

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

NOME

VITA Patrizia

INDIRIZZO

n. 28, Via D. Alighieri –Castel Lagopesole, 85021, Avigliano (Pz)

TELEFONO

349.1451550

FAX

E-MAIL

patrizia.vita@regione.basilicata.it

NAZIONALITÀ

ITALIANA

DATA DI NASCITA

Esperienza lavorativa

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA
Via VINCENZO VERRASTRO 85100 POTENZA**

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• TIPO DI IMPIEGO

TEMPO INDETERMINATO

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

**DAL 01.04.2017 A TUTT'OGGI - TITOLARE DELLA P.O. DENOMINATA:
“SEGRETERIA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO
E COMMISSIONE REGIONALE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRA
UOMO E DONNA”.**

SPECIFICHE RESPONSABILITA':

- DALL' 1.06.2015 AL 1 APRILE 2017: CONFERIMENTO DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ PRESSO L'UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE, DENOMINATA “SUPPORTO SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO E AL CO.RE.COM”.
- Dal 12/04/2011 all' 1.06.2015 conferimento della Specifica Responsabilità presso l'Ufficio Legislativo, Studi e Documentazione del Consiglio Regionale, denominata “Aggiornamento normativo leggi regionali – Documentazione giuridica – Attività d'Aula”.
- Dal 28/01/2010 al 12/04/2011 conferimento della Specifica Responsabilità presso la Direzione Generale del Consiglio Regionale denominata “Segreteria Dirigente Generale – Resocontazione”

INQUADRAMENTI

- Dall' 1 agosto 2009, inquadramento nella **Categoria “D1”, Classificata al 1° posto, con voto 100, nella selezione per Progressione verticale a n. 4 posti di categoria “D1”, profilo Giuridico-Amministrativo, nel Consiglio Regionale della Basilicata**, in data 15 luglio 2009 (Determ. Dirigente Generale 17

luglio 2009, n. 319)

- Dal 26 giugno 1995 assunzione al Consiglio Regionale della Basilicata, **1^a classificata al Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 2 posti di stenotipista-resocontista** dei lavori istituzionali degli organi consiliari, nella categoria C.

ATTIVITA' LAVORATIVA

Dal 1 aprile 2017 incarico di Posizione organizzativa di grado B denominata " Segreteria Commissione regionale dei Lucani nel Mondo e Commissione regionale per le Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna.

- Dall' 1/06/2015 al 1 aprile 2017 : funzionario della Commissione regionale dei Lucani nel mondo (organizzazione Riunione annuale ed eventi per i lucani nel mondo, atti amministrativi per gare d'appalto e rimborsi spese, tenuta e aggiornamento Albo delle Federazioni e Associazioni, rapporti e costante corrispondenza con le associazioni, verbali della Commissione e del Comitato esecutivo, predisposizione avviso e organizzazione delle attività per l'attribuzione del premio annuale "Lucani Insigni", verbali e atti amministrativi ad esso correlati.
- Dal 21/02/2001 all'1/06/2016: pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale delle leggi della Regione Basilicata, aggiornamento delle modifiche e recupero del pregresso; resocontazione lavori sedute del Consiglio regionale.
- Dal 23/10/2008 al 21/02/2011: funzioni di segreteria presso la Direzione generale del Consiglio regionale; verbalizzazione delle sedute del Comitato di direzione.
- Dal 26 giugno 1995: resocontazione dei lavori istituzionali del Consiglio regionale e delle Commissioni consiliari permanenti e delle delegazioni trattanti di parte pubblica con le seguenti modalità:
 - Dal 1995 al 1998 sintesi delle riunioni delle Commissioni e trascrizione integrale dei lavori del Consiglio regionale con sistema "Michela" e correzione lessicale dei testi
 - Dal 1998 al 2004 sintesi dei lavori del Consiglio regionale, sintesi delle commissioni e correzione resoconto integrale del Consiglio regionale
 - Dal 2 marzo 2004 al 15 settembre 2009 sintesi delle Commissioni e correzione del resoconto integrale del Consiglio.
 - Dal 1998 al 15 settembre 2009 sintesi delle Commissioni e delle delegazioni trattanti di parte pubblica.
- Dal 6 dicembre 2004 al 20 settembre 2005, contestualmente all'attività di resocontista, cura della rassegna stampa periodica con cadenza settimanale, dalla selezione degli articoli e degli argomenti di approfondimento all'impaginazione completa dell'originale.

