

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e Cognome	PIETRO CAMPANELLA
Indirizzo	REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO TURISMO, ECONOMIA DELLA CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO – SEZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI PATRIMONI CULTURALI FIERA DEL LEVANTE – LUNGOMARE STARITA, 4 – PADIGLIONE 107 70132 BARI – ITALIA
Telefono	080 5406510 –
E-mail	p.campanella@regione.puglia.it
Nazionalità	Italy
<ul style="list-style-type: none">• Titoli culturali• Titoli professionali	<ul style="list-style-type: none">- Laurea in Scienze della comunicazione- Giornalista pubblicista dal 23/05/2004- Comunicatore Pubblico riconosciuto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge 150/2000.
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
<ul style="list-style-type: none">• Dal 21 febbraio 2022• Datore di lavoro• Attività o settore• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario amministrativo cat. D Regione Puglia - Dipartimento Turismo, Economia della cultura e Valorizzazione del Territorio – Sezione Tutela e valorizzazione dei patrimoni culturali Pubblica amministrazione P.O. Monitoraggio flussi e gestione informatica <ul style="list-style-type: none">- verifica e responsabilità della correttezza degli adempimenti contabili negli atti predisposti dai funzionari della Sezione, attività che richiede una specializzazione consolidata con gestione di risorse finanziarie di media entità, ivi incluso lo svolgimento di tutte le verifiche propedeutiche (DURC, art. 48/bis del D.P.R. n.602/1973, ecc.);- gestione, elaborazione, archiviazione ed aggiornamento dei dati generali ed economico-finanziari relativi agli interventi ammessi ai finanziamenti a valere sul PO FESR, sui Programmi riferibili ai beni culturali (Accordi di Programma Quadro, Bilancio autonomo), Programmi di cooperazione, anche al fine di predisporre analisi statistiche utili alle previsioni di bilancio, alla redazione del DEFR, agli obiettivi di performance, al monitoraggio dei carichi di lavoro;- gestione informatizzata dei provvedimenti amministrativi e atti di pertinenza della Sezione (registrazione, pubblicazione, conservazione, etc.) attraverso il Sistema CIFRA anche ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione;- responsabilità del monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi di competenza della Sezione e dei Servizi dipendenti;- supporto al Dirigente della Sezione nell'attuazione delle disposizioni organizzative, nella predisposizione di circolari, ordini di servizio e direttive riguardanti le attività della Sezione ; supporto nella predisposizione degli atti amministrativi e nei rapporti con le altre strutture regionali, anche mediante lo svolgimento di ricerche mirate e la predisposizione di relazioni per procedimenti di contenzioso, per adempimenti di trasparenza, anticorruzione, trattamento dei dati, di gara e affidamento servizi;- supporto per la gestione e il monitoraggio dei rapporti di collaborazione con altri enti pubblici e privati nello svolgimento delle funzioni della Sezione.

