

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BIANCO ALESSANDRA
Telefono	080.5402883 (ufficio)
E-mail	a.bianco@regione.puglia.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	28 Gennaio 2010 - in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA – Via Gentile - BARI - 27 gennaio 2018 ad oggi <i>Sezione Politiche Giovanili e Innovazione Sociale</i> - 11 gennaio 2016 – 26 gennaio 2018 <i>Sezione Sicurezza del Cittadino Politiche per le Migrazioni e Antimafia Sociale</i> - 28 Gennaio 2010 – 10 Gennaio 2016 <i>Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale</i>
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Funzionario D1 – dal 18 giugno 2020 titolare incarico di responsabilità equiparato a PO tipologia C “Formazione e sperimentazioni SCU”

<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione e gestione di tutte le attività per la realizzazione del Servizio Civile Universale (già Nazionale) in Puglia ▪ Progettazione nuove iniziative in materia di Servizio Civile Universale (SCU) e regionale ▪ Programmazione, sperimentazione e gestione del Servizio Civile nel Programma Garanzia Giovani ▪ Progettazione e gestione altri interventi in materia politiche giovanili ▪ Programmazione e gestione processi partecipativi <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e gestione attività per la realizzazione del Servizio Civile Universale (SCU) in Puglia: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione tavoli con referenti Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento delle Politiche Giovanili e del Servizio Civile Universale e altre Regioni e PA per la programmazione delle attività, l'implementazione, lo sviluppo e il coordinamento del SCU e l'analisi di normative di secondo grado; ➤ Partecipazione incontri tecnici con referenti altre Regioni e Province Autonome per un coordinamento delle azioni di SCU sui diversi territori, la ricerca di posizioni comuni per lo sviluppo e la gestione delle attività del SCU, la predisposizione e l'aggiornamento della normativa di settore, l'approvazione dei programmi finanziari predisposti dal Dipartimento, la programmazione e l'implementazione di nuove iniziative; ➤ Consulenza tecnica e animazione territoriale per l'accreditamento degli enti regionali all'Albo unico del SCU; ➤ Gestione dell'Albo regionale del SCN (accreditamenti, adeguamenti, cancellazioni); ➤ Membro Commissione per la Valutazione dei Progetti presentati annualmente in Puglia dagli Enti accreditati al SC; ➤ Attività di controllo documentale e di verifica in loco della realizzazione dei progetti approvati: predisposizione, effettuazione e rendicontazione delle verifiche sui territori; ➤ Coordinamento degli enti iscritti all'Albo regionale del SC per le attività afferenti il SC, la gestione e le modifiche sui progetti approvati, la presentazione di Avvisi e modifiche normative e procedurali relativi al SC; ➤ Azioni di comunicazione per la promozione e diffusione del SC sul territorio regionale, nonché per la pubblicizzazione delle fasi salienti del SC: Avviso agli Enti, bando ai volontari, elezioni dei rappresentanti volontari...; ➤ Coordinamento e presidio istituzionale di riferimento per i Volontari di SCU in servizio in Puglia; ➤ Monitoraggio progetti presentati e approvati, valutazione loro impatto sul territorio per la riprogrammazione e rimodulazione delle attività; ➤ Programmazione e coordinamento delle attività di Formazione nei confronti delle figure di sistema per il SC; ➤ Predisposizione avvisi o bandi di gara in particolare per l'individuazione dei fornitori per l'erogazione dell'attività formativa alle figure di sistema del SC, e per la comunicazione strutturata del SC; ➤ Predisposizioni di tutti gli atti amministrativi necessari alla programmazione, implementazione e gestione degli interventi, da quelli più semplici a quelli più complessi: predisposizione note, atti dirigenziali e proposte di deliberazioni di giunta; ➤ Azioni coordinate con la ragioneria per le previsioni di entrata e di spesa a favore del SC e per gli atti d'impegno e liquidazione dei fornitori; ➤ Gestione rapporti con i fornitori ➤ Gestione di tutti gli aspetti procedurali, amministrativi, finanziari e di monitoraggio delle azioni afferenti il Servizio Civile onde garantirne la loro complessiva attuazione
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione e sperimentazione nuove iniziative in materia di Servizio Civile Universale e regionale: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione a tavoli congiunti Dipartimento SCU e Regioni/PA per la progettazione di interventi sperimentali tesi alla costruzione e al perfezionamento del sistema Servizio Civile; ➤ Promozione e realizzazione di azioni sperimentali sul territorio regionale; ➤ Coordinamento e gestione complessiva dell'intervento sperimentale ➤ Benchmarking sulle iniziative di Servizio Civile Regionale già avviate in altre Regioni e PA; ➤ Previsione percorso normativo per l'avvio del SCR; ➤ Programmazione di percorsi sperimentali e di gemellaggio per la messa a regime del SCR - Programmazione delle attività afferenti il Servizio Civile Nazionale in Garanzia Giovani: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapporti con: Dipartimento della Gioventù e del SCN e del Lavoro, Sezione Lavoro e Formazione della Regione Puglia, Centri per l'Impiego (CPI) di tutta la Regione per la definizione della misura, il coordinamento del processo e la gestione di tutte le attività afferenti il SCN in Garanzia Giovani; ➤ Programmazione delle varie fasi della misura e gestione del processo complessivo attraverso il raccordo con tutti i soggetti coinvolti a livello nazionale, regionale e locale. - Gestione altri interventi in materia di politiche giovanili: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione e monitoraggio della misura regionale PRINCIPI ATTIVI per il finanziamento di azioni innovative proposte da Giovani; ➤ Gestione del progetto sperimentale FIRST LIFE per l'attivazione giovanile e lo sviluppo di cittadini attivi e consapevoli. - Programmazione e gestione processi partecipativi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizzazione e gestione di processi partecipativi sul territorio regionale per l'individuazione di politiche e la messa a punto delle misure.
• Date (da – a)	Novembre 2009 - 5 febbraio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEZ , viale Marx ,15 - 00137 Roma
• Tipo di azienda o settore	Centro Servizi, Assistenza, Studi e Formazione per l'ammodernamento delle P.A. Organismo in house del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti associati
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto: <ul style="list-style-type: none"> • 20/11/2009 - 31/12/2009 • 12/01/2010 - 05/02/2010)