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE

TRIBUNALI DI I° E II° GRADO

SPERIMENTAZIONE A LIVELLO NAZIONALE SISTEMA STENOGRAFICO "MICHELA"

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

E PROSEGUI CON DATORE DI LAVORO PRIVATO

VERBALIZZAZIONE DELLE UDIENZE PENALI CON STENOTIPIA ELETTRONICA

- Dal 1990 al 1994 – verbalizzazione con sistema “Michela” (stenotipia elettronica) delle udienze penali delle sezioni di 1° e di 2° grado dei Tribunali di Potenza e Melfi.

Istruzione e formazione

- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO
- QUALIFICA CONSEGUITA
- LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

**ISCRIZIONE ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI – ELENCO PUBBLICISTI
TESSERA N. 109983**

DIPLOMA DI RAGIONIERE CON VOTAZIONE 51/ SESSANTESIMI, CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “F. PETRUCCELLI DELLA GATTINA” DI MOLITERNO, NELL'ANNO SCOLASTICO 1983/1984.

ISCRITTA ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA – FACOLTÀ DI LETTERE MODERNE.

VINCITRICE AL 1° POSTO DELLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE, CON VOTO 100, A N. 4 POSTI DI CATEGORIA “D1”, PROFILO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO, NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA, IN DATA 15 LUGLIO 2009

**IDONEITA' AL CONCORSO UNICO PER TITOLI E COLLOQUIO ORALE – CATEGORIA D RISERVATO AI DIPENDENTI REGIONALI PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ANALISTA DEI RUOLI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA REGIONALE DI BASILICATA - D.G.R. N. 718 DEL 29 APRILE 2002.
BASILICATA.**

FORMAZIONE

16 MARZO 2022: **LA CRISI CLIMATICA E LE NUOVE POLITICHE ENERGETICHE – PARTE 1 E PARTE 2.**
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

23 DICEMBRE 2021: **ISTITUZIONE UE E COVID 19.**
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

15 DICEMBRE 2021: **VIOLENZA CONTRO LE DONNE: LE REGOLE DELL'INFORMAZIONE.**
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

14 -15 DICEMBRE 2021: **CODICE ROSSO – I NUOVI REATI – PARTE 1 E PARTE 2.**
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

01 DICEMBRE 2020: **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – CORSO BASE - DURATA 6 ORE - PROMO P.A. FONDAZIONE**

24-26 NOVEMBRE 2020: **AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE – CORSO BASE E CORSO AVANZATO- DURATA COMPLESSIVA 12 ORE – PROMO P.A. FONDAZIONE**

06 DICEMBRE 2019: ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, FOIA E WHISTLRBLOWING– EBIT – SCUOLA DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

27 GIUGNO 2019: GIORNATA DELLA TRASPARENZA DEL SISTEMA BASILICATA. – REGIONE BASILICATA.

13-14 FEBBRAIO 2019: GLI AFFIDAMENTI DIRETTI E LE PROCEDURE SOTTO SOGLIA: STRUMENTI, LIMITI, RESPONSABILITÀ – PROMO P.A. FONDAZIONE

27 DICEMBRE 2019 : IL TESTO UNICO DEI DOVERI DEL GIORNALISTA E LA PRESENZA DEI GIORNALISTI SUI SOCIAL.
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

09 MAGGIO 2019: LA DIFFAMAZIONE ATTRAVERSO I SOCIAL.
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

02 FEBBRAIO /2019 IL CICLO DELLE ACQUE, CONOSCERE PER INFORMARE –ODG
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

03 GENNAIO /2019 COMUNICARE L'ECONOMIA E LA FINANZA: LA NUOVA CARTA DEONTOLOGICA –ODG
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA

18 DICEMBRE 2018 : CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – LOGOS P.A. FONDAZIONE.

04 DICEMBRE 2018: IL MANIFESTO DI VENEZIA: LINGUAGGIO DI GENERE E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE – ODG
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

