

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Amendolara Maria
Indirizzo ufficio	Lung.re N. Sauro 45/47 - Bari
Telefono ufficio	+39 080 540 6330
Telefono personale	
E-mail ufficio	m.amendolara@regione.puglia.it
Nazionalità	
Data di nascita	
Luogo di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Dal 21 maggio 2019 in corso |
| • Tipo di azienda o settore | Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca – Servizio Programma FEAMP |
| • Tipo di impiego | Funzionario Cat. D con responsabilità parificata ad P.O."Responsabile di Raccordo attuazione FEAMP" (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca) |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Responsabile di raccordo fra il Dirigente del Servizio FEAMP e i Responsabili di Priorità/Capo, sovrintendendo al collegamento funzionale delle attività previste nella fase attuativa del Programma e monitoraggio delle stesse.- Coordinamento nelle fasi di attuazione del Programma FEAMP.- Monitoraggio fisico, finanziario, procedurale e implementazione dei dati nel SIPA – Sezione FEAMP, in ambito SIAN.- Verifica della corretta applicazione dei sistemi di gestione e controllo e proposta di eventuali adeguamenti dei sistemi, allo scopo di assicurare un'efficiente gestione finanziaria dei Fondi Comunitari, in stretta collaborazione con il Dirigente del Servizio FEAMP.- Supporto al Dirigente del Servizio FEAMP nel coordinamento e monitoraggio delle attività dei Responsabili di Priorità/Capo e delle attività che afferiscono ai Servizi Territoriali.- Monitoraggio e controllo sui capitoli in Bilancio di entrata e spesa correlati al FEAMP, collaborazione nella predisposizione delle DGR di variazioni al Bilancio e del Bilancio di previsione annuale e pluriennale.- Monitoraggio della spesa relativa ai finanziamenti FEAMP, a seguito di attività istruttoria e verifiche, principalmente contabili, unitamente ai Responsabili di Priorità/Capo sugli atti dirigenziali di approvazione di Avvisi Pubblici, di rettifiche e proroghe su varie Misure FEAMP, di impegno di spesa a seguito di approvazione graduatorie e di liquidazione contributi ai beneficiari delle misure cofinanziate FEAMP.- Referente per utilizzo banche dati ASCOT e SAP, rilascio DURC, richieste EQUITALIA, generazione CUP, richieste Informative Antimafia, richieste Certificazioni Casellario Giudiziale, consultazione banca dati InfoCamere. |
| • Date (da – a) | Dal 1 novembre 2017 al 20 maggio 2019 |
| • Tipo di azienda o settore | Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione |

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca – Servizio Programma FEAMP</p> <p>Funzionario Cat. D con responsabilità parificata ad A.P. "Responsabile di Raccordo FEAMP" (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile di raccordo fra il Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca (Referente AdG), Dirigente del Servizio FEAMP e i Responsabili delle Priorità/Capo, sovrintendendo al collegamento funzionale delle attività previste nella fase attuativa del Programma e monitoraggio delle stesse. - Coordinamento nelle fasi di attuazione del Programma FEAMP. - Monitoraggio fisico, finanziario, procedurale e implementazione dei dati nel SIPA – Sezione FEAMP, in ambito SIAN. - Verifica della corretta applicazione dei sistemi di gestione e controllo e proposta di eventuali adeguamenti dei sistemi, allo scopo di assicurare un'efficiente gestione finanziaria dei Fondi Comunitari, in stretta collaborazione con il Dirigente del Servizio FEAMP. - Coordinamento e monitoraggio delle attività dei Responsabili di Priorità/Capo e dei Responsabili Pesca e Acquacoltura presso i Servizi Territoriali provinciali. - Monitoraggio e controllo sui capitoli in Bilancio di entrata e spesa correlati al FEAMP, collaborazione nella predisposizione delle DGR di variazioni al Bilancio 2018 e del Bilancio di previsione 2019 e pluriennale 2019-2021. - Monitoraggio della spesa relativa ai finanziamenti FEAMP, a seguito di attività istruttoria e verifiche, principalmente contabili, unitamente ai Responsabili di Priorità/Capo sugli atti dirigenziali di approvazione di Avvisi Pubblici, di rettifiche e proroghe su varie Misure FEAMP, di impegno di spesa a seguito di approvazione graduatorie e di liquidazione contributi ai beneficiari delle misure cofinanziate FEAMP. - Referente per utilizzo banche dati ASCOT e SAP, rilascio DURC, richieste EQUITALIA, generazione CUP, richieste Informativa Antimafia, richieste Certificazioni Casellario Giudiziale, consultazione banca dati InfoCamere. - Componente di commissione per la selezione di personale Co.Co.Co. presso il Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale e componente di commissioni giudicatrici di gare presso la Sezione Gestione Integrata Acquisti.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 agosto 2017 al 31 ottobre 2017</p> <p>Regione Puglia – Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale - Servizio Controllo e Verifica Politiche Comunitarie – Autorità di Audit (AdA)</p> <p>Funzionario Cat. D con responsabilità parificata ad A.P. "Monitoraggio dei Controlli POR Puglia FESR 2014-2020"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto tecnico-amministrativo, deputato esclusivamente al monitoraggio riferito al FESR, riguardo le attività di: <ul style="list-style-type: none"> - accertamento dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo in base ai controlli effettuati con l'indicazione di fornire ragionevole garanzia di correttezza e di legittimità delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione; - espressione di formale parere in merito a quanto sopra descritto; - cura dei rapporti con la Commissione Europea e con le amministrazioni dello Stato; - cura dei rapporti con l'Autorità di Gestione e di Certificazione del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020; - redazione della dichiarazione di chiusura parziale o definitiva del POR nel rispetto dei regolamenti comunitari. - Responsabile di tutte le fasi del procedimento relative ai progetti, finanziati con fondi del "Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020" (POC), che prevede anche il finanziamento di azioni di rafforzamento dell'Autorità di Audit della Regione Puglia per il Programma UE 2014-2020, riguardanti la gestione delle società di assistenza tecnica, del personale dipendente a tempo determinato, del personale con contratto co.co.co., del personale in assegnazione temporanea proveniente dalla società <i>in house</i> InnovaPuglia, le spese

di funzionamento dell'ufficio e di trasferta per il personale. Per il progetto di Assistenza Tecnica ricopre anche il ruolo di RUP.

- Predisposizione di proposte di deliberazione, atti dirigenziali di impegno e liquidazione, curando l'istruttoria completa dei provvedimenti.

- Referente e responsabile diretto per le procedure di: fatturazione elettronica, utilizzo banca dati ASCOT, protocollo informatico, rilascio DURC, richieste EQUITALIA, CUP.

- Organizzazione delle attività di segreteria e delle attività tecnico-logistiche, in particolare interventi di tipo tecnico e informatico, relative al funzionamento del Servizio Controllo e Verifica Politiche Comunitarie.

