FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MAGLI MARIA**
Indirizzo	**XXXXXXXXXXXX**
Telefono	**XXXXXXXXXXXXX**
E-mail	**XXXXXXXXXXXXX**
Codice Fiscale	**XXXXXXXXXXXXXX**
Partita IVA	**XXXXXXXXXXXXXX**
Nazionalità	**XXXXXXXXXXXXXX**
Data e luogo di nascita	**XXXXXXXXXXXXXX**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**03 Agosto 2016 – 05 Luglio 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**InnovaPuglia S.p.A. – Società assoggettata alla direzione e controllo della Regione Puglia - Valenzano BA**
• Tipo di azienda o settore	Regione Puglia - Progetto "Informatizzazione dei procedimenti amministrativi connessi al Fondo Sociale Europeo (FSE) - FOSED2.0", codice progetto RP 1602.
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto, presso Regione Puglia – Servizio Responsabile Fondo Sociale Europeo (già Autorità di Gestione P.O. Puglia F.S.E. 2007 – 2013), alle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione del programma Garanzia Giovani e Nuovo Garanzia Giovani; supporto alla programmazione delle procedure regionali per l'attuazione delle diverse fasi del programma in Puglia e alla implementazione e conduzione del sistema di gestione e controllo per l'attuazione del nuovo programma da parte della Regione Puglia, in qualità di Organismo Intermedio del PON YEI, nell'ambito delle attività connesse alla gestione della programmazione del Fondo Sociale Europeo.

• Date (da – a)	**11 Novembre 2015 – 22 Luglio 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COGEA – Consulenti per la Gestione Aziendale s.r.l. - Roma**
• Tipo di azienda o settore	"Servizi analoghi in materia di controlli di primo livello di competenza dell'Autorità di Gestione del PO Puglia FSE 2007 – 2013" – Ente appaltante: Regione Puglia.
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico alle attività di competenza dell'Autorità di Gestione del PO Puglia FSE 2007 - 2013, per l'implementazione e conduzione del sistema di gestione e controllo per l'attuazione della Garanzia Giovani da parte della Regione Puglia in qualità di Organismo Intermedio del P.O.N. YEI, presso Servizio Autorità di Gestione P.O. F.S.E. della Regione Puglia.

• Date (da – a)	**10 Febbraio 2015 – 10 Novembre 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**AB Comunicazioni s.r.l. - Milano**
• Tipo di azienda o settore	Progetto Regione Puglia F.S.E.
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico ai Servizi "Autorità di Gestione P.O. FSE", "Lavoro" e "Formazione Professionale" della Regione Puglia per l'attuazione del programma "Garanzia Giovani in

Puglia", e organizzazione e gestione attività di info desk per i soggetti attuatori delle misure previste dal PAR Puglia per l'attuazione della Garanzia Giovani, presso Servizio Autorità di Gestione P.O. F.S.E. della Regione Puglia.

• Date (da – a)	**20 Giugno 2014 – 20 Dicembre 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Accordo di Programmazione MISE – UNIONCAMERE 2012 – Progetto : "Nuovi Germogli – Orientamento e start up d'impresa nel settore agricolo".
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a)	**24 Febbraio 2014 – 04 Dicembre 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Camera di Commercio,Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari – Progetto "Infodesk: politiche e strumenti di sostegno allo sviluppo locale". Il progetto ha supportato il ruolo dell'istituzione camerale valorizzando le risorse del territorio e promuovendo l'interesse economico generale attraverso l'erogazione di servizi informativi e di assistenza alle imprese, enti, cittadini, organizzazioni del terzo settore e della società civile in generale, sulle opportunità di crescita economica e di sviluppo di competitività offerte dai programmi e dalle possibilità di finanziamento comunitarie, nazionali e regionali.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Componente della Task Force di Coordinamento
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto esperto alla realizzazione delle attività; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a)	**07 Ottobre 2014 – 17 Novembre 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	P.O. PUGLIA F.S.E. 2007/2013 – Asse V – Transnazionalità e Interregionalità – Avviso pubblico n. 8/2012 – "Partenariati Transnazionali per azioni di sistema e formazione nel settore dello spettacolo dal vivo" – Progetto "Responsabile della Promozione del Pubblico" e Progetto "Responsabile della produzione, distribuzione ed organizzazione di eventi di spettacolo dal vivo"
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Supporto esperto alla progettazione di dettaglio dell'esame finale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto metodologico alla progettazione di dettaglio delle prove di verifica finale; collaborazione al raccordo degli aspetti logistici, tecnici ed amministrativi dell'organizzazione dell'esame finale.