<ul style="list-style-type: none"> • Dal 01 al 20 febbraio 2022 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario amministrativo cat. D</p> <p>Regione Puglia - Direzione Dipartimento Turismo, Economia della cultura e Valorizzazione del Territorio</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Coordinamento e organizzazione della Segreteria Particolare del Direttore di Dipartimento; Diretta collaborazione con il Direttore attraverso l'istruttoria degli adempimenti amministrativi inerenti alle attività in capo alla Direzione di Dipartimento; Diretta collaborazione con il Direttore e con i RUP dei progetti di Cooperazione Transfrontaliera in capo al Dipartimento, attraverso la predisposizione, l'istruttoria e la gestione di tutti gli atti amministrativi inerenti; Gestione di relazioni complesse e continuative interne ed esterne, di natura comunicativa, informativa e di confronto con le Sezioni del Dipartimento, con gli altri Dipartimenti, con i Soggetti Partner dei progetti di CTE e con gli Enti e le Agenzie partecipate; Referente della Comunicazione istituzionale; Verifica della correttezza amministrativa e gestione informatizzata dei provvedimenti amministrativi e gli atti di pertinenza della Direzione (registrazione, pubblicazione, conservazione, etc.) attraverso il Sistema CIFRA e il portale SistemaPuglia; Gestione Fatturazione elettronica del Dipartimento sulle piattaforme SOGEI e SAP Monitoraggio e gestione dei flussi documentali interni ed esterni; Coordinamento delle attività del progetto "Le strade della Fiaba"; Segreteria tecnica Comitato Regionale dei Cammini e degli Itinerari Culturali; Referente attuazione progetti regionali affidati al Teatro Pubblico Pugliese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 28/06/2016 AL 31/12/2022 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegato Amministrativo cat. C</p> <p>Regione Puglia - Direzione Dipartimento Turismo, Economia della cultura e Valorizzazione del Territorio</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Coordinamento e organizzazione della Segreteria Particolare del Direttore di Dipartimento; Diretta collaborazione con il Direttore attraverso l'istruttoria degli adempimenti amministrativi inerenti alle attività in capo alla Direzione di Dipartimento; Diretta collaborazione con il Direttore e con i RUP dei progetti di Cooperazione Transfrontaliera in capo al Dipartimento, attraverso la predisposizione, l'istruttoria e la gestione di tutti gli atti amministrativi inerenti; Gestione di relazioni complesse e continuative interne ed esterne, di natura comunicativa, informativa e di confronto con le Sezioni del Dipartimento, con gli altri Dipartimenti, con i Soggetti Partner dei progetti di CTE e con gli Enti e le Agenzie partecipate; Referente della Comunicazione istituzionale; Verifica della correttezza amministrativa e gestione informatizzata dei provvedimenti amministrativi e gli atti di pertinenza della Direzione (registrazione, pubblicazione, conservazione, etc.) attraverso il Sistema CIFRA e il portale SistemaPuglia; Gestione Fatturazione elettronica del Dipartimento sulle piattaforme SOGEI e SAP Protocollo informatico Archivio informatico Gruppo di lavoro Piano strategico della Cultura Monitoraggio e gestione dei flussi documentali interni ed esterni; Coordinamento delle attività del progetto "Le strade della Fiaba"; Segreteria tecnica Comitato Regionale dei Cammini e degli Itinerari Culturali; Referente attuazione progetti regionali affidati al Teatro Pubblico Pugliese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 19/10/2015 – al 27/06/2016 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegato Amministrativo cat. C</p> <p>Regione Puglia - Distaccato c/o Segreteria particolare Assessore all'Industria turistica e culturale, Valorizzazione del territorio</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Segretario particolare Assessore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 01/10/2014 – al 19/10/2015 • Datore di lavoro 	<p>Impiegato Amministrativo cat. C</p> <p>Regione Puglia - Direzione dell'Area politiche per la Promozione del territorio dei saperi e dei</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>talenti</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Segreteria Particolare direzione</p> <p>Comunicazione istituzionale Area e rapporti con i Servizi</p> <p>Interfaccia con i responsabili di linea e l'Assistenza Tecnica dell'Asse IV del PO FESR 2007-2013</p> <p>Monitoraggio e rimodulazione Programmi Pluriennali di Attuazione dell'Asse IV del PO FESR 2007-2013</p> <p>Redazione determinazioni di competenza del direttore d'Area</p> <p>Gestione posta I/U</p> <p>Protocollo e codice CIFRA</p> <p>Raccordo attività Mediateca Regionale e Direzione d'Area</p> <p>Segreteria nucleo di Valutazione SAC</p> <p>Archivio informatico</p> <p>Progetti (Area e Servizi)</p> <p>Upload sito Web www.reaterritorio.regione.puglia.it</p> <p>Comunicazione istituzionale Direzione d'Area, Servizio Cultura e spettacolo, Servizio beni culturali</p> <p>Implementazione attività Progetti CTE in capo alla direzione d'Area: coordinamento delle attività di comunicazione e l'organizzazione degli eventi, meeting del progetto e l'archiviazione della relativa documentazione nonché il coordinamento dell'attività della segreteria amministrativa e l'archiviazione della relativa documentazione.</p> <p>Redattore del sito regionale dedicato alla Cooperazione territoriale europea, www.europuglia.it, gestito dal Servizio Mediterraneo dell'Area politiche per la promozione del territorio, dei saperi e dei talenti, svolgo compiti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione e pubblicazione news e comunicati stampa; - Aggiornamento schede progetti; - Rassegna stampa on-line.
