

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Barbara Buccino
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail barbara.buccino@regione.basilicata.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17.08.1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date *Settembre 1999 - Dicembre 1999*
● Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza**
● Tipo di azienda o settore **Ufficio Controllo di Gestione**
● Tipo di impiego Stage della durata di 3 mesi conclusivo del **"Master in Direzione d'Impresa", accreditato ASFOR** (Associazione Italiana per la Formazione Manageriale), frequentato presso la SDOA, Scuola di Direzione ed Organizzazione Aziendale di Vietri sul Mare (SA) e finanziato dalla Regione Basilicata.
● Principali mansioni e responsabilità Collaborazione presso l'Ufficio "Controllo di Gestione e Formazione" dell'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza nell'ambito delle attività connesse al Controllo di Gestione ed alla Formazione del personale aziendale; analisi del fabbisogno formativo aziendale e pianificazione relativi corsi di formazione; realizzazione del Piano dei Centri di Costo e dei Centri di Responsabilità aziendali.

- Date *Gennaio 2000 - Giugno 2000*
● Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza**
● Tipo di azienda o settore **Ufficio Controllo di Gestione**
● Tipo di impiego Incarico di collaborazione professionale
● Principali mansioni e responsabilità Docenza informatica nei corsi di "Addestramento all'uso del P.C." sul Sistema Operativo Windows '98 e sul pacchetto Office 2000 rivolti al personale della Azienda Sanitaria U.S.L.n.2 di Potenza.

- Date *Marzo 2000 - Giugno 2000*
● Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.R.I.S. - Istituto di Ricerca applicata ai Servizi Sanitari e Sociali di Firenze**
● Tipo di azienda o settore **Controllo di Gestione**
● Tipo di impiego Incarico di collaborazione professionale
● Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza nel progetto di formazione ed assistenza tecnica, realizzato presso l'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza, per l'attivazione ed implementazione del Controllo di Gestione nell'ambito della stessa Azienda USL.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2000 - Novembre 2000

CEPU - Centro Europeo Preparazione Universitaria - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente in Materie Giuridiche (Diritto del Lavoro, Diritto Penale, Diritto Privato)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2000 - Maggio 2000

STAR SERVICE S.p.A. - Potenza

Ricerca

Incarico di collaborazione professionale

Attività di ricerca e stesura di un elaborato sulla "Domanda e l'offerta di servizi socio - assistenziali nella Regione Basilicata", nell'ambito del Progetto ESERA, Imprenditorialità Femminile nella Cultura e nel Sociale, finanziato dalla Regione Basilicata

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2000 - Ottobre 2000

STAR SERVICE S.p.A. - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

"Tutor d'aula" nei Corsi di Formazione Professionale "Imprenditore nel settore dei Servizi Sociali" e "Imprenditore nel settore della Cultura Materiale Locale", nell'ambito del Progetto ESERA, Imprenditorialità Femminile nella cultura e nel sociale, finanziato dalla Regione Basilicata.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2000 - Giugno 2001

I.P.F.R. S.r.l. - Potenza

Istituto di Psicoterapia familiare e relazionale

Incarico di collaborazione professionale

Collaborazione professionale amministrativa ed informatica.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2004

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente, esaminatore (per test ECDL e test Microsoft) e Amministratore Microsoft ATC (Gestore ed amministratore del sistema operativo Windows e dei prodotti Microsoft)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2001 - Novembre 2001

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente nel corso di "Informatica di base" (Informatica Generale e Windows '98) della durata di n. 50 ore.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2001 – Dicembre 2001

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale
Docente nel corso di "Informatica di base" (Informatica Generale e Windows '98) della durata di n. 50 ore.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2002 – Aprile 2002

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale
Docente nel corso di "Internet e Pagine Web" della durata di n. 300 ore, svolto per conto dell'APOF S.p.A. di Potenza (Agenzia Provinciale per l'Orientamento e la Formazione Professionale)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2002 – Dicembre 2002

