

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome **PAGANO MARIA**

Indirizzo

Telefono **0971/668174_ufficio**

Fax

E-mail maria.pagano@regione.basilicata.it (P.E.O.)
maria.pagano@pec.basilicata.net.it (P.E.C.)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 02/09/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **16 novembre 2018 – a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Direzione Generale_Via V. Verrastro, 4 – 85100 Potenza
- Tipo di azienda o settore Comparto pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo_Profilo Specialista Giuridico Amministrativo_Cat. D – pos. econ. 3_Titolare della Posizione Organizzativa B0039_Affari generali e Segreteria Dipartimentale _ Dipartimento Presidenza della Giunta (giusta determinazione Dirigenziale 11AG.2018/D.01102 del 09.11.2018)
 - Coordinamento servizi logistici e di segreteria;
 - Supporto alla Direzione Generale nell'attività di raccordo tra le strutture del Dipartimento e infradipartimentali;
 - Collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi e normativi di competenza dirigenziale;
 - Attività di informazione, indirizzo, gestione, verifica, monitoraggio e controllo degli atti amministrativi e contabili aventi rilevanza interna ed esterna e raccordo con gli uffici regionali preposti;
 - Segreteria del Comitato di direzione;
- Principali mansioni e responsabilità

- Registrazione, protocollazione e raccolta sistematica delle proposte di deliberazioni, determinazioni dirigenziali e disposizioni dirigenziali di liquidazione di spesa e trasmissione delle stesse agli Organi ed alle strutture competenti, mediante l'uso dei sistemi informativi in uso;
- Cura della rilevazione quotidiana e della trasmissione dei dati relativi al personale in servizio e degli adempimenti per la mobilità interna ed esterna dello stesso;
- Cura degli adempimenti connessi all'applicazione degli accordi decentrati sul salario accessorio, verifica delle indennità e incarichi, gestione dei buoni pasto, ecc.;
- Predisposizione degli atti e dei provvedimenti connessi al rimborso delle spese per missioni e tenuta della contabilità del fondo missioni assegnato al dipartimento;
- Incombenze relative alle denunce di infortunio sul lavoro al personale in servizio presso il Dipartimento;
- Cura dei rapporti con l'Ufficio preposto per gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro.

• Date (da – a)

16 marzo 2018 – 15 novembre 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo – Via V. Verrastro, 6 – 85100 Potenza

• Tipo di azienda o settore

Comparto pubblico

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo_Profilo Specialista Giuridico Amministrativo_Cat. D – pos. econ. 3

• Principali mansioni e responsabilità

Supporta il Dirigente e le POC dell'Ufficio nelle relazioni e nei rapporti con i soggetti pubblici e privati nelle materie di competenza dell'Ufficio.

• Date (da – a)

01 aprile 2017 – 15 marzo 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata – Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca – Ufficio Politiche di Sviluppo – Via V. Verrastro, 8 – 85100 Potenza

• Tipo di azienda o settore

Comparto pubblico

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo_Profilo Specialista Giuridico Amministrativo_Cat. D – pos. econ. 3_Titolare della Posizione Organizzativa B223_Gestione amministrativa degli strumenti di ingegneria finanziaria (giusta determinazione Dirigenziale 11AG.2017/D.00191 del 17.03.2017)

• Principali mansioni e responsabilità

- Cura la gestione delle azioni attestata all'ufficio dei Programmi Operativi a valere su fondi comunitari (in particolare FESR), nazionali e regionali relativamente agli strumenti di ingegneria finanziaria e finanza innovativa e i rapporti con i soggetti gestori/attuatori di tali strumenti;
- Supporto al controllo di primo livello degli strumenti di ingegneria finanziaria finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali connessi alle misure ed azioni dei Programmi Operativi finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Monitoraggio, analisi dei dati e verifica dello stato di attuazione dei programmi Operativi sia in termini di avanzamento procedurale che della

spesa relativamente alle materie di competenza dell'ufficio;

- Collabora con la Direzione Generale nell'elaborazione di piani e programmi a favore delle politiche di accesso al credito;
- Collabora all'elaborazione di strumenti normativi a favore delle politiche di accesso al credito;
- Monitoraggio e controllo degli affidamenti a soggetti terzi (società in house, enti strumentali) di attività in materia di strumenti di ingegneria finanziaria di competenza dell'Ufficio;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di secondo livello relativo agli interventi di competenza;
- Supporta il Dirigente dell'Ufficio nelle relazioni e nei rapporti con i Ministeri, con altri soggetti pubblici e privati nelle materie di competenza dell'Ufficio.

