

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LAURA ZATTA
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
Fax	OMISSIS
E-mail	OMISSIS
PEC	OMISSIS

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	OMISSIS
-----------------	---------

TIPOLOGIA DEL DIPLOMA DI LAUREA E VOTAZIONE

• Data di conseguimento	27/04/2006
• Università o altra istituzione accademica	Università degli Studi di Lecce, Dipartimento di scienze e tecnologie biologiche ed ambientali
• Classe di laurea	Diploma di laurea (vecchio ordinamento; previgente al D.M. 3 novembre 1999 n. 509)
• Tipologia di laurea	Magistrale in Scienze Biologiche ad indirizzo BIOMOLECOLARE
• Votazione	104/110

• Date (da – a)	Dal 1994 al 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO STATALE "Leonardo da Vinci", di Maglie (Lecce)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA con votazione 85/100

MASTER UNIVERSITARI DI DURATA ANNUALE

• Date (da – a)	Anno accademico 2007-08
• Nome e tipo di Università	Università del SALENTO (LECCE)
Nome del Master	DIPLOMA IN "DATA MANAGER IN ONCOLOGIA: ESPERTO NELLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DI UNO STUDIO CLINICO"
Principali materie del corso di studio	
• Eventuali elementi ulteriori da cui evincere eventuale attinenza del Titolo con il profilo ricercato	

ESPERIENZE LAVORATIVE SPECIFICHE E COMPROVATE DA CONTRATTI PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	
• Date (da – a)	Dal 01 luglio 2022 alla data attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA - AREA Politiche per lo Sviluppo Rurale – Autorita' di Gestione PSR Puglia 2007-2013; Lungomare N. Sauro 45/47 – 70121 Bari
• Tipo di Amministrazione Pubblica	REGIONE PUGLIA
	<p>Responsabile della Sottomisura 4.4 "Sostegno agli investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatici ambientali":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organizzazione delle attività finalizzate all'attuazione della Sottomisura 4.4 sotto il coordinamento del Responsabile di Raccordo delle misure strutturali; 2. cura dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno/Pagamento (DdS/DdP) e implementazione delle check-list di controllo nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN); 3. formulazione delle proposte di atti amministrativi e provvedimenti dirigenziali, supporto al Responsabile di Raccordo nella predisposizione degli elenchi di pagamento da inviare all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AgEA) – Organismo Pagatore (OP) del PSR 2014/2020 della Puglia; 4. monitoraggio dell'andamento della Sottomisura 4.4, finalizzato al trasferimento delle informazioni al Responsabile di Raccordo, nonché ai soggetti direttamente interessati, 5. predisposizione delle richieste di 'soccorso istruttorio' ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) della Legge 241/1990 e s.m.i. nei confronti dei richiedenti gli aiuti per le quali è necessario acquisire chiarimenti e/o integrazioni rispetto alle DdS/DdP ed ai documenti presentati; 6. predisposizione delle comunicazioni di 'preavviso di rigetto' ai sensi dell'articolo 10-bis della Legge 241/1990 e s.m.i. nei confronti delle ditte richiedenti gli aiuti per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa della DdS/DdP è in procinto di concludersi con esito negativo; 7. predisposizione delle comunicazioni di 'decadenza', ovvero di conclusione del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. nei confronti delle ditte richiedenti gli aiuti per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa della DdS/DdP e della documentazione presentata si è conclusa con esito negativo; 8. supporto al Responsabile di Raccordo nella gestione del contenzioso amministrativo; 9. predisposizione e consegna di fascicoli interessati da verifiche di livello superiore (ad esempio 'controlli in loco', accertamenti della Guardia di Finanza); 10. attività di front-office nei confronti di richiedenti, tecnici e soggetti beneficiari; 11. consultazione di funzionari AGEA per la risoluzione di anomalie legate alle procedure istruttorie.

