

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Rosina Terlizzi

Indirizzo

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambiente
Sezione Coordinamento Servizi Territoriali
Servizio Territoriale - Foggia**

Telefono

0881 706 526

Fax

0881 706 527

E-mail

r. terlizzi@regione.puglia.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

08/01/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 04/02/2005 a tutt'oggi dipendente di ruolo della Regione Puglia in servizio presso il Servizio Territoriale di Foggia.
- Dal 19/02/2002 al 03/02/2005 dipendente di ruolo presso l'Ispettorato Alimentazione di Foggia.
- Dall'01/01/85 al 19/09/02 dipendente di ruolo in servizio presso la Sezione Decentrata di Controllo sugli Atti degli Enti Locali di Foggia.
- Dall' 01/01/83 al 31/12/84 dipendente non di ruolo della Regione Puglia, in servizio presso la Sezione Decentrata di controllo di Foggia.
- Dal 31/03/80 al 31/12/82 socio della Coop "Apulia 2000"

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione coordinamento servizi territoriali – Servizio territoriale agricoltura di Foggia

• Tipo di azienda o settore

Pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario di Categoria "D" dall'01/11/2000 con progressione economica D5.
Dal 29/09/2010 mi è stata conferito l'incarico di responsabilità di Unità Operativa.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal Marzo 2019 : incaricata per la redazione dei verbali istruttori di proposta al pagamento dei contributi richiesti a valere sulle Misure Agroambientali (10.1.4) previste dal PSR Puglia, tramite l'accesso al Sian;

Dal 01/03/2018 : incaricata per le rendicontazioni delle spese sostenute nei programmi operativi approvati ai sensi del Reg. (UE) 1308/2013 per la P.O. "Associazionismo" provvedendo agli adempimenti riguardanti l'approvazione dei saldi delle Organizzazioni dei Produttori, alla verifica del mantenimento dei riconoscimenti e delle spese sostenute – Verifica dei VPC ai sensi del Reg. UE 543/2011. In particolare, ha provveduto alla rendicontazione delle spese sostenute dalle OP Consorzio APO Foggia e Futuragri occupandosi sia dei controlli amministrativi sia dei controlli in loco.

Dal dicembre 2009 al 2018 incaricata a partecipare al progetto PSR 2007/2013 Mis. 121 provvedendo all'istruttoria delle pratiche sia in fase di acconto che di saldo dopo aver effettuato i relativi controlli nelle aziende partecipanti al bando stesso.

Dal 2011 al 2012 incaricata per il bando PSR 2007/2013 Mis.216 Muretti a secco provvedendo all'istruttoria tecnico amministrativa e dopo aver effettuato i controlli in campo, e alla successiva liquidazione così come previsto dalla normativa di riferimento.

Dal 04/03/2005 all'01/10/2012 in servizio presso l'Ispettorato Prov.le Agricoltura con incarico all'Istruttoria delle domande "Interventi nelle Aziende Agricole" POR Puglia 2000/2006 – Mis. 4.3 – Predisposizioni determinate per recupero somme – POP Puglia 1994/99 Reg. CEE 2328/91 Mis. 4.4.8.

Successivamente, a seguito di incarico dirigenziale, ho espletato tutte le attività procedurali per il rilascio dell'attestazioni:

-di coltivatore diretto in attuazione della L. 604/54 e successive modificazioni (Piccola Proprietà Contadina),

-D.lgs. 29/03/2004 n.99 e s.m. ed i. di cui al D.lgs 27/05/2005 n.101 Imprenditore Agricolo Professionale,

-L.441/98 Imprenditoria Giovanile,

-L.590/65 nulla osta per estinzione mutui agrari,

-L.R.66/75 Certificazione per esonero oneri di urbanizzazioni

Per ottemperare alle suddette attività è stato necessario un continuo rapporto diretto di natura diretta e negoziale con gli utenti relativamente alla trattazione e risoluzione delle normative sopra indicate, oltre che con enti ed uffici vari, come Agenzia delle Entrate, INPS e Studi Notarili.

E' stata svolta attività continua di approfondimento e aggiornamento sulle materie trattate per interloquire meglio con l'utenza e motivare adeguatamente i provvedimenti di competenza.

Dal 10/09/2002 al 04/02/2005 in servizio presso l'Ispettorato Prov.le Alimentazione di Foggia con compiti istruttori- amministrativi e di controllo per tutte le attività relative alla lavorazione delle olive da olio e da tavola ed in particolare la concessione del riconoscimento a frantoi di nuova istituzione e/o la variazione di titolarità .

Controlli in loco della variazione di consistenza del condizionamento e commercializzazione olio ai sensi del Reg. CEE 2815/98.

Per gli anni 2004, 2007, 2010, 2017 ha partecipato con diretta responsabilità alle rilevazioni per le indagini statistiche sulla produzione e strutture delle aziende agricole .

