

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SERPINO, Francesca**  
Indirizzo -----  
Telefono -----  
E-mail -----  
  
Nazionalità ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **01 gennaio 2025**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia – Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione - Sezione Politiche e mercato del lavoro**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dirigente Servizio Politiche Attive del Lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a) **01 settembre 2022 – 31 dicembre 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dirigente U.O. Coordinamento di staff**
- Principali mansioni e responsabilità  

Area Comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico: organizzazione e gestione partecipazione di ARPAL ad eventi (es. Fiera del Levante 2022 - 2023 - 2024).  
Area Affari Legali: provvedere a tutte le attività derivanti da liti o alle stesse connesse, compiendo le attività, sia stragiudiziali sia giudiziali, necessarie alla gestione del contenzioso; provvedere alla predisposizione degli atti propedeutici all'eventuale conferimento degli incarichi ad avvocati esterni ed alla cura dei relativi rapporti.  
-Area Analisi e Ricerche: effettuazione di studi e di ricerche sul mercato del lavoro, anche al fine della redazione del piano strategico triennale e del piano operativo annuale; elaborazione dei dati e compimento delle analisi organizzative necessarie a privati garantire l'efficienza e l'efficacia dell'Agenzia; provvedere allo sviluppo ed al consolidamento dei rapporti con analoghe strutture italiane o straniere nonché con le Università e i Centri di ricerca pubblici.  
Svolgimento su incarico del direttore generale o dietro richiesta degli altri dirigenti di Arpal Puglia di funzioni ispettive, consulenza di studio e ricerca.  
- Area Sistemi Informativi: assicurare lo sviluppo gestionale dell'Arpal, promuovendo l'innovazione tecnologica e curando il conseguente aggiornamento professionale dei dipendenti; provvedere alla manutenzione ed all'ammodernamento dei sistemi informativi, dei dispositivi necessari al loro uso e delle reti telematiche; provvedere alla funzionalità, qualità e tempestività delle elaborazioni ed alla sicurezza nel trattamento dei dati.  
Referente ARPAL Puglia e soggetto di raccordo con Regione Puglia per strategia #mareAsinistra.
- Date (da - a) **30 aprile 2024 – 31 dicembre 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Responsabile di Progetto “Facilitatori digitali” - (Decreto del Direttore n.01 del 30/04/2024)**

Nomina a responsabile della trasmissione del Piano Operativo per l'attivazione dei punti di facilitazione digitale presso i CPI, alla successiva sottoscrizione del relativo Accordo, al coordinamento e gestione delle fasi di attuazione e realizzazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del procedimento PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - Missione 1- Componente 1 - Asse 1 - MISURA 1.7.2 “RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE”.

**05 aprile 2024 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Presidente del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) - (Decreto del Dirigente Delegato n.15 del 05/04/2024)**

Nomina a Presidente del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

**05 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Delega alla predisposizione e all'attuazione delle strategie per la riduzione del divario di genere nell'ambito dell'Agenzia (Decreto del Dirigente Delegato n.10 del 05/01/2024)**

Delega alla predisposizione e all'attuazione delle strategie per la riduzione del divario di genere nell'ambito dell'Agenzia

**28 settembre 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (DCA n.23 del 28/09/2023)**

Atto di indirizzo ad intraprendere le azioni necessarie al fine di aggiornare lo Statuto dell'Agenzia

**12 luglio 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo n. 0072173 del 12/07/2023)**

Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali

**11 maggio 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001187 del 11/05/2023)**

Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione agli adempimenti connessi alla piattaforma Servizi Cloud gestita da InnovaPuglia S.p.A, all'adesione dei servizi di Cybersecurity offerti dallo CSIRT Puglia e alla gestione delle attività per l'adeguamento dei servizi e degli strumenti informatici dell'Agenzia alla vigente normativa nazionale e comunitaria

**27 aprile 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di
    - lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di
    - lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di
    - lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di
    - lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di
    - lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di
    - lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di
    - lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001081 del 27/04/2023)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali

**18 aprile 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001025 del 18/04/2023)**

Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione agli adempimenti connessi all'attivazione dei punti di facilitazione digitale presso i CPI (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - Missione 1- Componente 1 - Asse 1 – MISURA 1.7.2 "RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE")

**17 aprile 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Designazione componenti dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001013 del 17/04/2023)**

Nomina a componente dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione Arpal Puglia

**26 aprile 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001057 del 26/04/2023)**

Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali

**06 aprile 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 000097 del 06/04/2023)**

Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione agli adempimenti connessi alla comunicazione delle informazioni relative all'RTD al portale Indice PA

**21 marzo 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo n. 0028216 del 21/03/2023)**

Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali

**16 marzo 2023 – 31 dicembre 2024**

**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo n. 0026669 del 16/03/2023)**

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
- Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione agli adempimenti connessi alla Sezione Procedimenti Disciplinari del Sistema PerlaPA
- 16 marzo 2023 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo n. 0026932 del 16/03/2023)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione agli adempimenti connessi alla Sezione Anagrafe delle Prestazioni del Sistema PerlaPA
- 16 febbraio 2023 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0000481 del 16/02/2023)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali
- 14 febbraio 2023 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0000430 del 14/02/2023)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali
- 19 gennaio 2023 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0000129 del 19/01/2023)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali
- 16 dicembre 2022 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001897 del 16/12/2022)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali
- 12 dicembre 2022 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale**

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
- delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001833 del 12/12/2022)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali
- 17 novembre 2022 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina per delega di funzioni direttoriali di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia Regionale delle Politiche del Lavoro (Provvedimento protocollo Regione Puglia n. 0001668 del 17/11/2022)**  
 Procura speciale a rappresentare l'ARPAL in relazione a singole controversie giudiziali
- 20 ottobre 2022 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT - ex art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012 n. 20212 n.190 e ss.mm.ii. (Decreto del Direttore Generale n. 148 del 20/10/2022)**
- 22 settembre 2022 – 31 dicembre 2024**  
**Arpal Puglia – Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina del Responsabile della Transizione digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale.**
- Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni; Indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione; Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1; Accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4; Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa; Cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione; Indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia; Progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; Promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie; Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione.  
 Pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 18 luglio 2022 – 31 agosto 2022**  
**Regione Puglia – Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione**
- Pubblica Amministrazione  
**Titolare di PO tipologia A, -Affari Generali e Rapporti con ARPAL, giusta A.D. Regione Puglia n. 9 del 15 Luglio 2022**  
 delega a curare le relazioni istituzionali e gestionali tra il Dipartimento Politiche del lavoro, Istruzione e Formazione l'Agenzia, nonché gli adempimenti amministrativi previsti dalla L.R. n. 29/2018 in materia di servizi per l'impiego; delega a garantire il raccordo istituzionale e operativo con l'Agenzia; supporto alla Direzione di Dipartimento nell'istruttoria dei provvedimenti di regolamentazione e normazione di livello regionale (elaborazione di schemi di DDL, Regolamenti, accordi, etc.) anche in recepimento delle leggi nazionali in materia di servizi per l'impiego; predisposizione delle relazioni e la documentazione relativa a mozioni, interrogazioni e interpellanze consiliari in materia di servizi per l'impiego.
- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 3 Maggio 2022 – ad oggi**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**A.D. n. 378 del 3 maggio 2022 – RUP dell'accordo quadro - lotto 3 (CIG 7869220DC3) avente ad oggetto servizi di comunicazione e organizzazione di eventi per gli enti e le amministrazioni pubbliche pugliesi sottoscritto in data 30 luglio 2020 per l'affidamento in appalto, mediante confronto competitivo e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei macro servizi di comunicazione e organizzazione eventi, articolato in 13 categorie di servizi" - CIG DERIVATO: 9216846DEB.**  
 Affidamento, esecuzione, impegni di spesa e liquidazione di un Accordo Quadro per lo svolgimento del servizio di comunicazione e organizzazione eventi, articolato in 13 categorie di servizi"
- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1 Marzo 2021 – ad oggi**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**RUP dell'Accordo quadro con unico operatore economico per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo di personale con ruoli professionali diversi presso l'ARPAL Puglia**  
 Affidamento, esecuzione, impegni di spesa e liquidazione di un Accordo Quadro per lo svolgimento del servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato di n. 236 dipendenti somministrati
- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 27 Settembre 2021 – 29 Settembre 2021**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Componente della commissione esaminatrice di concorso relativa al —Bando Pubblico, per esami, per la selezione a tempo indeterminato di N. 2 posti di " Istruttore Direttivo Contabile", Cat. D, Posizione Economica D1 CCNL Funzioni Locali, giusta Decreto del Direttore Generale n. 56/2021**  
 Redazione verbale per ogni seduta e due copie della relazione finale e validazione degli atti, formulazione di una valutazione di merito in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico con conseguente attribuzione di un punteggio; predisposizione della graduatoria finale.
- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 23 Luglio 2021 – 9 Settembre 2021**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Componente della commissione esaminatrice di concorso relativa al —Concorso per titolie colloquio, per la selezione a tempo determinato per la durata di 24 mesi di nr. 88 posti specialista in mercato e servizi per il lavoro, cat. D posizione economica D1 CCNL funzioni locali, giusta Decreto del Direttore Generale n. 34/2021**