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale
Docente nel corso di "Alfabetizzazione informatica" della durata di n. 75 ore, svolto per conto e presso la **Scuola Elementare II Circolo** di Potenza

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2002 – Settembre 2002

Italia Lavoro S.p.A. Bari - Agenzia di formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Formazione

Incarico di collaborazione professionale
Docente Orientatore nell'ambito dei corsi del **PROGETTO IN**, programma di alfabetizzazione informatica e linguistica promosso dal *Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale*, per un totale di n. 288 ore.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2002 – Dicembre 2002

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale
Docente nell'ambito dei corsi del **PROGETTO IN**, programma di alfabetizzazione informatica e linguistica promosso dal *Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale*, per un totale di n. 100 ore.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2003 – Marzo 2003

STEBE EDUCATION - Potenza

Formazione

Incarico di collaborazione professionale
Docente nell'ambito dei corsi del **PROGETTO IN**, programma di alfabetizzazione informatica e linguistica promosso dal *Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale*, per un totale di n. 100 ore.

- Date
- Nome e indirizzo del

Maggio 2003 - Giugno 2003

Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Medicina e

- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Chirurgia "Agostino Gemelli" - Roma

Incarico di collaborazione professionale

Docente di informatica nel corso di Laurea "Tecnico di Neurofisiopatologia" della durata di n. 20 ore.

04.08.2003

Azienda Sanitaria USL n.5 – MONTALBANO JONICO

Direzione Generale

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D

Attività di segreteria e supporto giuridico presso la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria USL n. 5 di Montalbano Jonico.

01.09.2004

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Direzione Sanitaria – Ufficio Controllo di Gestione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D

Attività di segreteria e supporto giuridico presso la Direzione Sanitaria; controllo di gestione e monitoraggio della spesa, formazione budgets aziendali e valutazione del personale; gestione Flussi Informativi Aziendali per il Ministero della Salute.

2005

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" ed "Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio-assistenziale e previdenziale" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2005-2006.

2005

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2005-2006.

2006

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2006-2007.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2008

Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Medicina e Chirurgia "Agostino Gemelli" - Roma

Formazione

Incarico di collaborazione professionale

Docente di informatica nel corso di Laurea "Infermieristica" della durata di n. 20 ore, svolto presso l'Azienda Sanitaria n. 2 di Potenza.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2009

ASP (Azienda Sanitaria Locale) di Potenza

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nei corsi OSS (per Operatori Socio-Sanitari) per l'anno scolastico 2009-2010.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2010

ASP (Azienda Sanitaria Locale) di Potenza

Formazione

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D

Docente di "Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza" nel corso di Laurea in "Tecniche della Prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro" per l'anno scolastico 2009-2010 della durata di n. 20 ore

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.11.2010

Regione Basilicata - Dipartimento Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona e alla Comunità

Direzione Generale

Dipendente a tempo indeterminato di Cat. D

Controllo interno di regolarità amministrativa degli atti del Dipartimento, supporto giuridico-amministrativo agli Uffici del Dipartimento.

Dal 2014 Coordinamento degli adempimenti connessi alla redazione del Piano della Performance ed alla Valutazione del personale dipartimentale non dirigente – Attività di cui alla L. 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed al D.lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza) - Coordinamento attività connesse alla redazione ed aggiornamento del Documento Economico Finanziario Regionale (D.E.F.R.) per le attività relative al Dipartimento.

Dal 2015 Gestione atti di pignoramento - Coordinamento attività di cui alla D.G.R. 431/2005 "Direttiva per la valutazione dei risultati e la premialità economica dei Dirigenti Generali, dei Dirigenti Regionali e dei Dirigenti degli Organismi Strumentali".

