CSPCR e il monitoraggio delle poste stanziare, tenendo il registro contabile delle fatture e dei mandati di pagamento, predisponendo e depositando in Tesoreria i mandati di pagamento; elaborando il rendiconto per la Ragioneria;
- 7) gestione delle spese delle sedi dei CSPCR (Centri servizi di Programmazione culturale), predisposizione delibere di accollo oneri e rendicontazione spese al Settore AAGG;

I. Comunicazione e rapporti esterni

- referente URP;
- gestione comunicazione interna, assicurando la circolazione delle informazioni, inoltrando circolari e richieste emanate da altre Sezioni, dando indicazioni e fornendo note esplicative; tenendo costantemente aggiornati, a vario titolo, i dirigenti e il personale su webinar e corsi gratuiti, sentenze e nuove norme su argomenti di interesse generale e particolare ;
- rapporti con rappresentanti istituzionali e personalità di spicco del mondo della cultura e dello spettacolo nell'ambito della progettazione, pianificazione e gestione delle iniziative di promozione regionale. A titolo esemplificativo vanno menzionati il prof. Arnaldo Colasanti, per la definizione dei progetti della Fondazione Grinzane Cavour; le prof.sse Raffaella Cassano Moreno e Maria Stella Calò Mariani per le mostre archeologiche su Canosa e su Federico II; il dott. Alberto Di Mauro, delegato del Ministro agli AAEE e i direttori degli Istituti Italiani di Cultura di Salonicco, Atene, Alessandria, Il Caro, Haifa, Beirut, Marsiglia, Stoccarda per la mostra itinerante nei Paesi del Mediterraneo su Federico II; Maurizio Costanzo per le iniziative su Carmelo Bene; il maestro Maurizio Scaparro per Les Italiens; Raffaele Nigro e gli editori pugliesi per le iniziative di promozione del libro e della lettura; il prof. Cosimo Damiano Fonseca per vari progetti tra cui quello sull'iconografia rupestre; il consigliere del Ministro dell' Economia e Finanze, dott. Alberto Versace e i critici d'arte Toti Carpentieri e Lia De Venere per "Sensi contemporanei"; i maestri Francesco D'Orazio, Vanni Boccuzzi, Paolo Lepore, Gigi Lomuto, Piero Romano per l'Orchestra giovanile pugliese; il prof. Mimmo D'Oria, per tantissime iniziative compresa la Consulta sull'arte contemporanea cui facevano parte, tra gli altri, il prof. Francesco Tateo, Pina Belli D'Elia; Giusy Caroppo per gli eventi sull'arte contemporanea;
- incontri, tavoli tecnici e laboratori settoriali con IPRES, Deloitte, Formez, Mipa;
- predisposizione di circostanziate informative e relazioni a Organi politici e a dirigenti di altre strutture in ordine a specifiche problematiche, interloquendo direttamente.

• Date (da – a)	Dall' 01/03/80 al 21/04/81
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Territorio e ambiente" - Bari
• Tipo di azienda o settore	Coop.va di formazione e lavoro
• Tipo di impiego	Socio lavoratore – impiegato di concetto
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell' economato, tenuta del materiale di consumo e patrimoniale
• Date (da – a)	dal 02/01/81 all' 01/04/81 dal 02/01/80 all' 01/06/80 dall' 08/02/79 al 30/6/79 dal 03/02/78 al 31/05/78
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della P.I.
• Tipo di azienda o settore	Direzione didattica di Ceglie del Campo
• Tipo di impiego	insegnante ai corsi di tipo A, B, C riportando la qualifica di "ottimo"
• Principali mansioni e responsabilità	- corsi per adulti analfabeti - attività di sostegno a ragazzi disagiati e caratteriali, con difficoltà comportamentali e di apprendimento

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	15 gennaio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Garante per la protezione dei dati personali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici. Il Garante incontra la pubblica amministrazione
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione
• Date (da – a)	12 settembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Puglia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata della trasparenza del Piano della Performance 2017
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione



• Date (da – a)	30 marzo 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Legislazione tecnica Srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI - Panoramica generale e aspetti procedurali
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione
• Date (da – a)	27 novembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi "Aldo Moro" - Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Seminario LA VALUTAZIONE E IL CAMBIAMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE"</i>
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione
• Date (da – a)	24/11/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORUM PA srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar Innovare nonostante l'articolo 29. Efficienza, economicità, flessibilità: in una parola cloud computing
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione
• Date (da – a)	15 - 16 Giugno 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società LABODIF (Laboratorio sulla differenza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	POTERE e LIBERTÀ nella differenza di genere
• Qualifica conseguita	competenze sulle differenze di genere –attestato di partecipazione
• Date (da – a)	15 maggio 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società LABODIF (Laboratorio sulla differenza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Valorizzazione del Benessere Organizzativo ed il Contrasto alle Discriminazioni - Promozione di Buone Prassi
• Qualifica conseguita	competenze sulle differenze di genere – pari opportunità e benessere organizzativo attestato di partecipazione
• Date (da – a)	25 novembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIPA – MSE Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione


• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop del POAT DAGL 2013-2014 - Sperimentazione di nuovi strumenti valutativi per la qualità della regolazione riguardanti Analisi d'impatto della regolamentazione (Air) avviata sullo schema di disegno di legge sull'edilizia residenziale pubblica agevolata e convenzionata ed esercitazione consultazioni, approfondimenti e illustrazione della metodologia di rilevazione dei dati presso gli stakeholder) sull' AIR dello stesso Ddl sull'edilizia residenziale pubblica agevolata e convenzionata".
• Date (da – a)	30 ottobre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIPA – MSE Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop del POAT DAGL 2013-2014 – “Strumenti e tecniche per il miglioramento della qualità della normazione: riepilogo e principali novità normative”
• Qualifica conseguita	competenze nella redazione di testi normativi e regolamentari - Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	10 ottobre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società LABODIF (Laboratorio sulla differenza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	OPEN DAY “Il Conflitto della differenza”
• Qualifica conseguita	competenze sulle differenze di genere - attestato di partecipazione
• Date (da – a)	24 settembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Camera Amministrativa distrettuale degli avvocati di Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - Percorsi di regolamentazione e semplificazione” - analisi del redigendo Regolamento regionale sui procedimenti non soggetti al termine generale di cui all'art. 2, comma 2, della l. 241/1990 .
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione
• Date (da – a)	9 luglio 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso integrato Puglia "La trasparenza attraverso i dati aperti
Date (da – a)	Gennaio 2012 (sei giornate)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Deloitte
• Principali materie / abilità professionali	Gestione degli archivi della Regione Puglia alla luce del Regolamento interno “Disciplina della gestione documentale dell'Archivio corrente e del

oggetto dello studio	procedimento di scarto", adottato con DGR 498/11,
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	17 luglio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIPA – MSE Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop di chiusura del primo ciclo di Laboratori settoriali per il rafforzamento della capacità di normazione
• Qualifica conseguita	competenze nella redazione di testi normativi e regolamentari - Attestato di partecipazione
Date (da – a)	21 giugno 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CLE – Bari in collaborazione con SSPA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazione sul sito e decertificazione nei decreti Monti di riforma e modifica della legge 241/1990 (L. 183/2011 e DL 5/2012)
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	3 e 9 luglio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Deloitte
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aiuti di Stato e regime de minimis
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	11 maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento pari opportunità UNAR in collaborazione con IPRS (Istituto psicoanalitico per le ricerche sociali)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comitati unici di garanzia: attività di implementazione e sviluppo dei CUG per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro ogni forma di discriminazione
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	maggio - giugno 2012 (cinque giornate)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Deloitte
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Processi di programmazione, gestione e rendicontazione del FESR e FAS: obiettivi prioritari della politica regionale, gli orientamenti comunitari , l'integrazione con le politiche nazionali anche con riferimento al ciclo di programmazione 2014 – 2020; le procedure di gestione; l'ammissibilità delle spese e le procedure di rendicontazione.

06/05/2019

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	20 marzo 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Puglia – Presidenza della Giunta – Struttura di staff Controllo di gestione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi gestionale 2010
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	1 - 2 dicembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	INNOVAPUGLIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisto in economia e utilizzo della piattaforma EmPulia
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	novembre 2010 (tre giornate)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Deloitte
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione del cambiamento: metodologie per gestire le priorità e fare scelte – gestione del tempo, dello stress e delle priorità
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	28 ottobre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le pari opportunità - ISFOL</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il bilancio di genere: approcci, strumenti, esperienze”, “Le fasi del bilancio di genere”, “Il progetto di sperimentazione del bilancio di genere nella Regione Puglia”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	4 novembre, 24 novembre e 2 dicembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ - POAT Sistemi formativi per il cambiamento organizzativo Avv. Filippo Bersani - Avv. Margherita Manna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	a) Affidamenti sottosoglia e affidamenti senza gara b) Affidamenti diretti e appalti in house c) Procedure appalti pubblici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