• Date (da – a)

01 aprile 2010 – 31 marzo 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo – Via V. Verrastro, 6 – 85100 Potenza

• Tipo di azienda o settore

Comparto pubblico

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo_Profilo Specialista Giuridico Amministrativo **Cat. D – pos. econ. 3 a far data 01.01.2015** (giusta Determinazione Dirigenziale 11AG.2016/D.01353 del 28.12.2016) – titolare di specifica responsabilità (art. 17, c.2, lett. f_ CCNL 99) a far data 30.12.2010

• Principali mansioni e responsabilità

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta – Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo, Via V. Verrastro, 6 – 85100 Potenza

- Responsabile dei procedimenti amministrativi correlati alla legge Regionale 17.02.1993, n°9 recante “Riordino normativo e territoriale delle Comunità Montane”, alla Legge 31.01.1994, n°97 recante “Nuove disposizioni per le zone montane”; alla Legge regionale 19.05.1997, n°23 recante “Norme per la tutela e lo sviluppo delle zone montane”; alla Legge regionale 02.02.2004, n° 1 recante “Direttiva annuale 2004 dei principi fissati dalla L.R. n°23/1997 e di definizione dei criteri per il riparto del Fondo regionale della montagna”;
- Responsabile dei procedimenti amministrativi correlati al Decreto Legislativo 30.12.1992, n°504 recante “Riordino della finanza degli enti territoriali a norma dell’art. 4 della Legge 23.10.1992,n°421”;
- Responsabile della stesura delle determinazioni e disposizioni di liquidazione inerenti i Piani Annuali Operativi redatti dalle sopresse Comunità Montane;
- Responsabile degli adempimenti amministrativi connessi alle Leggi regionali nn°33/2010 – 17/2011 – 26/2011 – 16/2012, nonché alle DDGR nn°385 e 487 del 2012 in merito alla gestione, in stretta collaborazione con l’Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione, del personale a tempo indeterminato riveniente dalle sopprese Comunità Montane, confluito nel ruolo speciale ad esaurimento istituito con DGR n°1536/2011;
- Responsabile del lavoro istruttorio e di coordinamento finalizzato alla stipula dei Protocolli di Intesa per l’attivazione ovvero la proroga dei distacchi del prefato personale presso le Unioni dei Comuni ovvero presso le gestioni associate;
- Responsabile del lavoro istruttorio finalizzato all’attivazione delle mobilità definitive nei ruoli organici dei Comuni che ne facciano richiesta (ex DDGR

385 e 487 del 2012) nonché la sottoscrizione dei relativi accordi;

- Responsabile del lavoro istruttorio e del coordinamento delle attivazioni dei distacchi del personale a tempo indeterminato riveniente dalle ex Comunità Montane presso gli Uffici dei Giudici di Pace nei Comuni interessati al mantenimento degli stessi (L.R. 7/2013 – DGR 480/2013 – L.R. 8/2014). Supporta, in tale ambito, le strutture comunali ininteressate alla sottoscrizione dei relativi protocolli di intesa e cura la tenuta del registro degli stessi;
- Collabora con la POC di riferimento e con il Dirigente dell'Ufficio per gli adempimenti connessi alla Disciplina di applicazione del Fondo di Coesione Interna (ex art. 22 L.R. 10/2002).