• Date (da – a)	Dal 25 marzo 2022 alla data attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA - AREA Politiche per lo Sviluppo Rurale – Autorita' di Gestione PSR Puglia 2007-2013; Lungomare N. Sauro 45/47 – 70121 Bari
• Tipo di Amministrazione Pubblica	REGIONE PUGLIA
	<p>Assegnazione delle specifiche Responsabilita' riguardanti la sottomisura 4.4 "Sostegno agli investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agroclimatici-ambientali" del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 della Regione Puglia riguardanti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organizzazione delle attività finalizzate all'attuazione della Sottomisura 4.4 sotto il coordinamento del Responsabile di Raccordo delle misure strutturali; 2. cura dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno/Pagamento (DdS/DdP) e implementazione delle check-list di controllo nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN); 3. formulazione delle proposte di atti amministrativi e provvedimenti dirigenziali, supporto al Responsabile di Raccordo nella predisposizione degli elenchi di pagamento da inviare all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AgEA) – Organismo Pagatore (OP) del PSR 2014/2020 della Puglia; 4. monitoraggio dell'andamento della Sottomisura 4.4, finalizzato al trasferimento delle informazioni al Responsabile di Raccordo, nonché ai soggetti direttamente interessati, 5. predisposizione delle richieste di 'soccorso istruttorio' ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) della Legge 241/1990 e s.m.i. nei confronti dei richiedenti gli aiuti per le quali è necessario acquisire chiarimenti e/o integrazioni rispetto alle DdS/DdP ed ai documenti presentati; 6. predisposizione delle comunicazioni di 'preavviso di rigetto' ai sensi dell'articolo 10-bis della Legge 241/1990 e s.m.i. nei confronti delle ditte richiedenti gli aiuti per le quali l'istruttoria

	<p>tecnico-amministrativa della DdS/DdP è in procinto di concludersi con esito negativo;</p> <p>7. predisposizione delle comunicazioni di 'decadenza', ovvero di conclusione del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. nei confronti delle ditte richiedenti gli aiuti per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa della DdS/DdP e della documentazione presentata si è conclusa con esito negativo;</p> <p>8. supporto al Responsabile di Raccordo nella gestione del contenzioso amministrativo;</p> <p>9. predisposizione e consegna di fascicoli interessati da verifiche di livello superiore (ad esempio 'controlli in loco', accertamenti della Guardia di Finanza);</p> <p>10. attività di front-office nei confronti di richiedenti, tecnici e soggetti beneficiari;</p> <p>11. consultazione di funzionari AGEA per la risoluzione di anomalie legate alle procedure istruttorie.</p>
--	---

• Date (da – a)	Dal 9 febbraio 2022 alla data attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA - AREA Politiche per lo Sviluppo Rurale – Autorità di Gestione PSR Puglia 2007-2013; Lungomare N. Sauro 45/47 – 70121 Bari
• Tipo di Amministrazione Pubblica	REGIONE PUGLIA
	Collaborazione a supporto della Po " Agroambiente e biodiversità" per l'istruttoria delle misure 10 e 11, chiusura dei procedimenti amministrativi delle DDP istruite relative al servizio Territoriale BA-BAT

• Date (da – a)	Dal 1° novembre 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA - AREA Politiche per lo Sviluppo Rurale – Autorità di Gestione PSR Puglia 2007-2013; Lungomare N. Sauro 45/47 – 70121 Bari
• Tipo di Amministrazione Pubblica	REGIONE PUGLIA
• Tipologia di contratto	Contratto a tempo indeterminato nella categoria D (Determina n. 1056 del 6 ottobre 2021- Profilo Amministrativo) a seguito della sottoscrizione del Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato del 26 ottobre 2021 n. REG 182/2021 C.I.L.

**ESPERIENZE LAVORATIVE SPECIFICHE E
COMPROVATE DA CONTRATTI PRESSO
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER ATTIVITÀ
CONNESSE AL PSR FONDO FEASR**

• Date (da – a)	<i>Dal 29 dicembre 2014 ad oggi</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA - AREA Politiche per lo Sviluppo Rurale – Autorità di Gestione PSR Puglia 2007-2013; Lungomare N. Sauro 45/47 – 70121 Bari
• Tipo di Amministrazione Pubblica	REGIONE PUGLIA
• Tipologia di contratto	CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Funzioni di Supporto all' Autorità di Gestione, ai Responsabili di Asse e ai Responsabili di Misura del PSR Puglia 2007-2013</p> <p>Nello specifico:</p> <p>Supporto tecnico in attuazione all'Asse 2 " Miglioramento ambiente e spazio Rurale" :</p> <p>Misura 214 – Pagamenti Agroambientali</p> <p>Azione 1 : Agricoltura Biologica</p> <p>Azione 2 : Miglioramento della qualità dei suoli</p> <p>Azione 4 : Inerbimento superfici con colture arboree</p> <p>Azione 7 : Tutela della biodiversità animale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto ai funzionari istruttori della Regione per le fasi di correttiva, istruttoria e liquidazione sul portale SIAN delle Domande di Aiuto/Pagamento (presa in carico, ricevibilità, ammissibilità) in qualità di soggetto provvisto di credenziali per il portale SIAN; • Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi ;

- Supporto alla programmazione, organizzazione, gestione delle Domande di Aiuto/Pagamento e alle relative attività di controllo amministrativo, svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea;

- Redazione e invio di Comunicazioni di Preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/90.