• Date (da – a)	**13 Gennaio 2014 – 28 Luglio 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	P.O. PUGLIA F.S.E. 2007/2013 - Asse V – Transnazionalità e Interregionalità – Avviso pubblico n. 8/2012 - "Partenariati Transnazionali per azioni di sistema e formazione nel settore dello spettacolo dal vivo" - Progetto "Responsabile della Promozione del Pubblico" e Progetto "Responsabile della produzione, distribuzione ed organizzazione di eventi di spettacolo dal vivo"
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Responsabile della Segreteria Tecnico-organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento dei progetti; collaborazione alla progettazione e programmazione delle attività didattiche e delle azioni di sistema dei progetti; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione alla gestione delle relazioni con la rete transnazionale di progetto; raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a)	**03 Aprile 2014 – 25 Luglio 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari – Progetto "Microlab". Finalizzata a supportare sul territorio il sapere condiviso in tema di politiche di sviluppo locale e a promuovere idee e azioni di rete, sviluppabili in ambito regionale, nazionale ed europeo, l'iniziativa ha realizzato, nel territorio di Bari e provincia, una serie di micro-laboratori tematici condotti con metodologie di progettazione partecipata.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Componente della Task Force di Coordinamento
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto esperto alla programmazione, preparazione e realizzazione dei singoli eventi laboratoriali; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.
• Date (da – a)	**01 Settembre 2013 – 20 Dicembre 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Accordo di Programmazione MISE – UNIONCAMERE 2011 – Progetto : "Fareimpresa – Servizi Integrati per la Nuova Imprenditorialità"
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Pianificazione attività didattica e organizzazione e pianificazione delle attività di orientamento ed assistenza tecnica per l'aula n. 1
• Date (da – a)	**08 Luglio 2013 – 07 Ottobre 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007/2013 – Azione 1 – Misura 111 "Azione nel campo della formazione professionale e dell'informazione" – Corso di formazione professionale per giovani imprenditori agricoli - Sede di Monopoli
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione del corso
• Date (da – a)	**15 Febbraio 2013 – 15 Maggio 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Consorzio Teatro Pubblico Pugliese - Bari**
• Tipo di azienda o settore	O.P. ERDF Puglia 2007 –2013 – Asse IV , Linea di Intervento E "Cartellone Unico degli Eventi/Puglia Events"
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto all'attività del Coordinatore del Progetto nella progettazione culturale e predisposizione degli atti e degli avvisi pubblici e nella redazione delle relazioni sull'attività da inoltrare alla Regione Puglia
• Date (da – a)	**07 Gennaio 2013 – 04 Marzo 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007/2013 – Azione 1 – Misura 111 "Azione nel campo della formazione professionale e dell'informazione" Corso di formazione professionale per giovani imprenditori agricoli - Sede di Terlizzi
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione del corso
• Date (da – a)	**01 Dicembre 2011 – 31 Dicembre 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Unione Regionale delle Camere di Commercio di Puglia**
• Tipo di azienda o settore	Convenzione Unioncamere Puglia – Regione Puglia, Assessorato al Mediterraneo, Cultura e Turismo, di cui alla D.G.R. n. 1607 del 12.07.11
• Tipo di impiego	Incarico professionale - Verifica e controllo documenti amministrativi ricevuti dagli Uffici

dell'Assessorato al Turismo della Regione Puglia

• Principali mansioni e responsabilità: Consulenza agli uffici della Regione Puglia in materia di rendicontazione spese per progetti ed iniziative cofinanziati dal FESR

• Date (da – a): **24 Ottobre 2011 – 30 Novembre 2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Consorzio Teatro Pubblico Pugliese - Bari**

• Tipo di azienda o settore: O.P. ERDF Puglia 2007 –2013 – Asse IV , Linea di Intervento E "Cartellone Regionale degli Eventi"

• Tipo di impiego: Incarico professionale

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto all'attività del Coordinatore del Progetto nella progettazione culturale e predisposizione degli atti e degli avvisi pubblici e nella redazione delle relazioni sull'attività da inoltrare alla Regione Puglia.

• Date (da – a): **16 Maggio 2011 –23 Luglio 2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Retecamere S.cons.r.l. – Roma**

• Tipo di azienda o settore: Attività di rendicontazione alla Commissione Europea delle spese sostenute dalla Regione Puglia, Assessorato al Turismo, nell'ambito del P.O.R. 2007 -2013 – Progetto "Assistenza azioni congiunte di sviluppo del turismo in Puglia" – Determinazione n. 45/11/CC del 28.04.2011.

• Tipo di impiego: Incarico professionale

• Principali mansioni e responsabilità: Consulenza agli uffici della Regione Puglia in materia di rendicontazione spese per progetti ed iniziative cofinanziati dal FESR.

• Date (da – a): **12 Gennaio 2011 – 31 agosto 2012**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: Programma LLP 2007 –2013 – Leonardo da Vinci – Progetti Multilaterali di Trasferimento dell'Innovazione – Progetto "EMUVE – Entrepreneur Multi-user Virtual Environment" – Progetto n. LLP-LDV-TOI-10-IT-553.

