

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| • Nome e Cognome | ROSARIA RICCI |
| • Indirizzo | Via Gobetti, 26 |
| • Telefono | 0805405687 |
| • Fax | 0805406521 |
| • E-mail | r.ricci@regione.puglia.it |
| • Nazionalità | Italiana |
| • Luogo e Data di nascita | |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date | Dal 5.11.2007 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Puglia |
| • Tipo di azienda o settore | Sezione Economia della cultura – Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione dei Beni |
| • Tipo di impiego | Titolare di Posizione Organizzativa. cat. D6 S- Funzionario direttivo apicale, svolge le competenze attribuite con l'affidamento della suddetta P.O. con atto dirigenziale n.228 del 16.10.2007 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile del procedimento relativo all'Avviso pubblico per presentare iniziative progettuali riguardanti le attività culturali- Patto per la Puglia FSC 2014-2020 ;esame delle proposte progettuali presentate da soggetti pubblici e privati ai fini degli interventi di promozione regionale ai sensi della L.R. 6/04 art.14. Analisi di fattibilità per l'attuazione di iniziative e di progetti promossi dalla Regione nell'ambito della cultura con riguardo agli interventi di promozione diretta e promozione svolta in collaborazione con soggetti pubblici e privati da ammettere a finanziamento. Predisposizione di atti riguardanti le varie forme di partenariato (come protocolli d'intesa, convenzioni o accordi di programma) per l'attuazione delle iniziative promosse dalla Sezione. Gestione delle Fondazioni partecipate dalla Regione (Fondazione Carnevale di Putignano, Pino Pascali di Polignano a mare; Focara di Novoli) Monitoraggio delle fasi di attuazione dei progetti, preistruttoria amministrativo contabile e verifica sulle modalità di attuazione dei progetti nonché sull'attinenza delle spese in coerenza con i programmi presentati . Predisposizioni di atti deliberativi di variazione compensativa, rettifica e revoca del contributo. Partecipazione come segretario verbalizzante alla Commissione di valutazione per l' Avviso Pubblico "Rete delle residenze teatrali" 2013/2015e componente della Commissione tecnica di valutazione per l'"Avviso Pubblico Apulia film fund" 2015/2016/2017. Organizzazione della partecipazione della Regione Puglia a manifestazioni nazionali ed internazionali culturali specializzate come la Fiera del libro di Torino, la Bit di Milano ,la Fiera internazionale del libro di Mosca, la Festa del libro e delle culture italiane di Parigi ; definendo il programma delle espressioni più significative della produzione culturale regionale da presentare, contattando gli operatori culturali regionali interessati, curando i rapporti con gli organizzatori delle manifestazioni ospitanti. Monitoraggio degli |

| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | interventi di promozione e diffusione dell'arte contemporanea compresi nell'APQ "Sensi Contemporanei" partecipazioni alle riunioni con il MISE in qualità di referente regionale. |
| • Date | Dal 30.11.2001 al 4.11.2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Puglia – Assessorato alle Risorse Agroalimentari- c.so Sonnino 177 |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Riforma Fondiaria – Ufficio stralcio ex ERSAP |
| • Tipo di impiego | Funzionario direttivo cat. D6S- Responsabile di Unità Operativa. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione dello stato matricolare dei dipendenti dell'ex ERSAP, Cura dei rapporti con l'INPDAP ed il Ministero del Tesoro per la regolarizzazione degli aspetti previdenziali ed assistenziali personale ex ERSAP. Risoluzione di problematiche inerenti l'aspetto fiscale del trattamento di fine servizio con contatti con l'Agenzia delle Entrate di Bari. Gestione del notevole contenzioso di lavoro creatosi nel corso degli anni a causa dell'applicazione dei vari contratti di lavoro..Esecuzione sentenze. Normativa e calcolo per interessi legali e rivalutazione monetaria |
| • Date | Dal 28.07.1997 al 30.11.2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Puglia – Assessorato al Personale- via De Vito Francesco |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Personale |
| • Tipo di impiego | Responsabile di Unità operativa cat. D6 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile della gestione stralcio personale ex ERSAP (Determina Dirigenziale n. 1/2000) |
| • Date | Dal 01.01.1991 al 27.07.1997 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ERSAP – Ente Regionale di Sviluppo Agricolo della Puglia- c.so Sonnino 177 |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Personale |
| • Tipo di impiego | Istruttore Direttivo VII q.f. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Commissione di Disciplina (delibera C.di A. n. 59/1991) Responsabile dell'Ufficio Inquadramento e Disciplina (Ordine di servizio n. 14/1994), Responsabile dell'Ufficio f.f. Organizzazione e utilizzazione del personale (Ordine di Servizio n. 1/1996) |
| • Date | Dal 1.04.1990 al 1.01.1991 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | U.S.L. Fg/10 di Cerignola |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Provveditorato ed Economato |
| • Tipo di impiego | Vincitore di concorso, Collaboratore Amministrativo, VII qualifica funzionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione di atti inerenti la fornitura dell' Ospedale di nuova istituzione. Partecipazione alle Gare di appalto .Economato. |
| • Date | Dal 1.10.1988 al 30.04.1989 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Tecnico Commerciale Salesiano di Barletta |
| • Tipo di azienda o settore | Istituto professionale |
| • Tipo di impiego | Docente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Docente supplente di materie giuridiche ed economiche |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| • Date | 26.03.86 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | . |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Giurisprudenza |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date | 1987/88 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ANCIFAP “Sviluppo capacità imprenditoriali – Progetto Donna” Corso di perfezionamento |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto Internazionale, Diritto Commerciale e societario, Diritto relazioni industriali Diritto comunitario. |
| • Qualifica conseguita | Perfezionamento sull'imprenditoria |
| • Date | 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SPEGEA |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Sviluppo Organizzativo |
| • Qualifica conseguita | Aggiornamento sull'organizzazione del lavoro |
| • Date | 2000 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ISMO |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Il nuovo modello di classificazione del personale |
| • Qualifica conseguita | Aggiornamento su classificazione del personale: da qualifica a categoria |
| • Data | 2000 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IKOS |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Innovazioni introdotte nella P.A. dai Decreti Bassanini: nuovi compiti della Regione Puglia- principi e tecniche per la redazione degli atti amministrativi. Corso teorico pratico. |
| • Qualifica conseguita | Perfezionamento sulla Bassanini |
| • Data | 2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PERCORSI |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Basic Management |
| • Qualifica conseguita | Formazione al ruolo |
| • Date | 2009 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PERCORSI |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Benessere Organizzativo |
| | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date | 2009 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Progetto PON Governance e Azioni di Sistema (FSE) 2007-2013 |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Il partenariato nella pianificazione strategica di Area Vasta: il ruolo e le regole |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date | 2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola superiore della pubblica amministrazione |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La partecipazione delle Regioni e degli EE.LL. al processo di integrazione europea. |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| • Date | 2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Formez |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Le procedura ad evidenza pubblica - Seminario |
| • Date | 2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Regione Puglia Servizio Affari Generali |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Sistema Codice Unico di Progetto (CUP) - Seminario |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| • Date | 2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Deloitte - Percorsi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Business writing |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| • Date | Gennaio 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Deloitte - Percorsi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione e informazione dei lavoratori |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| • Date | Giugno 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Deloitte - Percorsi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Processi di programmazione, gestione e rendicontazione del FESR e FAS', |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date | Luglio 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Deloitte - Percorsi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La disciplina comunitaria degli aiuti di Stato gli aiuti di Stato e regime deminimis' |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date | Ottobre 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Deloitte - Percorsi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La disciplina comunitaria degli aiuti di Stato i processi ed i metodi di monitoraggio a livello di programma operativo' |

| | |
|-----------------------------------------|---------------------|
| • Date | Novembre 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Deloitte - Percorsi |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| o formazione | |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Procedimento amministrativo le responsabilità del dipendente pubblico |
| • Date | Dicembre 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Deloitte - Percorsi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 'Corso di Inglese intermedio' |
| • Date | Giugno 2014 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Servizio Beni culturali |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La gestione dei diritti nella realizzazione della Digital Library della Regione Puglia |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i> | |
| MADRE LINGUA | ITALIANO |
| ALTRE LINGUE | INGLESE |

| | |
|---------------------------------|----------------|
| | Inglese |
| • Capacità di lettura | Buono |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i> | Spiccate capacità relazionali maturate nello svolgimento di funzioni di gestione dei rapporti con società, enti ed associazioni. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i> | Specifiche capacità di gestione del personale avendo curato direttamente con l'Amm.ne Regionale il trasferimento del personale ex Ersap nei ruoli regionali. Responsabile di Unità operativa complessa con l'assegnazione di 15 unità di personale finalizzata alla gestione stralcio dell'ex ERSAP. Responsabilità operativa nell'organizzazione di manifestazioni culturali e di eventi. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i> | Buona conoscenza e capacità di utilizzo dei software e programmi della P.A. |
| Patente | Patente di guida di tipo B |

DICHIARAZIONE

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 46.47, del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni ex artt.75 e 76 , dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per la tutela della privacy.

Firma
Rosaria Ricci
