

Curriculum Vitae Annalisa De Carne

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)
La sottoscritta DE CARNE ANNALISA nata a _____, c.f. _____, e residente _____, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

Informazioni personali

Nome e Cognome Annalisa DE CARNE
Luogo e Data di Nascita
Codice Fiscale
Sesso
Cittadinanza
Residenza
Recapiti Telefonici
Posta Elettronica

Esperienza professionale

Periodo Dal 13/12/2019 a tutt'oggi
Posizione Ricoperta Funzionario Specialista Amministrativo – cat. D posizione economica D1
Principali attività A partire dal 13/12/2019 e fino a diversa disposizione di servizio, è stata assegnata a prestare altresì servizio nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì presso la Ripartizione Sviluppo Economico (ordine di servizio del Direttore Generale prot. 340637/II-10 dell'11.12.2019).
Tipo di Impiego A tempo pieno ed indeterminato
Azienda / Datore di Lavoro Comune di Bari
Settore Pubblica Amministrazione
Periodo Dal 30/04/2019 (data di cessione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato dal Comune di Molfetta al Comune di Bari a seguito di bando di mobilità volontaria esterna compensativa ex art. 30 d. lgs. 165/2001) ad oggi
Funzionario Specialista Amministrativo – cat. D posizione economica D1

<i>Principali attività</i>	<p>Staff Direzione Generale - Supporto amministrativo, professionale e tecnico all'Organismo di Valutazione dell'Ente.</p> <p>Cura autonomamente l'istruttoria tecnico – giuridica per i provvedimenti di competenza dell'OdV di cui art. 7 comma 7 reg. org. dell'Ente, l'istruttoria per i sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale, l'istruttoria per la misurazione e valutazione della performance dirigenziale organizzativa e di funzione, l'istruttoria per la validazione delle attività progettuali di cui al punto 16 del S.M.V.P. dell'Ente e per l'accertamento del grado di raggiungimento delle stesse, partecipa alle sedute dell'OdV relazionando sugli argomenti all'ordine del giorno, effettuando proposte ed interventi e procede poi all'attività di verbalizzazione di tutte le riunioni.</p> <p>Partecipa agli incontri con la Direzione Generale e i Dirigenti delle Strutture apicali e settoriali e fornisce il proprio supporto per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e la formulazione e la validazione degli indicatori di output e outcome degli obiettivi, cura il monitoraggio sull'attuazione degli stessi ed incentiva l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni.</p>
<i>Tipo di Impiego</i>	A tempo pieno ed indeterminato
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Comune di Bari
<i>Settore</i>	Pubblica Amministrazione
<i>Periodo</i>	Dal 01/02/2019 al 29/04/2019
<i>Posizione Ricoperta</i>	Funzionario Specialista Amministrativo – cat. D posizione economica D1
<i>Principali attività</i>	<p>Staff Direzione Generale - Supporto amministrativo, professionale e tecnico all'Organismo di Valutazione dell'Ente.</p> <p>Cura autonomamente l'istruttoria tecnico – giuridica per i provvedimenti di competenza dell'OdV di cui art. 7 comma 7 reg. org. dell'Ente, l'istruttoria per i sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale, l'istruttoria per la misurazione e valutazione della performance dirigenziale organizzativa e di funzione, l'istruttoria per la validazione delle attività progettuali di cui al punto 16 del S.M.V.P. dell'Ente e per l'accertamento del grado di raggiungimento delle stesse, partecipa alle sedute dell'OdV relazionando sugli argomenti all'ordine del giorno, effettuando proposte ed interventi e procede poi all'attività di verbalizzazione di tutte le riunioni.</p> <p>Partecipa agli incontri con la Direzione Generale e i Dirigenti delle Strutture apicali e settoriali e fornisce il proprio supporto per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e la formulazione e la validazione degli indicatori di output e outcome degli obiettivi, cura il monitoraggio sull'attuazione degli stessi ed incentiva l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni.</p>
<i>Tipo di Impiego</i>	A tempo pieno ed indeterminato
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Comune di Molfetta (BA) in posizione di Comando presso il Comune di Bari
<i>Settore</i>	Pubblica Amministrazione
<i>Periodo</i>	Dal 10/12/2018 al 31/01/2019
<i>Posizione Ricoperta</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D posizione economica D1