- Predisposizione dei files ITC per i pagamenti automatizzati.

- Informatizzazione e monitoraggio dei dati mediante la creazione di files dedicati.

Misura 213 – Indennità' Natura 2000 e indennità' connesse alla Direttiva 2000/60/CE

- Supporto ai funzionari istruttori della Regione per le fasi di correttiva, istruttoria e liquidazione sul portale SIAN delle Domande di Aiuto/Pagamento (presa in carico, ricevibilità, ammissibilità) in qualità di soggetto provvisto di credenziali per il portale SIAN;

- Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi;

- Supporto alla programmazione, organizzazione, gestione delle Domande di Aiuto/Pagamento e alle relative attività di controllo amministrativo, svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea.

Misura 216 – Sostegno agli investimenti non produttivi in campo agricolo

Azione 1 : Ripristino muretti a Secco

- Supporto alla programmazione, organizzazione ed esecuzione dei controlli di ricevibilità ed ammissibilità delle Domande di Aiuto, alla redazione delle graduatorie di ammissibilità, alla predisposizione dei provvedimenti di concessione e conseguenti comunicazione ai beneficiari;

- Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN;

- Supporto alla gestione dei controlli in loco delle Domande di Pagamento da parte dei Tecnici Agea/SIN;

- Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domande di Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati, di proroghe concessioni e appendici di garanzia;

- Supporto alla organizzazione e gestione delle varie attività di controllo svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea;

- Supporto alla chiusura dei procedimenti istruttori delle Domande di Aiuto e di Pagamento conseguenti alla conclusione degli impegni: controlli di fine impegni, eventuali comunicazioni ai beneficiari, svincolo polizze fideiussorie, eventuali Procedure di Recupero Debiti.

Misura 124 – Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale

- Supporto alla programmazione, organizzazione ed esecuzione dei controlli di ricevibilità ed ammissibilità delle Domande di Aiuto, alla redazione delle graduatorie di ammissibilità, alla predisposizione dei provvedimenti di concessione e conseguenti comunicazione ai beneficiari;

- Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN;

• Supporto alla gestione dei controlli in loco delle Domande di Pagamento da parte dei Tecnici Agea/SIN;

• Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domande di Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati, di proroghe concessioni.

• Supporto alla chiusura dei procedimenti istruttori delle Domande di Aiuto e di Pagamento conseguenti alla conclusione degli impegni: controlli di fine impegni, eventuali comunicazioni ai beneficiari, svincolo polizze fideiussorie, eventuali Procedure di Recupero Debiti.

Misura 125 – Miglioramento e sviluppo delle infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura

• Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN;

• Supporto alla programmazione, organizzazione, gestione delle Domande di Pagamento e alle relative attività di controllo amministrativo, in situ ed in loco;

• Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domande di Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati.

Misura 413 – Strategie di sviluppo locale

Sottomisura 331 “ Formazione ed Informazione” azione 2

• Supporto al Responsabile di misura per istruttoria delle Domande di Aiuto, verifica dei termini di consegna dei plichi e della correttezza e completezza della documentazione nel rispetto della normativa prevista dal bando, compilazione della check list dedicata, istruttoria sul portale SIAN delle domande di Aiuto/ Pagamento, monitoraggio della previsione di spesa della misura mediante creazione ed aggiornamento di fogli elettronici dedicati.

PSR 2014-2020 - Misura 11 - Agricoltura Biologica (art. 29 Reg. (UE) n. 1305/2013):

• **Sottomisura 11.1 - Pagamenti per la conversione in metodi e pratiche di agricoltura biologica**

• **Sottomisura 11.2 - Pagamenti per il mantenimento di metodi e pratiche di agricoltura biologica**

Supporto al Responsabile di misura per richiesta autorizzazione accesso consultazione fascicoli aziendali, istruttoria delle Domande di Sostegno/ Pagamento, verifica dei termini di consegna dei plichi e della correttezza e completezza della documentazione nel rispetto della normativa prevista dal bando;

Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi;

Supporto alle fasi di istruttoria e liquidazione sul portale SIAN per le Domande di Sostegno/ Pagamento.

Redazione e invio di Comunicazioni di Preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/90.

Predisposizione dei files ITC per i pagamenti automatizzati.

Informatizzazione e monitoraggio dei dati mediante la creazione di files dedicati.