• Principali mansioni e responsabilità	<p>Nell'ambito del Progetto "Sviluppo e qualificazione della partecipazione all'interno del Programma Operativo FESR Puglia 2007-2013" –finanziato da una Convenzione Regione Puglia/Formez-, finalizzato a sviluppare una serie di azioni tese a rafforzare il ruolo della Regione come agente nei processi di sviluppo, attraverso il consolidamento e la costruzione di reti di diversi soggetti basate su nuove competenze, nuove modalità di ascolto e di incontro, sistemi innovativi di informazione e comunicazione che si richiamano alla cultura e alle pratiche di progettazione partecipata e di e-democracy, mi sono occupata dei contatti con i referenti istituzionali delle Aree Vaste, con i responsabili degli Uffici di Piano, con gli uffici regionali e con la Task Force regionale svolgendo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione e definizione delle iniziative sul territorio, attraverso il bilanciamento tra gli obiettivi generali di progetto e quelli specifici verificati nelle amministrazioni; - Promozione delle iniziative attraverso la cura dei contatti con i referenti dell'Amministrazione regionale e delle Amministrazioni locali coinvolte; - Divulgazione e comunicazione delle attività; - Organizzazione dettagliata delle attività; - Collaborazione nella gestione delle procedure organizzative, dei vincoli e dei tempi dettati dal FESR che finanzia il progetto complessivo e ne definisce la cornice entro la quale impostare tutta l'organizzazione del progetto; - Assistenza didattica nelle attività di progettazione partecipata e di sperimentazione di metodologie e strumenti dei processi decisionali inclusivi; - Verifica e sistematizzazione dei materiali prodotti nel corso delle attività svolte
• Date (da – a)	luglio 2009 – dicembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEZ , viale Marx ,15 - 00137 Roma
• Tipo di azienda o settore	Centro Servizi, Assistenza, Studi e Formazione per l'ammodernamento delle P.A. Organismo in house del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti associati
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto: <ul style="list-style-type: none"> • 29/07/2009 - 31/12/2009)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Nell'ambito del Progetto "Rafforzamento della Capacità amministrativa per un'amministrazione di qualità – Azioni B.1 e B.2" –finanziato dal PON GAS (Governance e Azioni di Sistema) FSE 2007/2013-, che, attraverso il coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholder per il governo delle politiche e dei servizi pubblici, mira complessivamente a diffondere nelle amministrazioni dell'Obiettivo Convergenza sensibilità, metodologie e strumenti in grado sia di elevare la qualità della programmazione, gestione e valutazione delle politiche e dei servizi che di supportare processi di cambiamento organizzativo delle amministrazioni finalizzati all'integrazione delle politiche e degli attori, ho svolto le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione e definizione delle iniziative sul territorio pugliese, attraverso il bilanciamento tra gli obiettivi generali di progetto e quelli specifici sollecitati dalle amministrazioni locali; - Promozione delle iniziative all'interno delle Amministrazioni e sul territorio, mediante la cura dei contatti con i referenti interni all'Amministrazione regionale e con i referenti istituzionali delle Amministrazioni locali coinvolte; - Promozione – comunicazione e organizzazione dettagliata delle attività; - Collaborazione nella gestione delle procedure organizzative, dei vincoli e dei tempi dettati dal FSE che finanzia il progetto complessivo e ne definisce la cornice entro la quale impostare tutta l'organizzazione del progetto; - Assistenza didattica nelle attività di progettazione partecipata e di sperimentazione di metodologie e strumenti dei processi decisionali inclusivi; - Verifica e sistematizzazione dei materiali prodotti nel corso delle attività svolte
• Date (da – a)	Aprile 2009 – Maggio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEZ , viale Marx ,15 - 00137 Roma
• Tipo di azienda o settore	Centro Servizi, Assistenza, Studi e Formazione per l'ammodernamento delle P.A. Organismo in house del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti associati

• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto: • 17/04/2009 - 22/05/2009
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del Progetto "PARSEC (<i>Pubblica Amministrazione: Ricerca e Sviluppo Tecnologico per un'Evoluzione Competitiva</i>) – PON – Ricerca" -finanziato dal FSE 2000/2006 Misura III.3-, che mira complessivamente al rafforzamento della capacità di azione di dirigenti e funzionari di amministrazioni pubbliche, regionali e locali e di Enti funzionali impegnati in attività di programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio, valutazione e trasferimento dei risultati nel settore R&STI per sviluppare maggiore integrazione tra conoscenze, modelli organizzativi e sistemi informativi per la R&STI nelle regioni meridionali, ho svolto le seguenti attività: - Promozione di laboratori partecipativi sul tema dell'efficacia del supporto pubblico all'innovazione attraverso la gestione di contatti operativi con le amministrazioni pugliesi coinvolte e con i singoli destinatari delle attività; - organizzazione dei laboratori in conformità alle procedure organizzative del FSE, che ne definiscono la cornice entro la quale deve essere impostata e gestita tutta l'attività organizzativa; - report delle attività svolte nell'ambito dei laboratori.
• Date (da – a)	Novembre 2008 - giugno 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UniVersus , viale Iapigia n°188 - 70126 Bari
• Tipo di azienda o settore	Consorzio interuniversitario per la formazione e l'innovazione
• Tipo di impiego	Lettera di Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	- Progettazione e organizzazione di corsi di specializzazione professionale per gli avvocati ed in particolare sulla mediazione familiare e la conciliazione societaria; - Sviluppo delle relazioni e progettazione nei confronti degli istituti scolastici delle scuole medie superiori e inferiori; - Gestione del corso "Consolidamento e innovazione delle competenze degli imprenditori agricoli" - POR Puglia 2000-2006 mis. 4.21.
• Date (da – a)	Marzo – ottobre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEZ , via Salaria n° 229 – 00199 Roma
• Tipo di azienda o settore	Centro Servizi, Assistenza, Studi e Formazione per l'ammodernamento delle P.A. Organismo in house del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti associati
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto: • 11/03/2008 - 14/10/2008
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del Progetto "Nuovi strumenti di partecipazione e cooperazione (tra le amministrazioni e i cittadini) per sostenere lo sviluppo dei territori – Linea 2 Sussidiarietà Orizzontale" - finanziata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Regione Puglia mi sono occupata della programmazione, comunicazione, organizzazione e del coordinamento delle attività della Scuola di partecipazione C.A.S.T. (Cittadini e Amministrazioni per lo Sviluppo del Territorio) attraverso l'analisi del contesto territoriale pugliese, la promozione dell'iniziativa sul territorio, la selezione dei partecipanti, l'organizzazione della logistica, la comunicazione delle specifiche attività e la valutazione dell'impatto formativo. La fase terminale del progetto, invece, mi ha vista impegnata nella individuazione e gestione dei cantieri di sperimentazione, realizzati con gli enti locali sensibili all'avvio di processi di partecipazione e di cittadinanza attiva. Nei cantieri sono stati sperimentati strumenti e metodologie di partecipazione (forum, metaplan, OST...).
• Date (da – a)	Novembre 2007 - dicembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MurgiaFor , via del Mandorlo – 70022 Altamura (BA)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio di Formazione, orientamento al lavoro, ricerca e trasferimento tecnologico
• Tipo di impiego	Lettera d'incarico e Collaborazione a progetto