Il progetto ha mirato a supportare la competitività delle PMI nell'economia globale rinforzando la spinta imprenditoriale attraverso lo sviluppo di un ambiente formativo virtuale e multiutente per imprenditori e manager. Con il capofilato di Treviso Tecnologia – Azienda Speciale della CCIAA di Treviso, la partnership di progetto ha compreso enti/organizzazioni provenienti da Italia, Portogallo, Spagna e Germania.

• Tipo di impiego: Incarico professionale – Assistenza Tecnico – Organizzativa al Coordinamento di Progetto

Principali mansioni e responsabilità: Partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività di progetto affidate al partner I.FO.C.; supporto e consulenza sulle procedure amministrative della normativa di riferimento del progetto; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione; collaborazione alla gestione delle relazioni con la rete transnazionale di progetto; supporto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto per l'individuazione delle iniziative più opportune di diffusione sul territorio dei risultati, intermedi e finali, di progetto.

• Date (da – a): **01 Giugno 2010 – 30 Giugno 2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: Provincia di Bari – P.O. Puglia FSE 2007 – 2013 – Ob. 1 Convergenza – Asse IV Capitale Umano – Progetto "ConCretaMente" – cod. POR09VIIIBA29.1

Con l'obiettivo di informare e sensibilizzare cittadini, mondo delle professioni e della Pubblica Amministrazione sull'ecosistema del suolo e sulla gestione corretta e sostenibile, il progetto ha realizzato: una campagna di comunicazione ed informazione; seminari tecnico-scientifici destinati ad imprenditori agricoli e del settore agroalimentare, a professionisti privati e della Pubblica Amministrazione; visite guidate, aperte ai cittadini, in aziende agricole e masserie didattiche; convegni divulgativi e giornate di sensibilizzazione in spazi pubblici.

• Tipo di impiego: Incarico professionale – Supporto al coordinamento di progetto

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di

rendicontazione.

• Date (da – a)	**07 Febbraio 2011 – 28 Aprile 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Programma LLP – Leonardo da Vinci – Mobilità – progetto CO.I.N.SE.T. "Competenze Innovative per l'Imprenditorialità Navale nel Settore dei Trasporti e del turismo Diportistico" – Progetto n. LLP-LDV-PLM-10-IT-143 Con il capofilato della Camera di Commercio di Ancona, il progetto ha avuto la finalità principale di formare n. 60 risorse umane da impiegare quali figure professionali qualificate nei settori della cantieristica per il trasporto passeggeri e commerciale, della nautica da diporto con finalità turistiche, e nei settori collegati di indotto e di filiera, organizzando tirocini presso imprese, società commerciali, cantieri e associazioni, appartenenti al comparto nautico di Spagna, Francia, Irlanda, Svezia, Regno Unito e Danimarca.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Supporto Esperto alle attività di valutazione e selezione preliminare delle istanze di candidatura alla partecipazione; Componente della Commissione di Selezione dei partecipanti; Docente nella formazione propedeutica alla partenza, sugli aspetti procedurali ed amministrativi del Programma Leonardo e del Progetto CO.I.N.SE.T.
• Principali mansioni e responsabilità	Interfaccia organizzativa fra il Partner Intermediario Locale I.FO.C. e il Capofila/Coordinatore Camera di Commercio di Ancona; supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a)	**08 Ottobre 2009 – 15 Dicembre 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Comune di Bari, Assessorato al Welfare – "Interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo di soggetti a rischio di esclusione sociale: Vivaio di nuove imprese" – Progetto "Fattore X – Progetto/intervento finalizzato alla creazione d'impresa nel settore delle ITC". Il progetto, mirando al sostegno dell'imprenditorialità fra i soggetti a rischio di esclusione sociale, ha realizzato un percorso integrato di azioni di orientamento/bilancio di competenze, formazione, assistenza tecnica, accompagnamento ed erogazione di contributi per il sostegno al reddito e per lo start up d'impresa.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Supporto al coordinamento di progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a)	**01 Febbraio 2010 – 26 Novembre 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Centro Studi Erasmo Onlus – Gioia del Colle BA**
• Tipo di azienda o settore	Commissione Europea – Dg Occupazione ed Affari Sociali – "Promotion of Debates on Social Inclusion in Support of the Reinforcement of the OMC on Social Promotion & Social Inclusion – VP/2008/015/78. Programma PROGRESS – progetto "Europa Spa – Strumenti partecipazione attiva nell'Europa del XXI Secolo". Con il capofilato di Eurobic Toscana Sud (Siena) e lo scopo di mettere in rete tutti i soggetti - pubblici, del terzo settore e dell'opinione pubblica – interessati alla lotta contro la povertà e l'esclusione sociale, per rafforzare la cooperazione fra tutte le parti in causa e promuovere il Metodo Aperto di Coordinamento, il progetto ha previsto l'attivazione di n. 5 "cantieri" tematici in altrettante, diverse, regioni italiane, ed una Conferenza Finale tenutasi in Puglia. Per dare massima visibilità al progetto e presentare le più importanti iniziative realizzate durante l'Anno Europeo di Lotta alla Povertà, il programma di lavoro ha compreso l'organizzazione di iniziative di sensibilizzazione ai temi progettuali attraverso canali innovativi, quali spot televisivi, spettacoli teatrali e concerti, e di una "Focus Week contro la Povertà e l'Esclusione Sociale" realizzata in Puglia.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Segretariato Regionale Puglia
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria tecnico-organizzativa della Conferenza finale e della Focus Week; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività da tenersi in Puglia;

