

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CICCONE CARMELA MARIA

Indirizzo

ESTRAMURALE CAPRUZZI, 212 BARI

Telefono

080 5402253

Fax

E-mail

CCICCONE@CONSIGLIO.PUGLIA.IT

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 2016 al 1980

Dal 17/03/1980 al 14/04/81 Cooperativa Apulia 2000 Bari

Dal 15/04/1981 al 24/02/82 presso l'Ufficio A.T.V.C. di Foggia

Dal 25/02/1982 al 31/12/82 presso l'Ufficio Statistico di Foggia

Dal 2/01/1983 al 31/12/92 presso l'Ufficio COORD.UU.SS.LL. di Foggia.

Dal 2/01/1993 al 4/11/2005 presso la VI^a Commissione Consiliare Permanente del Consiglio Regionale.

Dal 7/11/2005 al 30/06/2011 presso il Servizio Amministrazione e Contabilità del Consiglio Regionale.

Dal 1 luglio 2011 a tutt'oggi presso la VI^a Commissione Consiliare Permanente.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE PUGLIA

• Tipo di azienda o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

• Tipo di impiego

Impiego con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario con impiego professionale di istruttore direttivo amministrativo D5S

Dal 1 dicembre 2005 al 30 novembre 2010 è titolare della P.O. "Stato giuridico dei Consiglieri ed ex Consiglieri dei rappresentanti e componenti gli Organi della Regione.

Dal 1 dicembre 2010 al 30 giugno 2011 è titolare della P.O. "Stato Giuridico ed Economico dei Consiglieri ed ex Consiglieri.

Dal 1 luglio 2010 a tutt'oggi è titolare della P.O. presso la VI^a Commissione Consiliare Permanente del Consiglio Regionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Laurea in Sociologia conseguita presso l'Università di Urbino nell'anno 1984/85.
- Anno 2014 – L'applicazione delle tecniche di analisi di impatto della regolamentazione: i costi delle PMI
- Anno 2014 - Le clausole valutative come strumento di monitoraggio: aspetti teorici e valutazioni.
- Anno - 2013 - La Regione Puglia nel percorso del POAT DAGL
cicli di incontri seminariali.
- Anno – 2013 Semplificazione e qualità della normazione nella Regione Puglia.
Il ruolo del Consiglio Regionale nell'attuazione della legge n.29/11
- Anno – 2012 Corso di Tecnica E Progettazione Legislativa
"Come si scrive una legge".
- Anno – 2011 Semplificazione e qualità della normazione nella Regione Puglia.
il ruolo del Consiglio Regionale nell'attuazione della legge n.29/11
- Anno - 2009 - "Tecnica e Progettazione Legislativa".
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
- Anno – 2008 "Differenza di Genere e Azione Amministrativa"
Università degli Studi di Bari
- Anno – 2007 Corso di informatica "MICROSOFT EXCEL AVANZATO"
Percorsi ELEA
- Anno - 2005 " Nuovo Assetto Legislativa e regolamentare Riforma
Titolo V Costituzione.
Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali (ISSEL)
- Anno – 2001 " Corso di lingua Inglese Base"
Centro studi Atheneum Puglie SRL.
- Anno – 2000 "Principi e tecniche di Redazione degli Atti Amministrativi"
Istituto di Studi e Servizi e Servizi per gli Enti Locali (ISSEL)
- Anno - 98/99 Attestato di partecipazione "Tecnica Legislativa"
Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali (ISSEL)
- Anno – 1990 "Stage Consulente in Cooperazione"
Associazione Generale Cooperative Italiane (AGCI)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]

Francese

livello: buono,
livello: buono
livello: buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Flessibilità, spirito di adattamento e predisposizione all'iniziativa. Spiccate capacità relazionali sia nei rapporti personali che nelle situazioni di lavoro che richiedono un confronto o uno scambio di informazioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA MATURATA NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SVOLTE NEL VOLONTARIATO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON UTILIZZO DI WORD, EXCEL, DELLA RETE INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

(cat. B)

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

Bari, 16/11/2016

Carmela Maria Ciccone