Date (da – a)	19, 20 e 21 ottobre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PUBLIC CAMP - II Meeting dei comunicatori pubblici
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Lectio Magistralis</p> <ul style="list-style-type: none"> - APPELLO AI NAUFRAGHI ovvero LA NECESSITA' DI SENTIRSI MARGINALI E VIVERE DA SCOMUNICATI - Alberto Abruzzese, sociologo - LA GLOBALIZZAZIONE DELL'IMMAGINARIO E L'IDEOLOGIA DEL PRESENTE - Marc Augè, École des Hautes Études en Sciences Sociales, Parigi <p>Master diffusi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicare la salute a cura di Giuseppe Fattori, Direttore Sistema comunicazione e marketing Ausl Modena - Comunicare il turismo culturale a cura di Roberto Vicerè, Amministratore delegato MP Mirabilia
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date (da – a)	16 – 17 luglio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	X Percorsi – prof. Agostino Meale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	D.lgs di attuazione della legge 15/2009 e la riforma della L. 241/1990
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	aprile 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Lattanzio&Associati - Ministero dell'ambiente e Tutela del Territorio e del Mare - Direzione Generale per la Protezione della Natura - Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegni in materia di prevenzione e sicurezza ambientale
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date (da – a)	25/01/08
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNI.VERSUS – CSEI (Consorzio universitario per la formazione e l'innovazione)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno "Bilancio Sociale e Cittadinanza Attiva: innovazione e sviluppo degli enti locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	10, 12 e 13 settembre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Puglia - Assessorato ai Servizi Sociali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Workshop sulle Pari Opportunità "L'energia delle donne, la forza della Puglia":</p> <ul style="list-style-type: none"> - verso il regolamento per i piani degli orari delle città - il bilancio di genere - i patti sociali di genere e la responsabilità sociale delle imprese



• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	3 e 12 luglio – 6, 7 e 27 settembre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ - Protocollo d'intesa tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Cittadinanza Attiva per un programma d'azione denominato "Obiettivo sussidiarietà orizzontale"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Come sperimentare la partecipazione" Seminario formativo e laboratorio territoriale finalizzati ad acquisire capacità per sviluppare il dialogo con la collettività, comprenderne le esigenze e renderla parte attiva nel processo decisionale della PA, in una concezione di "governance allargata" volta ad attivare sinergie, traendone vantaggi, per migliorare la qualità delle scelte, in linea con le reali necessità del territorio
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	27 giugno 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario "La riduzione degli oneri amministrativi e certezza dei tempi dei procedimenti della PA"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Elea
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Microsoft Excel avanzato
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	17 novembre -21 dicembre 2006 (90 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ (docenti universitari, dirigenti e consulenti degli uffici legislativi del Parlamento)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	a) Semplificazione legislativa e amministrativa b) Elementi di base di tecnica legislativa:redazione testi di legge c) Drafting normativo
• Qualifica conseguita	competenze in redazione di atti normativi e regolamentari - Attestato di partecipazione
Date (da – a)	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	QuinBI - Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Utilizzo dei sistemi informatici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

Date (da – a)	marzo – aprile 2003 (90 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	KPMG S.p.a
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sistema integrato dei controlli interni di gestione
• Qualifica conseguita	competenze specialistiche in bilancio gestionale - Attestato di partecipazione
Date (da – a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISSEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Segretaria di direzione
• Qualifica conseguita	competenze organizzative e relazionali - Attestato di partecipazione
Date (da – a)	marzo 1980 – marzo 1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Puglia e Ministero del Lavoro - c/o il Centro Regionale di F.P. – Sez. Commercio di Bari;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>corso di formazione e lavoro "Censimento, catalogazione e restauro dei trulli"</i>
• Qualifica conseguita	attestato
Date (da – a)	anno accademico 1975 - 76
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MACLI di Bari - autorizzazioni del Ministero PI n. 5775 del 16/04/1976
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso di specializzazione in Cultura artistica e storica regionale
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione con esame e votazione finale - votazione 27/30
Date (da – a)	anno accademico 1975 - 76
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MACLI di Bari - autorizzazioni del Ministero PI n. 5776 del 16/04/1976
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso di specializzazione in Didattica degli insegnamenti integrativi per la conoscenza delle differenziazioni didattiche con particolare riguardo ai metodi attivi
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione con esame e votazione finale – votazione 28/30;
Date (da – a)	anno accademico 1975 - 76
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MACLI di Bari - autorizzazioni del Ministero PI n. 5777 del 16/04/1976
• Principali materie /	corso di specializzazione in Igiene ed assistenza sanitaria

abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione con esame e votazione finale – votazione 23/30
Date (da – a)	anno accademico 1975 - 76
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MACLI di Bari - autorizzazioni del Ministero PI n. 5778 del 16/04/1976
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso di specializzazione in Discipline agrarie;
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione con esame e votazione finale – votazione 27/30
Date (da – a)	anno accademico 1975 - 76
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MACLI di Bari - autorizzazioni del Ministero PI n. 5782 del 16/04/1976
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso di specializzazione in Insegnamenti artistici
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione con esame e votazione finale – votazione 30/30
Date (da – a)	anno accademico 1997 - 98
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Italo Africano (Ente di diritto pubblico, riconosciuto con legge 154/1956)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>corso di specializzazione in</i> didattica per la conoscenza storico-geografica dell’Africa
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione con esame e votazione finale – votazione 30/30
Date (da – a)	anno accademico 1997 - 98
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Italo Africano (Ente di diritto pubblico, riconosciuto con legge 154/1956)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>corso di specializzazione in</i> didattica per la conoscenza dei problemi dello sviluppo del continente africano
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione con esame e votazione finale – votazione 30/30
Date (da – a)	28/07/76
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Bianchi Dottula - Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità Magistrale
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità di scuola media superiore - votazione 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

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

ALTRE LINGUE

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

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.

