

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCIANA BALDUCCI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **l.balducci@regione.puglia.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 18 gennaio 2021 ad oggi specifiche responsabilità in riferimento alle seguenti attività:

- Affiancamento alle competenti Posizioni organizzative della Sezione Controlli Regolarità Amministrativa sulle proposte di provvedimenti delle sezioni regionali Demanio e Patrimonio, Enti Locali, Inclusione sociale attiva e Innovazione, Bilancio e Ragioneria, Coordinamento dei Servizi Territoriali, Infrastrutture Energetiche e Digitali, Osservatorio Fitosanitario, Coordinamento delle Politiche Internazionali, Relazioni Internazionali, Trasporto Pubblico Locale e Grandi Progetti e Infrastrutture per la Mobilità;
- Referente in materia di Trasparenza e Privacy.

Dal 2 aprile 2020 ad oggi, Referente per la Trasparenza della Sezione Controlli di regolarità amministrativa;

Dal 23 dicembre 2019 ad oggi presso la Regione Puglia, Segretariato Generale – Sezione Controlli Regolarità amministrativa;

Dal 27/12/2001 al 22 dicembre 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Politecnico di Bari, Via Amendola n. 126/B, 70126, Bari
contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, Area Amministrativo-Gestionale, cat. D4

Dal 3 gennaio 2019 al 22 dicembre 2019 presso Unità Di Staff della Direzione Generale:

Responsabile dell'Ufficio a supporto del servizio di Prevenzione e Protezione (Posizione Organizzativa);

Responsabile dell'Ufficio a supporto delle attività di Trasparenza e Anticorruzione (Posizione Organizzativa).

Dal 8/3/2019 fino al 22 dicembre 2019 componente gruppo di lavoro per l'affidamento, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Dlgs. n. 50/2016, del servizio di distribuzione automatica di cibo e bevande all'interno delle sedi del Politecnico di Bari;

Da 29 maggio 2017 al 2 gennaio 2019 presso Direzione Risorse e Servizi istituzionali: Supporto giuridico amministrativo per i Settori tecnici della Direzione, in staff al Dirigente della medesima Direzione. Nello specifico, predisposizione di procedure di appalto di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché contratti di appalto aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi e forniture.

Dal 2016 ad oggi presso il Dipartimento DI Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica del Politecnico di Bari. Responsabile del settore "Supporto alla Didattica laurea e Post lauream".

2014

Componente gruppo SOCIALMEDIA del Politecnico di Bari come referente del DICATECh;

• Tipo di azienda o settore

Dal 2016 ad oggi presso il Dipartimento DI Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica del Politecnico di Bari.

Responsabile del settore "Supporto alla Didattica laurea e Post lauream".

Mansioni svolte:

- predisposizione e gestione delle procedure relative alle lauree;
- organizzazione sedute di laurea;
- adempimenti relativi ai master;
- adempimenti relativi al dottorato;
- adempimenti relativi alle scuole di specializzazione;

Dal 1° agosto 2012 al 2016 in servizio presso il Dipartimento DI Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica del Politecnico di Bari.

Mansioni svolte:

Responsabile del Settore Segreteria di Direzione e Organi Collegiali.

- predisposizione degli ordini del giorno degli organi di governo;
- verbalizzazione sedute degli stessi organi;
- istruttorie, informative per gli organi collegiali (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento, osservatorio della didattica);
- rapporti con l'Amministrazione Centrale (Rettorato, Direzione Generale e Direzioni);
- supporto amministrativo alla commissione ricerca;
- supporto amministrativo alla commissione risorse umane;
- cura degli adempimenti statutari e regolamentari;
- rapporti con gli altri dipartimenti e altre strutture interne del Politecnico;
- pratiche di autorizzazioni ai docenti ex art. 53 dls. 165/01 e s.m.e i. o altre previste dalle norme;

- organizzazione del settore e del personale a questo assegnato;
- cura dei siti istituzionali del dipartimento per gli aspetti amministrativi;
- cura delle procedure AVA di competenza del dipartimento: supporto alla redazione della scheda SUA-RD;
- assegni di ricerca;
- borse di studio;
- rapporti tra la direzione e i settori del dipartimento;
- gestione del personale: permessi, ferie e lavoro straordinario, tramite la gestione del sistema timeweb (timbrature presenze);
- supporto alle attività del Direttore di Dipartimento;
- Controllo degli atti amministrativi di competenza del Direttore del Dipartimento;
- controllo normativo.