- Date (da – a) **12 novembre 2007 – 31 marzo 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza – Presidenza del Consiglio comunale – Segreteria Commissioni Consiliari Permanenti – Piazza G. Matteotti – 85100 Potenza
- Tipo di azienda o settore Comparto pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo (Unità di Direzione Affari Generali ed Istituzionali)_cat. D_pos. econ. 2_titolare di specifica responsabilità (art. 36, c. 1_CCNL 2004) fino al 28.02.2010
- Principali mansioni e responsabilità Coordina il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione ai consiglieri componenti, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alle commissioni, provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento delle commissioni compresa la verbalizzazione delle sedute. Cura la tenuta dei registri dei verbali delle sedute delle Commissioni.

- Date (da – a) **30 giugno 2006 – 11 novembre 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza – U.D. “Servizi Sociali e Politiche Abitative” – Via P. Lacava – 85100 Potenza
- Tipo di azienda o settore Comparto pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo (Unità di Direzione “Servizi Sociali e Politiche Abitative) cat. D pos. econ. 2 titolare di specifica responsabilità (art. 36, c. 1_CCNL 2004)
- Principali mansioni e responsabilità Sportello Unico Prestazioni Sociali Agevolate (Sportello ISEE – Assegni di maternità_Legge 448/1998 – Assegni nucleo familiare con almeno tre figli minori_Legge 448/1998 – Agevolazioni economiche nuclei familiari disagiati) – Servizio di Pronto intervento sociale – Servizi per l’infanzia – Progetti speciali (Ufficio di Piano).

- Date (da – a) **12 maggio 2003 – 29 giugno 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza – U.D. “Servizi Sociali e Politiche Abitative” – Via P. Lacava – 85100 Potenza
- Tipo di azienda o settore Comparto pubblico

- Tipo di impiego Istruttore Direttivo (Unità di Direzione “Servizi Sociali e Politiche Abitative) **cat. D pos. econ. 1** titolare di specifica responsabilità (art. 17, c. 2, lett. f_ CCNL 1999)
 - Principali mansioni e responsabilità Sportello Unico Prestazioni Sociali Agevolate (Sportello ISEE – Assegni nucleo familiare con almeno tre figli minori_ Legge 448/1998 – Agevolazioni economiche nuclei familiari disagiati) – Servizio di Pronto intervento sociale – Servizi per l’infanzia – Progetti speciali (Ufficio di Piano).
-
- Date (da – a) **16 gennaio 2002 – 11 maggio 2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza – U.D. “Servizi Sociali e Politiche Abitative” – Via P. Lacava – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Comparto pubblico
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo (Unità di Direzione “Servizi Sociali e Politiche Abitative) **cat. C pos. econ. 2**
 - Principali mansioni e responsabilità Sportello Unico Prestazioni Sociali Agevolate (Sportello ISEE – Assegni nucleo familiare con almeno tre figli minori_ Legge 448/1998 – Agevolazioni economiche nuclei familiari disagiati) – Servizio di Pronto intervento sociale – Servizi per l’infanzia – Progetti speciali (Ufficio di Piano).
-
- Date (da – a) **25 maggio 1999 – 15 gennaio 2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza – U.D. “Polizia Locale” – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Comparto pubblico
 - Tipo di impiego Agente Polizia Municipale – vincitrice di pubblico concorso_Delibera Giunta Municipale 345 del 20/05/1999
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di tipo preventivo, repressivo, di vigilanza e di accertamento, tanto di carattere tecnico quanto esecutivo ed amministrativo. Principali compiti svolti dall’operatore di polizia municipale: vigilare sull’osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l’edilizia, l’urbanistica, la tutela dell’ambiente, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria. Adempiere alle funzioni di polizia amministrativa previste dal DPR 616/1977 e ss.mm.ii. e dal D. Lgs. 112/1998 e ss.mm.ii., collaborare con le Forze di Polizia dello Stato e con la Protezione Civile. Inoltre, gli agenti di Polizia Municipale, nell’ambito territoriale dell’Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano funzioni di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.
-
- Date (da – a) **Giugno 1998 – settembre 1998**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura – Corso XVIII Agosto 1860 - 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Comparto pubblico
 - Tipo di impiego Rilevatore del Censimento Intermedio dell’Industria e dei Servizi

