

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TERESA MARIA ADDATO**
Indirizzo **CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA – SEZIONE AFFARI E STUDI GIURIDICI E**
[REDACTED]
Telefono **[REDACTED]**
Fax **[REDACTED]**
E-mail addato.teresamaria@consiglio.puglia.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 1980 a tutt'oggi
- Nome del datore di lavoro Regione Puglia
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Impiego pubblico con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato. Dipendente della Regione Puglia da marzo 1980; inquadrata nel ruolo regionale dal giugno 1985, appartenente alla categoria D5 con profilo di funzionario istruttore direttivo amministrativo. La prestazione lavorativa, nel corso degli anni ha avuto la seguente articolazione:

Dal 13.06.2012 ad oggi
Consiglio Regionale della Puglia – Sezione Affari e Studi Giuridici e Legislativi – Funzionario – Titolare di incarico di Posizione Organizzativa "Affari Generali" assegnata con determina dirigenziale n.10 del 13 giugno 2012
L'incarico ha ad oggetto le seguenti funzioni:
Attività complessa connessa alla gestione degli affari generali della Sezione;
Predisposizione ed elaborazione delle determinazioni dirigenziali per gli impegni di spesa e liquidazioni;
Aggiornamento, sulla piattaforma del Consiglio regionale denominata "Agonet 4.0" degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'art.23, comma 1, lett.b del d.lgs. n. 33/13 ed ex art. 1, comma 32, L. 190/12;
Delega del Dirigente prevista dalla normativa di cui all'art.45 della l.r. n. 10/07 per quanto attiene i nulla osta a pagare e i provvedimenti necessari ad assicurare il corretto funzionamento della Sezione;
Adempimenti contabili relativi alla gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Sezione con riferimento alla elaborazione delle proposte afferenti la formulazione del Bilancio di previsione per i capitoli di spesa di competenza della Sezione;
Responsabile del procedimento ai sensi ex art. 10 del dlgs 163/06 della stazione appaltante della Sezione;
Coordina il personale assegnato alla Sezione Affari e Studi Giuridici e Legislativi nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente

Teresa Maria Addato

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da maggio 2010 al 13.6.2012</p> <p>Regione Puglia – Servizio al Mediterraneo- Ufficio Pace, Intercultura, Reti e Cooperazione Territoriale Europea del Sud e Mediterraneo –</p> <p>Funzionario U.O “Monitoraggio tematico progetti”</p> <p>Nell’ambito dell’Ufficio Pace, Intercultura Reti e Cooperazione Territoriale Europea del Sud e Mediterraneo ha curato l’istruttoria e la predisposizione delle disposizioni assessorili di patrocinio con tenuta e aggiornamento del relativo registro, ha espletato attività di istruttoria e predisposizione di provvedimenti amministrativi relativi ai progetti finanziati l.r.20/2003; ha curato la realizzazione di una banca dati di schede di progetti relative alla l.r. 20/2003 – Partenariato per la Cooperazione; si è occupata del monitoraggio dei progetti dell’Ufficio Pace, Intercultura aggiornando e implementando le “Schede Paese”; si è occupata dei rapporti e della corrispondenza con l’utenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 2008 al 2010</p> <p>Regione Puglia – Assessorato Diritto allo Studio – C.R.S.E.C di Gioia del Colle</p> <p>In qualità di qualifica di responsabile f.f. del C.R.S.E.C. di Gioia del Colle - Regione Puglia Assessorato Diritto allo Studio – ha svolto attività di promozione e valorizzazione culturale del territorio finalizzato al rafforzamento delle capacità locali intorno a temi dello sviluppo socio-culturale e al dialogo intercomunitario attraverso la realizzazione di eventi e progetti in collaborazione con enti locali, associazioni culturali; ha coordinato la pubblicazione del libro “ Il ruolo del bosco nella murgia”; si è occupata della la gestione patrimoniale, libraria, del personale e la predisposizione e l’adozione di determinazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 2001 al 2007</p> <p>Regione Puglia – Assessorato Diritto allo Studio – C.R.S.E.C di Gioia del Colle</p> <p>Con qualifica di funzionario amministrativo/socioculturale, ha prestato servizio presso il C.R.S.E.C. di Gioia del Colle occupandosi delle attività culturali promuovendo attività di valorizzazione culturale, della gestione del personale e della biblioteca.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1991 al 2001</p> <p>Regione Puglia – Assessorato Diritto allo Studio – C.R.S.E.C di Putignano</p> <p>Ha prestato servizio presso il C.R.S.E.C. di Putignano occupandosi della organizzazione e divulgazione di progetti culturali, degli affari generali dell’ufficio, della gestione del personale ,e gestione biblioteca.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1988 al 1990</p> <p>Regione Puglia Assessorato alla Programmazione – Ufficio Energia –</p> <p>Ha curato l’istruttoria degli atti ai fini dell’ ammissibilità dell’assegnazione dei contributi in c/capitale di cui alla ex l.r. 308/82 con predisposizione di provvedimenti amministrativi; raccolta e archiviazione dei relativi atti; gestione archivio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1983 al 1987</p> <p>Regione Puglia – Vice presidenza della Giunta Regionale</p> <p>Assegnata alla segreteria del Vice Presidente ha svolto compiti di assistenza documentale, di raccordo tra la Vice Presidenza e le strutture collegate; ha seguito i rapporti con gli uffici e le strutture centrali e periferiche della Regione Puglia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1980 al 1983</p> <p>Regione Puglia – Assessorato Industria Commercio e Artigianato</p> <p>Ha prestato servizio presso l’Assessorato Industria Commercio e Artigianato occupandosi dell’istruttoria ed elaborazione degli atti relativi alla concessione di contributi di carburati.</p>