PSR 2014-2020 - Misura 10.1- Pagamenti agro climatico ambientali (art. 28 Reg. (UE) n. 1305/2013):

Operazione 10.1.1 “Agricoltura integrata”

Operazione 10.1.2 “Incremento sostanza organica e difesa dei suoli”

Operazione 10.1.3 “Agricoltura conservativa”

Operazione 10.1.6 “ Conversione culturale da seminativi a pascolo, prato-pascolo, prato”

- Supporto al Responsabile di misura per richiesta autorizzazione accesso consultazione fascicoli aziendali (domande singole e domande plurime), per le fasi di verifica documentale delle Domande di Sostegno/Pagamento 2016 e conferma 2017; istruttoria delle Domande di Sostegno/ Pagamento, verifica dei termini di consegna dei plichi e della correttezza e completezza della documentazione nel rispetto della normativa prevista dal bando.

- Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l’aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi.

- Supporto alla verifica di ricevibilità e ammissibilità’ delle domande di Sostegno/ Pagamento e conseguenti comunicazioni alle ditte.

PSR 2014-2020 - Misura 10.1- Pagamenti agro climatico ambientali (art. 28 Reg. (UE) n. 1305/2013):

Operazione 10.1.5: “ Tutela della biodiversità zootecnica”

- Supporto al Responsabile di misura per richiesta autorizzazione accesso consultazione fascicoli aziendali

Misura 4 – “Investimenti in immobilizzazioni materiali”, Sottomisura 4.4 “Sostegno a investimenti non produttivi connessi all’adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali”, Operazione 4.4.a “Salvaguardia e recupero conservativo dei manufatti in pietra a secco quali muretti e jazzi”

- Supporto al Responsabile di misura per richiesta autorizzazione accesso consultazione fascicoli aziendali

- Supporto al Responsabile di misura per richiesta certificazione antimafia (**Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di commercio e Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi**)

Misura 5 – “Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione”, Operazione 5.1.a “Investimenti finalizzati alla prevenzione della diffusione del patogeno da quarantena Xylella fastidiosa su olivo”

- Supporto al Responsabile di misura per richiesta autorizzazione accesso consultazione fascicoli aziendali (domande singole e domande plurime), per le fasi di verifica documentale delle Domande di Sostegno/Pagamento 2016 e conferma 2017; istruttoria delle Domande di Sostegno/ Pagamento, verifica dei termini di consegna dei plichi e della correttezza e completezza della documentazione nel rispetto della normativa prevista dal bando.

- Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l’aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi.

- Supporto alla verifica di ricevibilità e ammissibilità’ delle domande di Sostegno/ Pagamento e conseguenti comunicazioni alle ditte.

- Supporto al Responsabile di misura per richiesta certificazione antimafia (**Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di commercio e Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi**)

	<p>Misura 3 “ Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari” – Sottomisura 3.1 “Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità</p> <p>Istruttoria per le verifiche di ricevibilità ed i requisiti di ammissibilità con definizione della spesa concedibile di cui al par. 15 dell’avviso pubblico.</p>
--	--

• Date (da – a)	DAL 10/01/2014 AL 31/12/2014 (12 MESI)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGRICONSULTING SPA ROMA Via Vitorchiano, 123 – 00189 Roma
• Tipo di Amministrazione Pubblica	
• Tipologia di contratto	
• Principali mansioni e responsabilità	<p>ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013</p> <p>TECNICO JUNIOR a supporto dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le attività di attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'attivazione dei bandi per la presentazione delle Domande di Aiuto (redazione bandi, predisposizione ed attivazione bandi sul portale SIAN); • Supporto alla programmazione, organizzazione ed esecuzione dei controlli di ricevibilità ed ammissibilità delle Domande di Aiuto, alla redazione delle graduatorie di ammissibilità, alla predisposizione dei provvedimenti di concessione e conseguenti comunicazione ai beneficiari; • Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN; • Supporto alle fasi di correttiva, istruttoria e liquidazione delle Domande di Aiuto e di Pagamento per le misure a superficie; • Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi; • Supporto alla programmazione, organizzazione ed gestione delle Domande di Pagamento ed alle relative attività di controllo amministrativo, in situ ed in loco; • Supporto alla gestione dei controlli in loco delle Domande di Pagamento da parte dei Tecnici Agea/SIN; • Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domande di Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati, di proroghe concessioni e appendici di garanzia; • Supporto alla organizzazione e gestione delle varie attività di controllo svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea; • Supporto alla chiusura dei procedimenti istruttori delle Domande di Aiuto e di Pagamento conseguenti alla conclusione degli impegni: controlli di fine impegni, eventuali comunicazioni ai beneficiari, svincolo polizze fidejussorie, eventuali Procedure di Recupero Debiti; • Supporto tecnico per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento per i trascinati della ex misura 4.9 del P.O.R. Puglia 2000-2006; • Supporto alle attività di monitoraggio finanziario fisico e procedurale del PSR Puglia 2007-2013, con la raccolta, archiviazione ed elaborazione dei dati di attuazione del Programma finalizzata alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (R.A.E.);