<i>Principali attività</i>	Area 3 – Servizio Avvocatura - Contenzioso Nell'ambito delle competenze dell'ufficio legale dell'Ente ha curato la predisposizione di: decreti sindacali di conferimento incarichi di patrocinio e di difesa dell'Ente, procure alle liti, determinazioni dirigenziali di impegno somme per competenze dovute ai legali dell'ente, proposte di deliberazioni per adesioni a proposte conciliative formulate dal giudice ex art. 185 bis c.p.c..
<i>Tipo di Impiego</i>	A tempo pieno ed indeterminato
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Comune di Molfetta (BA)
<i>Settore</i>	Pubblica Amministrazione
<i>Periodo</i>	Dal 28/02/2015 al 09/12/2018 (data di dimissioni volontarie)
<i>Posizione Ricoperta</i>	Istruttore Amministrativo - cat. C posizione economica C3 Valutazioni annuali positive con conseguimento sempre della valutazione massima.
<i>Principali attività</i>	Staff Direzione Generale - Supporto amministrativo, professionale e tecnico all'Organismo di Valutazione dell'Ente A partire dal 28/02/2015 (sino al 25.01.2017) è stata assegnata a prestare servizio "... almeno nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì (oltre ogni eventuale altra giornata necessaria a far fronte alle esigenze dell'ufficio dell'OdV) ..." alla struttura tecnica permanente a supporto dell'Organismo di Valutazione anziché presso la Ripartizione Sviluppo Economico (ordine di servizio del Direttore Generale prot. 48247/II-10 del 27.02.2015, " <u>... alla luce delle specifiche competenze dimostrate, ulteriori rispetto al profilo professionale di appartenenza ...</u> "). Successivamente, con ordine di servizio prot. 17861/II-10 del 25.01.2017, ravvisata la cogenza delle inderogabili attività e funzioni dell'Organismo di Valutazione dell'Ente, il Direttore Generale ha disposto formalmente l'assegnazione piena presso lo Staff Direzione Generale. Durante tutto il periodo di servizio prestato, ha curato autonomamente l'istruttoria tecnico – giuridica per i provvedimenti di competenza dell'OdV di cui art. 7 reg. org. Comma 7, l'istruttoria per i sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale, l'istruttoria per la misurazione e valutazione della performance dirigenziale organizzativa e di funzione, l'istruttoria per la validazione delle attività progettuali di cui al punto 16 del S.M.V.P. dell'Ente e per l'accertamento del grado di raggiungimento delle stesse, ha partecipato alle sedute dell'OdV relazionando sugli argomenti all'ordine del giorno, effettuando proposte ed interventi e procedendo poi all'attività di verbalizzazione di tutte le riunioni. Ha partecipato agli incontri con la Direzione Generale e i Dirigenti delle Strutture apicali e settoriali ed ha fornito il proprio supporto per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e la formulazione e la validazione degli indicatori di output e outcome degli obiettivi, ha effettuato il monitoraggio sull'attuazione degli stessi ed ha incentivato l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni.
<i>Tipo di Impiego</i>	A tempo pieno ed indeterminato
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Comune di Bari
<i>Settore</i>	Pubblica Amministrazione
<i>Periodo</i>	Dal 13/12/2007 al 25/01/2017
<i>Posizione Ricoperta</i>	Istruttore Amministrativo - cat. C posizione economica C3 Valutazioni annuali sempre positive con conseguimento della valutazione massima.