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
- Controllo in ordine alla regolarità formale delle domande; formulazione di una valutazione di merito in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico con conseguente attribuzione di un punteggio; predisposizione della graduatoria finale; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande
- 21 maggio 2021 – ad oggi**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Componente dell'Unità Funzionale di Progetto "Realizzazione del Piano Straordinario di reclutamento del personale dei CPI" , giusta disposizione di servizio del Direttore generale Arpal Puglia n. 18321/2021**
- Redazione atti, Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti di competenza dell'Arpal Puglia, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento.
- 26 gennaio 2021, giusta D.C.S. n. 34/2021**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina quale Membro della Commissione Esaminatrice per l'approvazione di un elenco di avvocati per l'affidamento di servizi legali dell'Agenzia.**
- controllo in ordine alla regolarità formale delle candidature; formulazione di un elenco in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.
- 5 ottobre 2020, giusta A.D. 355/2020**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina quale Membro della Commissione di gara per la procedura comparativa di affidamento dei servizi di supporto volti al rafforzamento della struttura amministrativa ARPAL.**
- controllo in ordine alla regolarità formale delle domande; valutazione delle offerte presentate in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico; affidamento del servizio all'O.E. aggiudicatario; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.
- 24 luglio 2020, giusta A.D. 244/2020**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina quale Membro della Commissione di gara per la procedura comparativa di affidamento del servizio di vigilanza passiva e portierato presso sette sedi dei centri impiego della Regione Puglia.**
- controllo in ordine alla regolarità formale delle domande; valutazione delle offerte presentate in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico; affidamento del servizio all'O.E. aggiudicatario; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.
- 24 febbraio 2020, giusta A.D. 77/2020**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina quale Membro della Commissione di gara per accertamento offerte e l'affidamento servizio di piattaforma integrata domande online e prove preselettive.**
- controllo in ordine alla regolarità formale delle domande; valutazione delle offerte presentate in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico; affidamento del servizio all'O.E. aggiudicatario; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**21 Ottobre 2019 – ad oggi**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**

Pubblica Amministrazione

**Delega di funzioni dirigenziali nell'ambito di servizi territoriali per l'impiego, giusta D.D. 138/2019 U.O. Coordinamento Servizi per l'Impiego**

Con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna, in coerenza con gli indirizzi dettati dalla Direzione UO Coordinamento. Gestione del personale assegnato, nell'ambito delle direttive fornite e nei limiti di quanto necessario all'esercizio dei poteri di direzione e controllo spettabili (es. Avvisi di mobilità, determine di comando, adozione di provvedimenti di decurtazione economica, istruttoria provvedimenti disciplinari, verifica regolarità timbrature).

