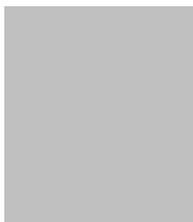


INFORMAZIONI PERSONALI

Carla Capriati



 Piazza Lecce 11, Roma 00161

 06 42450032  3383276937

 [carlacapriati@gmail.com](mailto:carlacapriati@gmail.com)



Sesso Femmina | Data di nascita 24/06/1960 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

<b>13.8.2019 - .....</b>	<p><b><u>Regione Puglia –Gabinetto Presidente GR – Direzione Amministrativa</u></b></p> <p><i>PO “Relazioni Rappresentanza Delegazione Romana”</i></p> <p>Predisposizione e verifica flusso informativo documentazione legata al sistema delle Conferenze; Gestione del personale assegnato alla Struttura; Gestione del servizio foresteria ( funzionamento e manutenzione); Assistenza a Presidente e intera GR e strutture regionali per attività e permanenza presso Delegazione Romana, Relazioni con ADISU e Università per tutoraggio borsisti e/o studenti; per conto dell’Avvocatura Regionale ottempera alla trasmissione e deposito degli atti giudiziari propri della nostra Amministrazione.</p> <p>In data 20.1.21 atto dirigenziale n.7 di “Delega di funzioni dirigenziali alle posizioni più elevate ai sensi dell’art.17 del Dgls n.165/2001 e dell’art. 45 della LR n.10.2007”.</p>
<b>29.12.2017 – 12.8.2019</b>	<p><b><u>Regione Puglia –Gabinetto Presidente GR – Direzione Amministrativa</u></b></p> <p><i>P.O. “Politiche Europee, Aiuti di Stato, Cooperazione” - Delegazione Romana</i></p> <p>Supporto a GR per problematiche di carattere europeo e attività della Commissione Affari Europei ed Internazionali, Aiuti di Stato e Cooperazione nonché Coordinamento Politiche Agricole. Supporto ad Avvocatura regionale.</p> <p>Predisporre e comunica specifica documentazione informativa relazionandosi con le strutture interessate alle singole materie. Cura contatti con altre Regioni e/o Ministeri/Istituzioni, Assicura sostegno tecnico ai componenti della Giunta e delle strutture regionali (laddove richiesto) in occasione di specifici incontri. Per completezza del proprio percorso formativo partecipa all’intero ciclo di studi organizzato dal CINSEDO su questioni europee.</p>
<b>Ottobre 2013 - Dicembre 2017</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Gabinetto Presidente GR – Direzione Amministrativa</u></b></p> <p>Partecipa alle riunioni delle Commissioni in materia di Lavoro-Formazione-Istruzione, Coordinamento Agricoltura. Predisporre e comunica specifica documentazione informativa relazionandosi con le strutture interessate alle singole materie. Cura contatti con altre Regioni e/o Ministeri/Istituzioni, Assicura sostegno tecnico ai componenti della Giunta e delle strutture regionali (laddove richiesto) in occasione di specifici incontri. Per completezza del proprio percorso formativo partecipa all’intero ciclo di studi organizzato dal CINSEDO su questioni europee.</p> <p>Per conto dell’Avvocatura Regionale ottempera alla trasmissione e deposito degli atti giudiziari propri della nostra Amministrazione.</p> <p>Referente Gruppo di Lavoro 234/2012</p>
<b>Luglio 2013 – Ottobre 2013</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Gabinetto Presidente GR</u></b></p> <p><i>Ufficio Relazioni con le Istituzioni Europee di Bruxelles</i></p> <p>Dossier sui nuovi Programmi in materia di Energia, Trasporti e Fondo Sociale.</p>