• Date (da – a)	Dal 2 agosto 2010 al 31 luglio 2017
• Tipo di azienda o settore	Regione Puglia – Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale - Servizio Controllo e Verifica Politiche Comunitarie – Autorità di Audit (AdA) (Precedentemente incardinato nell'Area Presidenza e Relazioni Istituzionali – Servizio Controllo Strategico)
• Tipo di impiego	Funziario Cat. D con responsabilità parificata ad A.P. “Monitoraggio dei controlli P.O. FESR” Programmazione 2007-2013”
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Supporto tecnico e amministrativo all'Autorità di Audit nelle operazioni di verifica e controllo di II livello su singoli progetti e nell'accertamento dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo in base ai controlli effettuati, nel curare i rapporti con la Commissione Europea, con le amministrazioni dello Stato, con le Autorità di Gestione e di Certificazione del PO FESR.- Supporto nella predisposizione, nell'aggiornamento e nella modifica della Strategia di Audit e dei Manuali delle Procedure e di Campionamento dell'Autorità di Audit.- Monitoraggio e controllo, di performance gestionali in ambito finanziario e in attività di analisi e valutazione dei costi di funzionamento nell'ambito della P.A.- Monitoraggio mensile dell'andamento della schedulazione dei controlli assegnati ai revisori e dell'andamento del follow-up per ciascun audit.- Responsabile del Sistema informativo, di monitoraggio e gestione dati, in particolare nel monitoraggio dei controlli del P.O. FESR 2007-2013.- Responsabile di tutte le fasi del procedimento relative ai progetti, finanziati con fondi dei P.O. FESR 2000-2006 e 2007-2013, assegnati all'Autorità di Audit, riguardanti la gestione delle società di assistenza tecnica, del personale dipendente a tempo determinato, personale con contratto co.co.co., personale in assegnazione temporanea proveniente dalla società <i>in house</i> InnovaPuglia, locazione degli immobili sede dell'ufficio, spese di funzionamento dell'ufficio e di trasferta per il personale, procedendo alla quantificazione ed al caricamento al MIR della spesa per cui l'AdA è beneficiaria finale entro le scadenze previste per la certificazione della spesa. Per alcuni dei progetti ricopre anche il ruolo di RUP.- Predisposizione di proposte di deliberazione, atti dirigenziali di impegno e liquidazione, curando l'istruttoria completa dei provvedimenti.- Referente e responsabile diretto per le procedure di: fatturazione elettronica, utilizzo banca dati ASCOT, protocollo informatico, rilascio DURC, richieste EQUITALIA, CIG, CUP, inserimento dei provvedimenti sul sistema CIFRA.- Organizzazione delle attività di segreteria e delle attività tecnico-logistiche, in particolare interventi di tipo tecnico e informatico, relative al funzionamento dell'Ufficio Controllo e Verifica Politiche Comunitarie.- Verifica del raggiungimento dei livelli di qualità nell'erogazione del servizio, come Referente Qualità del Sistema di Gestione della Qualità secondo la norma ISO 9001:2008, controllando il rispetto delle procedure, lo stato di applicazione del SGQ e, nella fase di riesame, proposta di azioni di miglioramento ed eventuali modifiche alla documentazione, in riferimento ai processi in oggetto della certificazione di Qualità.- Componente del Gruppo di Autovalutazione (GAV) dell'Autorità di audit per l'applicazione della metodologia del Common Assessment Framework (CAF) all'attività di audit.- Componente di commissioni per la selezione di personale a tempo determinato presso l'Autorità di Audit

- Gestione di bandi per la fornitura di beni e servizi, mediante l'utilizzo della piattaforma telematica EmPULIA.

- Organizzazione, in stretta collaborazione con il Dirigente dell'Ufficio, del Convegno "Attività di Audit in fase di chiusura della programmazione 2000-2006 e nella programmazione 2007-2013" (10-11 giugno 2010) e dell'"Incontro annuale Autorità di Audit italiane, Commissione Europea e IGRUE" (14-15 novembre 2013), entrambi rivolti a Rappresentanti della Commissione Europea, del Ministero dell'Economia e Finanze (IGRUE), delle Autorità di Audit di nazioni e regioni europee e italiane.

- Date (da – a) Dal 15 luglio 2007 al 1 agosto 2010
- Tipo di azienda o settore Regione Puglia – Area Presidenza e Relazioni Istituzionali – Servizio Controllo Strategico - Ufficio Controllo e Verifica Politiche Comunitarie – Autorità di Audit Funzionario Cat. D responsabile P.O. **"Gestione Sistema Informativo"**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Collaborazione nelle attività proprie dei controlli di II livello, art. 10 del Reg. (CE) 438/2001; in particolare: rilevazione, analisi, trattamento ed elaborazione dati, predisposizione documentazione tecnica e contabile riepilogativa; istruttorie eseguite a seguito di controlli in loco e di verbali di controllo ricevuti dai revisori esterni e dalla società di assistenza tecnica.
 - Gestione e implementazione banca dati dell'Ufficio Controllo e Verifica, in particolare l'archivio (data base), relativo ai progetti campionati per i controlli sui fondi FESR, FSE, FEOGA e SFOP, oltre che LEADER + nella programmazione 2000-2006, nel quale è monitorato per ogni progetto lo stato dell'arte, ai fini della certificazione e rendicontazione all'U.E.
 - Organizzazione delle attività di segreteria e delle attività tecnico-logistiche, in particolare interventi di tipo tecnico e informatico, relative al funzionamento dell'Ufficio Controllo e Verifica Politiche Comunitarie presso la nuova sede.
 - R.U.P. di progetti relativi all'affidamento dell'assistenza tecnica nei controlli di II livello per le Programmazioni 2000-2006 e 2007-2013.
 - Componente di commissioni per la selezione di personale a tempo determinato presso l'Autorità di Audit.
 - Collaborazione nella predisposizione, aggiornamento e modifica della "Strategia di Audit" e del "Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit".