<i>Principali attività</i>	<p>Ripartizione Sviluppo Economico</p> <p>Ha effettuato attività di predisposizione atti per adozione dei provvedimenti amministrativi (diffide e ordinanze di sospensione e/o cessazione attività) conseguenti alle violazioni delle norme del T.U.L.P.S. (R.D. 18.06.1931 n. 773) e di quelle contenute nel Regolamento di Polizia Urbana; contenzioso relativo alla omessa o tardiva denuncia della cessione in uso di immobili (denunce di locazione) ex art. 12 legge 191/78; predisposizione atti per autorizzazioni per agenzia pubblica d'affari ex art. 115 TULPS; predisposizione atti per rilascio autorizzazioni per istruttore e/o direttore di tiro; assegnazione numero di matricola per ascensori e montacarichi in servizio privato; predisposizione atti per istituzione e rilascio occupazione suolo pubblico per c.d. mercatino delle pulci. Ha ricoperto inoltre il ruolo di componente della Commissione Esaminatrice delle istanze relative all' "Avviso Pubblico per l'assegnazione massima di n. 294 concessioni di occupazione di suolo pubblico per n. 147 posteggi ubicati c/o l'area esterna ove si svolge il mercato settimanale di merci varie di Via Vaccarella, nel quartiere Carbonara di Bari, per lo svolgimento del c.d. "mercatino delle pulci", giusta Determinazione Dirigenziale n. 2014/17167 – 2014/263/01251 del 29/12/2014.</p> <p>A partire dal 28/02/2015 è stata assegnata per almeno tre giorni alla settimana (oltre ogni eventuale altra giornata necessaria a far fronte alle esigenze dell'ufficio dell'OdV) alla struttura tecnica permanente a supporto dell'Organismo di Valutazione anziché alla Ripartizione Sviluppo Economico (ordine di servizio del Direttore Generale prot. 48247/II-10 del 27.02.2015 "... alla luce delle specifiche competenze dimostrate, ulteriori rispetto al profilo professionale di appartenenza ...").</p>
<i>Tipo di Impiego</i>	A tempo pieno ed indeterminato
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Comune di Bari
<i>Settore</i>	Pubblica Amministrazione
<i>Periodo</i>	Dal 01/04/2007 al 11/12/2007 (data di dimissioni volontarie)
<i>Posizione Ricoperta</i>	Istruttore Amministrativo - cat. C posizione economica C1.
	Valutazione annuale positiva con conseguimento della valutazione massima.
<i>Principali attività</i>	Assessorato alla Cultura
<i>Tipo di Impiego</i>	A tempo pieno ed indeterminato
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Provincia di Bari
<i>Settore</i>	Pubblica Amministrazione
<i>Periodo</i>	Dal 29/09/2004 al 28/03/2007 (data di cancellazione volontaria dall'Albo degli Avvocati)
<i>Posizione Ricoperta</i>	Avvocato
<i>Tipo di Impiego</i>	Libera Professione
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Studio Legale Associato Di Cagno & Milani
<i>Periodo</i>	Dal 30/01/2003 al 06/07/2004
<i>Posizione Ricoperta</i>	Praticante Avvocato Abilitato
<i>Tipo di Impiego</i>	Libera Professione
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Studio Legale Associato Di Cagno & Milani

Titoli di Studio

<i>Date</i>	30/05/2018
<i>Titolo della qualifica</i>	Master di II° livello in "Gestione della Performance"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Università degli Studi di Bari – Dipartimento di Giurisprudenza
<i>Date</i>	06/07/2015
<i>Titolo della qualifica</i>	Master di II° livello in "Diritto Amministrativo"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Università Telematica Pegaso – Durata 1500 ore
<i>Date</i>	Febbraio 2008 - 29/06/2009
<i>Titolo della Qualifica</i>	Conseguimento Patente Europea del Computer - European Computer Driving Licence (ECDL)
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	AICA - Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico
<i>Date</i>	Luglio 2004
<i>Titolo della qualifica</i>	Abilitazione alla professione di Avvocato
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Corte d'Appello di Bari
<i>Date</i>	30/01/2003
<i>Titolo della qualifica</i>	Abilitazione all'esercizio della Professione Forense quale Praticante Avvocato Abilitato
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Registro Praticanti Avvocati del Foro di Bari
<i>Date</i>	24/10/2001
<i>Titolo di Studio</i>	Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione di 110/110 e lode accademica. Tesi: "Sicurezza sul Lavoro e ruolo del Sindacato"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
<i>Date</i>	Luglio 1996
<i>Titolo della qualifica</i>	Diploma di Maturità Scientifica con votazione di 60/60
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Liceo Scientifico "A. Scacchi" – Bari

Attestati di Lodevole Servizio

<i>Date</i>	13/12/2007 - 05/06/2013
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di Lodevole Servizio prestato presso il Comune di Bari a firma del Col. Marzulli Dott. Nicola in qualità di Direttore di Ripartizione
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Comune di Bari – Ripartizione Sviluppo Economico

<i>Data</i>	29/05/2014
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di Lodevole Servizio prestato presso il Comune di Bari in occasione delle elezioni Europee ed Amministrative del 25/05/2014, a firma dell'Avv. Annarita Amodio in qualità di Dirigente di Ripartizione
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Comune di Bari – Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Incarichi Ricoperti