	Organizzazione evento Summit sull'Innovazione.
<b>Maggio 2009 – Giugno 2013</b>	Aspettativa per motivi familiari.
<b>Settembre 2005 – Aprile 2009</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Presidenza GR</u></b></p> <p><i>Ufficio Relazioni con le Istituzioni Europee di Bruxelles</i></p> <p>Responsabile FF.          Coordina e dirige ogni attività operativa/gestionale/contabile dell'Ufficio con le Istituzioni Europee con particolare riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ alle attività di raccordo tra Presidenza della Regione Puglia, Istituzioni Comunitarie e Rappresentanza Permanente d'Italia, attraverso gli uffici del Gabinetto;</li> <li>○ ai rapporti con i rappresentanti della realtà italiana a Bruxelles finalizzati alla elaborazione e allo sviluppo di iniziative promozionali della Regione (istituzioni, enti, e rappresentanti delle realtà associative, imprenditoriali e universitarie del sistema pugliese);</li> <li>○ alla elaborazione e programmazione di iniziative a supporto e diffusione dell'immagine della regione Puglia in Europa;</li> <li>○ alla programmazione e organizzazione di iniziative correlate a politiche e programmi comunitari;</li> <li>○ alla direzione e tutoraggio degli stagiaires provenienti da Università, Enti, Istituzioni e/o Associazioni regionali con cui si sono siglate specifiche Convenzioni;</li> <li>○ alla gestione dell'Associazione senza scopo di lucro, di diritto belga (EuroApulia);</li> <li>○ alla assistenza al Presidente in ordine alle attività del CdR e connessi adempimenti, anche in raccordo con l'ufficio di Presidenza e la delegazione italiana;</li> <li>○ alla promozione dell'immagine della Regione Puglia a Bruxelles.</li> </ul> <p>Referente per il Presidente della regione Puglia al Comitato delle Regioni</p>
<b>Marzo 2001 – Agosto 2005</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Presidenza GR – Ufficio relazioni con le Istituzioni Europee – Bruxelles</u></b></p> <p><i>Ufficio Bruxelles</i></p> <p>Responsabile amministrativo-contabile dell'Ufficio Relazioni con le Istituzioni Europee della Regione Puglia a Bruxelles. Gestione dell'attività interna ed esterna dell'Ufficio stesso. Cura le attività del Presidente della Regione anche come membro del Comitato delle Regioni. Segue gli interessi della Regione Puglia fornendo un continuo flusso di informazioni su tematiche comunitarie sul territorio, a tutta la realtà istituzionale ed economica. Rappresenta la Puglia nei diversi consessi internazionali ed europei a cui è chiamata a partecipare. Attività di lobbying e networking. Sostegno a carattere tecnico-amministrativo per la presentazione di progetti comunitari. Organizzazione di iniziative a carattere culturale, sociale ed economico nonché di seminari per la formazione ed informazione su tematiche comunitarie a funzionari regionali. Assiste i diversi rappresentanti dell'associazionismo pugliese in visita di lavoro a Bruxelles. Cura la promozione dell'immagine della Regione Puglia a Bruxelles. Punto di contatto per la Regione per ogni iniziativa della Presidenza Italiana UE 2003.</p>
<b>Maggio 1998 – Febbraio 2001</b>	<p><b><u>Commissione Europea – Direzione Generale Ambiente – Belgio</u></b></p> <p><i>Ufficio Bruxelles</i></p> <p>Esperto Nazionale Distaccato (END)</p> <p>Per l'Unità Qualità, Aria, Rumore, Traffico, Ambiente Urbano segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ insieme al settore legale della DG Ambiente i casi di infrazione italiani;</li> <li>○ i lavori di screening della legislazione ambientale per i paesi membri di futura annessione.</li> <li>○ Per il settore Ambiente Urbano collabora alla redazione di pubblicazioni e testi su temi specifici ("Città sostenibili", "Città ciclabili", "Città per bambini"). Partecipa in qualità di relatore a diversi incontri e conferenze in Belgio e in Europa. Cura per l'Unità ogni aspetto organizzativo di alcuni eventi ( es. " La giornata senz'auto").</li> </ul>
<b>1996-1998</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Assessorato all'Ambiente</u></b></p> <p><i>Ufficio Smaltimento Rifiuti</i></p> <p>Servizio Attuazione Programmi Comunitari POP 89/93 e POP 94/99, Programma Comunitario ENVIREG. Membro del Gruppo di Lavoro Monitoraggio Ambientale.</p>