- Date (da – a) Dal 1° dicembre 2005 al 14 luglio 2007
- Tipo di azienda o settore Regione Puglia – Servizio Controllo di Gestione
- Tipo di impiego Funzionario Cat. D titolare di **Posizione Organizzativa "Gestione Sistema Informativo"**
- Principali mansioni e responsabilità Principali compiti relativi a:
 - individuazione della tipologia dei controlli e delle verifiche da effettuare per la validazione dei dati rilevati;
 - definizione della struttura dei fogli di calcolo da utilizzare nei diversi Centri di Responsabilità nelle rilevazioni di contabilità economica analitica;
 - acquisizione e verifica della correttezza e della coerenza dei dati trasmessi dai Nuclei di Controllo di Gestione relativamente ai Centri di Responsabilità di competenza;
 - acquisizione, dal Settore Ragioneria, di dati contabili, di natura finanziaria ed economica, necessari alla compilazione dei report;
 - manutenzione e gestione del sistema software; individuazione del fabbisogno della dotazione hardware del Settore.

- Date (da – a) Dal 25 giugno 2003 al 30 novembre 2005
- Tipo di azienda o settore Settore Controllo interno di Gestione
- Tipo di impiego Funzionario Cat. D responsabile dell'**Unità operativa complessa "Gestione del Sistema Informativo"**
- Principali mansioni e responsabilità Presso questo Settore, di nuovissima costituzione, è stata svolta un'intensa attività di formazione riguardante sia le competenze proprie del settore, sia la conoscenza a livello base ed avanzato dei programmi informatici EXCEL e ACCESS. In

collaborazione con la società KPMG sono state attivate procedure di elaborazione di dati provenienti dai Settori Personale e Ragioneria, ai fini della preparazione di report trimestrali, semestrali ed annuali e del rapporto di gestione annuale.

- Date (da – a) 25 febbraio 2002 – 24 giugno 2003
- Tipo di azienda o settore Settore Agricoltura
- Tipo di impiego Funzionario Cat. D
- Principali mansioni e responsabilità Inizialmente nell'Ufficio Servizi Sviluppo Agricolo e successivamente in collaborazione diretta con il dirigente di Settore.
Presso questo Settore l'attività consisteva in:
 - ricognizione dei residui passivi propri e di stanziamento riferiti ad anni precedenti, in collaborazione con vari funzionari del Settore stesso, ai fini di una valutazione dei residui in Bilancio;
 - attività di verifica amministrativa e istruttoria tecnico-amministrativa in collaborazione con responsabili di Misura ai fini della concessione di contributi;
 - referente per le attività di formazione riguardanti il personale dell'Assessorato;
 - adempimenti relativi ai procedimenti amministrativi connessi alla gestione del personale del Settore.