03 DICEMBRE 2018 : IL RACCONTO DEI CONFINI E DELLE FRONTIERE: PRINCIPI DEONTOLOGICI E IL RACCONTO DEI PROTAGONISTI –ODG.
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

13 OTTOBRE 2017:
LA PREVIDENZA DEI GIORNALISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

11 SETTEMBRE 2017:
REGOLE, RETE E REALTÀ: LA DEONTOLOGIA TRA CARTA E NOTIZIA.
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

19 GIUGNO 2017:
L'INFORMAZIONE SOCIAL DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: I SOCIAL MEDIA UNA BUONA OPPORTUNITÀ. FACEBOOK E TWITTER. LE PAROLE DEI SOCIAL (DUE GIORNATE).
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

5 GIUGNO 2017:
L'INFORMAZIONE SOCIAL DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: I SOCIAL MEDIA UNA BUONA OPPORTUNITÀ: INSTAGRAM E YOU TUBE. LE IMMAGINI PER I SOCIAL (DUE GIORNATE).
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

26 MARZO 2017:
LA DEONTOLOGIA: DALLE CARTE AL TESTO UNICO. IL PERCORSO DI CONSAPEVOLEZZA E RESPONSABILITÀ DEL GIORNALISTA.
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

18 MAGGIO 2016:

"COMUNICARE LA BASILICATA: ISTITUZIONI, ECONOMIA, AMBIENTE, CULTURA. IL RACCONTO GIORNALISTICO DEI FENOMENI VECCHI E NUOVI DELLA NOSTRA REGIONE"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

9 GENNAIO 2016:

"INTERCETTAZIONI, PRIVACY E DOVERI DEL GIORNALISTA"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

9 GENNAIO 2016:

"WEB JOURNALISM E DEONTOLOGIA GIORNALISTICA"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

9 DICEMBRE 2015:

"GLI ADEMPIMENTI E LE RESPONSABILITÀ NELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2016"

CORSO DI FORMAZIONE IN HOUSE ORGANIZZATO DA PROMO P.A. FONDAZIONE.

7 NOVEMBRE 2015:

"DALLE STORIE DEGLI EMIGRANTI IL GIORNALISMO RACCONTA LA NOSTRA VITA"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

26 SETTEMBRE 2015:

"INFORMAZIONE E SALUTE: LA COMUNICAZIONE E I PRINCIPI DELLA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

10 LUGLIO 2015:

"LA NUOVA LEGGE REGIONALE SULL'EDITORIA E L'ATTUAZIONE DEL CONTRATTO, DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA E DEI PRINCIPI DEONTOLOGICI DELL'ORDINE DEI GIORNALISTI"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

1 DICEMBRE 2014:

"TOOL GRATUITI PER IL REPORTER MULTIMEDIALE"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

26 NOVEMBRE 2014:

"DEONTOLOGIA NEL WEB JOURNALISM E DIRITTO ALL'OBLIO"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

26 SETTEMBRE 2014:

"GLI STRUMENTI DELLA PROFESSIONE"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

23 GIUGNO 2014:

"CRONACA ED ETICA"

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA BASILICATA.

13 GIUGNO 2014:

"LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ANALISI DEI RISCHI, PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE"

SEMINARIO TENUTOSI A POTENZA PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE.

28 MAGGIO 2014:

"FORMAZIONE PROCEDURA GESTIONE ATTI DIGITALI"

SEMINARIO TENUTOSI A POTENZA PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE.

21 APRILE 2007:

“L’OFFICINA DEL REDATTORE” con ANDREA PURGATORI -

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ORGANIZZATO DALL’ASSOCIAZIONE DELLA STAMPA DI BASILICATA.

GENNAIO 2006:

CORSO DI SCRITTURA NARRATIVA A CURA DELL’ASSOCIAZIONE “AMICI DI YPSILON” E DELL’ASSOCIAZIONE “ENERGHEIA” **CON PUBBLICAZIONE, AL TERMINE, DEL VOLUME “RACCONTI PRIMI”** EDITO DAL CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA.