<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Analisi, studi e ricerche, tutoraggio, animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo, analisi dei fabbisogni individuali, istruzione e assistenza all'attività di cantiere, incontri per la valutazione degli allievi e dei risultati rispetto ai piani formativi previsti, nei seguenti progetti:</p> <p>- "SUAP - Azioni integrate per il coordinamento provinciale degli sportelli unici per le attività Produttive" POR Puglia 2000-2006 mis.3.10 az. a);</p> <p>Obiettivo specifico del progetto è quello di formare il personale dell'Ente Provinciale, che opera nell'ambito dei Settori Urbanistica, Ambiente, Attività produttive ed il personale dei Comuni addetti allo Sportello Unico al fine di creare un coordinamento dei SUAP a livello provinciale finalizzato a sviluppare interazioni programmatiche e amministrative tra gli Sportelli Unici e realizzare un "luogo" permanente di incontro, informazione, formazione, aggiornamento e risoluzione delle problematiche giuridiche ed organizzative per la costituzione e lo svolgimento delle attività degli Sportelli Unici comunali in Provincia di Bari. Per lo svolgimento di questo specifico progetto di formazione, che utilizza finanziamenti inerenti al FSE POR 2000/2006 e si rivolge alla Pubblica Amministrazione, ho collaborato nella gestione dei fondi comunitari e in attività di coordinamento, tutoraggio, monitoraggio, analisi e valutazione.</p> <p>- "START Murgia" FC/2005</p> <p>Obiettivo del progetto è quello di fornire ai partecipanti, appartenenti alle aziende coinvolte in fase di progettazione, strumenti teorici e pratici per migliorare le proprie performance professionali.</p>
<p>• Date (da – a)</p>	<p>Settembre 2006 - dicembre 2007</p>
<p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>FORMEZ, via Salaria n° 229 – 00199 Roma</p>
<p>• Tipo di azienda o settore</p>	<p>Centro Servizi, Assistenza, Studi e Formazione per l'ammodernamento delle P.A. Organismo in house del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti associati</p>
<p>• Tipo di impiego</p>	<p>Collaborazione a progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12/09/2006 - 30/12/2006 • 12/04/2007 - 30/06/2007 • 06/08/2007 - 30/09/2007 • 27/07/2007 - 30/10/2007 • 15/10/2007 - 31/10/2007 • 05/11/2007 - 30/12/2007 <p>Incarico di collaborazione occasionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 31/01/2007 - 30/03/2007