supporto e consulenza sulle procedure amministrative della normativa di riferimento del progetto; collaborazione alla gestione delle relazioni con la rete partenariale di progetto; collaborazione al raccordo delle attività di progetto a responsabilità del Centro Studi Erasmo sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a)	**27 Aprile 2009 – 30 Aprile 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Progetto: Osservatorio delle Politiche Sociali della provincia di Bari
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Assistenza al coordinamento ed alla gestione di progetto.
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a)	**29 Settembre 2009 – 27 Ottobre 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Gruppo d'Azione Locale "Terra dei Trulli e di Barsento" scarl**
• Tipo di azienda o settore	Programma Europeo di Cooperazione Territoriale "Grecia – Italia 2007 - 2013" - prima Call, progetto "I Make". Soggetto Capofila: GAL "Terra dei Trulli e di Barsento".
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Redazione del progetto di cooperazione territoriale.
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e preparazione della candidatura del progetto "I Make" alla prima call del Programma di Cooperazione Territoriale "Grecia – Italia 2007 – 2013", Misura 3.1.

• Date (da – a)	**17 Settembre 2009 – 20 Ottobre 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CO.T.U.P. Consorzio Operatori Turistici Pugliesi - Bari**
• Tipo di azienda o settore	Programma ENPI-MED - prima Call, progetto "Mediterranean Stones – Med.Stones". Soggetto Capofila: Provincia di Bari.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Redazione del progetto di cooperazione transfrontaliera.
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e preparazione della candidatura del progetto "Mediterranean Stones – Med.Stones" alla prima call del Programma di cooperazione transfrontaliera ENPI-MED.

• Date (da – a)	**24 Settembre 2008 – 31 Dicembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Centro Studi Erasmo Onlus – Gioia del Colle BA**
• Tipo di azienda o settore	ATI Consorzio Nova onlus – Centro Studi Erasmo onlus- "Azioni di animazione per attivare un processo di convergenza tra le culture gestionali delle imprese e quelle dei servizi per la sicurezza" da realizzare nell'ambito del progetto PIT 4 "INTEGRAMURGIA" finanziato con fondi della Delibera CIPE n. 26/2003.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Coordinatore
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore delle attività dell'ATI a responsabilità del Centro Studi Erasmo Onlus

• Date (da – a)	**09 Ottobre 2008 – 20 Novembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**RIALP - Studio Legale Associato Lombardo Pijola & Partners - Bari**
• Tipo di azienda o settore	Progetto Italia – Albania INTERREG/CARDS 2004 – 2006 Asse IV, Misura 4.3, Azione 3 "Centro Italo-Albanese per la ricerca economica e sociale". Estensione.
• Tipo di impiego	Incarico professionale – Preparazione e progettazione del progetto Strategico Programma CBC IPA Adriatico della Regione Puglia – Settore Mediterraneo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente della Regione Puglia – Settore Mediterraneo, per la redazione del Progetto Strategico "Alterenergy" , da candidarsi nell'ambito del Programma CBC IPA Adriatico

• Date (da – a)	**05 Marzo 2007 – 26 Agosto 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	POR Puglia 2000 – 2006 – Mis. 5.3 b): Sostegno alla piccola impresa in ambito urbano. Linea d'intervento n. 2 "Sportello di orientamento alla creazione d'Impresa". Progetto "Target 50 – Il

Quartiere crea Impresa" (Area bersaglio n. 2 – Circoscrizione S. Paolo Stanic II).
Il progetto, gestito dall'ATS "I.FO.C. Azienda Speciale CCIAA di Bari – UNISCO a.p.s. – Fondazione Giovanni Paolo II", mirando al sostegno all'imprenditoria nel quartiere di intervento, ha realizzato un percorso integrato di azioni informative, formative, di accompagnamento ed assistenza tecnica, ed erogazione di contributi per il sostegno al reddito e per lo start up d'impresa.

