

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Ezia Araneo

0971/668237
ezia.araneo@regione.basilicata.it
italiana
25.10.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **dal 02.03.1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a tempo indeterminato del ruolo della Giunta regionale.

Regione Basilicata – Area della Giunta - Via Vincenzo Verrastro 4 – 85100 POTENZA

A tempo pieno ed indeterminato - concorso per Istruttore direttivo VII q.f. confluito nella cat. D dal 01.04.1999

Dal 01.04.2017 titolare della Posizione di Alta Professionalità denominata “Disciplina Giuridica del personale” presso l’ufficio Risorse Umane e Organizzazione.

I compiti assegnati includono attività di studio e ricerca per la risoluzione di questioni legate all’applicazione degli istituti contrattuali, anche a supporto di altre posizioni organizzative, per la redazione di atti di organizzazione amministrativa, la prevenzione e gestione del contenzioso del personale, il contributo tecnico giuridico per la redazione di bandi di concorso, e per la predisposizione di atti e regolamenti organizzativi generali attinenti la disciplina delle risorse umane.

Il ruolo comprende altresì la cura dei molteplici procedimenti connessi alla gestione dei profili giuridici del rapporto di lavoro del personale dipendente, anche dirigenziale (contratti di lavoro, incompatibilità, onnicomprensività, trasformazione del rapporto di lavoro, patrocinio legale, procedimenti disciplinari, conciliazioni, ecc.).

dal luglio 2001 al 31.03.2017, titolare della Posizione Organizzativa “Disciplina Giuridica del personale” dedicata alla cura degli aspetti giuridici ed organizzativi delle risorse umane.

dal 12.05.2000 al luglio 2001 titolare della Posizione Organizzativa *denominata* “Assistenza giuridico-amministrativa” presso la Direzione Generale del Dipartimento Programmazione Economica e Finanziaria e dal giugno 2000 presso la Direzione Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta.

Il ruolo comprendeva attività di supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Generale, anche in forma di verifica di legittimità degli atti sottoposti alla firma del Dirigente Generale, la materia dell’accesso ai documenti amministrativi, l’attività sussidiaria di gestione del personale attestato al Dipartimento, la redazione di bandi e contratti e di rapporti all’Ufficio Legale relativi a contenziosi.

- **dal 29.11.1994 al 28.02.1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

servizio con contratto a tempo determinato nel 6° livello – Assistente Amministrativo
Azienda Sanitaria USL n. 2 di Potenza – Servizio Ser.T. di Potenza – Via Torraca 85100 Potenza
Ente pubblico
a tempo determinato

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Istruttoria di procedimenti e redazione di atti e provvedimenti amministrativi inerenti l'attività del Servizio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 1994/1998 <ul style="list-style-type: none"> • Settore • Tipo di impiego • novembre 1995 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Esercizio della professione forense in proprio ed in collaborazione con altro studio legale in Napoli.</p> <p>Civile, lavoro, amministrativo</p> <p>Autonomo e di collaborazione professionale</p> <p>docenza nelle materie giuridiche (n. 20 ore) al corso "Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande"</p> <p>For.Im. – Azienda Speciale della C.C.I.A. di Potenza</p> <p>Collaborazione occasionale</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Ottobre 1994/ottobre1997 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Giugno 1994 • Anno accademico 1990/1991 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Livello nella classificazione nazionale • 1983 	<p>Scuola di Specializzazione <i>post lauream</i> in Diritto Civile durata triennale con esami annuali e tesi finale, conseguito in data 29.10.1997 votazione 45/50;</p> <p>Università degli Studi di Napoli "Federico II" Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>diritto di famiglia, successioni, obbligazioni e contratti, impresa e società</p> <p>Diploma di Specialista in Diritto Civile</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in data 29.06.1994 presso la Corte d'Appello di Potenza</p> <p>Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" votazione 108/110;</p> <p>Diploma di laurea</p> <p>Maturità scientifica liceo "G. Galilei" di Potenza votazione 52/60</p>
ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE	
<ul style="list-style-type: none"> • OTTOBRE/NOVEMBRE 2010 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • aprile 2007/maggio 2008 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Master in: Gli appalti pubblici alla luce delle recenti modifiche normative Giuffrè Formazione 56 ore Diploma di Master</p> <p>Corso di Eccellenza "<i>I Poteri manageriali nella gestione del personale delle pubbliche amministrazioni</i>", master riservato a funzionari e dirigenti della P.A. svolto presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – sede di Reggio Calabria, nell'ambito del "<i>Programma di Empowerment delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno</i>";</p> <p>5 aprile 2007/ 8 maggio 2008</p>