dal 10 novembre 2009 al 31 luglio 2012 – Ufficio Valutazione e Controllo Strategico presso Servizi in Staff alla Direzione e Rettorato;

- supporto alle attività di valutazione e controllo strategico, distacco temporaneo;
- dal 10 marzo 2010 assegnazione definitiva all'ufficio Valutazione e Controllo strategico;

COMPETENZE:

- predisposizione piano strategico di ateneo 2010-2012;
- predisposizione piano di Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance 2010-2013 (D.lgs n. 150/2009);
- supporto amministrativo alla Commissione strategica di ateneo;
- verbalizzazione sedute della Commissione strategica;
- predisposizione del Piano per la performance 2011/2013 del Politecnico di Bari;
- redazione e/o modifica di tutti i Regolamenti attuativi della Legge n. 240/2010;
- Con D.D. n. 65 del 1° aprile 2011 componente del gruppo di lavoro contratti e gare.

Nell'ambito delle attività è stata RUP e Responsabile dell'Esecuzione della PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE TRAMITE DISTRIBUTORI AUTOMATICI PRESSO LE SEDI DEL POLITECNICO DI BARI, pubblicata in G.U.U.E in data 6 marzo 2012.

- Con stesso provvedimento componente del gruppo di lavoro GOOD-PRACTICE 2011;

Dal 2004 al 2009 presso il Dipartimento di Ingegneria delle Acque e di Chimica;

mansioni svolte:

- controllo di atti amministrativi di competenza del Magnifico Rettore o del Direttore di Dipartimento;
- gestione di relazioni con Il Rettorato e i settori dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari;
- controllo normativo;
- predisposizione di bandi relativi a co.co.co, contratti di lavoro

autonomo, contratti di natura professionale;

- Redazione, controllo e gestione di tutti gli atti amministrativi preliminari e propedeutici relativi alle seguenti Convenzioni e/o Progetti:

Convenzione con l'Autorità di Bacino dell'Arno.

- **Titolo della Convenzione:** Esecuzione della sperimentazione su modello fisico tridimensionale delle opere per la protezione del litorale di Marina di Pisa

- **Firma della Convenzione:**

- marzo 2002.

- **Termine della Convenzione:**

- dicembre 2002 (con una estensione di incarico concluso nell'aprile 2003)

- **Importo:**

- € 143.000 oltre IVA.

Estensione della Convenzione con l'Autorità di Bacino dell'Arno.

Titolo della Convenzione: Esecuzione della sperimentazione su modello fisico tridimensionale delle opere per la protezione del litorale di Marina di Pisa.

- **Firma dell'estensione della Convenzione:**

- Dicembre 2002.

- **Termine dell'estensione della Convenzione:**

- aprile 2003;

- **Importo:**

- € 30.000 oltre IVA.

Convenzione con il Comune di Bari (Canale Valenzano – Cala S. Giorgio)

- **Titolo della Convenzione:** Studio sulla dinamica costiera e sui possibili interventi di riqualificazione ambientale e difesa del tratto di costa tra il Canale Valenzano e la Cala S. Giorgio.

- **Firma della Convenzione:**

- giugno 2002.

- **Termine della Convenzione:**

- giugno 2003.

- **Importo:**

- Circa €. 168.000 oltre IVA.

Convenzione con l'Autorità del Porto di Bari

La Convenzione è tra l'Autorità del Porto di Bari e l'A.T.I. costituita dal Politecnico di Bari -Laboratorio di Ricerca e Sperimentazione per la Difesa delle Coste (Responsabile Scientifico Antonio Felice PETRILLO) e Università degli Studi di Bari – Dipartimento di Scienze Economiche (Responsabile Scientifico Marisa VALLERI)

- **Titolo della Convenzione:** "Master Plan per la predisposizione del nuovo Piano Regolatore del Porto di Bari"

- **Firma della Convenzione:**

- luglio 2002

- **Termine della Convenzione:**

- Luglio 2003

- **Importo per le attività del Laboratorio:**

- circa €. 120.000,00 oltre IVA.

Convenzione con la Società Impresub Diving Marine Contractor S.r.l., Lamar di Gardolo, 97 38014 Trento.