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto per l'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza annuali del PSR Puglia 2007-2013; • Attività formative ai funzionari e tecnici istruttori dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le procedure informatizzate di gestione delle Domande di Aiuto e di Pagamento sul portale SIAN.
--	---

• Date (da – a)	DAL 01/01/2013 AL 31/12/2013 (12 MESI)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGRICONSULTING SPA ROMA
• Tipo di Amministrazione Pubblica	
• Tipologia di contratto	
• Principali mansioni e responsabilità	<p>ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013</p> <p>TECNICO JUNIOR a supporto dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le attività di attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'attivazione dei bandi per la presentazione delle Domande di Aiuto (redazione bandi, predisposizione ed attivazione bandi sul portale SIAN); • Supporto alla programmazione, organizzazione ed esecuzione dei controlli di ricevibilità ed ammissibilità delle Domande di Aiuto, alla redazione delle graduatorie di ammissibilità, alla predisposizione dei provvedimenti di concessione e conseguenti comunicazione ai beneficiari; • Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN; • Supporto alle fasi di correttiva, istruttoria e liquidazione delle Domande di Aiuto e di Pagamento per le misure a superficie; • Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi; • Supporto alla programmazione, organizzazione ed gestione delle Domande di Pagamento ed alle relative attività di controllo amministrativo, in situ ed in loco; • Supporto alla gestione dei controlli in loco delle Domande di Pagamento da parte dei Tecnici Agea/SIN; • Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domande di Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati, di proroghe concessioni e appendici di garanzia; • Supporto alla organizzazione e gestione delle varie attività di controllo svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea; • Supporto alla chiusura dei procedimenti istruttori delle Domande di Aiuto e di Pagamento conseguenti alla conclusione degli impegni: controlli di fine impegni, eventuali comunicazioni ai beneficiari, svincolo polizze fidejussorie, eventuali Procedure di Recupero Debiti; • Supporto tecnico per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento per i trascinati della ex misura 4.9 del P.O.R. Puglia 2000-2006; • Supporto alle attività di monitoraggio finanziario fisico e procedurale del PSR Puglia 2007-2013, con la raccolta, archiviazione ed elaborazione dei dati di attuazione del Programma finalizzata alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (R.A.E.); • Supporto per l'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza annuali del PSR Puglia 2007-2013;

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività formative ai funzionari e tecnici istruttori dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le procedure informatizzate di gestione delle Domande di Aiuto e di Pagamento sul portale SIAN.
--	---

• Date (da – a)	DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012 (12 MESI)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGRICONSULTING SPA ROMA
• Tipo di Amministrazione Pubblica	
• Tipologia di contratto	
• Principali mansioni e responsabilità	<p>ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013</p> <p>TECNICO JUNIOR a supporto dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le attività di attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'attivazione dei bandi per la presentazione delle Domande di Aiuto (redazione bandi, predisposizione ed attivazione bandi sul portale SIAN); • Supporto alla programmazione, organizzazione ed esecuzione dei controlli di ricevibilità ed ammissibilità delle Domande di Aiuto, alla redazione delle graduatorie di ammissibilità, alla predisposizione dei provvedimenti di concessione e conseguenti comunicazione ai beneficiari; • Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN; • Supporto alle fasi di correttiva, istruttoria e liquidazione delle Domande di Aiuto e di Pagamento per le misure a superficie; • Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi; • Supporto alla programmazione, organizzazione ed gestione delle Domande di Pagamento ed alle relative attività di controllo amministrativo, in situ ed in loco; • Supporto alla gestione dei controlli in loco delle Domande di Pagamento da parte dei Tecnici Agea/SIN; • Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domande di Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati, di proroghe concessioni e appendici di garanzia; • Supporto alla organizzazione e gestione delle varie attività di controllo svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea; • Supporto alla chiusura dei procedimenti istruttori delle Domande di Aiuto e di Pagamento conseguenti alla conclusione degli impegni: controlli di fine impegni, eventuali comunicazioni ai beneficiari, svincolo polizze fidejussorie, eventuali Procedure di Recupero Debiti; • Supporto tecnico per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento per i trascinati della ex misura 4.9 del P.O.R. Puglia 2000-2006; • Supporto alle attività di monitoraggio finanziario fisico e procedurale del PSR Puglia 2007-2013, con la raccolta, archiviazione ed elaborazione dei dati di attuazione del Programma finalizzata alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (R.A.E.); • Supporto per l'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza annuali del PSR Puglia 2007-2013;