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nell'ambito dei Progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Semplificazione Amministrativa ex legge 241/90;</i> - <i>Dall'iter alle Reti: Implementazione Sportello Unico;</i> - <i>Realizzazione del monitoraggio degli sportelli unici per le attività produttive operanti in Provincia di Bari e analisi del modello organizzativo e funzionale della Provincia di Bari.</i> <p>Complessivamente i tre progetti erano finalizzati a sviluppare azioni di assistenza alle Regioni e agli Enti Locali dei territori del Mezzogiorno per realizzare semplificazione normativa e miglioramenti nella qualità della regolazione regionale, da un lato e adeguare gli strumenti gestionali e procedurali alle più recenti novità normative in materia di trasparenza (più in particolare partecipazione e accesso al procedimento amministrativo) e semplificazione, dall'altro.</p> <p>In questo percorso ho svolto le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio del Progetto semplificazione normativa e amministrativa nella Regione Puglia; - Analisi di alcuni procedimenti regionali (relativi agli assessorati Attività Economiche e Risorse Agro alimentari) oggetto di semplificazione amministrativa e redazione dei rispettivi report; - Coordinamento e gestione di corsi sul drafting normativo previsti in merito alla semplificazione normativa; - Creazione di reti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali per un'attività di sensibilizzazione e consulenza sulla semplificazione; - Partecipazione ad un gruppo di lavoro per la redazione di linee guida sullo sportello unico per le attività produttive (DPR 447/98); - Collaborazione con la Regione e gli Enti locali per la progettazione di forme di coordinamento dei SUAP; - Collaborazione con la Provincia di Bari, assessorato alle Attività Economiche, per l'avvio del coordinamento dei SUAP; - Monitoraggio sullo stato dell'arte degli Sportelli Unici per le Attività Produttive del territorio; - Coreddazione nella pubblicazione "<i>Gli Sportelli Unici nei Comuni della Provincia di Bari</i>", effettuata per la Provincia di Bari – assessorato alle attività produttive, nello ambito del progetto "<i>Dall'iter alle reti</i>"
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Novembre 2005 - dicembre 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	En.A.I.P. , nc, via Giolitti, 1 – 70043 Monopoli (BA)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente di Formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Co.Co.Pro.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Tutoraggio, coordinamento delle fasi di accompagnamento affidate agli esperti/specialisti di settore per meglio finalizzare gli interventi formativi, nell'ambito del corso " <i>Tecnico di reti telematiche</i> " POR Puglia 2000-2006 Mis.3.3 Az.a).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Aprile 2004 - aprile 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Studio ASEI architettura d'interni, 5, s.da Pantano S.Francesco, 1 – 70123 Bari
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Impresa individuale artigiana che progetta e realizza architettura d'interni
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Segreteria, archiviazione, coordinamento e organizzazione del personale.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dicembre 2002 - gennaio 2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	OBELIX , 1, via Caserta, 1 – 00161 Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	S.r.l. che offre servizi informatici per i quotidiani
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Impiego a tempo indeterminato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	grafico editoriale (impaginazione, ritocco fotografico e trasformazione della pubblicità in base agli spazi e alle caratteristiche previste dal quotidiano) e segretaria di redazione. Tali attività sono state espletate per il Corriere del Mezzogiorno (inserto locale del Corriere della Sera), in convenzione con la Società.