<ul style="list-style-type: none"> • dal 26/01/2011 – al 30/09/2014 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Addetto inserimento dati Cat. B</p> <p>Regione Puglia - Direzione dell'Area politiche per la Promozione del territorio dei saperi e dei talenti</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Segreteria Particolare direzione</p> <p>Comunicazione istituzionale Area e rapporti con i Servizi</p> <p>Interfaccia con i responsabili di linea e l'Assistenza Tecnica dell'Asse IV del PO FESR 2007-2013</p> <p>Monitoraggio e rimodulazione Programmi Pluriennali di Attuazione dell'Asse IV del PO FESR 2007-2013</p> <p>Redazione determinazioni di competenza del direttore d'Area</p> <p>Gestione posta I/U</p> <p>Protocollo e codice CIFRA</p> <p>Raccordo attività Mediateca Regionale e Direzione d'Area</p> <p>Segreteria nucleo di Valutazione SAC</p> <p>Archivio informatico</p> <p>Progetti (Area e Servizi)</p> <p>Upload sito Web www.reaterritorio.regione.puglia.it</p> <p>Comunicazione istituzionale Direzione d'Area, Servizio Cultura e spettacolo, Servizio beni culturali</p> <p>Implementazione attività Progetti CTE in capo alla direzione d'Area: coordinamento delle attività di comunicazione e l'organizzazione degli eventi, meeting del progetto e l'archiviazione della relativa documentazione nonché il coordinamento dell'attività della segreteria amministrativa e l'archiviazione della relativa documentazione.</p> <p>Redattore del sito regionale dedicato alla Cooperazione territoriale europea, www.europuglia.it, gestito dal Servizio Mediterraneo dell'Area politiche per la promozione del territorio, dei saperi e dei talenti, svolgo compiti relativi a:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione e pubblicazione news e comunicati stampa; - Aggiornamento schede progetti; - Rassegna stampa on-line.
• dal 16/05/2007 – al 25/01/2011	Addetto inserimento dati Cat. B
• Datore di lavoro	Regione Puglia - Assessorato regionale al Mediterraneo, Pace e Attività Culturali – Servizio Attività Culturali - Ufficio Spettacolo e Mediateca
• Attività o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attuazione del progetto per l'organizzazione della Mediateca Regionale dei servizi audiovisivi, multimediali ed internet, finalizzata alla gestione della catalogazione, della consultazione e diffusione in rete dell'attività.</p> <p>Collaborazione con il dirigente d'Ufficio per l'attuazione del Regolamento regionale n.11/2007 per l'istituzione dell'Albo regionale dei soggetti che operano nell'ambito dello spettacolo pugliese. Verifica delle istanze di iscrizione e predisposizione degli atti per la pubblicazione dell'Albo;</p> <p>Collaborazione con il dirigente d'Ufficio per l'accoglimento delle istanze presentate dagli aventi diritto, sulla base del "Programma temporaneo in materia di spettacolo" per il triennio 2007/2009;</p> <p>Collaborazione con la "Fondazione Apulia Film Commission" per le iniziative connesse alla gestione del Film Fund;</p> <p>Collaborazione con il dirigente d'Ufficio per la predisposizione degli adempimenti per il funzionamento del "Nucleo tecnico regionale di valutazione" previsto dell'art. 4 della L.R. n. 8/2004 "Disciplina in materia di autorizzazioni all'insediamento dell'esercizio cinematografico"</p> <p>Collaborazione con lo staff comunicazione del settore Attività Culturali per la divulgazione delle informazioni sui programmi culturali e sui progetti/iniziativa promosse dalla Regione nell'ambito della cultura e dello spettacolo, redigendo comunicati stampa e predisponendo una rassegna stampa giornaliera sulle notizie riguardanti le politiche regionali in materia di cultura e spettacolo.</p> <p>Componente della Segreteria Tecnica dell'Area Politiche per la Promozione del Territorio, dei saperi e dei Talenti nell'ambito della progettazione e gestione dell'Asse IV del P.O. FESR Puglia 2007-2013.</p>
• dal 01/09/2001 – al 30/06/2009	Addetto inserimento dati Cat. B
• Datore di lavoro	Regione Puglia - Autorità di Gestione POR Puglia 2000-2007 – Struttura di Comunicazione, Informazione e Pubblicità (<i>Regolamento comunitario 1159/2000</i>)
• Attività o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Oltre a svolgere le attività connesse ai servizi di appartenenza ho svolto attività di Comunicazione, informazione e pubblicità previste nel "Piano regionale di comunicazione" del POR Puglia 2000-2006, con compiti correlati alle seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affiancamento del Responsabile della Comunicazione del POR nell'espletamento degli obblighi di informazione e pubblicità stabiliti dal Regolamento comunitario 1159/2000, in coordinamento con l'Autorità di Gestione e il Gruppo Informazione e Pubblicità presso il Dipartimento delle Politiche di Sviluppo del Ministero dell'Economia e delle Finanze; - Decentramento, in qualità di referente della rete informativa territoriale, delle informazioni sul POR Puglia e sui programmi cofinanziati dai Fondi strutturali, prevista dal Progetto WEB EuroPA, attuato dal FORMEZ nell'ambito della misura II.2 del PON ATAS, a titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica; - Adesione alla Comunità professionale on-line degli Informatori comunitari, iniziativa del progetto WEB EuroPA; - Predisposizione e verifica dei testi per le pubblicazioni cartacee, filmati e spot pubblicitari; - Organizzazione e gestione eventi istituzionali; - Costruzione e adeguamento della struttura del sito web http://por.regione.puglia.it con predisposizione dei redazionali e delle presentazioni relative alle varie sezioni; - Inserimento e continuo aggiornamento del sito di tutte le informazioni:, news, comunicati stampa, bandi, graduatorie documenti e dati utili al processo di gestione interno ed esterno del POR Puglia 2000-2006
• dal 01/07/2008 – al 30/06/2010	Contratto di collaborazione a progetto