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività formative ai funzionari e tecnici istruttori dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le procedure informatizzate di gestione delle Domande di Aiuto e di Pagamento sul portale SIAN.
--	---

• Date (da – a)	DAL 01/01/2011 AL 31/12/2011 (12 MESI)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGRICONSULTING SPA ROMA
• Tipo di Amministrazione Pubblica	
• Tipologia di contratto	
• Principali mansioni e responsabilità	<p>ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013</p> <p>TECNICO JUNIOR a supporto dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le attività di attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'attivazione dei bandi per la presentazione delle Domande di Aiuto (redazione bandi, predisposizione ed attivazione bandi sul portale SIAN); • Supporto alla programmazione, organizzazione ed esecuzione dei controlli di ricevibilità ed ammissibilità delle Domande di Aiuto, alla redazione delle graduatorie di ammissibilità, alla predisposizione dei provvedimenti di concessione e conseguenti comunicazione ai beneficiari; • Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN; • Supporto alle fasi di correttiva, istruttoria e liquidazione delle Domande di Aiuto e di Pagamento per le misure a superficie; • Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi; • Supporto alla programmazione, organizzazione ed gestione delle Domande di Pagamento ed alle relative attività di controllo amministrativo, in situ ed in loco; • Supporto alla gestione dei controlli in loco delle Domande di Pagamento da parte dei Tecnici Agea/SIN; • Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domande di Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati, di proroghe concessioni e appendici di garanzia; • Supporto alla organizzazione e gestione delle varie attività di controllo svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea; • Supporto alla chiusura dei procedimenti istruttori delle Domande di Aiuto e di Pagamento conseguenti alla conclusione degli impegni: controlli di fine impegni, eventuali comunicazioni ai beneficiari, svincolo polizze fidejussorie, eventuali Procedure di Recupero Debiti; • Supporto tecnico per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento per i trascinalenti della ex misura 4.9 del P.O.R. Puglia 2000-2006; • Supporto alle attività di monitoraggio finanziario fisico e procedurale del PSR Puglia 2007-2013, con la raccolta, archiviazione ed elaborazione dei dati di attuazione del Programma finalizzata alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (R.A.E.); • Supporto per l'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza annuali del PSR Puglia 2007-2013; • Attività formative ai funzionari e tecnici istruttori dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le

	procedure informatizzate di gestione delle Domande di Aiuto e di Pagamento sul portale SIAN
--	---

• Date (da – a)	DAL 16/11/2009 AL 15/05/2010 E PROROGA SINO AL 31/12/2010 (13 MESI E 15 GG)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGRICONSULTING SPA ROMA
• Tipo di Amministrazione Pubblica	
• Tipologia di contratto	
• Principali mansioni e responsabilità	<p>ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013</p> <p>TECNICO JUNIOR a supporto dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le attività di attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'attivazione dei bandi per la presentazione delle Domande di Aiuto (redazione bandi, predisposizione ed attivazione bandi sul portale SIAN); • Supporto alla programmazione, organizzazione ed esecuzione dei controlli di ricevibilità ed ammissibilità delle Domande di Aiuto, alla redazione delle graduatorie di ammissibilità, alla predisposizione dei provvedimenti di concessione e conseguenti comunicazione ai beneficiari; • Supporto all'implementazione degli esiti istruttori sul portale SIAN; • Supporto alle fasi di correttiva, istruttoria e liquidazione delle Domande di Aiuto e di Pagamento per le misure a superficie; • Supporto alla gestione dei rapporti con i CAA ed i Tecnici Liberi Professionisti per l'aggiornamento del fascicolo aziendale finalizzato alla soluzione delle anomalie in fase di correttiva degli errori palesi; • Supporto alla programmazione, organizzazione ed gestione delle Domande di Pagamento ed alle relative attività di controllo amministrativo, in situ ed in loco; • Supporto alla gestione dei controlli in loco delle Domande di Pagamento da parte dei Tecnici Agea/SIN; • Supporto alla esecuzione delle operazioni connesse all'istruttoria e liquidazione delle Domandedi Pagamento, quali le procedure di Cambio Beneficiario, di Certificazione Antimafia, di correttiva IBAN, di gestione degli elenchi Pagamenti Bloccati, di proroghe concessioni e appendici di garanzia; • Supporto alla organizzazione e gestione delle varie attività di controllo svolte da Enti esterni all'amministrazione regionale: Agecontrol, I.N.P.S., Guardia di Finanza, Audit Corte dei Conti e Commissione Europea; • Supporto alla chiusura dei procedimenti istruttori delle Domande di Aiuto e di Pagamento conseguenti alla conclusione degli impegni: controlli di fine impegni, eventuali comunicazioni ai beneficiari, svincolo polizze fidejssorie, eventuali Procedure di Recupero Debiti; • Supporto tecnico per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento per i trascinamenti della ex misura 4.9 del P.O.R. Puglia 2000-2006; • Supporto alle attività di monitoraggio finanziario fisico e procedurale del PSR Puglia 2007-2013, con la raccolta, archiviazione ed elaborazione dei dati di attuazione del Programma finalizzata alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (R.A.E.); • Supporto per l'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza annuali del PSR Puglia 2007-2013; • Attività formative ai funzionari e tecnici istruttori dell'Area Politiche Sviluppo Rurale per le procedure informatizzate di gestione delle Domande di Aiuto e di Pagamento sul portale SIAN