• Tipo di impiego: Incarico professionale – Supporto al coordinamento di progetto

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a): **08 Gennaio 2007 – 07 Marzo 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: POR Puglia 2000 – 2006 – Avviso n. 6/2006 – Mis. 3.2 - Az. C). Progetto "Modus PdZ Bitonto" e Progetto "Modus PdZ Gioia del Colle".
Obiettivo principale dei due progetti gemelli è stato quello di elaborare, testare ed impiegare modelli di analisi dei fenomeni delle politiche sociali e dei servizi ad esse correlati, nei territori del Piano di Zona di Bitonto (BA) e del Piano di Zona di Gioia del Colle (BA).

• Tipo di impiego: Incarico professionale – Componente del Segretariato del Comitato Tecnico Scientifico: Interfaccia con il Coordinamento di Progetto.

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a): **20 Gennaio 2004 – 20 Dicembre 2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Lorusso Industrie srl**

• Tipo di azienda o settore: settore: lavorazione di filo metallico e lavorazione della plastica.
Agevolazioni finanziarie ai sensi della misura 2.1.a Pacchetto Integrato di Agevolazioni – PIA Innovazione – prevista dal P.O.N. "Sviluppo Imprenditoriale Locale" (1° bando): programma di formazione dei dipendenti dell'azienda.

• Tipo di impiego: Incarico professionale

• Principali mansioni e responsabilità: Studio di fattibilità e progettazione esecutiva del programma formativo; assistenza tecnica agli interventi diretti all'introduzione di strumenti e dispositivi finalizzati allo sviluppo di un sistema di formazione continua e permanente; supporto tecnico per lo svolgimento delle attività formative.

• Date (da – a): **01 Ottobre 2006 – 14 Novembre 2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: POR Puglia 2000 – 2006 – Misura 5.3 b) Sostegno alla piccola impresa in ambito urbano. Linea d'intervento n. 3. Progetto Vivaio di nuove imprese.
Progetto "L'impresa della differenza - progetto intervento finalizzato alla creazione d'impresa femminile" – Area S. Paolo – Stanic.
Finalizzato alla creazione d'imprese, il progetto ha svolto azioni integrate di orientamento, formazione, assistenza tecnica ed erogazione di sostegni al reddito per lo start up d'impresa.

• Tipo di impiego: Incarico professionale - Assistenza Tecnica al Coordinamento di Progetto.

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; partecipazione alla programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a): **03 Ottobre 2005 – 20 Aprile 2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: P.I.C. INTERREG IIIA Italia – Albania – Misura 4.3 – Az. 1 "Interventi di informazione e promozione dell'immagine dell'Albania" - Progetto "VLERAT/VALORI".

Con Project Leader I.FO.C. in nome e per conto della Camera di Commercio di Bari, la Partnership del progetto, ha compreso altri nove partners fra organizzazioni pubbliche e private, italiane ed albanesi.

• Tipo di impiego: Incarico professionale - Componente dello Staff Tecnico di Gestione – Area Valorizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane.

• Principali mansioni e responsabilità: Progettazione e pianificazione delle attività; supporto al Coordinamento di Progetto e alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto, anche nella manutenzione della partnership transfrontaliera; programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a): **03 Marzo 2004 – 10 Novembre 2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: Misure innovative ai sensi dell'Articolo 6 del regolamento relativo al Fondo Sociale Europeo "Strategie locali per l'occupazione e l'innovazione" – Progetto I.D.E.A. (VS/2003/0403-AIJ) Soggetto capofila della partnership: Provincia di Bari.

• Tipo di impiego: Incarico professionale - Assistenza al coordinamento delle attività

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto esperto al coordinamento e raccordo delle attività affidate ad IFOC nell'ambito delle Azioni di Ricerca, Azioni di Formazione e Azioni Pilota previste dal progetto I.D.E.A.

• Date (da – a): **05 Ottobre 2002 – 27 Maggio 2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: P.I.C. EQUAL - Azione 2 - Progetto "ODEA - Opportunità Diritti Eguaglianza Abilità".
Progetto gestito dalla Partnership di Sviluppo Geografica (PSG) ODEA con soggetto referente I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari.

• Tipo di impiego: Incarico professionale - Coordinatore Didattico per le attività di progetto "Formazione d'aula", fino al 15 marzo 2003, e "Formazione Personalizzata", a partire dal 17.03.2003, della figura professionale funzionale di progetto "Tutor Longitudinale".

• Principali mansioni e responsabilità: Partecipazione all'impostazione progettuale dei percorsi didattici, alla pianificazione e realizzazione delle attività di scambio transnazionale di pertinenza, e alle azioni assembleari, ai momenti di informazione pubblica e ai gruppi di studio e di lavoro ODEA; programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a): **08 Luglio 2002 – 18 Ottobre 2004**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Laert Service s.r.l.**

• Tipo di azienda o settore: Settore: Falegnameria.
Agevolazioni finanziarie ai sensi della misura 2.1.b Pacchetto Integrato di Agevolazioni – PIA Formazione – prevista dal P.O.N. "Sviluppo Imprenditoriale Locale" – 1^ applicazione : programma di formazione dei dipendenti dell'azienda.