<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Osservatorio Interregionale della Cooperazione allo Sviluppo (OICS) – ROMA Ente Incarico di giornalista/redattore della testata giornalistica www.europuglia.it nell'ambito del progetto europuglia.it</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Marzo – Luglio 2008 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Contratto di collaborazione occasionale Società cooperativa ALICE arl – Locorotondo (BA) Società Cooperativa Docente del modulo “Il lavoro sociale in rete” nell'ambito del “corso per operatore di Sportello sociale” autorizzato con determinazione n.624 del 31/12/2007 del Comune di Locorotondo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 01/09/2001 – al 15/05/2007 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Addetto inserimento dati Cat. B Regione Puglia – Presidenza della Giunta regionale - Servizio Comunicazione istituzionale Pubblica Amministrazione</p> <p>Assegnato al primo nucleo della Comunicazione Istituzionale della Regione Puglia per garantire, attraverso il sito internet www.regione.puglia.it, l'informazione e la trasparenza amministrativa di tutte le attività delle strutture regionali, ho frequentato, così come previsto dal DPR 422/2001 attuativo della L.150/2000, un percorso formativo finalizzato all'approfondimento di competenze in tema di comunicazione e informazione pubblica.</p> <p>Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota del 9 dicembre 2002, ha riconosciuto tale percorso formativo per il ruolo di Comunicatore pubblico ai sensi della L. 150 /2000.</p> <p>Nello stesso percorso ho frequentato un Corso per Giornalisti, organizzato dal Foromez, su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica e in collaborazione con l'Ordine dei Giornalisti di Napoli e Bari, che, in coerenza con le attività di informazione svolte attraverso il sito www.regione.puglia.it, mi ha permesso l'iscrizione dell'Ordine dei giornalisti, elenco Pubblicisti.</p> <p>Compiti svolti nel periodo di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione e attuazione della comunicazione istituzionale; - redazione news, comunicati stampa e contenuti del sito istituzionale www.regione.puglia.it; - gestione diretta e implementazione dei contenuti di alcune pagine del sito istituzionale www.regione.puglia.it - attività di back e front office dell'URP; - organizzazione e gestione degli eventi istituzionali (partecipazione a fiere, convegni e manifestazioni).
<ul style="list-style-type: none"> • dal 01/04/1997 – al 31/08/2001 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Operaio qualificato 3^a q.f. Regione Puglia – Assessorato al Personale - Settore Organizzazione e Risorse Umane Pubblica Amministrazione</p> <p>Ufficio Formazione del Personale: progettazione e attuazione del piano formativo del personale - Monitoraggio della formazione per valutarne l'efficacia e la qualità; Gruppo di lavoro per l'assegnazione del riequilibrio di anzianità personale ex L.285; Tenuta del Registro delle determinazioni dirigenziali;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 10/01/1981 – al 30/03/1997 • Datore di lavoro • Attività o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Operaio qualificato 3^a q.f. Regione Puglia – Assessorato Formazione e Servizi Sociali - Settore lavoro e cooperazione Pubblica Amministrazione</p> <p>Finanziamenti alle coop.ve Giovanili L.R. n.9/1985; Segreteria Nucleo di Valutazione Progetti L.R. n.9/1985; Segreteria Consulta della Cooperazione L.R. 23/1988</p>