• Date (da – a)	Dicembre 2000 - Novembre 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SILFO , 50, via Villari, I – 70100 Bari
• Tipo di azienda o settore	S.r.l. che offre servizi informatici per i quotidiani
• Tipo di impiego	Impiego a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Grafico editoriale (impaginazione, ritocco fotografico e trasformazione della pubblicità in base agli spazi e alle caratteristiche previste dal quotidiano) e segretaria di redazione. Tali attività sono state espletate per il Corriere del Mezzogiorno (inserto locale del Corriere della Sera), in convenzione con la Società.
• Date (da – a)	Dicembre 1993 - novembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	RILTER , 15, via T. Fiore, I – 70015 Noci (BA)
• Tipo di azienda o settore	S.r.l. che realizza ricostruzioni topografiche attraverso sistemi informatici
• Tipo di impiego	Impiego a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	progettista audiovisivo, fotografo, verificatore software, gestione amministrativa e archivistica, gestore di una banca dati relativa ai beni del demanio marittimo ed interfaccia della società presso la Capitaneria di porto di Genova.
• Date (da – a)	Novembre 1992 - novembre 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Giovanni Paolo II , q.re San Paolo, I – 70123 Bari
• Tipo di azienda o settore	Fondazione che si occupa della riqualificazione delle periferie urbane
• Tipo di impiego	Ritenuta d'acconto
• Principali mansioni e responsabilità	realizzazione e gestione di una banca dati sulle periferie urbane e gestione dei rapporti con gli enti inseriti in banca dati
• Date (da – a)	Ottobre 1992 - gennaio 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Italiana per il volontariato , 39, via Nazionale, I – 00184 Roma
• Tipo di azienda o settore	Fondazione che si occupava di organizzare e raccordare il mondo del volontariato e il terzo settore e di gestire una serie di progetti di animazione sul territorio
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Censimento, sulle associazioni di volontariato esistenti sul territorio regionale e raccordo e coordinamento delle stesse.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	Maggio 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Corso base Privacy – Regolamento UE 2016/679” per la Regione Puglia - InnovaPuglia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le novità del Regolamento europeo n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati – corso introduttivo
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di aggiornamento professionale svolto in modalità E-learning con test di verifica finale
• Date (da – a)	30 maggio 2019 – 13 giugno 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Donne al quadrato” Assiom (associazione operatori dei mercati finanziari) Forex e Global Thinking Foundation
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pianificazione familiare finanziaria avanzata: alfabetizzazione finanziaria, digitalizzazione e focus sugli investimenti