15 NOVEMBRE 2005:

SEMINARIO/LABORATORIO: **“L’INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE NELLE P.A.”** - ISTITUTO FRANCESCO SAVERIO NITTI – POTENZA

10 GIUGNO 2005:

CORSO: **“IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI”** – SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI, ENTE PROMOTORE CEIDA.

DICEMBRE 2004:

- **CORSO DI N. 60 ORE CON ESAME FINALE:**

UFFICI STAMPA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI” (LEGGE 150/2000 E D.P.R. 422/2001) – CORSO PER ADDETTI STAMPA ORGANIZZATO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, DALL’ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI E DALLA FEDERAZIONE NAZIONALE DELLA STAMPA ITALIANA, GESTITO DAL FORMEZ.

DICEMBRE 2000:

- **CORSO DI N. 80 ORE CON ESAME FINALE:**

“ENGLISH FOR GENERAL PURPOSES”: ORGANIZZATO DAL CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA, A CURA DELLA ENGLISH LANGUAGE SERVICES,

31 LUGLIO 1998:

- **CORSO DI N. 80 ORE CON ESAME FINALE:**

“OPERATRICE DI PARITÀ”: ORGANIZZATO DALLA REGIONE BASILICATA, DIPARTIMENTO CULTURA E FORMAZIONE.

7 DICEMBRE 1994:

- **CORSO DI N.600 ORE CON ESAME FINALE:**

GRAFICA PUBBLICITARIA –ORGANIZZATO DALL’ENAIP PER CONTO DELLA REGIONE BASILICATA, DIPARTIMENTO CULTURA E FORMAZIONE.

10 MARZO 1994:

- **CORSO DI N. 600 ORE CON ESAME FINALE:**

SPECIALIZZAZIONE PER TECNICI ADDETTI RETI LOCALI DI PERSONAL COMPUTER (LAN) ORGANIZZATO DALLA REGIONE BASILICATA, DIPARTIMENTO CULTURA E FORMAZIONE.

30 MARZO 1992:

- **CORSO DI N. 900 ORE CON ESAME FINALE:**

QUALIFICA DI RESOCONTISTA, ORGANIZZATO DALLA REGIONE BASILICATA, DIPARTIMENTO CULTURA E FORMAZIONE.

Capacità e competenze personali

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingue

inglese, francese;

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

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 e competenze organizzative

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.

comprensione di un testo scritto in lingua spagnola e inglese

[INGLESE : BUONO]

[FRANCESE : BUONO]

[inglese e francese: DISCRETA]

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE IN GENERALE, IN PARTICOLARE NELL'AMBIENTE DI LAVORO DOVE TRASCORRO MOLTE ORE DELLA MIA VITA QUOTIDIANA.

MI PIACE LAVORARE E LO FACCIO CON DEDIZIONE, PRIVILEGIANDO LA COMUNICAZIONE CORRETTA E DISCRETA, ESSENZIALE IN UN CONTESTO LAVORATIVO, QUALE IL CONSIGLIO REGIONALE, DOVE L'AVVICENDARSI DELLE DIVERSE RAPPRESENTANZE POLITICHE NECESSITA DI DISCREZIONE E DI CONTINUO RISPETTO DELLE ISTITUZIONI.

DALL'1/6/2015 A TUTT'OGGI MI OCCUPO DEL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO, CONCENTRANDO MANSIONI DI FUNZIONARIO, ISTRUTTORE E DI ESECUTORE.

DALL'1/4/2017 A TUTT'OGGI MI OCCUPO DEL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE REGIONALE PARI OPPORTUNITÀ UOMO DONNA, CONCENTRANDO MANSIONI DI FUNZIONARIO, ISTRUTTORE E DI ESECUTORE.

TUTTAVIA SVOLGO IL LAVORO NECESSARIO IMPEGNANDOMI AL MASSIMO, RISPETTANDO LE INDICAZIONI DEGLI ORGANI POLITICI E DEL MIO DIRIGENTE. HO COSTANTI RELAZIONI CON I COMPONENTI DELLA CRLM E CON LE ASSOCIAZIONI E FEDERAZIONI DEI LUCANI NEL MONDO E CON LE COMPONENTI DELLA CRPO.

