

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>RACIOPPI ANTONELLA</b>
Indirizzo	VIA DEGLI OLM I N. 8, 85100 POTENZA
Telefono	<b>0971 668205</b>
Fax	
E-mail	<b>antonella.racioppi@regione.basilicata.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22.09.1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **DAL 2.06.1995 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE BASILICATA**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione pubblica**
- Tipo di impiego **Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di ruolo**
- Principali mansioni e responsabilità 

Dal luglio è titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA presso la Segreteria Generale della Giunta regionale avente ad oggetto riscontro di legittimità e consulenza in materia di disegni di legge, regolamenti, piani programmi di iniziativa della Giunta regionale ; assistenza giuridica alla analisi tecnico normativa (ATN) ; consulenza ed ausilio in materia di procedure regolamentari in materia di accesso ai documenti amministrativi ; coordinamento delle attività di sperimentazione dell'Analisi di impatto della regolazione (AIR) ; Attività di segreteria tecnica del CTVF ex L.n.34/01 (Comitato Tecnico di Verifica Finanziaria). Dal giugno 2005 ad oggi svolge altresì mansioni equivalenti di altra PO specialistica vacante avente ad oggetto assistenza alla Giunta regionale e riscontro di legittimità dei provvedimenti relativi ai Dipartimenti Regionali della Presidenza, Agricoltura e Infrastrutture e Mobilità. Da Agosto 2009 a tutt'oggi è titolare presso il medesimo Ufficio Di POSIZIONE DI ALTA PROFESSIONALITA (PAP) per le mansioni specialistiche di cui sopra. Dal 20.01.2009 a ad oggi svolge altresì mansioni equivalenti di altra PO specialistica vacante avente ad oggetto assistenza alla Giunta Regionale e riscontro di legittimità dei provvedimenti relativi ai Dipartimenti Attività Produttive, Ambiente, Formazione, Sicurezza e Solidarietà Sociale. Dal 1995 al 2001 ha prestato servizio presso l'Ufficio Risorse Umane della Giunta Regionale ove si è occupata di attività e procedimenti inerenti l'instaurazione e gestione di rapporti di lavoro, rapporti con l'ufficio legale in materia di contenzioso e contenzioso del lavoro ; regolamentazione e gestione della materia della incompatibilità ed onnicomprensività, contrattazione collettiva e relazioni sindacali ed ivi ha ricoperto incarico PO specialistica .

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Luglio 1992**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
    - Qualifica conseguita
- Università degli Studi La Sapienza Roma
- Facoltà di Giurisprudenza
- Tesi di laurea in Diritto Processuale Civile
- Laurea con voto 110/110 con lode
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
  - Date (da – a)
- Quadriennale (vecchio ordinamento)
- 1997/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Università Federico II di Napoli
- Facoltà di Giurisprudenza
- Scuola di Specializzazione in diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
  - Date (da – a)
- Specializzazione triennale post universitaria
- 1993/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corte di Appello di Potenza
- Pratica biennale forense
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
  - Date (da – a)
- Abilitazione professionale
- 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
    - Qualifica conseguita
- Formez
- Aggiornamento in materia di accesso agli atti amministrativi
- Attestato di frequenza
- 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
    - Qualifica conseguita
- Ordine degli Ingegneri di Potenza / Azienda Ospedaliera San Carlo
- I Forum sui Lavori Pubblici ,Servizi e Forniture
- Nuovo Codice degli Appalti
- Attestato di frequenza
- Date (da – a)
- 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Consiglio Regionale
- Riforma del Titolo V della Costituzione e tecniche di redazione normativa
- Qualifica conseguita
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- 2001/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Formez
- Seminario in moduli sulla Analisi di impatto della Regolazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

• 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.*

Attestato di frequenza

1998

Starservice s.pa.

Corso per operatrici di parità

Attestato di frequenza

1997

Formez

Corso di formazione per funzionari e dirigenti della Regione .Progetto PASS

Attestato di partecipazione

1986

Liceo Classico “ Q. Orazio Flacco” di Potenza

Maturità Classica con voto 52/60

Diploma di scuola media secondaria superiore

PRIMA LINGUA

ITALIANO

INGLESE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

E' STATA COMPONENTE DI SVARIATI GRUPPI DI LAVORO ALL'INTERNO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE QUALI :

- 2008 GRUPPO DI LAVORO PER LO SVILUPPO DELLE TEMATICHE INERENTI LE SOCIETÀ A CAPITALE REGIONALE ;

- 2001/2003 COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO IN RACCORDO CON IL NR.VIIP ED ALTE PROFESSIONALITÀ PER LA SPERIMENTAZIONE DELL'” AIR IN BASILICATA ;

- 1998 COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO PER LO STUDIO PREPARATORIO AL RECEPIMENTO DEL D.LGS. N1112/98 ;

1997-NOMINA A COMPONENTE DEL COMITATO AZIENDALE PER LE PARI OPPORTUNITA'

COORDINAMENTO GRUPPO DI LAVORO INTERDIPARTMENTALE AIR

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI COLLABORATORI DELLA SEGRETERIA GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE SULLA BASE DELLE DIRETTIVE DEL DIRIGENTE E DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI COLLETTIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE EUROPEA PER L'UTILIZZO DEL COMPUTER  
EC1

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_