- **Titolo della Convenzione:** Consulenza e supervisione scientifica del comportamento ai fini della prevenzione dell'erosione costiera dell'impianto BMS localizzato in Procida, località Chiaiolella.

- **Firma della Convenzione:**

- febbraio 2003

- **Termine della Convenzione:**

- Un anno dalla firma, però vi è stata una proroga.

- Importo:
- Circa € 7.500,00 oltre IVA.

Contratto con la Società Price Water House Coopersgm.

- **Titolo della Convenzione:** Realizzazione di un "Corso di formazione per i soci della Coastal Consulting & Exploration nell'ambito del progetto di tutoraggio curato dalla Price water house Coopersgm finanziato da Sviluppo Italia".

- **Firma della Convenzione:**

- Aprile 2003- Termine della Contratto:
- Luglio 2003.

Convenzione tra la Regione Puglia e l'A.T.I. - Politecnico di Bari (Laboratorio di Ricerca e Sperimentazione per la Difesa delle Coste), (quota 50%) Università degli Studi di Bari (Dipartimento di Geologia e Geofisica) (quota 35%) e CNR (Istituto di Ricerca sulle Acque), (quota 15%) nell'ambito del Programma Operativo della Regione Puglia 2000-2006.

(Misura 1.3 - Sottoazione 2b dell'area di azione 2 - Difesa delle coste regi subsidenza ed erosione dei litorali sabbiosi e dissesto dei litorali rocciosi) e quella dell'evoluzione costiera, basato su riprese aeree ripetute a cadenza stagionale, con successiva restituzione cartografica (Misura 1.3 - Sotto azione 4c dell'area di azione 4 - Miglioramento delle conoscenze di base, adeguamento e ampliamento del sistema di monitoraggio del suolo, dei corpi idrici superficiali, sotterranei e costieri).

- **Titolo della convenzione:** Monitoraggio fisico degli interventi di difesa delle coste già finanziati e realizzati" e il "Miglioramento delle conoscenze di base, adeguamento e ampliamento del sistema di monitoraggio del suolo, del corpi idrici superficiali, sotterranei e costieri".

- Firma della Convenzione:

- gennaio 2003- Termine della Convenzione:
- entro il 2008.

Nell'ambito di questa Convenzione è stata responsabile del procedimento per tutte le procedure aperte e/o ristrette di valore sotto e sopra soglia connesse all'esecuzione della Convenzione.

Nell'ambito di questa Convenzione è stata segretario-componente delle commissioni giudicatrici.

Convenzione con il Comune di Mola di Bari

- **Titolo della Convenzione:** Studio su modello fisico 3D dell'agitazione ondosa all'interno del bacino del porto di Mola di Bari e analisi sperimentale su modello fisico 2D della stabilità del profilo trasversale di una spiaggia con ripascimento artificiale.

- **Firma della Convenzione:**

- 16 luglio 2003
- Termine della Convenzione:
- Terminata nel luglio 2004
- Importo:
- circa €. 170.832,00 oltre IVA.

Convenzione con la Società Marconsult S.r.l., Genova.

- Titolo della Convenzione: Studio meteomarinario del Porto di Taranto.

- **Firma della Convenzione:**

- dicembre 2003.
- Termine della Convenzione:
- Terminata nel 2005

Dal 2001 al 2003 presso il Laboratorio di Ricerca e Sperimentazione per la Difesa delle Coste – Rettorato, Centro di eccellenza; mansioni svolte:

- segreteria amministrativa;
- gestione amministrativa ordinaria;