• dal 01/04/1980 – al 09/01/1981	Operaio qualificato 3^a q.f.
• Datore di lavoro	Cooperativa giovanile APULIA 2000 (ex L.285/1977)
• Attività o settore	Socio lavoratore Cooperativa
• Principali mansioni e responsabilità	“Progetto zootecnia”: Formazione ed espletamento indagine conoscitiva aziende zootecniche pugliesi

STRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (conseguita presso l'Università degli studi “A. MORO” di Bari nell'anno 2009 con la votazione di 110 e lode)

FORMAZIONE

Titolo

Privacy ex Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 101/2018 anno 2021. Seminario su "Pubblicazione online degli atti amministrativi per finalità di pubblicità legale e trasparenza (su Albo Pretorio/BURP/Amministrazione Trasparente) e relativa *compliance privacy*, con particolare attenzione al contesto regionale”

istituto/città
anno e durata

Regione Puglia Responsabile Protezione Dati e Studio legale Francario - BARI
2021 – 1 giornata

Titolo
istituto/città
anno e durata

L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - (12 crediti)
Ordine nazionale dei giornalisti - Roma
2020 – Corso on-line con valutazione finale 12 CF

Titolo
istituto/città
anno e durata

Le nuove fonti- Mario Tedeschini Lalli
Ordine nazionale dei giornalisti - Roma
2020 – Corso on-line con valutazione finale 10 CF deontologia professionale

Titolo
istituto/città
anno e durata

Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici
Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI
2018 – 1 giornata

Titolo
istituto/città
anno e durata

Etica e comunicazione oggi, fra conflitto e sintesi
Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI
2018 – 1 giornata

Titolo
istituto/città
anno e durata

P.A.: social network e comunicazione pubblica 2.0
Associazione Comunicazione pubblica - Roma
2017 – 2 giornate

Titolo
istituto/città
anno e durata

La Nuova Deontologia del giornalista
Ordine nazionale dei Giornalisti - Roma
2017 – Corso on-line con valutazione finale 12 CF

Titolo
istituto/città
anno e durata

Fondamenti di giornalismo digitale
Ordine nazionale dei Giornalisti - Roma
2017 – Corso on-line con valutazione finale 12 CF

Titolo
istituto/città
anno e durata

Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media
Ordine nazionale dei Giornalisti - Roma
2017 – Corso on-line con valutazione finale 10 CF

Titolo
istituto/città
anno e durata

L'informazione/comunicazione pubblica
Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI
2017 – 1 giornata