- Date (da – a) Dal 1 gennaio 1985 – Ruolo Regionale
Dal 1 gennaio 1983 – Personale assunto a tempo indeterminato
Dal 15 aprile 1981- Socia di Cooperativa in forza-lavoro c/o la Regione Puglia ai sensi della L.285/77
- Tipo di azienda o settore Regione Puglia - Settore Personale - Ufficio Trattamento Economico
- Tipo di impiego 01/05/2001 : **Cat. D (profilo informatico)** a seguito concorso interno
01/11/2000 : **Cat. D (profilo amministrativo)** a seguito concorso interno
01/10/1990 : Cat. C Profilo Informatico – Responsabile dell'Unità Operativa "Procedure - automatizzate ed elaborazione dati".
Profilo Economico-contabile
VI Q.F.-Istruttore ex L.R. 26/84 (Cat.C)
V livello
- Principali mansioni e responsabilità Presso questo ufficio l'attività riguardava l'applicazione contrattuale, la gestione ed elaborazione degli stipendi del personale regionale di ruolo, con particolare riguardo alla programmazione, gestione delle banche dati e delle procedure informatiche in collaborazione con i funzionari della società Tecnopolis-CSATA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15 settembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento "La tracciabilità dei pagamenti: gli obblighi per la buona amministrazione"
- Date (da – a) 23 giugno 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione InnovaPuglia SpA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici"
- Date (da – a) Da dicembre 2013 a marzo 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ PA
Sede: Bari
- Principali materie / abilità Laboratori su "Aiuti di Stato", "Modernizzazione Aiuti di Stato", "Strumenti di ingegneria

professionali oggetto dello studio	finanziaria", "Tipologia spese ammissibili" (totale 60 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>3-5 luglio 2013 FORMEZ PA Progetto Capacity SUD – Ambito B – Fare Rete Sede: Salerno Summer School "Affrontare il cambiamento – Esigenze attuative, implicazioni organizzative, governante e competenze nella programmazione europea 2014-2020"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Giugno 2013 OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni Corso "La trasmissione digitale dei documenti e le nuove regole tecniche delle firme elettroniche: analisi del DPCM 22 febbraio 2013"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Aprile 2013 CSAD - Centro Studi Ambientali e Direzionali Corso per "AUDITOR/RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI GESTIONE QUALITA' – ISO 9001:2008" con superamento dell'esame finale. Durata di 40 ore, qualificato CEPAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Novembre 2012 – Gennaio 2013 FORMEZ - Progetto "ETICA pubblica nel Sud: migliorare la performance, accrescere la trasparenza attraverso le nuove tecnologie" Percorso integrato "Barometro della Trasparenza" Durata: 24 ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Maggio 2012 FORMEZ Corso "Analisi della Customer Satisfaction e utilizzo Lime Survey"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Ottobre 2012 Presidenza Consiglio Ministri e Dipartimento della Programmazione e il Coordinamento della Politica economica Corso "Sistema Codice Unico di Progetto (CUP) e Codice Identificativo di Gara (CIG)"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Giugno-Luglio 2012 FORMEZ - Progetto "ETICA pubblica nel Sud: migliorare la performance, accrescere la trasparenza attraverso le nuove tecnologie" Percorso di assistenza integrata "Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale" Durata di 27 ore complessive con attività in presenza e attività di apprendimento autonomo (LO).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Marzo – Aprile 2011 Percorsi - Deloitte Corso Inglese - liv. Intermedio Durata: 42 ore</p>

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anni 2010 - 2011
 FORMEZ nell'ambito del PON Governance e Azioni di Sistema (FSE) 2007-2013 – Progetto Competenze per lo Sviluppo
 Formazione per il Personale dell'Autorità di Audit volta ad accrescere le conoscenze sulla regolamentazione comunitaria e nazionale relativa ai controlli nell'ambito della Programmazione dei Fondi Strutturali 2007-2013, in coerenza anche con gli Standard Internazionali;
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 2009 – Giugno 2010
 FORMEZ (Bari)
 LAB Puglia – Laboratori per la gestione condivisa del Programma Operativo FESR 2007-2013 (9 giornate Workshop + 3 giornate laboratorio "Focus sulle procedure di rendicontazione, monitoraggio e audit. Interazione con Mirweb")
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio – Marzo 2010
 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Caserta)
 Corso Empowerment – Formulazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di piani e progetti finanziati dai fondi strutturali europei (60 ore)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio – Maggio 2008
 FORMEZ (Roma)
 Partecipazione ai Seminari "Comunità Tematica sui Controlli di II Livello" – Progetto Nuovi Traguardi (7 giornate)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giugno – Dicembre 2007
 Università del Salento nell'ambito del Progetto "Regione Puglia: Le Persone & il Cambiamento"
 Workshop di Indirizzo Strategico "Programmazione e Valutazione delle Politiche Pubbliche"
- Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Marzo 2003 . Novembre 2004
 Formazione sul "Controllo di Gestione"