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aggiornamento professionale
• Date (da – a)	ottobre 2018 - novembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Gli obiettivi di sviluppo sostenibile: la rilevanza dell’agenda 2030 per una cittadinanza globale” - VIS (Volontariato Internazionale per lo sviluppo) Centro di formazione per lo sviluppo umano – via Appia Antica n.126 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> - L’Agenda 2030 e il processo che ha condotto agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - La dimensione sociale dello sviluppo: il ruolo degli enti pubblici - Verso una società aperta e inclusiva: coprogettazione di interventi integrati e multidimensionali
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aggiornamento professionale. Corso on line, con esercitazioni e prove di verifica settimanali, della durata complessiva di 40 ore
• Date (da – a)	maggio 2018 - giugno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Gestione delle relazioni in contesti multiculturali: un nuovo approccio nel servizio pubblico” – VIS (Volontariato Internazionale per lo sviluppo) Centro di formazione per lo sviluppo umano - via Appia Antica n.126 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> - La dimensione culturale nella pratica lavorativa del III° millennio - La conoscenza dello straniero: dal fenomeno migratorio alla persona migrante - Le trappole mentali e gli ostacoli per la relazione interculturale - La comunicazione come strumento di mediazione nella prevenzione e gestione dei conflitti interculturali
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aggiornamento professionale. Corso on line, con esercitazioni e prove di verifica settimanali, della durata complessiva di 80 ore
• Date (da – a)	27 aprile 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Corso di formazione generale per lavoratori” “Corso di formazione specifica rischio basso per lavoratori” Igeam academy
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p><i>Corso di formazione generale con verifica finale:</i> il d.lgs. 81/08 e s.m.i., le misure generali di tutela, il concetto di rischio-danno-prevenzione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza – controllo – assistenza.</p> <p><i>Corso di formazione specifica rischio basso con verifica finale:</i> principali aspetti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: valutazione dei rischi, lavoro al videoterminale, rischio incendio, primo soccorso, illuminamento, categorie di lavoratori particolari, stress e lavoro correlato, calore e stress termico, la segnaletica, rischio elettrico, campi elettromagnetici, smart working, campagna antifumo.</p>
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di aggiornamento professionale svolto in modalità e-learning della durata di 8 ore
• Date (da – a)	16 – 17 – 27 maggio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione D.LGS. N° 50 del 18.04.2016” – CLE for PA - via Amendola n.187 Bari
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aggiornamento professionale
• Date (da – a)	Febbraio 2010 – giugno 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“LAB puglia” - FORMEZ PA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il processo di programmazione generale e pluriennale, la gestione del PO FESR, la valutazione dei programmi, delle politiche e dei progetti, lo stato dell'arte del processo attuativo. Laboratorio su: bando partecipato. Workshop finale di condivisione dei lavori realizzati
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione "Labpuglia - Laboratori per la gestione condivisa del PO FESR 2007-2013"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aggiornamento professionale
• Date (da – a)	Aprile 2008 – dicembre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Scuola di partecipazione CAST" – FORMEZ, Regione Puglia, Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione e sussidiarietà: strumenti per il cambiamento delle amministrazioni, la progettazione partecipata, le politiche pubbliche e gli ambiti di azione, la facilitazione e i metodi partecipativi
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aggiornamento professionale. Percorso formativo per la costruzione di politiche pubbliche condivise articolato in 11 giornate d'aula e 4 cantieri per la sperimentazione sul campo della progettazione e realizzazione di processi partecipativi
• Date (da – a)	Dicembre 2003 - novembre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"E-Learning e formazione integrata" - Università degli Studi di Padova - Settore Tecnologie Educative - Dipartimento di Scienze dell'Educazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Software per la formazione – approfondimento dell'E-learning
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento e aggiornamento professionale a distanza con esame finale
• Date (da – a)	Giugno 2003 - gennaio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Multimedia Training Products Manager" - Associazione temporanea d' impresa per la formazione: PROMEZ s.r.l. – Consorzio CO.RI.TECNA – MST s.c.a.r.l. - EDS Italia s.p.a. - Capozzi & Liddi Associati s.n.c.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elementi di marketing, comunicazione, inglese, studio ed utilizzo di software per la realizzazione di pagine WEB, approfondimento sull'E-learning.
• Qualifica conseguita	Master
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di alta formazione in Progettazione e gestione di prodotti multimediali per la formazione, cofinanziato dal MIUR e dal FSE, della durata complessiva di 1000 ore di cui 200 di stage
• Date (da – a)	Dicembre 1995 - giugno 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Teorie e tecniche di sviluppo della creatività" - Università degli Studi di Bari – Facoltà di Medicina e Chirurgia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Concetti teorici e tecniche per sviluppare la creatività anche attraverso simulazioni in aula
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento con esame finale
• Date (da – a)	Dicembre 1992 - giugno 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Tecnologie della comunicazione formativa" - Università degli Studi di Bari – Facoltà di Magistero
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Concetti teorici sulle tecnologie che supportano la formazione
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento con esame finale
• Date (da – a)	Gennaio 1992 - ottobre 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	" <i>Tecnico della Comunicazione</i> " - Mediateca En.A.I.P. – Modugno (BA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Caratteristiche e linguaggi dei media - progettazione e montaggio audiovisivo – comunicazione - inglese
• Qualifica conseguita	Master
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione professionale per tecnico della comunicazione della durata di 1000 ore con stage, rivolto a laureati in scienze umanistiche
• Date (da – a)	Gennaio 1991 - giugno 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	" <i>XIII° Corso di Formazione per le Funzioni Internazionali</i> " - S.I.O.I. Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale – P.zza S. Marco, 51 – Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento della normativa europea attraverso testimonianze e moduli di approfondimento specifici
• Qualifica conseguita	Diploma di merito
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione per le funzioni internazionali con relativo esame finale
• Date (da – a)	Aprile 1991 - luglio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	" <i>Corso sulle Partecipazioni Statali P. Sette</i> " - Università degli Studi di Bari – Facoltà di Ingegneria
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento sugli enti a partecipazione statale
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento frequentato con profitto