ONESTÀ, TRASPARENZA E SERIETÀ, ANCHE NEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI, CON I QUALI HO FREQUENTI RELAZIONI, SONO PRINCIPI BASILARI DELLA MIA ATTIVITÀ.

IL MIO PRECEDENTE LAVORO ERA INCENTRATO SOPRATTUTTO SULLA COMUNICAZIONE:

LA SINTESI PRODOTTA HA CONCILIATO L'OBBIETTIVITÀ DEI CONTENUTI CON LA DELICATEZZA DEGLI ARGOMENTI E SI È TRADOTTA IN CAPACITÀ ESPOSITIVA ESSENZIALE E RESPONSABILE.

NEL PERIODO IN CUI CONTESTUALMENTE HO SVOLTO FUNZIONI DI SEGRETERIA PRESSO LA DIREZIONE GENERALE, MI SONO COMPORATA CON ESTREMA RISERVATEZZA, UNA QUALITÀ RICHIESTA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

I CONTATTI CON LE TANTE FIGURE ISTITUZIONALI NEL CORSO DEGLI ANNI HANNO SICURAMENTE CONTRIBUITO AD ARRICCHIRE LE MIE CAPACITÀ RELAZIONALI, CHE TROVANO COMUNQUE FONDAMENTO NELLA BUONA EDUCAZIONE RICEVUTA DAI MIEI GENITORI.

IL LAVORO DELLA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO (ORGANISMO COLLEGIALE E COMPLESSO) HA OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI.

AL FINE DI RENDERE OPERANTI LE STRATEGIE POLITICHE ADOTTATE DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE E DAL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO, LA MIA ATTIVITÀ LAVORATIVA E DI RESPONSABILITÀ COMPRENDE:

- CAPACITÀ RELAZIONALI;
- ASSISTENZA ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE E AL PRESIDENTE DELLA CRLM;
- RELAZIONI QUOTIDIANE CON LE ASSOCIAZIONI E FEDERAZIONI DEI LUCANI NEL MONDO, OLTRE AI CONSUETI SISTEMI, ANCHE TRAMITE CHAT CREATE VOLONTARIAMENTE;
- ASSISTENZA AI COMPONENTI DELLA CRLM;
- ASSISTENZA AI COMPONENTI DEL COMITATO ESECUTIVO;
- ASSISTENZA AI COMPONENTI DEL FORUM DEI GIOVANI;
- CORRETTA TENUTA, AGGIORNAMENTO E VERIFICA DELL'ALBO REGIONALE;
- VERBALIZZAZIONE DEGLI INCONTRI ISTITUZIONALI DELLA CRLM, DEL COMITATO ESECUTIVO E DEL FORUM DEI GIOVANI LUCANI NEL MONDO;
- REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA CERIMONIA DI CONFERIMENTO DEL PREMIO LUCANI INSIGNI;
- VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL PREMIO LUCANI INSIGNI;
- ORGANIZZAZIONE – GESTIONE E VERBALIZZAZIONE VIDEO CONFERENZE;

- ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB;
- GESTIONE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI;
- CORRETTA TENUTA DELL'ARCHIVIO.
- **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP).**
- **ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI PREVISTI DALLA L.R. 16/2002 E S.M.I. E DALLA L.R. 18/2005 E S.M.I..**
- **REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CORRELATI ALLE GARE D'APPALTO, AI RIMBORSI SPESE, ALLA LIQUIDAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA.**

IL LAVORO DELLA COMMISSIONE REGIONALE PARI OPPORTUNITA' (ORGANISMO COLLEGALE) HA OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI.