 - Corso "Sistema integrato dei controlli interni di gestione", organizzato da KPMG;
 - Corso seminariale e di formazione "Gestione delle politiche finanziarie negli enti locali. Programmazione, bilancio, contabilità e controlli nella Regione Puglia", organizzato da SSPAL;
 - Seminario "Le spese di funzionamento nelle amministrazioni pubbliche – Programmi di razionalizzazione e sistemi per il monitoraggio", presso la società Lattanzio di Roma;
 - Seminario sul "Controllo di gestione" e Seminario sul "Sistema dei controlli nella P.A.", organizzati da CISEM;
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2005 – 2006 - 2007
 Incontri organizzati nell'ambito del "Forum P.A." - Roma

 - Master P.A. "I costi di funzionamento nelle pubbliche amministrazioni: monitoraggio, razionalizzazione e programmazione" e "Gestire con efficienza un

- sistema informativo di un ente pubblico: la sicurezza " (Forum P.A. 2005);
- Master P.A. "Il Web Semantico per l'integrazione di dati e servizi" e "La Contabilità Analitica: soluzioni per il supporto alle decisioni strategiche e gestionali e per la realizzazione delle funzioni delle Pubbliche amministrazioni")Forum P.A. 2006);
 - Convegno "ICT, misurazione delle performance e costruzione di indicatori" e Master P.A. "Metodi e strumenti di valutazione nella P.A." (Forum P.A. 2007).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1991 - 2007</p> <p>Formazione su procedure informatiche</p> <ul style="list-style-type: none"> – Corsi vari di addestramento all'utilizzo di procedure e di linguaggi nell'ambito del Sistema Informativo del Personale della Regione Puglia, presso Tecnopolis-CSATA; – Corsi "Utilizzo del PC nel lavoro di Ufficio" su vari applicativi organizzati da IQS New Srl; – Corsi di "Internet", EXCEL base e avanzato, ACCESS base e avanzato, organizzato da QuinBi; – Corsi Xcorsi: , "Microsoft Power Point" e "Microsoft Word avanzato".
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1998 - 2009</p> <p>Formazione su Trattamento giuridico ed economico del Personale – Formazione varia</p> <ul style="list-style-type: none"> – Corsi vari di aggiornamento riguardante "Disposizioni e procedure contabili nell'ordinamento regionale" e "Problemi giuridici applicativi della normativa legale e contrattuale in tema di trattamento economico dei dipendenti regionali", organizzati da SPEGEA (1998-1999); – Seminario "Servizio di analisi di bilancio ed advisor", organizzato da CONSIEL (2000); – Partecipazione al "Corso di formazione dei funzionari della Regione Puglia in materie amministrative", organizzato dal CIASU (2002); – Convegno " La realtà dell'ordinativo informatico: esperienze operative e impieghi estensivi", presso UNIMATICA di Bologna (2005); – Seminario "Metodi e tecniche di Data Mining", presso la sede regionale ISTAT di Bari (2005); – Partecipazione al seminario "Le novità della Finanziaria 2007 in materia di personale delle Regioni", organizzato dal FORMEZ a Bari (2007); – Corsi Xcorsi: "Formazione al Ruolo" (2007), "Benessere organizzativo"(2009);
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1977 - 1985</p> <p>Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia e Commercio</p> <p>Corso di Laurea in Economia e Commercio – Corso di Laurea in Scienze Statistiche</p> <p>Esami sostenuti: Analisi, Ragioneria, Statistica I, Statistica II, Statistica Metodologica, Matematica finanziaria, idoneità Inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1972 - 1977</p> <p>Istituto tecnico Commerciale "Cesare Vivante" - Bari</p> <p>Ragioniere e Perito tecnico commerciale e merceologico</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

Buona

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone

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.

Buona capacità di relazione all'interno dell'ufficio e con il pubblico, con fornitori, con funzionari ed autorità istituzionali interne ed esterne all'ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Molto Buone

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.