- Principali mansioni e responsabilità Attività di terminalista, di caricamento dati su supporto telematico, di elaborazione e consultazione banche dati camerali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13 marzo 1998

Laurea in "Filologia e Storia dell'Europa Orientale" (Facoltà di Lettere e Filosofia)

Istituto Universitario Orientale (I.U.O.) - Napoli

Lingua e letteratura russa – lingua e letteratura polacca – lingua inglese

Tesi di laurea in letteratura russa dal titolo "Leonid Andreev uomo e scrittore, esponente d'eccellenza del disagio esistenziale e dello sbandamento psicologico che affliggono l'uomo moderno"

Votazione conseguita: 110/110 e lode con encomio della commissione

luglio 1992

Diploma di maturità scientifica

Liceo scientifico statale "G. Galilei" - Potenza

Matematica – latino – italiano - chimica – biologia - fisica – lingua inglese - filosofia

Votazione conseguita: 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Russo

Polacco

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B2	B1	B1	B1
B2	C1	B2	B2	B2
B1	C1	B1	B1	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE

- Sono in grado di relazionarmi con il pubblico in quanto ho partecipato all'accoglienza di gruppi di bambini ucraini ospiti nella città di Potenza;
- Sono capace di dare e chiedere informazioni in modo chiaro e dettagliato in quanto ho collaborato con l'Autoscuola di famiglia;
- Ho maturato capacità di lavorare in gruppo collaborando attivamente e proficuamente con i colleghi dell'Ufficio Prestazioni Sociali Agevolate (Ufficio ISEE) nonché con i colleghi della Presidenza del Consiglio comunale della città di Potenza;
- Ho acquisito capacità di relazione con persone aventi particolari esigenze poiché uno degli uffici in cui ho svolto attività lavorativa (Sicurezza Sociale) pone tra i suoi principali obiettivi, in particolar modo, la cura e l'ascolto di utenti in situazioni di forte disagio socio-economico;
- So entrare in relazione con persone provenienti da paesi stranieri in quanto ho collaborato di frequente con l'Ufficio Stranieri e Prevenzione Crimine della Questura di Potenza e con la Legione Carabinieri Basilicata – Tenenza di Acerenza (PZ).

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Capacità di adattamento e di lavoro in condizioni di stress: ho lavorato (con la qualifica di Operatore di Polizia Municipale) con modalità orarie assai varie (turni, fine settimana, notturni);
- Possiedo buone nozioni di informatica poiché utilizzo quotidianamente i programmi Word ed Excel per il mio lavoro;
- Possiedo una buona conoscenza dei più diffusi software per la navigazione in Internet e per la gestione della posta elettronica (Internet Explorer ed Outlook Express).

COMPETENZE INFORMATICHE

- Diploma ECDL n° IT1232873 conseguito presso Link Eneprises s.a.s. con sede in Satriano di Lucania (PZ)

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida cat. A – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ESPERIENZE LINGUISTICHE ED INTERCULTURALI

- ✓ **LINGUA INGLESE** - Soggiorno studio a Broadstairs (Contea di Kent) – Regno Unito - Agosto 1991 – durata: 4 settimane;
- ✓ **LINGUA RUSSA** - Soggiorno studio a San Pietroburgo (Istituto di Scienze e tecnologie) – Federazione Russa - Agosto 1994 – durata: 4 settimane;
- ✓ **LINGUA RUSSA** - Soggiorno studio a Mosca (Università Statale Moscovita, M. G. U.) – Federazione Russa - Agosto 1995 – durata: 4 settimane;
- ✓ **LINGUA POLACCA** - Soggiorno studio a Varsavia (Borsa di studio del Ministero degli Affari Esteri – *Polonicum universitario*) – Polonia - Febbraio 1995 – durata: 4 settimane;