• Tipo di impiego: Incarico professionale - Membro "esperto" dello Staff tecnico – organizzativo.

• Principali mansioni e responsabilità: Partecipazione allo staff tecnico organizzativo per la progettazione e l'attuazione del programma formativo del personale dipendente e delle azioni propedeutiche e complementari alla formazione.

• Date (da – a): **10 Novembre 2003 – 15 Ottobre 2004**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: Agevolazioni finanziarie ai sensi della misura 2.1.b Pacchetto Integrato di Agevolazioni – PIA Formazione – prevista dal P.O.N. "Sviluppo Imprenditoriale Locale" – 3^ applicazione.
Programma di formazione dei dipendenti affidato ad I.FO.C. dall'impresa beneficiaria delle agevolazioni.

• Tipo di impiego: Incarico professionale - Assistenza tecnica al coordinamento delle attività affidate ad I.FO.C.

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto al coordinamento delle attività di analisi del fabbisogno formativo, progettazione esecutiva e supporto tecnico alla realizzazione del piano di formazione.

• Date (da – a)	**04 Giugno 2003 – 10 Marzo 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Fondo di Perequazione delle Camere di Commercio 2001 – Progetto "Orientamento e Raccordo Formazione – Imprese (Tirocini Formativi)"
• Tipo di impiego	Incarico professionale - Coordinatore delle attività
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e raccordo delle attività interprovinciali poste in essere dalle Camere di Commercio di Bari, Brindisi, Lecce e Taranto, coinvolte dal progetto attraverso le rispettive Aziende Speciali I.FO.C., ISFORES, ASSRI e SUBFOR.
• Date (da – a)	**08 Gennaio 2002 – 18 Dicembre 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**IFOA – Istituto Formazione Operatori Aziendali**
• Tipo di azienda o settore	Programma Caravelle Puglia - Decentramento dei Servizi per l'Impiego: Corso "Formazione Generale, specialistica ed affiancamento consulenziale per i dipendenti dei Servizi per l'Impiego della Regione Puglia". Progetto a finanziamento Formez, realizzato in Puglia dall'ATI tra IFOA (Reggio Emilia), Informa scarl (Bari), e Unione Regionale delle Camere di Commercio di Puglia.
• Tipo di impiego	Incarico professionale - Tutor Didattico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione atti amministrativi e materiali d'aula; tutoraggio in aula.
• Date (da – a)	**06 Luglio 2001 – 08 Luglio 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Centro Studi Erasmo a.n.p.**
• Tipo di azienda o settore	Legge 285/97 - Comune di Gioia del Colle (BA) - Progetto "Verso la Città Sostenibile - ALPHARD " - Seconda annualità: Tutor Amministrativo.
• Tipo di impiego	Incarico professionale - Tutor Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici ed amministrativi; rendicontazione costi dell'attività.
• Date (da – a)	**12 Febbraio 2002 – 15 Aprile 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	P.I.C. EQUAL - Azione 1 - progetto "ODEA - Opportunità Diritti Eguaglianza Abilità": Azione finalizzata alla predisposizione del programma di lavoro delle attività della Partnership di Sviluppo Geografica (PSG) ODEA, con soggetto referente IFOC - Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari, da svolgere nel corso dell'Azione 2 del P.I.C. EQUAL.
• Tipo di impiego	Incarico professionale - Progettazione esecutiva delle attività da svolgere nel corso dell'Azione 2 del P.I.C. EQUAL.
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle ricerche ed indagini connesse alla predisposizione del programma di lavoro, ai tavoli di concertazione e alle azioni assembleari ed ai momenti di informazione pubblica, dei 55 soggetti pubblici e privati cofirmatari del progetto ODEA ammesso all'Azione 1 del P.I.C. EQUAL; progettazione esecutiva delle attività; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici ed amministrativi e di rendicontazione.
• Date (da – a)	**02 Maggio 2001 – 04 Giugno 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ente Bilaterale del Turismo della Puglia – EBT Puglia**
• Tipo di azienda o settore	Sportello informativo alle aziende del turismo sulle modalità di elaborazione e procedure di presentazione di "Progetti di Informazione e Formazione per favorire l'applicazione degli articoli 21 e 22 del D. Lgs. 626/94" previsti dal D. Lgs. 38/2000.
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e gestione delle attività di sportello
• Date (da – a)	**04 Novembre 1999 – 07 Aprile 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Programma di Iniziativa Comunitaria LEADER II - Piano di Azione Locale Sud-Est Barese AGRI.S.E.B. - Sottomisura B. - Azione B.2.1 "Formazione per la valorizzazione delle risorse

locali

• Tipo di impiego: Incarico professionale - Coordinatore d'Area.

• Principali mansioni e responsabilità: Supporto esperto alle funzioni strategiche e di funzionamento del progetto; programmazione del fabbisogno di risorse per la gestione delle attività di area; collaborazione al raccordo delle attività di progetto sotto gli aspetti logistici, tecnici, amministrativi e di rendicontazione.