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

01.04.2017

Regione Basilicata – Dipartimento Politiche della Persona

Ufficio Personale del Servizio Sanitario Regionale

Titolare della Posizione Organizzativa "Dotazioni Organiche Aziende

- Principali mansioni e responsabilità

Sanitarie Regionali"

Individuazione dei criteri per la definizione delle dotazioni organiche delle Aziende Sanitarie Regionali per la verifica di coerenza con gli obiettivi indicati dalla pianificazione regionale; monitoraggio delle dotazioni organiche aziendali; istruttoria dei provvedimenti relativi all'attività di controllo sugli atti delle Aziende Sanitarie Regionali in materia di dotazioni organiche e piani assunzioni di personale; gestione dei contratti collettivi di lavoro del personale del settore sanità (dirigenza e comparto) per gli aspetti di competenza regionale; istruttoria per pareri e consulenze in materia di stato giuridico del personale del Servizio Sanitario; relazioni con le OO.SS. di categoria firmatarie dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente del Servizio Sanitario per gli adempimenti inerenti all'attuazione dei contratti regionali decentrati nelle specifiche ed esclusive materie di competenza regionale individuate dai contratti medesimi; supporto organizzativo per le attività del "Comitato dei Garanti" ex art. 23 CCNL 1998/2001 area della dirigenza medica e veterinaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(Diplomi e attestati di frequenza)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1992

Liceo Ginnasio Statale Q. O. Flacco - Potenza

Italiano, Storia, Geografia, Filosofia, Latino, Greco, Inglese, Matematica

Diploma di maturità classica

- Date

A.A. 1996-1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli studi "La Sapienza" di Roma.

Diritto Privato, Diritto Commerciale, Economia Politica, Diritto Penale, Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Diritto Romano, Diritto processuale civile, Procedura Penale.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Vecchio ordinamento

- Date

Settembre 1998 - Dicembre 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SDOA "Scuola di Direzione ed Organizzazione Aziendale" Vietri sul Mare (SA).

Organizzazione aziendale, Marketing, Macro e Micro Economia, Contabilità Generale ad Analitica, Analisi di Bilancio, Produzione, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, Ricerche di Mercato, Logistica distributiva, Business Planning.

- Qualifica conseguita

MASTER IN DIREZIONE D'IMPRESA (ACCREDITATO ASFOR - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA FORMAZIONE MANAGERIALE)

- Date

Settembre 1999 - Ottobre 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali

Azienda Sanitaria USL n.2 - POTENZA

Corso di aggiornamento sul "Processo di Aziendalizzazione del S.S.N. Il nuovo contesto normativo e i contratti di lavoro del personale"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio 2002

Media Group Service - Bari

Corso per "Orientatori" della durata di n. 32 ore propedeutico all'inserimento come Orientatore nel "Progetto IN" - Corsi Alfabetizzazione Informatica e Linguistica - promosso dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2003

Azienda Sanitaria USL N.5 di Montalbano Jonico (MT).

Convegno "Contraccezione attualità e prospettive" svoltosi presso l'Auditorium ITAS di Marconia (MT)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Marzo 2004

Azienda Sanitaria USL N.5 di Montalbano Jonico (MT).

Seminario "Prevenzione e politiche del Farmaco" svoltosi presso il Miceneo Palace Hotel di Scanzano Jonico (MT)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Aprile 2004

Azienda Sanitaria USL N.5 di Montalbano Jonico (MT).

Seminario "La Cartella Clinica" svoltosi presso il Miceneo Palace Hotel di Scanzano Jonico (MT)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maggio 2005

Ministero della Salute, Dipartimento della Qualità, Direzione Generale del Sistema Informativo - Roma.

Seminario "Flussi Informativi del Sistema Informativo Sanitario. Progetto di reingegnerizzazione delle applicazioni dell'area dei flussi"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2005

CEIDA, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma

Corso sul "Processo Budgetario e Contabilità Economico-Patrimoniale nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere" della durata di n.18 ore.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maggio 2006

Società Intema S.r.l. di Potenza.