SEMINARI DI STUDIO E ATTIVITA' FORMATIVE

- ✓ **Giugno/Settembre 1998** – Rilevatrice del Censimento Intermedio dell'Industria, del Commercio e dei servizi (anno 1996) presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) di Potenza;
- ✓ **Novembre - Dicembre 1998** – Corso di reclutamento per Operatori di Polizia Municipale organizzato dal Comune di Potenza (durata 150 ore);
- ✓ **Febbraio 1999** - Idoneità al servizio nella Polizia di Stato riconosciuta a seguito degli accertamenti culturali, psico-fisici ed attitudinali nell'ambito dell'arruolamento di 780 allievi agenti della Polizia di Stato [Rif. n°333-B/12N. 3° (96)] (Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale del Personale – Servizio Concorsi);
- ✓ **Marzo 2000** - Soccorritore dei Traumatizzati – 76° Corso A.I.S. (Regione Basilicata – Azienda Ospedaliera San Carlo);
- ✓ **Giugno - Luglio 2000** – Corso di aggiornamento organizzato dal Comune di Potenza sulla normativa inerente il Decreto Legislativo n°626/1994 (Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro);
- ✓ **Ottobre 2001** - Coordinatrice per la raccolta dei dati relativi al 14° Censimento Generale della Popolazione, delle Abitazioni e 8° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi, svolto presso l'Ufficio di Censimento Comunale del Comune di Potenza;
- ✓ **Marzo 2002** - Corso intensivo teorico pratico sul “Riccometro” (Scuola delle Autonomie Locali – S.A.L.);
- ✓ **Settembre 2006** – Diploma ECDL (n°IT1232873) conseguito presso Link Enterprises S.a.s. con sede in Satriano di Lucania (Pz);
- ✓ **Maggio 2010** – Corso di formazione per provvedimenti amministrativi: determine e disposizioni digitali (a cura della Intema S.r.l.);
- ✓ **25 Maggio 2010** – Seminario di studio “Partecipazione e comunicazione nella programmazione degli Enti Locali. Dal bilancio finanziario al bilancio sociale e di genere” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **7 Giugno 2010** – Seminario di studio “Controllo strategico e controllo di gestione nella riforma del sistema dei controlli interni dell'Ente Locale” (organizzato dalla regione Basilicata_Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **3 Febbraio 2011** – Workshop Formativo “Interoperabilità dei protocolli informatici delle Pubbliche Amministrazioni Lucane” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Società dell'Informazione);
- ✓ **04 Febbraio 2011** – Seminario di studio “I controlli della Corte dei Conti sugli Enti Locali” (organizzato dalla regione Basilicata_Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo in collaborazione con Maggioli Formazione e Consulenza);
- ✓ **18 Febbraio 2011** – Seminario di studio “La Legge di stabilità 2011. Gestione del bilancio negli Enti Locali” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **23 Febbraio 2011** – Seminario di studio “Nuovi tetti di spesa e vincoli nella gestione del personale nella recente normativa” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **Febbraio – Marzo 2011** – Percorso Formativo (durata 25 ore) “Formazione In-Genere” realizzato nell'ambito del Progetto di Azioni Positive “Donna e Territorio: una lettura in ottica di genere” – L. 125/91, finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (a cura di Sintesi S.r.L. - Potenza);