• Date (da – a): **01 Luglio 1994 – 30 Giugno 1999**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.FO.C. – Azienda Speciale Camera di Commercio di Bari**

• Tipo di azienda o settore: Agenzia di formazione della Camera di Commercio I.A.A. di Bari.

• Tipo di impiego: Dipendente full time a tempo indeterminato.
C.C.N.L. di riferimento: Commercio.

• Principali mansioni e responsabilità: Progettazione e coordinamento di programmi di formazione continua; progettazione e pianificazione esecutiva, assistenza scientifica, docenze interne e tutoraggio, rendicontazione, in azioni formative, anche cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo; progettazione, coordinamento e gestione dei programmi annuali di formazione continua concertata nell'ambito di convenzioni pluriennali fra I.FO.C. ed Ente Bilaterale del Turismo della Puglia.
Aree di competenza organizzativa: Turismo, Commercio Estero, PMI, Creazione d'Impresa, Distribuzione.

• Date (da – a): **01 Ottobre 1993 – 30 Aprile 1994**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **I.F.O.C. - Istituto Formazione Professionale G. Orlando**.

• Tipo di azienda o settore: Istituto di formazione della Camera di Commercio I.A.A. di Bari e della Confcommercio provinciale di Bari

• Tipo di impiego: Dipendente full time a tempo indeterminato.
C.C.N.L. di riferimento: Commercio.

• Principali mansioni e responsabilità: Progettazione e coordinamento di programmi di formazione continua; progettazione e pianificazione esecutiva, assistenza scientifica, docenze interne e tutoraggio, rendicontazione, in azioni formative, anche cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo; progettazione, coordinamento e gestione dei programmi annuali di formazione continua concertata nell'ambito di convenzioni pluriennali fra I.F.O.C. ed Ente Bilaterale del Turismo della Puglia.
Aree di competenza organizzativa: Turismo, Commercio Estero, PMI, Creazione d'Impresa, Distribuzione.

• Date (da – a): **01 Luglio 1991 – 01 Settembre 1993**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: ***Committenti vari***

• Tipo di azienda o settore: Collaborazioni nel campo della Formazione Professionale, anche cofinanziata da fondi pubblici e dal Fondo Sociale Europeo, per:
Centro Italiano Congressi C.I.C. Sud – Bari;
Ferrovie dello Stato - Direzione Compartimentale di Bari;
Confcommercio – Bari;
IN.SE.COM. – Bari;
Il Teatro dell'Impegno Coop. r.l. - Conversano (BA);
IFOA Centro di Formazione delle C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna - Reggio Emilia;
I.F.O.C. Istituto Formazione Professionale G. Orlando – Bari.

• Tipo di impiego: Collaborazioni a progetto

• Principali mansioni e responsabilità: Assistenza scientifica ai corsi, progettazione, rendicontazione, docenze e coordinamento didattico.

• Date (da – a): **01 Novembre 1988 – 30 Giugno 1991**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Strategy Planning di Molinari e Ruccia s.n.c - Bari**

• Tipo di azienda o settore: Servizi reali di consulenza alle imprese pubbliche e private

• Tipo di impiego: Collaborazione professionale.
Dall'Aprile 1990, dipendente della stessa società.
C.C.N.L. di riferimento: Commercio.
Qualifica: Progettista.

• Principali mansioni e responsabilità

Con ampia autonomia operativa e gestionale, strutturata per progetti, la posizione ricoperta rispondeva direttamente alla Direzione Aziendale.
L'esperienza acquisita in azienda riguarda principalmente: studi di fattibilità; analisi di mercato; ricerche di marketing; procedure e progetti per l'utilizzo di fondi regionali, nazionali e comunitari; piani e programmi di formazione professionale; docenze in aula nelle aree Marketing e Metodologia delle Ricerche di Mercato in corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione Puglia; training teorico e di campo del field di committenza esterna e di progetti interni; coordinamento di progetti interni ed esterni.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1977 al 1988:
Ripetute collaborazioni con aziende del settore servizi, anche finanziari, nell'area Pubbliche Relazioni, con mansioni differenziate, nel corso degli anni, da operative ad organizzative.
Le più significative di tali collaborazioni sono state con:
Agestea s.r.l. – Agenzia Marittima e Casa di Spedizione – Bari; Centro Internazionale Congressi – Bari; Compagnia di Banche Italiane per il Factoring – C.B.I. Factor S.p.A. – Milano.
Ripetuti rapporti di dipendenza a tempo determinato con Ente Fiera del Levante – Bari. Aree operative: cassa visitatori, reception visitatori qualificati, sala stampa, ufficio stampa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **2003/2004**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formez – Dipartimento della Funzione Pubblica** - Progetto "Percorsi"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laboratorio "La gestione economica e finanziaria del progetto";
Laboratorio "Le tecniche di monitoraggio e valutazione ex ante, in itinere ed ex post"; Laboratorio "Gli elementi fondanti di un progetto di integrazione/interazione".
• Qualifica conseguita Attestato di frequenza

