

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Graziella Miccolis
Data di nascita	
Profilo Professionale	Funzionario Amministrativo
Incarico Attuale	P.O.S. Gestione del Personale
Numero telefonico dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	



TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	24/10/1994 - Laurea in giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Bari, con votazione 109/110
Altri titoli di studio e professionali	23/10/1998 – abilitazione all'esercizio della professione forense 2/07/2014 CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE presso l'Università degli Studi di Bari in " La Riforma del lavoro Pubblico: nuovi modelli di organizzazione e gestione delle risorse umane"
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente in diritto, economia e scienza delle finanze presso l'Istituto tecnico commerciale paritario "Benedetto Croce" di Valenzano dal 1996 al 1999/ tutor presso l'Istituto di ricerca IMRO di Bari dal novembre 1999 a giugno 2000</li> <li>• Funzionario Amministrativo, a seguito di concorso pubblico, presso il Comune di Bari dal 16/01/2001 a tutt'oggi;</li> <li>• Incaricata della titolarità della Posizione Organizzativa Strutturale "Gestione del Personale" a seguito di conferimento avvenuto con atto prot. n. 20480 del 20/12/2002, e confermata con successivi atti, a tutt'oggi. Le funzioni assegnate alla Posizione Organizzativa Strutturale "Gestione del Personale" come stabilite dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 331 del 6.06.2012 s.m.i, concernono prevalentemente l'applicazione degli istituti contrattuali di natura giuridica, ivi compresi permessi, aspettative, autorizzazione incarichi esterni, adempimenti relativi all'applicazione dell'orario di lavoro, adempimenti in materia di rappresentatività sindacale, Ufficio dei Procedimenti Disciplinari.</li> <li>• Componente delle commissioni di concorso di seguito elencate: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bandi offerta lavoro del 6/11/2001 per l'assunzione di n. 3 esecutori informatori, rivolta a soggetti collocati in attività socialmente utili avviate dal Comune di Bari, conferito con d.d. n. 597 del 20/11/2001;</li> <li>2. bandi di offerta di lavoro del 15/12/2003 per l'assunzione di 42 esecutori amministrativi, rivolta ai soggetti collocati in attività socialmente utili avviate dal Comune di Bari, conferito con d.d. n. 627 del 16/12/2003;</li> <li>3. bando di offerta lavoro del 20/09/2004 per l'assunzione di n. n. 3 operatori servizi vari rivolta a soggetti collocati in attività socialmente utili avviate dal Comune di Bari, conferito con d.d. n. 460 del 24/09/2004;</li> <li>4. bando di offerta di lavoro per l'assunzione di 9 unità a tempo determinato e a tempo pieno per la durata di 18 mesi nell'ambito dell'intervento n. e12 "recupero e riqualificazione ambientale del parco naturale lama balice" del comune di bari, reso pubblico con avviso del 12/06/2008, mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presso il centro territoriale per l'impiego di bari: nomina commissioni selezionatrici, conferito con d.d. n. 572 del 7/11/2008.</li> <li>5. concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di 4 posti di Istruttore Direttivo di Polizia Municipale – categoria D – indetto con d.d. n. 239 del 23/05/2013;</li> </ol> </li> <li>• Incarico di Componente della commissione giudicatrice nella procedura aperta per l'affidamento del servizio trasporto scolastico a favore degli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie, conferito con d.d. n. 553 del 5/09/2007.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Componente del Comitato di Autovalutazione, nominata con d.d. della Ripartizione Personale n. 170 del 4/03/2005 , per la partecipazione al Progetto "Percorso di Qualità, nell'ambito del Laboratorio Province e Comuni, proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la collaborazione del Formez.</li> <li>• Delegata, temporaneamente, ad esercitare in via ordinaria le funzioni di gestione del P.E.G., ivi comprese le assunzioni di impegni di spesa e la sottoscrizione di tutti i provvedimenti ed atti concernenti le attività di competenza della posizione organizzativa assegnata, con atti prot. n. 35568 dell'11/02/2011 e prot. n. 220447 del 2/10/2012.</li> <li>• In possesso di attestazione di lodevole servizio, rilasciata dal Direttore della Ripartizione Personale, con atto prot. 93427 del 16/04/2013.</li> </ul>
Capacità linguistiche	Conoscenza lingua inglese scritta e parlata buona
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conseguimento della European Computer Driving Licence in data 13/10/2009
Altro( partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste)	<b>Formazione continua sui temi collegati agli incarichi ricoperti.</b>

La sottoscritta dichiara inoltre, di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Autorizza all'eventuale diffusione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)