<i>Periodo</i>	29/12/2014
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Comune di Bari
<i>Posizione Ricoperta</i>	Componente della Commissione Esaminatrice delle istanze relative all' "Avviso Pubblico per l'assegnazione massima di n. 294 concessioni di occupazione di suolo pubblico per n. 147 posteggi ubicati c/o l'area esterna ove si svolge il mercato settimanale di merci varie di Via Vaccarella, nel quartiere Carbonara di Bari, per lo svolgimento del c.d. "mercato delle pulci"", giusta Determinazione Dirigenziale n. 2014/17167 – 2014/263/01251 del 29/12/2014
<i>Settore</i>	Ripartizione Sviluppo Economico
<i>Periodo</i>	09/2011 – 04/2012
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	Comune di Bari
<i>Posizione Ricoperta</i>	Rilevatore per le operazioni del XV Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni 2011
<i>Settore</i>	Servizi Demografici Elettorali e Statistici
<i>Periodo</i>	10/05/2005 – 31/12/2006
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	AMIU - Azienda Municipale Igiene Urbana SPA – Città di BARI
<i>Posizione Ricoperta</i>	Incarico Professionale per attività stragiudiziale e giudiziale per il recupero di crediti
<i>Settore</i>	Legale
<i>Periodo</i>	27/05/2005 – 31/12/2006
<i>Azienda / Datore di Lavoro</i>	AMTAB – Azienda Mobilità e Trasporti Bari Servizio SPA - Città di BARI
<i>Posizione Ricoperta</i>	Incarico Professionale per attività stragiudiziale e giudiziale per il recupero dei danni derivanti da sinistri stradali
<i>Settore</i>	Legale

**Istruzione e Formazione
(partecipazione a corsi, convegni,
etc.)**

<i>Data</i>	15/01/2020
<i>Titolo della qualifica</i>	Aggiornamento Anticorruzione 2019
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Isform & Consulting s.r.l.
<i>Data</i>	05/12/2019
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione alla "Giornata del Lavoro Agile" e al workshop "Lavoro Agile – Performance e Management: la P.A. verso nuovi modelli organizzativi"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Regione Puglia - Consiglio Regionale della Puglia
<i>Data</i>	21/10/2019 – 04/11/2019
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di frequenza al corso "Impara, Risparmia, Guadagna" – Pianificazione familiare finanziaria avanzata: Alfabetizzazione finanziaria, digitalizzazione e focus sugli investimenti.
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	ASSIOM FOREX Servizi srl – Associazione Operatori dei Mercati Finanziari
<i>Data</i>	29/11/2018
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Dal controllo di gestione al piano della performance in armonizzazione contabile – la relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, le sanzioni in caso di mancata adozione del piano e della relazione sulla performance. Indennizzi al dirigente per la perdita di chance se l'ente non assegna gli obiettivi"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Opera s.r.l.
<i>Data</i>	08/11/2018
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al convegno "La contrattualistica pubblica per le imprese"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Confindustria Bari e BAT, ANCE Giovani Bari con il Patrocinio dell'OIBA, Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bari, dell'Ordine degli Avvocati di Bari, dell'UNAGRACO-Unione Nazionale Commercialisti ed esperti contabili e ISFORM & Consulting srl
<i>Data</i>	22/05/2018
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il GDPR nelle organizzazioni pubbliche: aspetti critici e possibile organizzazione"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Isform & Consulting s.r.l.
<i>Data</i>	22/02/2018
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al corso "Prevenzione della corruzione, nuova trasparenza amministrativa e accesso alle informazioni"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Isform & Consulting s.r.l.

<i>Data</i>	08/02/2018
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su "La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso: dalla Legge 241/1990 al D. Lgs. 97/2016"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Opera s.r.l.
<i>Data</i>	15/01/2018
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al convegno "Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici. Il Garante incontra la pubblica amministrazione"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Garante per la protezione dei dati personali – Regione Puglia – Anci – Città Metropolitana di Bari – Puglia Promozione – Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Bari
<i>Data</i>	04/12/2017
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al seminario "Out of the box". La valutazione della performance nella pubblica amministrazione.
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	SIPLO – Società Italiana di Psicologia del Lavoro e dell'Organizzazione
<i>Data</i>	11/09/2017 – 27/10/2017
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al Corso di formazione "Digitalizzazione della PA"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Università degli studi di Bari Aldo Moro – Dipartimento di Informatica
<i>Data</i>	27/06/2017
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al Corso "Riforma delle autonomie, sistema dei controlli, competenze della corte dei conti e nuove forme di responsabilità amministrativa con particolare riferimento ai revisori contabili"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Isform & Consulting s.r.l.
<i>Data</i>	23/01/2017
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al Convegno "Le prospettive per i pagamenti pubblici digitali"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Banca d'Italia, Politecnico di Milano, Osservatori.net
<i>Data</i>	21/09/2016
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento "Corso in materia di sicurezza del lavoro per i lavoratori" - Durata 8 ore formazione specifica
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Comune di Bari
<i>Data</i>	13/09/2016
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento "Corso in materia di sicurezza del lavoro per i lavoratori" - Durata 4 ore formazione generale
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Comune di Bari