Dal 15/04/81 al 13 /09/1994 in servizio presso la sezione Decentrata di controllo di Foggia:

- dal 15/04/81 al 31/12/82 come Forza Lavoro,

- dal 01/01/83 al 31/12/84 a tempo determinato,

- dal 01/01/85 al 10/09/02 a indeterminato e inquadrata nella 6° qualifica funzionale-istruttore è stata assegnata alla Segreteria del Comitato di controllo provvedendo agli adempimenti della L.R. n.2/72 "Norme per il funzionamento degli Organi di Controllo" ed in particolare ricezione atti-attività preparatorie finalizzate ai provvedimenti di competenza del Collegio – comunicazione dei provvedimenti di annullamento - riesame – chiarimenti e/o presa d'atto – trasmissioni decisioni al prefetto – prospetti liquidazioni gettoni di presenza.

• Principali mansioni e responsabilità
(continua dalla pagina precedente)

Dal 13/09/1994 al 31/09/2002 è stata assegnata al Servizio di Assistenza e Beneficienza Pubblica" con compiti di istruttoria relativa ad atti riguardanti la pianificazione degli interventi ed assistenza sociale con fondi statali e regionali – pianificazione diritto allo studio – valutazione gare di appalto per mense scolastiche. Istruttoria per la nomina dei consigli di amministrazioni nelle IPAB.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Nell 'a.s. 1974/75

Istituto Magistrale Statale "C. Poerio" di Foggia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie Umanistiche e Psicopedagogiche

• Qualifica conseguita

Diploma Magistrale di istruzione di secondo grado.

• Date (da – a)

26/05/2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Progetto "Regioni semplici"-Regioni da semplificare per i cittadini e le imprese

Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio

Corso di formazione e aggiornamento professionale dal titolo : "Le novità' introdotte dalla legge 18/06/2009 n.69 alla disciplina del procedimento amministrativo"

• Date (da – a

05/05/2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione

Teca del Mediterraneo- Biblioteca multimediale e centro di documentazione

Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio

Corso di formazione e aggiornamento professionale dal titolo "Strumenti di ricerca e risorse Informative offerte dal consiglio regionale della Puglia "modulo A1:"Guida all'utilizzo delle banche dati;banche dati dell'Unione Europea; banche dati giuridiche:De Jure"

• Date (da – a

Da Ottobre 2010 ad Aprile 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto ISTAT- Sistema Gestione Rilevazione.

Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio

Nominata coordinatrice intercomunale per l'attività di formazione per il comune di San Marco in Lamis e Rignano Garganico in occasione del VI° Censimento Generale dell'Agricoltura.

• Date (da – a

Dal 31/03/80 al 30/09/80

• Nome e tipo di istituto di istruzione o

Cooperativa S.r.l."Apulia 2000

Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio

Corso di formazione nell'ambito del progetto "Zootecnia" tenutosi a Foggia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>OTTIMO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di comunicazione chiare ed esaustive nel fornire informazione ai soggetti richiedenti. Attenta alle dinamiche interpersonali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Autonomia istruttoria e decisoria, capacità di soluzioni innovative e migliorative nell'organizzare il proprio lavoro per il conseguimento degli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza dei comuni pacchetti applicativi – con particolare riferimento alla consultazione dei fascicoli aziendali, predisposizioni e liquidazioni delle varie misure oggetto di lavoro tramite il SIAN.
PATENTE O PATENTI	Tipo "B"
	La sottoscritta dichiara di essere consapevole ai sensi dell'art.46 e 47 del DPR 445/2000 delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.76 del medesimo DPR.

FIRMA

Rosina Terlizzi

REGIONE PUGLIA
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO
RURALE ED AMBIENTALE
Sezione Coordinamento Servizi
Territoriali
coordinamentoserviziterritoriali@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: Istanza per la candidatura al conferimento dell'incarico di P.O. "Associazionismo" di tipologia C presso il servizio territoriale FG sede di Foggia

La sottoscritta Rosina Terlizzi, nata a Orsara di Puglia il 08.0.1958 presenta istanza per la candidatura al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa istituita presso la Sezione Coordinamento Servizi Territoriali, servizio territoriale FG sede di Foggia

A tal fine dichiara:

- Di non aver riportato condanne penali;
- Di non aver in corso procedimenti disciplinari;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità magistrale;
- di aver acquisito comprovata esperienza professionale conseguita nello svolgimento dell'attività lavorativa nella Regione Puglia;

Le motivazioni che mi spingono a candidarmi per la P.O. " Associazionismo"(P.O. tipo C) istituita presso il Servizio Territoriale di Foggia sono senz'altro correlate alle conoscenze delle normative e la professionalità che ho acquisito nel corso di tutta la mia carriera lavorativa e alla disponibilità delle conoscenze e capacità organizzative necessarie ad adempiere alle prescrizioni normative in essere.

Le materie e le normative che regolano la materia mi hanno coinvolta perché non le ho percepite come astratte; il contatto diretto con l'utenza e i vari enti di riferimento mi hanno fatto conoscere uno degli ambiti più importanti della economia agricola della zona.

Conto sulla collaborazione dei componenti l'Ufficio per svolgere al meglio l'incarico e poter dare ancora qualcosa a questa amministrazione.

Dichiara di essere consapevole che l'incarico di Posizione Organizzativa è conferito dal soggetto assegnatario nell'esercizio dei poteri organizzativi di cui all'art.5 comma2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n, 165, ai sensi dell'art.1 dell'Atto organizzativo delle Posizioni Organizzative.

Foggia 18.05.2020

Rosina Terlizzi