<b>1993-1996</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Assessorato all’Ambiente</u></b></p> <p><i>Segreteria particolare Assessore</i></p> <p>Membro Segreteria particolare Assessore. Organizzazione di tutta l’attività esterna e della attività tecnica ed amministrativa in supporto ai diversi uffici e strutture dell’Assessorato. Gestione del Personale.</p>
<b>1988-1993</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Assessorato alla Cultura</u></b></p> <p><i>Mediateca regionale pugliese. Ufficio programmazione culturale.</i></p>
<b>1988</b>	<p><b><u>Edizioni Condè Nast – Milano</u></b></p> <p><i>Testate giornalistiche</i></p> <p>Collaboratore esterno con diverse testate del Gruppo. Lavoro redazionale e di styling per la completa organizzazione e stampa di un servizio fotografico. Per Vogue Gioiello collabora direttamente con il Direttore per la cura della veste editoriale e grafica. Mantiene i contatti con le aziende inserzioniste di pubblicità del Gruppo Condè Nast.</p>
<b>1982-1988</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Assessorato alla Cultura</u></b></p> <p>Assistente organizzativa del Coordinatore Assessorato.</p>
<b>1981-1982</b>	<p><b><u>Regione Puglia – Presidenza GR</u></b></p> <p>Addetta Ufficio Stampa</p>
<b>1980</b>	<p><b><u>Cooperativa Apulia 2000</u></b></p> <p>Contratto a tempo determinato</p>

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**1979 -1986** Consegue la Laurea in Lettere Moderne – Tesi di laurea in Storia Contemporanea – presso l’Università di Bari  
 Storia medievale, moderna e contemporanea, storia delle letterature italiana e inglese, storia dell’arte, archeologia, latino.  
 Laurea vecchio ordinamento.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre ITALIANO

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C2	C1	C1	C1	C!
FRANCESE	C2	C1	C2	C2	C1

**Competenze comunicative** Ha maturato una forte capacità a relazionarsi con la realtà internazionale, multiculturale e plurilingue grazie e all’esperienza professionale maturata all’estero e ai numerosi viaggi effettuati tanto per motivi professionali che per motivi personali . Ha vissuto più di 11 anni in Belgio e 4 negli Stati Uniti.

**Competenze organizzative e gestionali** Autonomia decisionale, intraprendenza, adattabilità ad ogni differente situazione, accompagnate da senso di responsabilità e rispetto delle Istituzioni. Portata verso un’aperta qualità nelle relazioni interpersonali. Tanto si è sviluppato anche attraverso l’attività sportiva, viaggi e volontariato.

**Competenze professionali** Buona conoscenza del sistema operativo windows e delle principali applicazioni del pacchetto Office (power point, excel, access). Ottimo uso di internet e gestione della posta elettronica. Ottima conoscenza sistema Mac.

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Buona padronanza	Buona padronanza	Discreta padronanza	Discreta padronanza	Buona padronanza

**Altre competenze** ▪ Cucina (innumerevoli corsi in Italia e all'estero) e Ricamo (Royal School of Needlework Hampton Court UK)

**Patente di guida** B + patente nautica a vela e motore oltre le 6 miglia.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

- Elenco corsi formativi

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

Carla CAPRIATI

## All. A

### CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Tecnologie informatiche per la P.A. Sistema Informazione Bibliografica nella Regione Puglia c/o CSATA - Valenzano (Ba).
- Automazione del lavoro d'Ufficio e sistema informativo per il monitoraggio del POP Puglia - Archeo – Bari.
- marzo 1997/ luglio 1997 - Partecipazione Programma PASS - Formazione Funzionari della Pubblica Amministrazione presso la Commissione Europea ( Roma – Bruxelles).
- 21/28 giugno 1997 - collaborazione con la DG ENV (CE) nell'ambito del progetto "La gestione dei rifiuti nelle piccole isole" – ( Ventotene, Ischia, Isole Tremiti).
- novembre 1997/ dicembre 1997 - Partecipazione Progetto di formazione quadri nell'area del "Project management" - Corso per funzionari già pratici di PC (Centro di Calcolo del Politecnico di Bari).
- dicembre 1997 - SPEGEA Scuola di perfezionamento in gestione aziendale - Corso per "Competenze di base per la gestione dei fondi strutturali" – Bari.
- febbraio 1999 – Commissione Europea – Corso "Speaking in public" – Bruxelles.
- aprile 1999 – Commissione Europea – Corso "Power Point" – Bruxelles.
- gennaio/febbraio 2005 - "Azioni di affiancamento e azioni di internazionalizzazione dell'economia e della cultura delle Regioni Obiettivo 1" – Ministero degli Esteri – Bari.
- 2005 corso 120 ore – Servizi formativi destinati ai dirigenti e ai funzionari dipendenti PA regionali italiane – Bari.
- agosto 2003 – Selezionata come esperto da ICE per Presidi Regionali – Roma.
- maggio 2005 – Per il FORMEZ redige " Bruxelles capoluogo d'Europa – Gli Enti locali e le dinamiche comunitarie: presenza, partecipazione, obiettivi".
- 16/18 febbraio 2009 – "European Negotiations I – Techniques to Manage Procedures, Processes and Package Deal to Survive European Negotiations" EIPA Maastricht - Bruxelles.
- ottobre 2013/.....Corso FORMEZ – Formazione di competenze specifiche partecipazione regionale al