<i>Data</i>	27/02/2015
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al seminario di armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione "ENTI LOCALI – l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	ISFORM & CONSULTING s.r.l.
<i>Data</i>	21/06/2013
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al seminario dal titolo "La legge anticorruzione e i decreti attuativi n. 33 e n. 39 del 2013. Impatti delle nuove norme in materia di trasparenza, incompatibilità e inconfiribilità"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	IPRES – Istituto Pugliese di Ricerche Economiche e Sociali
<i>Data</i>	04/04/2013
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione al seminario dal titolo "Manifestazioni temporanee, feste, sagre e luoghi di pubblico spettacolo: adempimenti e controlli"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Maggioli S.p.A. – Formazione e Consulenza
<i>Data</i>	13/03/2013
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di Partecipazione in "La Previdenza del Futuro – Posizione Assicurativa, Estratto Conto on Line, Previdenza Complementare"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	INPS – Istituto Nazionale Previdenza Sociale – Gestione ex INPDAP Direzione Provinciale Bari
<i>Data</i>	09/02/2013
<i>Titolo della Qualifica</i>	Esecutore di Manovre di Disostruzione Pediatrica – Reg. Albo CRI-BA nr. BA074/2013
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Croce Rossa Italiana - Bari
<i>Data</i>	06 – 07/02/2013
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di partecipazione al forum denominato "Tecnologie abilitanti per un futuro intelligente e sostenibile – L'iniziativa Cluster Tecnologici Nazionali in Puglia"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Regione Puglia
<i>Data</i>	06 – 07/02/2013
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di partecipazione al forum denominato "Nuove tendenze nei Sistemi Informativi gestionali ERP: come conciliare ottimizzazione dei processi, cloud computing e opportunità del mondo socialTV"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	School of Management del Politecnico di Milano
<i>Data</i>	06 – 07/02/2013
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di partecipazione al forum Territoriale PUGLIA – L'Agenda Digitale per la modernizzazione del Paese denominato "Innovazione e Competitività: quale futuro per il retail"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Comufficio

<i>Data</i>	06 – 07/02/2013
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di partecipazione al forum Territoriale PUGLIA – L'Agenda Digitale per la modernizzazione del Paese denominato "La sicurezza dei dati e dei sistemi aziendali: dalla normativa sulla privacy ai modelli organizzativi e di controllo"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	AIPSI
<i>Data</i>	11/11/2011
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di Partecipazione al seminario denominato "Gli appalti pubblici: problemi applicativi e controlli antimafia"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Formez PA
<i>Data</i>	24/06/2010
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di Partecipazione alla giornata di studio "Le ultime novità in materia di commercio e polizia amministrativa: il d.lsg. n. 59/2010"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Maggioli SPA
<i>Data</i>	04/11/2008 - 05/11/2008
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di Frequenza al Corso "La stesura di un atto amministrativo: metodologia e nuove regole"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	ISSEL – Centro Studi per Enti Locali
<i>Data</i>	22/01/2008 - 21/02/2008
<i>Titolo della Qualifica</i>	Attestato di Frequenza con Profitto al Corso della durata di 60 ore in "La sicurezza delle reti e dei sistemi informativi"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	CONFORSEO – Consorzio Formazione Sviluppo e Occupazione
<i>Data</i>	15/03/2003
<i>Titolo della qualifica</i>	Attestato di partecipazione all'"Incontro di studio: La consulenza tecnica sul danno biologico da infortunio sul lavoro e malattia professionale"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Centro Nazionale Studi di Diritto del Lavoro "Domenico Napoletano"
<i>Date</i>	11/10/2002 – 29/11/2002
<i>Titolo della qualifica</i>	Certificato di Iscrizione e Frequenza al "Corso di formazione e aggiornamento in Diritto Previdenziale e Assistenziale"
<i>Nome e Tipo di Organizzazione</i>	Fondazione Scuola Forense Barese

Capacità e competenze personali


Madrelingua	Italiana							
Altre lingue - Autovalutazione								
Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto			
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale				
Lingua Inglese	C1 Livello Avanzato	B2 Livello Intermedio	B2 Livello Intermedio	B1 Livello Intermedio	B1 Livello Intermedio	B1 Livello Intermedio		

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Ottima capacità di comunicazione, ottimo spirito di gruppo e capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali.
Capacità e competenze organizzative	Ottima attitudine alla gestione di progetti in gruppo e senso di organizzazione; capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati. Orientamento all'innovazione organizzativa e allo snellimento delle procedure
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza dei più comuni software per uso ufficio, compreso Microsoft Office, possesso della patente europea del computer (ECDL)
Patente Automobilistica	Patente A e B senza restrizioni
Hobby e Tempo Libero	Passione per la lettura e per la musica, con utilizzo del pianoforte a livello amatoriale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Europeo 679/2016

Bari, 10 febbraio 2020

 In Fede