• Date (da – a)	Dicembre 1984 - dicembre 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza - Corso di laurea in Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo economico internazionale
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche con votazione 110/110 e lode - tesi in diritto del commercio internazionale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea quadriennale vecchio ordinamento

• Date (da – a)	Settembre 1979 - luglio 1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto magistrale di Stato: "G. Bianchi Dottula" - 70100 Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, Latino, Filosofia e pedagogia, Matematica.
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità magistrale e relativo anno integrativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di scuola media superiore

PUBBLICAZIONI E ATTESTAZIONI	
• Date	Febbraio 2008
• Nome e contenuto della pubblicazione	<p>“Gli sportelli unici nei Comuni della Provincia di Bari”</p> <p>Una ricerca che fotografa lo stato di attuazione e di sviluppo degli sportelli unici delle attività produttive nei Comuni della Provincia di Bari al fine di comprenderne la reale diffusione sul territorio, attraverso la stima della numerosità degli sportelli istituiti e operativi e l'identificazione delle criticità organizzative e dei problemi ricorrenti nell'attuazione della normativa e nel rapporto tra Pubbliche Amministrazioni.</p>
Publicato da	Provincia di Bari – Assessorato alle Attività produttive
Redattrici	Alessandra Bianco e Manuela De Chaud (in occasione del progetto Formez “Dall'Iter alle reti”
• Date	Marzo 2015
• Tipologia di Attestazione	Idoneità al concorso RIPAM Regione Puglia per funzionari Amministrativi D1

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Attitudine all'analisi, alla riflessione e alla relazionalità.
	Versatilità e capacità di adattamento.
	Interesse per il teatro e la fotografia.

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	<p>L'aver lavorato in ambienti differenti, sempre a contatto con svariate e differenti persone, mi ha consentito di confrontarmi con le difficoltà che possono emergere nelle relazioni interpersonali, aiutandomi, a comprendere ed apprezzare il valore della diversità e la ricchezza del "lavorare insieme". Capacità, questa, già sperimentata negli anni in cui praticavo attività sportiva vivendo l'importanza del sentirsi “parte di una squadra”. Inoltre, l'appartenere ad una famiglia numerosa, mi ha abituata, fin dai primi anni di vita, a convivere con le esigenze “condivise” di più persone. Nell'attività di tutoraggio, di coordinamento e di organizzazione dei progetti con varie amministrazioni pubbliche ho dovuto operare, frequentemente, per raggiungere una mediazione tra esigenze molto diverse.</p>
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	<p>In una delle mie esperienze mi sono occupata dell'organizzazione del personale e degli adempimenti per la relativa remunerazione nonché della fatturazione dei lavori svolti. Peraltro, già con l'esperienza svolta come progettista audiovisivo, avevo avuto modo di sviluppare la mia capacità di organizzazione svolgendo in autonomia le varie attività. Il lavoro che ho svolto in prevalenza, prima del mio attuale impiego regionale, è stato di tipo organizzativo, essendomi occupata di tutti gli aspetti legati alla realizzazione di progetti, attività e/o fasi lavorative.</p>
--	---

<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p style="text-align: center;"><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Utilizzo i principali software per ufficio (Word, Excell, Power Point), il software di rete e della posta elettronica (Internet Explorer, Outlook, Google Chrome), il software di grafica, di elaborazioni editoriali e di realizzazione di pagine Web (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, QuarkXPress, Macromedia Dreamweaver).</p> <p>Fotografia</p>
--	--

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

“Consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che quanto riportato nel presente CV corrisponde a verità.

Dichiaro, inoltre, ai sensi del regolamento 679/2016 e del codice privacy 196/2003 e s.m.i., di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all’art. 13 della medesima legge. Acconsento al trattamento dei dati personali, nel rispetto del d.lgs. n°196/03.”.

Bari, 30 novembre 2020

FIRMA