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**20 Maggio 2019 – ad oggi**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**

Pubblica Amministrazione

**Titolare di PO tipologia A, Coordinamento Servizi per l'impiego Ambito di Bari, giusta A.D. Regione Puglia n. 57/2019 e A.D. di proroga n. 7 del 24 Giugno 2022**

Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti di competenza dell'Arpal Puglia, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento (in particolare: atti e provvedimenti relativi all'avviamento a selezione presso le PA. ai sensi della Legge n. 56/1987; atti e provvedimenti di autorizzazione all'esonero parziale ex art. 5,co.3 Legge n. 68/1999 e D.M. n. 357/2000 e disposizione di accertamento in entrata); supporto all'attività di gestione del personale in servizio presso la Direzione Generale, nonché somministrati che svolgono propria missione nelle varie sedi Territoriali dell'Agenzia. Consulenza in materia delle attività e dei progetti svolti nei Centri per l'impiego e dell'Ufficio Collocamento mirato disabili dell'ambito territoriale di Bari. Partecipazione ad incontri con il Dirigente e gli incaricati di P.O. della Sezione Provveditorato Economato della Regione Puglia. Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti di competenza dell'Agenzia, nell'ambito delle direttive fornite dalla Dirigente di riferimento, con altri attori istituzionali (es. gestione dei contatti con Università di Bari – Agenzia per il placement, ai fini della eventuale stipula di protocollo di intesa).

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**11 Ottobre 2019 – 29 Aprile 2021**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**

Pubblica Amministrazione

**Assegnazione alla Direzione Generale – Area Affari legali, giusta Disposizione di Servizio del Commissario Straordinario prot. 15970 del 11/10/2019**

Adempimenti in materia di rappresentanza e difesa in giudizio e gestione del contenzioso di ARPAL Puglia (es. istruttoria ricorsi, valutazione comparativa di CV e preventivi di legali esterni, affidamenti incarichi legali, adozione impegni di spesa, liquidazione fatture avvocati e consulenti legali esterni).

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**27 Maggio 2019 – 31 Dicembre 2020**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**

Pubblica Amministrazione

**Titolare di PO tipologia A Coordinamento servizi per l'impiego ambito BAT ad interim giusta A.D. Regione Puglia n. 60/2019**

Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti di competenza dell'Arpal Puglia, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento (in particolare: atti e provvedimenti relativi all'avviamento a selezione presso le PA. ai sensi della Legge n. 56/1987; atti e provvedimenti di autorizzazione all'esonero parziale ex art. 5,co.3 Legge n. 68/1999 e D.M. n. 357/2000 e disposizione di accertamento in entrata).



- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 29 aprile 2019, giusta D.C.S. n. 25/2019**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina quale Membro della Commissione Esaminatrice per l'approvazione di un elenco di avvocati per il conferimento di incarichi di supporto all'Agenzia.**  
 controllo in ordine alla regolarità formale delle candidature; formulazione di un elenco in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 29 aprile 2019, giusta D.C.S. n. 24/2019**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Nomina quale Membro della Commissione Esaminatrice per la formazione di una short list di esperti qualificati per il conferimento di incarichi di supporto all'Agenzia.**  
 controllo in ordine alla regolarità formale delle candidature; formulazione di un elenco in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 01 Luglio 2018 – ad oggi**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Assegnazione alla Direzione Generale U.O. AA.GG. – Personale – Formazione – Contenzioso, giusta Disposizione di Servizio del Commissario Straordinario prot 15970 del 11/10/2019**  
 Istruttoria e predisposizione di atti programmatici (PTFR, Regolamento per le assunzioni, Piano Annuale attività). Redazione avvisi pubblici, predisposizione istruttorie e determinazioni dirigenziali di affidamento, istruttoria e predisposizione contratti, verifica fatture, liquidazione fatture.
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 01 Luglio 2018 – ad oggi**  
**Regione Puglia – ARPAL Puglia**
- Pubblica Amministrazione  
**Funzionario amministrativo cat. D3 - Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.**  
Servizio Coordinamento Servizi per l'impiego dell'ARPAL Puglia – Ambito territoriale di Bari Direzione Generale dell'ARPAL Puglia e raccordo con U.O. Gestione Affari Generali-Personale e Formazione-Contenzioso Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti di competenza dei Centri per l'impiego e dell'Ufficio Collocamento mirato disabili dell'ambito territoriale di Bari, nell'ambito delle direttive fornite dalla Dirigente di riferimento (in particolare: atti e provvedimenti relativi all'avviamento a selezione presso le PA. ai sensi della Legge n. 56/1987; atti e provvedimenti di autorizzazione all'esonero parziale ex art. 5,co.3 Legge n. 68/1999 e D.M. n. 357/2000 e disposizione di accertamento in entrata; supporto all'attività di gestione del personale in servizio presso la Direzione Generale nonché nei CPI dislocati sul territorio regionale (a titolo meramente esemplificativo si indicano: raccolta dati malattie ultimo triennio, individuazione focal point, raccolta documenti relativi alla predisposizione del tesserino marcatempo regionale). Delega -giusta disposizione di servizio della Dirigente della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro della Regione Puglia- alla firma (per l'ambito territoriale di Bari e BAT, nei casi di assenza di dipendenti di cat. D in servizio) degli atti volti a garantire la celere conclusione dei procedimenti di competenza dei CPI (convenzioni e progetti formativi di tirocinio; certificati di ottemperanza agli obblighi di legge in materia di collocamento mirato delle aziende partecipanti a gare pubbliche; istanze di ferie; circolari e note esplicative).

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01 Gennaio 2015 - 30 Giugno 2018**

**Città Metropolitana di Bari - Servizio Politiche Attive del Lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Funzionario amministrativo cat. D3** - Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

Sede Amministrativa/Coordinamento. Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti di competenza dei Centri per l'impiego e dell'Ufficio Collocamento mirato disabili, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento. Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti complessi, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento. Supporto giuridico alla gestione del contenzioso dell'Ente metropolitano, mediante istruzione, predisposizione e redazione di relazioni giuridiche, transazioni, determine dirigenziali di impegno e liquidazione per il pagamento di compensi ad avvocati e consulenti tecnici, gestione di rapporti con gli avvocati.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**10 Luglio 2006 - 31 Dicembre 2014**

**Provincia di Bari - Servizio Politiche Attive del Lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Funzionario amministrativo cat. D3** - Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Sede Amministrativa/Coordinamento. Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti di competenza dei Centri per l'impiego e dell'Ufficio Collocamento mirato disabili, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento. Istruzione, predisposizione e supporto alla redazione di atti e provvedimenti complessi, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento. Supporto giuridico alla gestione del contenzioso dell'Ente provinciale.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**04 luglio 2011 – 31 dicembre 2014**

**Provincia di Bari - Servizio Politiche Attive del Lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Referente provinciale per il Progetto ROSA (Piano Straordinario per il lavoro in Puglia – D.G.R. 1221/2011) per l'erogazione di incentivi all'assunzione di assistenti familiari iscritti negli elenchi provinciali appositi (D.D. Regione Puglia Servizio Politiche per il Benessere sociale e le Pari opportunità n. 623 del 04/07/2011 - B.U.R.P. 143/2011).**

- Principali mansioni e responsabilità

controllo in ordine alla regolarità formale delle candidature; istruzione, predisposizione e supporto al Dirigente alla redazione di atti e provvedimenti complessi, di erogazione di sostegni economici a nuclei familiari/datori di lavoro che assumono un assistente familiare iscritto in uno degli elenchi provinciali appositi; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**1 Gennaio 2010 – 31 Dicembre 2010**