- controllo di atti amministrativi di competenza del Magnifico Rettore o del Direttore di Dipartimento;
- gestione di relazioni con il Rettorato e i settori dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari;
- controllo normativo;
- predisposizione di bandi relativi a co.co.co, contratti di lavoro autonomo, contratti di natura professionale;
- Redazione, controllo e gestione di tutti gli atti amministrativi preliminari e propedeutici relativi alle seguenti Convenzioni e/o Progetti:
 - Segretaria della commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami, a due posti di categoria EP – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati. Presso il politecnico di Bari, pubblicato in GURI in data 4/3/2003.
 - Segretaria della commissione giudicatrice del concorso pubblico. Per esami, ad un posto di Dirigente presso Politecnico di Bari con contratto di lavoro a tempo determinato di durata biennale rinnovabile destinati alla sede della II° facoltà di Taranto, bandito con D.D. n. 122 del 20 maggio 2003, il cui avviso è stato pubblicato nella GURI- 4° serie speciale “concorsi ed esami” n. 42 del 30 maggio 2003.
 - Esperta segretaria nominata dal Direttore del Dipartimento di Chimica dell'Università di Bari con D.D. n. 3 del 18 gennaio 2010, nella commissione esaminatrice della procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n. 1 co.co.co. nell'ambito del progetto di ricerca “Apulian Food Fingerprin” – valorizzazione dei prodotti agroalimentari pugliesi mediante analisi di risonanza magnetica nucleare, spettrometria di massa e naso elettronico”, n. 68 nell'ambito dell'intervento “Reti di laboratori pubblici” relativo all'Accordo di Programma Quadro stipulato in data 28/4/2005.

2000

Esercizio della libera professione di avvocato presso proprio studio fino all'assunzione presso il Politecnico di Bari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2000

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Bari.

1994-2000

Esercizio della pratica forense dal novembre 1994 al dicembre 1997, presso lo Studio Calvario in Bari dal dicembre 1997 al luglio 2000 presso lo Studio Legale Lofoco in Bari con particolare riferimento al contenzioso civile e amministrativo.

1993-1994

Diploma di «Laurea in Giurisprudenza» conseguito nell'Anno Accademico 1993/94 presso l'Università degli Studi di Bari discutendo una tesi sperimentale in diritto del lavoro dal titolo “i contratti di formazione e lavoro” relatore Prof. Avv. Gaetano Veneto.

1997-1998

Diploma di «Maturità Scientifica», conseguito nell'anno scolastico 1987/88 presso il Liceo Scientifico «A. Scacchi» di Bari;

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSI DI FORMAZIONE

4 maggio 2020

Corso e-learning introduttivo sulle novità del Regolamento Europeo n.679 del 2016 in materia di protezione dei dati dal titolo “Corso base Privacy-Regolamento (UE) 2016/679 -Regione Puglia”, con conseguente valutazione finale positiva.

21 luglio 2020

Corso di formazione “prevenzione della corruzione”.

28 Ottobre 2020

Corso di formazione “Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle PA”.

Marzo 2019

Corso “Protezione dei dati personali: dalla normativa all'organizzazione” – Fondazione CRUI – 26, 27, 28 marzo 2019.

Ottobre 2018

Corso di 2° livello (alta formazione): “La gestione della gara negli appalti pubblici: dal bando alla stipula del contratto, tecnica per la redazione degli atti di gara” – INPS VALORE PA.

Maggio 2014

Seminario su “la valutazione delle performace. Il percorso in fieri del Politecnico di Bari” organizzato nell'ambito del progetto “Perfomance PA – Pon GAS – Asse E – Obiettivo 5.1”.

Maggio 2012

Corso di formazione su “Le fonti di finanziamento delle Università: I finanziamenti statali per il pubblico impiego (focus sulla contrattazione); il fondo per il salario accessorio”.

Marzo 2012

Corso di formazione su “trasparenza ed accessibilità totale dei siti delle amministrazioni pubbliche: adempimenti per le Università”.

23 marzo 2011

Giornata di studio su “Performance, Trasparenza, Qualità dei servizi – A un anno dalla istituzione della CIVIT” – Roma

16-17 giugno 2011

Corso di aggiornamento su “La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di forniture e servizi – schemi di atti e simulazione pratiche”.

16-17 novembre 2006

Seminario di studio su “Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi”. Bari

23-25 febbraio 2005

Corso di Formazione su “L’inquadramento civilistico e fiscale delle Università e degli Enti di Ricerca”. MIP Scuola di Management per le Università e gli Enti di ricerca del Politecnico di Milano.

Luglio 2002

Corso di formazione nell’Area gestionale con prova finale di verifica conseguendo il risultato di 8/10.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi

cultura e sport), a casa, ecc.

prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. capacità di navigare in Internet e di utilizzare diverse piattaforme digitali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Attitudine a lettura, scrittura, creatività e abilità manuale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

INTERESSI E HOBBY

leggere, scrivere, bricolage

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Curriculum vitae redatto sotto la mia diretta responsabilità nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 e 47 del DPR 445/2000

Luciana Balducci