ITALIANO

ottimo
ottimo
ottimo

INGLESE

elementare
elementare
elementare
buona

FRANCESE

elementare
Buona

La partecipazione a club service (ho frequentato il Rotaract nel triennio 80 – 83), l'esperienza lavorativa di insegnamento a persone disagiate e con problemi di apprendimento, lo sport di squadra praticato in età giovanile (pallacanestro), mi hanno facilitato nei rapporti interpersonali, consentendomi di sviluppare capacità relazionali tali da riuscire a rapportarmi con persone diverse, sia per età che per estrazione sociale e culturale, ad intessere buoni rapporti fatte salve le inevitabili eccezioni.

Non ho difficoltà a lavorare in team, infatti ho partecipato a innumerevoli tavoli tecnico-operativi per la progettazione di iniziative culturali e di spettacolo nonché a numerosi gruppi di lavoro e laboratori sui processi di cambiamento della P.A..

Sono sempre disponibile a prestare aiuto a chi me lo chiede, anche a colleghi e dirigenti di altre strutture.

Nel corso della vita lavorativa ho tenuto rapporti con i soggetti beneficiari e i soggetti attuatori di attività, eventi e progetti culturali nonché con rappresentanti istituzionali e personalità di spicco del mondo della cultura e dello spettacolo nell'ambito della progettazione, pianificazione e gestione delle iniziative di promozione regionale; con molti di essi ho intessuto ottimi rapporti interpersonali

Ho gestito e coordinato gli aspetti organizzativi e logistici di iniziative e progetti culturali e di spettacolo gestiti direttamente dalla Regione e curato l'organizzazione generale di iniziative promosse dalla Regione di concerto con altri organismi..

In qualità di titolare dell'AP Raccordo funzionale e organizzativo della Sezione LLPP, dal 2013 coordino tutte le attività gestionali in maniera trasversale, in sinergia con il personale di comparto e dirigenziale di tutte le strutture delle

sedi centrale e provinciali, interfacciandomi con una media di cento persone oltre che con colleghi e dirigenti di altre strutture regionali in relazione alle funzioni nelle materie di rispettiva competenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE - UTILIZZO INTERNET – E-MAIL E PEC

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

esperta in giardinaggio e in arte culinaria e gastronomica ; conoscitrice di piante, teatro, danza, arti figurative e fotografia.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

ULTERIORI INFORMAZIONI

Caratteristiche caratteriali: leale; disponibile; razionale; perfezionista; flessibile; non influenzabile; non tollero l'arroganza e la maleducazione; riconosco e ammetto i miei errori e non mi perdono; non tollero le ingiustizie tanto da schierarmi anche dalla parte del nemico qualora ne dovesse subire.

Credo nel confronto costruttivo e nella dialettica quali strumenti fondamentali di crescita attraverso lo scambio di idee e saperi.

Dal 2012 componente del CUG (Comitato unico di garanzia) di parte pubblica. Abbonata alle news di Gazzetta Amministrativa e Forum PA mi tengo costantemente aggiornata sulle novità giuridiche e legislative e di innovazione.

Possono attestare la mia professionalità Assessori e dirigenti con cui ho lavorato e che si sono avvicinati negli anni, nonché utenti e cittadini, amministratori politici e dirigenti di altre amministrazioni con cui ho avuto occasione di rapportarmi. Formali attestazioni di stima ho ricevuto dall'Assessore Domenico Lomelo in una lettera di ringraziamento per collaborazioni prestate al Servizio BB.CC.; dall'Assessore Guglielmo Minervini che ha formalmente richiesto la mia collaborazione al progetto E - LEARNING, riguardante la creazione di una piattaforma di procedure e procedimenti amministrativi, promosso dalla dott.ssa Maria Sasso in qualità di dirigente del Servizio E-government, E-democracy e Cittadinanza attiva; dalla dott.ssa Clara Gelao, direttrice della Pinacoteca provinciale di Bari, che ha inteso esprimermi il suo ringraziamento per la disponibilità e la collaborazione prestata in occasione della Mostra fotografica "Mediterranea" nel colophon del catalogo della mostra stessa.

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara, sotto la propria responsabilità, che le informazioni riportate nel presente curriculum sono veritiere.

Maria Saponaro

Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae

Maria Saponaro

06/05/2019