- ✓ **11 Marzo 2011** – Workshop “Donna e Territorio: il lavoro in-generA” realizzato nell’ambito del Progetto di Azioni Positive “Donna eTerritorio: una lettura in ottica di genere” – L.125/91, finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (a cura di Sintesi S.r.L. - Potenza);
- ✓ **29 Aprile 2011** – Seminario Formativo sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo in collaborazione con Istituto Pilota_Potenza);
- ✓ **26 Maggio 2011** – **Seminario** di studio “Applicazione legge Brunetta e Fondo per la contrattazione decentrata” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **29 Giugno 2011** – Seminario di studio “L’inerzia della Pubblica Amministrazione: problematiche e conseguenze” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **23 Settembre 2011** – Giornata informativa/formativa “La gestione associata delle funzioni negli Enti Locali. Esperienze a confronto” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **28 Novembre 2011** – Seminario di studio “Manovre finanziarie 2011: le novità per gli Enti Locali” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **15 Dicembre 2011** – Corso di Formazione sulla contabilità regionale (durata 4 ore) (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio);
- ✓ **22 Dicembre 2011** – Seminario di studio “Tra crisi e manovre il futuro degli Enti Locali: le previsioni del Bilancio 2012” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **09 Marzo 2012** – Workshop “Buone prassi di conciliazione vita familiare-lavoro” realizzato nell’ambito del Progetto di Azioni Positive “Donna e Territorio: una lettura in ottica di genere” – L.125/91, finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (a cura di Sintesi S.r.L. - Potenza);
- ✓ **23 Marzo 2012** – Seminario di studio “Spese per il personale, semplificazioni e decertificazioni: gli adempimenti degli Enti Locali” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **19 Aprile 2012** – Seminario di studio “La redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti sul linguaggio degli atti, la struttura dei provvedimenti e i riferimenti ad altri atti” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **02 Maggio 2012** – Seminario di studio “Gli Enti Locali nel nuovo contesto normativo e finanziario” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **12 Settembre 2012** – Seminario Formativo “Dalla norma alla prassi organizzativa” nell’ambito del Progetto “Sostegno agli assetti organizzativi _ La P.A. delineata dalla Riforma Brunetta – Il Decreto Legislativo n°150/2009 ” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Formazione, Lavoro Cultura e Sport in collaborazione con il FORMEZ_PA);
- ✓ **14 Settembre 2012** – Seminario di studio “La riforma Fornero: riflessi ed effetti sul lavoro pubblico” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **09 Novembre 2012** – Seminario di studio “I provvedimenti di revisione della spesa pubblica: le ricadute sugli Enti Locali” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta _Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **Gennaio – Febbraio 2013** – Percorso laboratoriale (durata 16 ore) “Il percorso metodologico per la costruzione del Piano della Performance” organizzato dal FORMEZ PA nell’ambito del Progetto di “Sostegno allo sviluppo degli assetti organizzativi, delle modalità operative e

delle competenze dei soggetti istituzionali coinvolti nella programmazione e attuazione degli interventi cofinanziati dal FSE”;

- ✓ **16 Settembre 2014** – Giornata di studio “Fattispecie di responsabilità amministrativa nei confronti di amministratori e consiglieri di Enti Locali” – “La relazione di inizio mandato” – “La programmazione finanziaria degli Enti Locali” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **13 Novembre 2014 - 25 Febbraio 2015 - 28 Aprile 2015 – 12 Giugno 2015** – Progetto “Interventi a supporto dell’attuazione delle riforme della PA – Linea 1 Auditing PA: Trasparenza e Legalità” (durata 15 ore e 30 minuti) realizzato dal FORMEZ PA per conto del Dipartimento della Funzione Pubblica” [la regione Basilicata è stata selezionata tra le otto amministrazioni del Mezzogiorno quale ente sperimentatore di attività di assistenza tecnica per la definizione e implementazione di una procedura di controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti, basato su tecniche di auditing e su una procedura standard predeterminata];
- ✓ **04 Dicembre 2014** – Giornata di studio “Anticorruzione e trasparenza: disciplina e adempimenti negli Enti Locali” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **18 e 19 Dicembre 2014** – Corso di formazione istituzionale “L’armonizzazione contabile degli Enti Territoriali” (durata 11 ore) organizzato Da Anci Puglia, Anci Basilicata e regione Basilicata_Dipartimento Presidenza della Giunta_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo in collaborazione con Ifel – Fondazione Anci, Upi, Anci e Formap - Formazione e Aggiornamento Amministrazioni Pubbliche;
- ✓ **12 Gennaio 2015** – “Giornata della trasparenza del Sistema Basilicata” (organizzato dalla Regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta_Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione);
- ✓ **26 Febbraio 2015** – Giornata di studio “Gli Enti Locali dopo la Legge di Stabilità 2015” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **05 Marzo 2015** – Seminario formativo “Fatturazione elettronica verso la regione Basilicata_opportunità per dematerializzare” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Programmazione e Finanze_Ufficio Sistema Informativo Regionale e Statistica);
- ✓ **16 Marzo 2015** – Giornata di studio “Armonizzazione conti pubblici: procedure applicative e casi concreti” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **30 Marzo 2015** – Giornata di studio “Bilancio di previsione 2015-2017_La nuova struttura e i nuovi schemi di bilancio” (organizzato dal Comune di Calvello, in collaborazione con la regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **27 Aprile 2015** – Giornata di studio “Le assunzioni, le stabilizzazioni e la contrattazione nel 2015” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **12 Maggio 2015** – Giornata di studio “I controlli sulla finanza pubblica territoriale” (organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **25 Maggio 2015** – Ciclo formativo “La riscossione delle entrate dopo la legge di Stabilità 2015: scelte strategiche e modalità operative” (organizzato da A.N.U.T.E.L._Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali e Ifel_Fondazione Anci);
- ✓ **dal 02 Ottobre 2015 al 04 Dicembre 2015** (durata 45 ore) – Corso sul Procedimento e Processo amministrativo e sull’Amministrazione Digitale (organizzato dal Centro di Competenza della Regione Basilicata in collaborazione con Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana_coordinatori del corso: Avv. Dello Stato, Amedeo Speranza e Avv. Enrico Michetti, Direttore della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana);
- ✓ **20 Novembre 2015** – Giornata di formazione in materia di prevenzione della corruzione (durata 3 ore) (organizzato dall’Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione della Regione