Titolo

Il ruolo della corte di giustizia nel processo d'integrazione europea

istituto/città anno e durata	Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2017 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Carta di Treviso e dipendenze e patologie della comunicazione massmediale Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2017 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Cinema e diritti umani Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2017 – 2 giornate
Titolo istituto/città anno e durata	Comunicazione social media, presente e futuro Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2017 – 2 giornate
Titolo istituto/città anno e durata	Data journalism e riuso informativo dei dati aperti FORMEZ PA - Roma 2017 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	La politica di coesione dopo il 2020 CINSEDO - ROMA 2017 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Gli aiuti di stato - 1° ed. FORMEZ - Progetto "Formazione Aiuti di Stato" 2016 - dal 26 aprile 2016 al 9 giugno 2016
Titolo istituto/città anno e durata	Facebook e il giornalismo, nuovi strumenti per la professione Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2016 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	I programmi comunitari 2014-2020: le opportunità nel settore lavoro e formazione professionale FORMEZ/PA – Progetto POAT 2012-2015 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Le politiche di coesione 2014–2020 e la valorizzazione dei beni culturali FORMEZ/Regione Puglia - BARI 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Giornalisti al fronte: il diritto e la guerra Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Social media, music content e brand: come si raccontano le storie nel mondo digitale Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	I miti dell' alimentazione e la corretta informazione su cibo e benessere Ordine dei giornalisti della Puglia - Acquaviva delle Fonti (BA) 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Dal dolore al diabete la medicina specialistica nella stampa generalista Ordine dei giornalisti della Puglia - Acquaviva delle Fonti (BA) 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Il business dei rifiuti: inchieste e alternative a discariche e inceneritori Ordine dei giornalisti della Puglia - TARANTO 2014 – 1 giornata
Titolo	Seminario tecnico per le organizzazioni italiane coinvolte nella realizzazione dei progetti in esecuzione del programma ENPI CBC MED

istituto/città anno e durata	Commissione Europea - ROMA 2014 – 2 giornate
Titolo istituto/città anno e durata	La deontologia dei giornalisti nei massimari della giurisprudenza dell'ordine Ordine dei giornalisti della Puglia LECCE 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Il ruolo della cultura nelle politiche urbane e territoriali Ordine dei giornalisti della Puglia LECCE 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Informazione comunicazione e giustizia Ordine dei giornalisti della Puglia - BARI 2014 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	La trasparenza attraverso i dati aperti FORMEZ/ - Bari 2013 – dal 23 giugno al 18 luglio – 18 ore
Titolo istituto/città anno e durata	Procedimento amministrativo, le responsabilità del dipendente pubblico Deloitte/Regione Puglia - Bari 2013 -2 giornate
Titolo istituto/città anno e durata	La disciplina comunitaria degli aiuti di stato: i processi e i metodi di monitoraggio a livello di programma operativo Deloitte/Regione Puglia - Bari 2012 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Il sistema del Codice Unico di progetto (CUP) e del Codice Identificativo di Gara (CIG) PCM - Dipartimento per la programmazione e il Coordinamento della politica economica 2012 – 1 giornata
Titolo istituto/città anno e durata	Processi di programmazione, gestione e rendicontazione del FESR e FAS Deloitte/Regione Puglia - Bari 2012 – 30 ore
Titolo istituto/città anno e durata	Formazione e informazione dei lavoratori Deloitte/Regione Puglia - Bari 2012 – 2 giornate
Titolo istituto/città anno e durata	La disciplina comunitaria degli aiuti di stato e del regime de minimis Deloitte/Regione Puglia - Bari 2012 – 2 giornate
Titolo istituto/città anno e durata	2° Meeting Comunicatori pubblici: partecipazione a giornate formative sui temi della Comunicazione Pubblica / Rapporti con uffici stampa e media / Nuove strategie di relazione per comunicare il territorio / Promozione e marketing Regione Puglia e Associazione Comunicatori Pubblici - BARI Dal 19/10/2009 al 23/10/2009
Titolo istituto/città anno e durata	1° Meeting Comunicatori pubblici: partecipazione a giornate formative sui temi della Comunicazione Pubblica / Rapporti con uffici stampa e media / Nuove strategie di relazione per comunicare il territorio / Promozione e marketing Regione Puglia e Associazione Comunicatori Pubblici - BARI Dal 19/10/2009 al 23/10/2009
Titolo istituto/città anno e durata	La Cooperazione Territoriale Europea 2007-2013 Regione Molise - Campobasso Maggio 2007 - 2 giornate