--	--

**ESPERIENZE LAVORATIVE IN RELAZIONE
ALL'ATTIVITÀ DA ESPLETARE**

• Date (da – a)	DAL 26/01/2013 AL 15/07/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AVV. MARIA CRISTINA RIZZO (in qualità di Rappresentate Legale)
• Tipo di azienda e settore produttivo	Fondazione Le Costantine
• Tipologia di contratto	Docenza per la materia di “tecnologia delle materie prime”
• Principali mansioni e responsabilità	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto di 20 ore nell’ambito P.O. PUGLIA FSE 2007-2013 ASSE II-OCUPABILITA’-“INTERVENTI PER SOSTENERE L’ACCESSO DELLE DONNE NEL MERCATO DEL LAVORO” –PROGETTO “ADDETTA ALLA TESSITURA”
• Ulteriori elementi da cui si evinca la produttività nell’incarico ricoperto in termini di attività svolte e/o risultati conseguiti	

• Date (da – a)	DAL 14/01/2011 AL 30/06/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dirigente scolastico LUCERI Maria Antonia
• Tipo di azienda e settore produttivo	Istituto Comprensivo di Uggiano La Chiesa (Lecce)
• Tipologia di contratto	Esperto Esterno –Progetto PON Azione C1 – FSE 2010-99
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto Esterno nell’ambito progetto PON “SVILUPPO SOSTENIBILE 1”
• Ulteriori elementi da cui si evinca la produttività nell’incarico ricoperto in termini di attività svolte e/o risultati conseguiti	

• Date (da – a)	DAL 16/05/2007 AL 16/11/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento scienze e tecnologie biologiche ed ambientali
• Tipo di azienda e settore produttivo	Università del Salento (LECCE)
• Tipologia di contratto	BORSA DI RICERCA – Regione Puglia
• Principali mansioni e responsabilità	UTILIZZO BIOTECNOLOGICO DI COLTIVAZIONI DI SPUGNE INTEGRATO IN UN SISTEMA DI ALLEVAMENTO DI SPECIE ITTICHE
• Ulteriori elementi da cui si evinca la produttività nell’incarico ricoperto in termini di attività svolte e/o risultati conseguiti	

• Date (da – a)	DAL 20/09/2006 AL 20/02/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento scienze e tecnologie biologiche ed ambientali
• Tipo di azienda e settore produttivo	Università del Salento (LECCE)
• Tipologia di contratto	Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	“MANTENIMENTO DI MOLTE COLTURE CELLULARI”
• Ulteriori elementi da cui si evinca la produttività nell’incarico ricoperto in termini di attività svolte e/o risultati conseguiti	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11 novembre 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONFAGRICOLTURA BARI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“CORSO DI FORMAZIONE : CONTRATTO DI LAVORO”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	Dal 7 al 25 febbraio 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONFAGRICOLTURA BARI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“CORSO DI FORMAZIONE : La Produzione biologica: norme e tecniche”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	20-23-29 novembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ENAPRA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“CORSO DI FORMAZIONE Cod.corso I235/942 “La Produzione biologica: norme e tecniche”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	Dal 21 al 21 novembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SICUREZZA E TECNOLOGIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	Dal 13 al 13 novembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SICUREZZA E TECNOLOGIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI PRIMO SOCCORSO PER LE AZIENDE DI GRUPPO B-C”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	Dal 13 al 30 marzo 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COOPOLIO SALENTO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“CORSO PER ASSAGGIATORI DI OLII DA OLIVA VERGINI”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	IL 20 aprile 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONFAGRICOLTURA BARI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CONVEGNO INTERNAZIONALE: “ L’INNOVAZIONE VARIETALE DEL CILIEGIO: PRESENTAZIONE NUOVE CULTIVAR INTERNAZIONALI”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	IL 06 APRILE 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CERTIFICATO ECDL IT- SECURITY (ECDL IT- SECURITY CERTIFICATE)- LIVELLO SPECIALISED- CONSEGUITO IL 06/04/2017.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	AICA (associazione Italiana per l’Informatica ed il Calcolo Automatico) Agora’ (Copertino di Lecce)