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1978/1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioneria
Istituto Tecnico Commerciale "D. Romanazzi" Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Bari, 2018 Opera – Bari
Corso di aggiornamento "La redazione dell'atto amministrativo di impegno dopo l'armonizzazione contabile (D.LGS. 126/2014) e il D.LGS.33/2013 sulla pubblicazione
Bari 2015 Formez – Bari –
Workshop "Ciclo della regolazione e la qualità delle norme : il ruolo del Consiglio regionale per lo sviluppo del territorio"
Bari 2015
Corso di formazione "Qualità della normazione nei Consigli Regionali"
Bari 2015 Formez
Corso "Il processo di produzione normativa nei Consigli regionali"
Bari 2014
Laboratorio per la Regione Puglia "Sistemi di verifica della qualità per l'AIR e La VIR: processi e strumenti per il Consiglio Regionale – POAT DAGL – Bari 2014
Bari 24/01/2013
Laboratorio per la Regione Puglia "Semplificazione e qualità della normazione nella Regione Puglia. Il ruolo del Consiglio Regionale nell'attuazione della legge n. 29/2011
Bari 2012 Consiglio Regionale
Corso "Come si scrive una legge"
Bari 2012 Deloitte
Procedimento amministrativo – le responsabilità del dipendente pubblico –
Bari 2012 Deloitte
Gestione degli archivi correnti della Regione Puglia
Bari 2012 Deloitte
Formazione e Informazione dei lavoratori
Bari 2012 Deloitte
Contabilità pubblica – elementi di base –
Bari 2011 Camera di Commercio
Regolamento per gli acquisti in economia della Regione Puglia
Bari 2011 Deloitte
Processi di programmazione, gestione e rendicontazione del F.E.S.R.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Dal 2007 collabora con l'associazione ambientalista Murgiambiante per la realizzazione di progetti volti all'educazione dell'ambiente e alla salvaguardia dei boschi e con l'associazione Entrophia per la difesa dell'ambiente.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

FRANCESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

**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.

Ottima capacità relazionale con predisposizione al confronto e interazione, riveniente da esperienze lavorative dove la comunicazione è sempre stata fondamentale per l'esecuzione di progetti realizzati in squadra

**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.

L'attività lavorativa svolta nel corso degli anni testimonia una buona capacità di organizzare progetti sia nell'ambito lavorativo che sociale svolgendo il proprio ruolo con diligenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei sistemi operativi Windows Microsoft e pacchetto office, internet outlook express, DiDoc 4.0,

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ha coordinato la realizzazione di eventi culturali con l'Università della terza età partecipando a laboratori ricreativi.

PATENTE O PATENTI

B

La sottoscritta:

- autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003
- ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

Bari,02,05,2019

Teresa Maria Addato