• Date (da – a) **2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Guglielmo Tagliacarne – IFOA – AsseforCamere -**
Ministero del Lavoro PON Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema ob. 1 – Avviso 5/01 Trasferimento di buone pratiche - Progetto Credit "Favorire il riconoscimento di qualifiche e crediti tra regioni italiane trasferendo un modello europeo" (Fascicolo 81).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso in FAD per il trasferimento della buona pratica "Metodi e strumenti per la certificazione delle competenze e il riconoscimento dei crediti nella formazione superiore".
• Qualifica conseguita Attestato di frequenza

• Date (da – a) **2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ANGQ - Associazione Nazionale Garanzia della Qualità** - Roma
Corso "Sistemi di Gestione per la Qualità nell'Agenzia Formativa"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione Qualità nelle organizzazioni di formazione professionale
• Qualifica conseguita Attestato di frequenza

• Date (da – a) **1988**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ancifap - IRI** – Bari
Corso "Addetto al Marketing ed Analisi di Mercato"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing, metodologia delle ricerche di mercato, comunicazione aziendale, progettazione della ricerca, budgeting.
• Qualifica conseguita Qualifica Professionale di "Addetto al marketing ed Analisi di Mercato"

• Date (da – a) **1980**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Ginnasio Statale "Socrate"** – Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e letteratura latina; lingua e letteratura greca; letteratura italiana; filosofia; storia.
• Qualifica conseguita Maturità Classica

COMPETENZE PERSONALI

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingue conosciute

• *Madrelingua:*	ITALIANO
• Altre lingue**:**	INGLESE
*Lettura***:**	Eccellente
*Scrittura***:**	Buono
*Espressione orale***:**	Buono

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza Informatica n. 1

• *Tipo:*	Sistemi Operativi
• *Nome:*	WINDOWS 7, 8, 10, XP
• *Livello:*	Ottimo

Competenza Informatica n. 2

• *Tipo:*	Altri Applicativi
• *Nome:*	ACROBAT
• *Livello:*	Ottimo

Competenza Informatica n. 3

• *Tipo:*	Principali Software
• *Nome:*	MICROSOFT OFFICE
• *Livello:*	Ottimo

ALTRE COMPETENZE E CAPACITA' PROFESSIONALI

• Competenza/Capacità:	Assistenza e accompagnamento tecnico in ordine ai programmi e ai progetti. Assistenza e supporto tecnico in ordine ai processi di programmazione. Assistenza, monitoraggio e accompagnamento in ordine alle procedure finanziarie. Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali ed organizzative della P.A. Capacità di organizzazione e team-working nella programmazione ed attuazione di politiche pubbliche e di investimento. Modelli e strumenti di supporto alle procedure finanziarie. Monitoraggio procedurale, fisico, finanziario e qualitativo. Procedure operativo-amministrative per la gestione delle attività nelle politiche pubbliche e di investimento. Programmazione dei Fondi strutturali: normativa comunitaria e nazionale di riferimento. Regole e procedure di rendicontazione amministrativa del F.S.E. e del F.E.S.R. e relativi sistemi di controllo.
• Ambito in cui è stata acquisita:	Maturata durante i circa trent' anni di esperienza di gestione, rendicontazione e controllo di finanziamenti U.E.
• Competenza/Capacità:	Conoscenza approfondita del sistema delle Camere di Commercio italiane e del circuito camerale estero.
• Ambito in cui è stata acquisita:	Acquisita durante la lunga esperienza di lavoro nel contesto camerale.
• Competenza/Capacità:	Capacità di gestire situazioni complesse, di operare in equipe, di mobilitare e combinare risorse - umane, tecnologiche ed economiche - e di assumere decisioni nel rispetto degli obiettivi e dei vincoli imposti dal contesto organizzativo.
• Ambito in cui è stata acquisita:	Sviluppate dalle esperienze di lavoro dipendente, prima, e autonomo, poi.
• Competenza/Capacità:	Capacità di ascolto e abilità espressive in grado di strutturare una comunicazione efficace anche

in contesti pluriculturali; capacità di teambuilding e di problem solving.

• Ambito in cui è stata acquisita: Sviluppate dalla lunga esperienza maturata nel lavoro di squadra in contesti lavorativi organizzati per progetti.

• Competenza/Capacità: Capacità di redazione di testi

• Ambito in cui è stata acquisita: Sviluppata nella lunga esperienza di progettazione.

ULTERIORI INFORMAZIONI

• Patente o patenti: Patente B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.
Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati con liceità e correttezza, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 del medesimo D. Lgs.

Bari, 05 luglio 2018

Maria Magli