**Provincia di Bari - Servizio Politiche Attive del Lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Componente della Commissione esaminatrice per la selezione pubblica per titoli e colloquio di n. 1 project manager provinciale per il coordinamento e monitoraggio delle attività di cui al Progetto ROSA D.G.R. 2083 del 04/11/2008**

- Principali mansioni e responsabilità

controllo in ordine alla regolarità formale delle domande; formulazione di una valutazione di merito in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico con conseguente attribuzione di un punteggio; predisposizione della graduatoria finale; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**18 Febbraio 2010 – 31 Dicembre 2010**

**Provincia di Bari - Servizio Politiche Attive del Lavoro**

Pubblica Amministrazione

**Membro del Nucleo di Valutazione delle domande di partecipazione inerenti l'Azione di Sistema welfare to Work-Autoimpiego di cui all'Avviso pubblicato in B.U.R.P. n. 32 del 18/02/2010**

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
- controllo in ordine alla regolarità formale delle domande; formulazione di una valutazione di merito in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico con conseguente attribuzione di un punteggio; predisposizione della graduatoria finale; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande
- 10 luglio 2006 - 11 ottobre 2010**  
**Provincia di Bari**
- Pubblica Amministrazione  
**Titolare di Posizione Organizzativa - Responsabile Centro per l'Impiego di Bari**  
Gestione, programmazione e coordinamento delle attività di front-office e back office funzionali all'erogazione degli strumenti di politica attiva di fonte nazionale e regionale, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento. Delega alla firma di provvedimenti aventi rilevanza esterna. Gestione delle risorse umane assegnate, ivi compresi gli Operatori della F.P. Gestione delle relazioni con le istituzioni e/o le organizzazioni territoriali, datoriali e sindacali.
- 01 Gennaio 2006 – 31 Dicembre 2006**  
**Provincia di Bari**
- Pubblica Amministrazione  
**Membro della Commissione di valutazione delle domande di partecipazione all'Avviso pubblico del progetto del Comune di Bari "Salario di inserimento"** controllo in ordine alla regolarità formale delle domande; formulazione di una valutazione di merito in base a quanto disposto nell'Avviso pubblico con conseguente attribuzione di un punteggio; predisposizione della graduatoria finale; decisione di eventuali ricorsi presentati contro l'esclusione delle domande
- 1 gennaio 2006 — 12 ottobre 2010**  
**Provincia di Bari – Servizio Politiche Attive del lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Formatore Esperto (incarichi esterni autorizzati sotto forma di prestazione professionale occasionale presso l'Agenzia formativa Onlus D.Anthea, Modugno (BA)).**
- Lezioni formative teoriche e pratiche sul tema del ruolo e delle competenze dei Centri per l'impiego a ragazzi in situazione di svantaggio ammessi alla frequenza dei corsi di formazione professionale.
- 03 ottobre 2005 - 9 Luglio 2006**  
**Provincia di Bari - Servizio Politiche Attive del Lavoro**
- Pubblica Amministrazione  
**Funzionario amministrativo cat. D3 - Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato**  
Responsabile Centro per l'impiego di Bari. Gestione, programmazione e coordinamento delle attività di front-office e back office funzionali all'erogazione degli strumenti di politica attiva di fonte nazionale e regionale, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di riferimento. Delega alla firma di provvedimenti aventi rilevanza esterna. Gestione delle risorse umane assegnate, ivi compresi gli Operatori della F.P. Gestione delle relazioni con le istituzioni e/o le organizzazioni territoriali, datoriali e sindacali.
- Novembre 2003 - Ottobre 2005**  
**Universitalia Srl, Via Argiro, 33 70100 Bari**
- Società di preparazione ad esami universitari  
**Responsabile amministrativa**  
Gestione amministrativa ed economica del personale docente; Stipula di contratti; Colloqui con gli studenti e le loro famiglie.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Settembre 2001 - Ottobre 2003**

**Studio Legale Avv. Nicola Raimondo, Via Campione, 70100 Bari**

Attività degli studi legali

Avvocato

Stesura di atti legali; Partecipazione a udienze giudiziarie; Colloqui con i clienti.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**Maggio 2024 – Ottobre 2024**

**Università degli Studi di Bari**

Corso di alta formazione in "Tutela anti-discriminatoria, parità di genere e Diversity management" - A.A. 2023-2024.