Titolo	Italia internazionale - Sei Regioni per cinque Continenti: azioni di affiancamento ed azioni di internazionalizzazione dell'economia e della cultura delle regioni obiettivo 1
istituto/città	UTI formazione - Roma
anno e durata	2005/2006 – 120 ore
Titolo	Strategie per l'Unione Europea: ascoltare, spiegare e agire localmente
istituto/città	Laboratorio di Comunicazione Pubblica - Bologna
anno e durata	2005 – 8 ore
Titolo	Come relazionarsi con i mass media
istituto/città	Laboratorio di Comunicazione Pubblica - Bologna
anno e durata	2005 – 8 ore
Titolo	Corso di aggiornamento professionale riservato ai giornalisti pubblicisti
istituto/città	Ordine dei giornalisti della Puglia - Bari
anno e durata	2004 – 12 ore
Titolo	Corso per Giornalisti ai sensi DPR 422/2001 attuativo della L.150/2000
istituto/città	FORMEZ su incarico del Dipartimento Funzione Pubblica in collaborazione dell'Ordine Nazionale dei Giornalisti – Napoli e Bari
anno e durata	2003 – 90 ore
Qualifica conseguita	Giornalista Pubblicista
Titolo	Nuove tecnologie: organizzare e gestire le pagine web
istituto/città	Associazione Italiana Comunicazione Pubblica e Istituzionale - Bologna
anno e durata	2002 – 20 ore
Titolo	Percorso formativo ai sensi del DPR 422/2001 attuativo della L.150/2000 riconosciuto dalla Funzione Pubblica per il ruolo di Comunicatore Pubblico: “Dall'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Regione Lombardia (spazioREGIONE) all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Regione Puglia (QULregione)”
istituto/città	SPEGEA scuola di management - Bari
anno e durata	2001/2003 – un anno solare
Qualifica conseguita	Comunicatore Pubblico
Titolo	Corso di lingua Inglese base
istituto/città	Centro studi Atheneum Puglie srl - Bari
anno e durata	2000/2001 – 90 ore
Titolo	Le relazioni pubbliche nella Pubblica Amministrazione
istituto/città	SPEGEA scuola di management - Bari
anno e durata	2000 – 42 ore
Titolo	Operatore terminale video
istituto/città	Istituto di informatica e arte grafica, Centro F.P. - Barletta
anno e durata	2000 – 600 ore
Titolo	Tecniche e strumenti per favorire la comunicazione interna fra uffici e interfunzionalità
istituto/città	CONSIEL - Firenze
anno e durata	2000 – 40 ore
Titolo	Formare per riformare: la formazione nella Pubblica Amministrazione e gli interventi del F.S.E. come opportunità a sostegno del cambiamento
istituto/città	Regione Toscana - Firenze
anno e durata	2000 – 20 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | elementare |
| • Capacità di scrittura | elementare |
| • Capacità di espressione orale | elementare |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE

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.

Nell'ambito delle attività di comunicazione istituzionale della Regione Puglia e per le attività di Front office del URP ho acquisito buone capacità e competenze relazionali avendo sempre lavorato in sinergia con i referenti dei settori di competenza per la predisposizione dei piani di comunicazione e per l'acquisizione delle informazioni usufruibili dai cittadini.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

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.

Ottime capacità di team working, organizzazione e gestione del tempo acquisite:

- nell'ambito lavorativo per l'organizzazione e gestione degli eventi istituzionali (partecipazione a fiere, convegni e manifestazioni)
- nel coordinamento della redazione della testata giornalistica on-line www.putignanonelmondo.it dove ricopro il ruolo di vice direttore e capo redattore.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ho un'ottima conoscenza degli strumenti informatici principali (sistema operativo Windows, pacchetto Office, internet e posta elettronica, wordpress, joomla)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Titolo di Comunicatore Pubblico riconosciuto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge 150/2000

Iscrizione Albo dei Giornalisti, Elenco Pubblicisti – dal 23/05/2004 c/o l'Ordine regionale della Puglia

Capo redattore della testata giornalistica locale putignanonelmondo.it Iscritta al n.54/2006 del Registro Pubblico della stampa presso la cancelleria del Tribunale di Bari

Esperienza pluriennale nell'ambito dell'associazionismo e del volontariato locale

Presidente dal 2013 dell'Associazione culturale "Putignanonelmondo"

Presidente dal 1995 del Comitato "Quartiere Putignano 2000", costituito per la realizzazione di un Parco urbano attrezzato su un'area di proprietà comunale.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art.75 del DPR 28/12/2000, n.445 in

ordine alla responsabilità penale in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n.445, **dichiaro** che quanto sopra corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

BARI, 21 FEBBRAIO 2022

FIRMA