• durata	durata di 246 ore, con discussione di elaborato finale votazione conseguita: "eccellente"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione Ruolo e responsabilità del dirigente pubblico. Strumenti di gestione del personale. Esercitazioni pratiche su casi concreti
• Qualifica conseguita	Attestato
aprile-settembre 2006	corso di informatica della durata di 50 ore con superamento dell'esame finale per il conseguimento dell'IC3 - Internet and computing core certification, tenuto dalla Sintesi S.r.l., organizzato dalla Regione Basilicata nell'ambito del Progetto di Formazione: 'Informatica nella Pubblica Amministrazione' - AZ. n. 23/INF/AP04.03/PZ/D2;
Marzo-novembre 2004	corso di inglese "English for General Purposes CEF B2" della durata di 60 ore svolto nel periodo marzo/novembre 2004, con superamento dell'esame finale, tenuto dalla ENGLISH LANGUAGE SERVICES di Potenza organizzato dalla Regione Basilicata;
giugno 2000	Certificate in English – Level Three, validato dalla University of Oxford conseguito presso la British School of English di Potenza;
CORSI E SEMINARI DI AGGIORNAMENTO	
9 dicembre 2014	Corso di aggiornamento su: la riforma del Pubblico Impiego (D.L. 90/14 converti con L. 114/14) – Assunzioni, turn over, mobilità. Dirigenza, trattenimenti, trattamenti accessori Opera srl. – Bari 6 ore
gennaio/febbraio 2013	Laboratorio su: Il percorso metodologico per la costruzione del piano della "Performance" Organizzato da Formez PA – Centro Servizi assistenza studi e formazione per l'ammodernamento della P.A. (Po FSE Basilicata 2007/2013, Asse VII "Capacità istituzionale") Durata 16 ore Potenza - Regione Basilicata
10 luglio 2012	Seminario informativo "Dalla norma alla prassi"- Organizzato da Formez PA – Centro Servizi assistenza studi e formazione per l'ammodernamento della P.A. (Po FSE Basilicata 2007/2013, Asse VII "Capacità istituzionale") Durata 5 ore Potenza - Regione Basilicata
24 gennaio 2011	Corso di aggiornamento su: Il collegato lavoro – legge 4 novembre 2010 n. 183 e gli aggiornamenti sulla manovra finanziaria. Opera srl. – Bari 6 ore
11 dicembre 2009	Corso di aggiornamento su: Il piano della performance e la programmazione di bilancio nella riforma Brunetta. Opera srl. – Bari 6 ore
29 ottobre 2009	Corso di aggiornamento su: Il decreto attuativo della L. n. 15/2009 Pubbliformez srl . Potenza 6 ore
8 luglio 2009	Corso di aggiornamento "I controlli della Corte dei Conti sulla contrattazione decentrate e responsabilità dopo il D.L. 112/08 convertito in L. n. 133/08 e la L. n. 15/09" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

	Durata 5 ore Potenza
20 e 21 novembre 2006	corso di formazione dal tema 'La politica alternativa di spesa per il personale. Metodi di contenimento e razionalizzazione' della durata di 12 ore tenuto a Potenza da Pubbliformez;
29-30 giugno 2006	corso di formazione dal tema 'Normativa contrattuale biennio 2004/2005. Legge Finanziaria 2006 e DPCM 15/02/2006. Le problematiche applicative in materia di personale. Tutti gli istituti contrattuali a verifica. I limiti delle progressioni verticali' della durata di 12 ore tenuto a Potenza da Pubbliformez;
Marzo 2005	corso di formazione sulla tematica "Privacy e sicurezza informatica", svolto dal FORMEZ per la Regione Basilicata nel marzo 2005 nell'ambito del progetto "Semplificazione" ai fini dell'attuazione del D.Lgs. n. 196/03;
22 novembre 2004	Seminario sulla contrattazione – CCNL 2002/2005 del Comparto Regioni ed autonomie Locali – Riflessi applicativo-gestionali ed organizzativo-funzionali" dal tema "Quadro generale dell'accordo", tenutosi a Potenza a cura dell'Istituto Francesco Saverio Nitti - Agenzia Regionale per lo sviluppo delle risorse amministrative ed organizzative;
5-6 aprile 2004	seminario di studio dal tema "CCNL del personale delle regioni e delle autonomie locali" della durata di 16 ore tenuto a Roma dalla IN-PUT Formazione Informazione
12-13 ottobre 2000	Seminario di Aggiornamento " <i>Le innovazioni nei procedimenti amministrativi</i> " della durata di 16 ore svoltosi a Roma a cura della INPUT – Formazione Informazione;
28-29 giugno 1998	Seminario "La sicurezza sui luoghi di lavoro" promosso dalla Regione Basilicata, Dipartimento Presidenza della Giunta, tenutosi a Potenza
Altre esperienze	
1998/2016	Partecipazione, in qualità di componente o di segretario, a diverse commissioni di concorso pubblico e di selezione di personale e commissioni di gara su incarico della Regione Basilicata
2009	componente del gruppo di lavoro misto Regione-Comunità Montane per le attività di supporto all'avvio delle Comunità Locali di cui alla L.R. n. 11/08, costituito con D.D. n. 7102/2008/D.2206 del 13.12.2008
2006	componente del gruppo di lavoro per la predisposizione di un disegno di legge di riordino degli enti ed organismi dipendenti dalla Regione Basilicata, costituito con D.D. n. 7102/2005/D.2689 del 05.12.2005;
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E TECNICHE	Buona disposizione allo studio e al lavoro sia individuale che di gruppo. Abilità nell'uso dello strumento informatico e dei principali pacchetti operativi

Ai sensi degli artt. 47 e 79 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che i dati sopra trascritti corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Potenza, 05.04.2017

Ezia Araneo