Seminario di aggiornamento "Un modello Integrato di Governo Clinico ed Economico delle Aziende Sanitarie: logiche e strumenti" (Qualità delle prestazioni e contabilità nelle Aziende Sanitarie)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali

Giugno 2008

Azienda Sanitaria USL n.2 - Potenza

Corso di aggiornamento "La costruzione dello standard di prodotto" (Sistemi di Qualità nelle Aziende Sanitarie: indicatori di Efficienza e

- oggetto dello studio
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Dicembre 2008*
SDA Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi - Milano
 Corso di formazione “Cost Management and Cutting in Sanità” (Logiche e strumenti di governo dei costi, determinazione dei costi per linea di produzione, applicabilità del cost management in sanità)
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 12 Settembre 2012*
Formez P.A. - Sala Inguscio - Regione Basilicata
 Seminario formativo “Dalla norma alla prassi organizzativa” della durata di n.4 ore.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 16 Gennaio - 26 Febbraio 2013*
Formez P.A. – Consiglio Regionale di Basilicata
 Attività di Laboratorio “Il percorso metodologico per la costruzione del Piano della Performance” della durata di n.16 ore.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 5 Giugno 2013*
ASP – Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Sala Inguscio – Regione Basilicata
 Seminario formativo “Sorveglianza e prevenzione degli incidenti stradali” della durata di n. 6 ore.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 10 Giugno 2013*
Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta – Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione
 Seminario “Dall’amministrazione digitale all’Amministrazione Trasparente” svoltosi presso la Sala Inguscio della Regione Basilicata.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24 Giugno 2013*
Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta – Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione
 Seminario “Dall’amministrazione digitale all’Amministrazione Trasparente” svoltosi presso il Consiglio Regionale della Regione Basilicata.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 12 Gennaio 2015*
Regione Basilicata – Dipartimento della Giunta – Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione
 Evento formativo “La Giornata della Trasparenza del Sistema Basilicata” svoltosi presso l’Auditorium del Conservatorio “G. da Venosa” di Potenza.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie /
- 28 Aprile 2015*
Promo P.A. Fondazione – Regione Basilicata
 Progetto Formez

- abilità professionali
oggetto dello studio
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 26 Marzo 2015
**Regione Basilicata – Dipartimento Programmazione e Finanze
Ufficio Sistema Informativo Regionale e Statistica**
Seminario Formativo sulla "Fatturazione Elettronica" svoltosi presso la Sala Inguscio della Regione Basilicata.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 19 Novembre 2015
Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo
Giornata di studio "Finanza Locale e Bilanci – Adempimenti 2015 e novità 2016".
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Ottobre - Dicembre 2015
Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – Regione Basilicata - Aula Quadrifoglio dell'Università degli Studi della Basilicata
Corso di Alta Formazione, della durata di n. 50 ore, sul "Procedimento Amministrativo, Processo Amministrativo ed Amministrazione Digitale".
(Il procedimento amministrativo e le relative fasi; le patologie dell'atto amministrativo; l'accesso ai documenti amministrativi, normativa anticorruzione e trasparenza; il processo amministrativo; amministrazione digitale)
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24 marzo 2016
Regione Basilicata
Corso di formazione "Salute e Sicurezza sul lavoro nella Pubblica Amministrazione" della durata di n.4 ore.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 11 luglio 2016
Conferenza delle Regioni e delle Province autonome
Seminario di approfondimento sulle "Nuove disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui al D.lgs n.97 del 25 maggio 2016".
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 8 settembre 2016
**Regione Basilicata – Dipartimento Programmazione e Finanze
Ufficio Amministrazione Digitale**
Seminario "Competenze Digitali, Nuovo CAD e Digitalizzazione nella P.A." svoltosi presso la Sala Inguscio della Regione Basilicata.