Basilicata in collaborazione con Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – Centro di Competenza dell'Area Meridionale)_docente Dott. Polcini Tartaglia, magistrato;

- ✓ **15 Febbraio 2016** – Giornata di informazione e ascolto su “La legge di stabilità 2016_Risultati raggiunti e problemi aperti” (organizzato da Anci Basilicata in collaborazione con IFEL e Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo);
- ✓ **17 Marzo 2016** – Corso obbligatorio su “Sicurezza e salute sul lavoro” _attività di formazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i._(durata 4 ore) organizzato dal Servizio di Prevenzione e Protezione del Consiglio Regionale della Basilicata (docente ing. Franco Signa);
- ✓ **21 Aprile 2016** – Seminario su “Gli acquisti della Pubblica Amministrazione – il mercato elettronico e gli strumenti di e-procurement”_(durata 4 ore) organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo e dall'ANCI, in collaborazione con Consip S.p.a (relazione Dott. Marco Rossetti – Consip – Area Amministrazioni Territoriali Campania/Basilicata);
- ✓ **26 Aprile 2016** – Corso obbligatorio su “Sicurezza e salute sul lavoro” _attività di formazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i._(durata 4 ore) organizzato dal Servizio di Prevenzione e Protezione della Basilicata (docente Antonio Bilotti_Direttore CSL-Consulenti Sicurezza Lavoro s.a.s.);
- ✓ **09 Giugno 2016** – Giornata di studio su “Il nuovo codice degli appalti”_(durata 4 ore_fruizione: diretta straming) organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza_Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo (relazione prof. Avv.. Arturo Cancrini_Docente di Legislazione Opere Pubbliche Università Tor Vergata di Roma);
- ✓ **10 Giugno 2016** – Assemblea Regionale ANCI piccoli comuni_“La gestione associata dei servizi per la governance territoriale. I Comuni insieme più forti”_(durata 4 ore) organizzato dall'ANCI Basilicata (relazione Dott.. Massimo Castelli_Coordinatore Nazionale ANCI piccoli Comuni);
- ✓ **05 Dicembre 2017** - Giornata formativa su “La prevenzione ed il contrasto della corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici”_(durata 4 ore) organizzato dalla regione Basilicata _ Dipartimento Presidenza della Giunta_Ufficio Valutazione, Merito e Semplificazione).

DATI PERSONALI

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" nonché ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (GDPR).