Raccordo nell'ambito dell'attuale incarico lavorativo fra le diverse figure (dirigenti, funzionari e collaboratori) presenti nella struttura.

Impegno in A.G.E.S.C.I. (Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani), associazione di volontariato che si occupa dell'educazione e formazione dei bambini, ragazzi e giovani, con funzioni di capo educatore e con responsabilità di quadro eletto e formatore.

CAPACITÀ E COMPETENZE

MOLTO BUONE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza avanzata degli applicativi Microsoft Office.

Referente per utilizzo banche dati ASCOT e SAP, rilascio DURC, richieste EQUITALIA, generazione CUP, richieste Informative Antimafia, richieste Certificazioni Casellario Giudiziale, consultazione banca dati TELEMACO di InfoCamere.

Esperienza nell'uso del sistema di monitoraggio MIR-Puglia per la gestione dei progetti, referente del collaudo del sottosistema Audit, referente dell'Autorità di Audit per la procedura di "Change Management", referente nel sistema di fatturazione elettronica.

Buona capacità nell'esecuzione di attività e procedure di tipo informatico e tecnico e gestione banche dati.

Buona conoscenza del funzionamento tecnico della strumentazione in rete: server, stampanti, scanner, fotocopiatrici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Innate elevate capacità di analisi, valutazione, proposizione e problem solving, potenziate dalle esperienze rivenienti dall'utilizzo del Sistema Gestione Qualità secondo la norma ISO 9001:2008 e dall'applicazione della metodologia del Common Assessment Framework (CAF) come componente del Gruppo di Autovalutazione (GAV).

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione ad Eventi, Seminari e
Convegni riguardanti l'attuale Attività

- **2014** – *Nota di Encomio per la lodevole attività svolta da tutto il personale dell'Autorità di Audit (Nota prot. AOO_021/n.1579 del 19/03/2014)*
- **Bari – 14-15 novembre 2013** – Incontro annuale Autorità di Audit italiane, Commissione Europea e IGRUE, Organizzato dall'Autorità di Audit della Regione Puglia. Alla manifestazione hanno partecipato Rappresentanti della Commissione Europea, del Ministero dell'Economia e Finanze (IGRUE), delle Autorità di Audit di nazioni e regioni europee e italiane.
- **Salerno 3 - 5 luglio 2013** - Capacity SUD - Summer School "*Affrontare il Cambiamento Esigenze attuative, implicazioni organizzative, governance e competenze nella programmazione europea 2014-2020*".
- **Bruxelles 10- 13 ottobre 2011** Open Days - Investire nel futuro dell'Europa: Regioni e città realizzare una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.
- **Torre Coccaro – Savelletri (BR) – 10 e 11 giugno 2010** Convegno "*Attività di Audit in fase di chiusura della programmazione 2000-2006 e nella programmazione 2007-2013*", "*Esperienze a Confronto*", Organizzato dall'Autorità di Audit della Regione Puglia. Alla manifestazione hanno partecipato Rappresentanti della Commissione Europea, del Ministero dell'Economia e Finanze (IGRUE), delle Autorità di Audit di nazioni e regioni europee e italiane.
- **Torino - 2 ottobre 2009** - Convegno fra le Autorità di Audit, problematiche discusse chiusura programmazione 2000 – 2006 inizio attività programmazione 2007-2013". Partecipanti: Rappresentanti della Commissione Europea, del Ministero dell'Economia e Finanze (IGRUE), delle Autorità di Audit di nazioni e regioni europee e italiane.

ALLEGATI

Si sottoscrive per esteso il presente curriculum di dieci facciate, unendo copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità, ai fini dell'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000.

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta autorizza la pubblicazione del Curriculum Vitae professionale e formativo sul sito istituzionale della Regione Puglia nella sezione "Amministrazione trasparente", in applicazione dell'articolo 13 co.1 quinquies del dlgs 14/03/2013, nr. 33/2013.

La sottoscritta esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.lgs. 196/2003

Bari, 26 giugno 2019

FIRMA

Amendolara Maria