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	DAL 29/04/2016 AL 22/05/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Olivicoltori di Puglia nell'ambito dei Regg. UE 611-614/2014
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO TEORICO PRATICO DI POTATURA ED INNESTO DELL'OLIVO
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	DAL 27 FEBBRAIO 2016 AL 27 FEBBRAIO 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consulting di Gilberto Caloro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ALIMENTARISTA
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

PUBBLICAZIONI

Oluwole Busayo, Akinola; Laura Zatta; Olufunke Olubusola dosumu; Oluwafunmike Sharon , Akinola; Luciana Dini; Ezekiel Ademola; Caxton-Martins (2011). "Ameliorative effects of ethanolic leaf extract of Azadirachta indica on renal histological alterations in streptozocin-induced diabetic rats." American journal of Chinese Medicine, 2011;39(5):903-16.

Oluwole B. Akinola, Laura Zatta, Olufunke O. Dosumu, Oluwafunmike S. Akinola¹, Akinlolu A. Adelaja, Luciana Dini, Ezekiel A. Caxton-Martins: "INTESTINAL LESIONS OF STREPTOZOTOCIN-INDUCED DIABETES AND THE EFFECTS OF AZADIRACHTA INDICA TREATMENT" Pharmacologyonline 3: 872-881 (2009)

Tenuzzo Bernadette, Laura Zatta and L. Dini. (2006), "Phagocytosis of apoptotic cells during liver development". Caryologia, Vol. 59, no. 4: 384-391, 2006.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità e competenze relazionali sviluppate durante i processi formativi e nel contesto lavorativo in particolare nel corso delle attività svolte presso il Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed ambientale della Regione Puglia.
Spiccata attitudine a condividere le conoscenze professionali con il gruppo di lavoro al fine di raggiungere l'obiettivo lavorativo comune con la massima efficienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine all'attività di coordinamento ed alla gestione di gruppi di lavoro. Ottime capacità comunicative ed espositive. Ottime capacità di analisi e di *problem solving*.
Ottima capacità nel coordinamento del lavoro scientifico di laureandi impegnati nell'elaborazione di tesi di laurea nel settore biologico.
Come Volontaria della Protezione Civile di Palmariggi e dell'AIMS ha maturato una capacità di coordinare attività in partenariato con Enti, Comuni, donors, utenti; OLP dei Progetti di Servizio civile attivati dalla AISM – Lecce.
Coordinatrice del progetto "TERRA MIA" finanziato dal bando di perequazione sociale anno 2008
Carica di Assessore comunale c/o il Comune di Uggiano la Chiesa dal 01/06/2007 al 27/11/2009
ATTESTATO : ESECUTORE DI BLS (Basic Life Support Defibrillation)-23.03.2022-Cdf Leccesoccorso118 valido sino al 23.03.2024 -Corso di Rianimazione cardiopolmonare ed utilizzi del defibrillatore semiautomatico per tutte le fasce di età per personale LAICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime conoscenze dei sistemi Operativi: Microsoft Windows, Macintosh;
Software applicativi: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook), adobe Photoshop, Acrobat Reader, Microsoft Internet explorer, posta elettronica.

Ottima conoscenza ed utilizzo del portale SIAN

Ottima conoscenza di software applicativi di elaborazione e analisi di business planning.

Ottima conoscenza delle attrezzature laboratorio di ricerca scientifica in campo biologico.

La sottoscritta **ZATTA Laura** nata a **MAGLIE (LE)** il 26 ottobre 1980 ed ivi residente in **Via Daniele Manin n. 27, Cod. Fisc. ZTTLRA80R66E815E**, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che quanto contenuto nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente CV ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e per gli obblighi relativi alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di trasparenza amministrativa.

Casamassella (LE), 17/11/2022

FIRMA