processo decisionale UE – legge 234/2012.

- 2 e 3 marzo 2015 – DPE – Seminario formativo in materia di aiuti di stato.
- 15 giugno 2015 – Seminario CINSEDO – “Quadro Strategico per l’Unione dell’Energia”.
- 9 e 10 novembre 2015 – Seminario Cinsedo – “Better regulation nell’Unione Europea: principi, obiettivi e strumenti”.
- 8 aprile 2016 – Seminario Cinsedo – “Il futuro della politica di coesione”.
- 7 ottobre 2016 Portale dei Delegati – legge 234/2012 – Laboratorio CINSEDO.
- maggio/novembre 2016 – Corso SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione - “ Diploma in Management pubblico europeo e politiche economiche” Roma.
- 10 marzo 2017 – Seminario CINSEDO – “La politica di Coesione dopo il 2020”.
- 20 marzo 2017 – Seminario CINSEDO – Nuova agenda per le competenze: l’attuazione.
- 15 maggio 2017 – Seminario CINSEDO – Codice dei Contratti Pubblici dopo il recepimento delle Direttive UE, le novità del decreto correttivo.
- 22 maggio 2017 – Agenda Europea sulla migrazione: esame intermedio dell’attuazione.
- 2 maggio/31 maggio 2017 – Corso on line “ I programmi Operativi e la programmazione attuativa 2014/2020.
- 11 settembre /14 settembre 2017 – Corso di alta formazione – CINSEDO/European University Institute – “Le Politiche europee sotto la lente d’ingrandimento. Ambiente ed energia”.
- 16 ottobre 2017 – Seminario CINSEDO – “Pilastro Europeo dei diritti sociali: I stato dell’arte e le prossime tappe”.
- 23 febbraio 2018 – Seminario CINSEDO – “L’esame del Programma di lavoro annuale della CE: scambio di best practices”.
- 9 marzo 2018 – Seminario CINSEDO – “La politica di Coesione dopo il 2020”.
- 16 marzo 2018 – Seminario CINSEDO – “Better regulation: valutare l’impatto delle politiche e della legislazione dell’UE”.
- 20 aprile 2018 – Laboratorio CINSEDO – “Environmental Implementation Review ( EIR) : tavoli tematici e scambio di buone pratiche . 1 serie : Direttve Rifiuti.
- 20 aprile 2018 – Laboratorio CINSEDO – “Environmental Implementation Review ( EIR) : tavoli tematici e scambio di buone pratiche . 3 serie : Direttve Acqua.
- 21 gennaio 2019 – Seminario CINSEDO – “L’esame del Programma di Lavoro 2019 della Commissione Europea presso le Regioni e le Province autonome”.

- 22 febbraio 2019 – Seminario CINSEDO – “Strumenti finanziari e Cooperazione Territoriale europea: gli scenari strategici e le proposte regolamentari post 2020”.
- 18 marzo 2019 – Seminario CINSEDO – “Comunicare l’Europa: i falsi miti e le storie vere”.
- 29 marzo 2019 – Seminario CINSEDO – “Sviluppo sostenibile: strumenti di governante per le strategie regionali”.
- 15 aprile 2019 – Seminario CINSEDO – “L’agenda dell’UE sulla migrazione”.
- 2020 – VALORE P.A. – Politecnico di Milano- Graduate School of Business: “ Gestione delle risorse umane per favorire lo sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti”.
- 2021/2022 – CINSEDO – Webinair/Seminari specialistici sulle Politiche Europee.