AL FINE DI RENDERE OPERANTI LE STRATEGIE POLITICHE ADOTTATE DALLA COMMISSIONE REGIONALE PARI OPPORTUNITÀ, LA MIA ATTIVITÀ LAVORATIVA E DI RESPONSABILITÀ COMPRENDE:

- CAPACITÀ RELAZIONALI;
- ASSISTENZA ALLA PRESIDENTE E ALLE COMPONENTI DELLA CRPO;
- CORRETTA TENUTA DELL'ARCHIVIO;
- VERBALIZZAZIONE DEGLI INCONTRI ISTITUZIONALI DELLA COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'
- VERBALIZZAZIONE DEGLI INCONTRI ISTITUZIONALI DEL FORUM DELLE AMMINISTRATRICI E DELLE DONNE ELETTTE;
- ORGANIZZAZIONE – GESTIONE E VERBALIZZAZIONE VIDEO CONFERENZE;
- ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB.
- **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP).**
- **ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI RIENTRANTI NELLA PREVISIONE DELLA L.R. 27/91 E SS.MM.II.**
- **REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CORRELATI ALLE GARE D'APPALTO, AI RIMBORSI SPESE, ALLA LIQUIDAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA.**

NELLA PRECEDENTE ATTIVITÀ LAVORATIVA DI RESOCONTISTA, HO SOSTITUITO, IN VACANZA DEL TITOLARE, IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE, HO PERTANTO SVOLTO ATTIVITÀ DI RESPONSABILITÀ E DI COORDINAMENTO DEI RESOCONTI DELLE SEDUTE ISTITUZIONALI DEL CONSIGLIO REGIONALE.

CAPACITÀ DI SINTESI DEI LAVORI ISTITUZIONALI.

Capacità e competenze tecniche

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

USO DEL COMPUTER CON L'UTILIZZO DI PACCHETTI APPLICATIVI "OFFICE", INTERNET, POSTA ELETTRONICA, INTRANET E SCANNER.

Capacità e competenze artistiche

MUSICA, SCRITTURA, DISEGNO ECC.

UN PERCORSO DI LETTURA E SCRITTURA, NEL 2006, È DIVENTATO VEICOLO DI ESPRESSIONE DI INTIMITÀ PROFONDE FACENDO EMERGERE LA VOGLIA DI RACCONTARE E DI RACCONTARSI.

SCRIVERE È UN ATTO SOCIALE, UN GESTO DI COMUNICAZIONE INTELLETTUALE ED EMOTIVA, È AFFERMAZIONE ESISTENZIALE, PARTECIPAZIONE ALLA COMUNITÀ A CUI SI APPARTIENE. FISSARE IMMAGINI, STORIE, SOGNI, RICORDI, CONTESTI DI VITA CONSENTE DI AFFERMARE LA PROPRIA ESISTENZA, DI LASCIAR TRACCIA DELLE SINGOLE IDENTITÀ.

RACCONTI BREVI E BREVISSIMI, IN CUI SI È APPLICATO UNO STILE, UN REGISTRO LINGUISTICO, UN MODELLO LETTERARIO.

- ARTICOLI PUBBLICATI SUL GIORNALE TELEMATICO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA NELLA RUBRICA "APPROFONDIMENTI" E SU PERIODICI LOCALI.

- **PRESENTAZIONE DELL'ARTISTA E CURA DEI TESTI DELLA PUBBLICAZIONE *LABURINTOS*, EDITA DAL CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA.**

AMO LA NATURA, L'ARTE E SCOPRIRE LA STORIA ARTISTICA E CULTURALE DELLA BASILICATA.

AUSPICO UNA CONTINUA VALORIZZAZIONE DEI PARCHI REGIONALI, DELLE RISERVE E IL RIPRISTINO DEGLI

Altre capacità e competenze

*COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE
INDICATE.*

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

ANTICHI TRATTURI E SENTIERI.
AMO L'OPERA LIRICA, LA MUSICA E IL CANTO.
AMO LA LETTURA,
MI PIACE DISEGNARE.

PRATICA DELLA CAMMINATA VELOCE
PRATICA DELLA DISCIPLINA YOGA E DELLE ARTI MARZIALI.

PATENTE DI GUIDA CATEGORIE A – B

LE REFERENZE SONO NEL MIO CONTESTO LAVORATIVO: LE FIGURE ISTITUZIONALI E DIRIGENZIALI, CON LE QUALI MI RAPPORTO QUOTIDIANAMENTE, POSSONO INFORMARE CIRCA IL MIO COMPORTAMENTO E LA MIA PROFESSIONALITÀ.

POTENZA, 30 APRILE 2022

SI AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003