- Date **22 - 23 novembre 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza - Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giornate di studio "Pianificazione strategica ed operativa negli enti locali alla luce della normativa sull'amministrazione contabile. Adempimenti e obblighi relativi al bilancio di previsione 2017".**

- Date **13 Marzo – 20 Aprile 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **VALORE P.A. - INPS**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione "Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione" della durata di n. 60 ore tenutosi presso l'Università degli Studi della Basilicata.**

- Date **11 Maggio 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **REGIONE BASILICATA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione per lavoratori in "Salute e sicurezza sul lavoro"**

- Date **5 Dicembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta – Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giornata formativa "La prevenzione ed il contrasto della corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici" tenutasi presso l'Auditorium del Conservatorio "G. da Venosa" di Potenza.**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE** Buona capacità di lettura, scrittura e di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE **Ottime capacità relazionali e di comunicazione maturate nelle diverse attività di docenza e nell'organizzazione didattica ed amministrativa di corsi di formazione implementati presso scuole di formazione private e strutture pubbliche.**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE **1998 - Attestato di *Operatore terminale-video multimediale* rilasciato dalla Regione Basilicata (Dipartimento Cultura e Formazione) conseguito a seguito di frequenza corso della durata di 384 ore e superamento del relativo esame presso l'I.N.C.E.M. di Potenza.**

2001 - Conseguitamento della "Patente Europea del computer" (ECDL - European Computer Driving Licence) presso il centro di formazione "Galotta" di Potenza a seguito di superamento dei relativi esami.

2001 - Certificazione *Microsoft Word 2000 Expert User*

Specialist conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft Excel 2000 Expert User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft PowerPoint 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft Access 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **Microsoft Outlook 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento del relativo esame.

2001 - Certificazione **MASTER MICROSOFT M.O.U.S. Microsoft Office 2000 User Specialist** conseguita presso il centro di formazione "Avvenire" di Salerno a seguito di superamento dei relativi esami.

2001 - Corso di "Certificazione Trainer (CCT) Microsoft Office Specialist Approved" (propedeutico all'abilitazione come docente degli applicativi Microsoft) svoltosi presso il centro di formazione "Learning Corner" di Roma per un totale di n. 44 ore.

2001 - Conseguimento della qualifica di **MICROSOFT MASTER INSTRUCTOR OFFICE 2000 – Trainer, istruttore** certificato e abilitato dalla Microsoft all'insegnamento degli applicativi Office, a seguito di frequenza corso e superamento del relativo esame, presso il centro di Formazione "Learning Corner" di Roma.

2001 - Conseguimento della qualifica di **AMMINISTRATORE MICROSOFT ATC (Authorized Testing Center – Gestore ed amministratore del sistema operativo windows e dei prodotti Microsoft)** a seguito di frequenza corso e superamento del relativo esame presso il centro di formazione "Learning Corner" di Roma.

2003 - Certificazione **Microsoft IC3, Internet and Computing Core Certification**, conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza dopo il superamento di n. 3 esami: Computing Fundamentals, Key Application, Living On-Line. (Teoria dell'informazione, utilizzo del computer e delle sue periferiche, il Sistema Operativo Windows, Word e Excel, Internet e Posta Elettronica)

2004 - Conseguimento, presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza, della qualifica di **Microsoft IC3 Authorized Instructor – Trainer, istruttore** certificato e abilitato dalla Microsoft all'insegnamento dei moduli **Microsoft IC3** (Teoria dell'informazione, utilizzo del computer e delle sue periferiche, il Sistema Operativo Windows, Word e Excel, Internet e Posta Elettronica) a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Outlook 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft PowerPoint 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Word 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Access 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **Microsoft Excel 2002 Specialist** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

2004 - Certificazione **MASTER MICROSOFT OFFICE 2002 SPECIALIST** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento dei relativi esami.

2004 - Certificazione **MASTER INSTRUCTOR MICROSOFT OFFICE 2002 SPECIALIST (Abilitazione all'insegnamento del pacchetto Office)** conseguita presso il centro di formazione "STEBA Education" di Potenza a seguito di superamento del relativo esame.

PATENTE Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/2003.

Potenza, 12.11.2018

Barbara Buccino