Tesi di laurea dal titolo: "La Legge regionale n. 25 del 19/07/2024 *Disposizioni per garantire il principio di pari opportunità e parità di trattamento in riferimento all'orientamento sessuale, all'identità di genere e alle variazioni nelle caratteristiche di sesso.* Ipotesi di progetto applicativo e scenari evolutivi orientati al contesto organizzativo di ARPAL Puglia"

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

**Novembre 2023 – Maggio 2024**

**Università degli Studi di Bari**

Corso di perfezionamento professionale "Cultura, metodi e processi per la partecipazione" - A.A. 2023-2024.

Project work finale dal titolo: "Il percorso di partecipazione per la costituzione dell'Agenda per il Lavoro della Regione Puglia 2021 - 2027"

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Ottobre 2003 – Ottobre 2005**

**Ordine dei Giornalisti della Puglia**

**Iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Settembre 2001 – Settembre 2005**

**Corte d'Appello di Bari**

**Abilitazione alla professione di Avvocato -Iscrizione all'Albo Ordine Avvocati di Bari**

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

**Aprile 2001**

**Ministero della Pubblica Istruzione -Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**

Discipline giuridiche scuole secondarie

**Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche nelle scuole secondarie superiori**

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

**04 Aprile 1998**

**Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza**

Tesi di Laurea dal titolo: "La tutela dei minori", Relatore il Chiar.mo Prof. Avv. Giorgio Costantino

**Laurea in Giurisprudenza – Vecchio Ordinamento  
votazione 110 e lode/110 e lode**

- Date (da - a)

**Luglio 1994**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Liceo Ginnasio Statale “Quinto Orazio Flacco” Bari

Maturità Classica – votazione 60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

eccellente

eccellente

**FRANCESE**

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

buono

buono

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

L'articolata esperienza maturata in ambito lavorativo ha determinato lo sviluppo di notevoli capacità di adattamento a situazioni diverse e propensione ad assumere decisioni in tempi rapidi. L'opportunità di coordinare soggetti diversi e strutture complesse ha contribuito a far maturare in me modalità di lavoro di squadra, di gestione dei conflitti e di problem-solving. L'esperienza più che decennale come redattore di atti giuridici e provvedimenti complessi, nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente, ha contribuito inoltre a sviluppare elevate capacità di mediazione, negoziazione e di gestione di conflitti. Godo di Ottime capacità di ascolto e buoni doti diplomatiche emerse e nell'ambito di gruppi lavorativi, universitari e sportivi. Col tempo ho maturato la convinzione che un ambiente di lavoro professionale ma accogliente renda il personale più produttivo e più disposto a mettersi in gioco per raggiungere gli obiettivi assegnati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Godò di ottime capacità di gestione e organizzazione, fondamentali per ricoprire il ruolo di Responsabile delle posizioni organizzative che ricopro; grazie alle mie varie esperienze, anche come componente di commissione per concorsi pubblici e commissioni di gare, ho maturato una certa abilità a lavorare per obiettivi, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto, risolvere creativamente i problemi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Possiedo una buona padronanza Informatica dei Sistemi MS Windows; Applicazioni: Suite MS Office; Applicazioni specialistiche: Software Portale Sintesi utilizzato per la gestione delle COB online nei Centri per l'Impiego (moduli GSS, COB, PRF); Software ArchiPro impiegato per la protocollazione e archiviazione degli atti e provvedimenti con flusso interno ed esterno all'Ente metropolitano; Software PugliaLavoro - SistemaPuglia adoperato per la gestione del Progetto R.O.S.A.

PATENTE O PATENTI

B, Automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, la sottoscritta sotto la propria responsabilità dichiara il possesso dei suddetti titoli di studio, di servizio e vari.

Bari, li 17/01/2025

In Fede