

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	MARIA LUCIA BENEVENI
Indirizzo sede di lavoro	Via Gentile, 52 – 70126 Bari
Telefono	0805402048
Posta elettronica	beneveni.marialucia@consiglio.puglia.it

LAVORO E PROFESSIONE

Periodo	21 Maggio 2019 – in corso
Datore di lavoro	Consiglio Regionale della Puglia - Segretariato Generale/Sezione Risorse Umane
Impiego	Funzionario amministrativo D1- Incarico di posizione organizzativa denominato “ <i>Raccordo processi di organizzazione, performance e trasparenza</i> ”
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto al Segretario Generale e al Dirigente della Sezione Risorse Umane, con attività a carattere trasversale, nell’avvio/gestione di processi di organizzazione del personale e delle posizioni dirigenziali e negli adempimenti, con contenuti di alta professionalità, volti alla definizione e/o revisione delle funzioni e competenze delle strutture amministrative. - Cura, con elevata responsabilità di prodotto e di risultato, del complesso delle attività e degli adempimenti istruttori connessi alla istituzione/rimodulazione/al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e alle procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali. - Coordinamento e cura, a supporto del Segretariato Generale e della struttura dirigenziale afferente allo stesso, delle attività intersettoriali, funzionali ad obiettivi trasversali del Consiglio, rispetto alla sistematizzazione delle proposte, per l’adozione del Piano della <i>performance</i>, e delle evidenze dei risultati conseguiti, per l’approvazione della Relazione sulla <i>performance</i>. - Interlocuzione con la struttura deputata al controllo di gestione, per gli adempimenti riferiti alla <i>performance</i> organizzativa e individuale, e cura dell’implementazione del sistema informativo per la gestione del ciclo della <i>performance</i>. - Supporto al Segretario Generale e alla struttura dirigenziale al medesimo afferente nell’attuazione delle <i>policy</i> in tema di trasparenza e <i>privacy</i>. - Monitoraggio dell’implementazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito <i>web</i> del Consiglio Regionale, alla luce degli sviluppi del quadro normativo e delle evoluzioni organizzative interne. - Raccordo funzionale nei confronti delle strutture amministrative, per gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, anticorruzione e <i>privacy</i>. <p>Componente del Gruppo di lavoro costituito a supporto delle attività connesse e conseguenti alla partecipazione del Consiglio Regionale al Progetto <i>RiformAttiva</i>, sul tema “Assessment delle competenze e definizione dei fabbisogni di personale e della valutazione della <i>performance</i> – Area Sud peninsulare”.</p>
Periodo	Novembre 2017 – maggio 2019
Datore di lavoro	Regione Puglia – Consiglio Regionale - Segretariato Generale
Impiego	Funzionario amministrativo D1- Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato – Vincitrice Concorso Ripam Puglia
Principali mansioni e responsabilità	- Compiti e specifiche responsabilità in relazione ad attività di studio, ricerca e

- documentazione finalizzata alla predisposizione, elaborazione ed analisi di atti e pareri su materie di specifico interesse individuate dal Segretario Generale.
- Componente del gruppo di lavoro incaricato dell'analisi e della predisposizione del "Codice di Organizzazione del Consiglio regionale della Puglia", adottato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 139 del 2017.
 - Supporto e assistenza al Dirigente del Servizio Affari Generali, afferente al Segretariato Generale, nell'attuazione della normativa e dei progetti in tema di trasparenza, anticorruzione, *performance* e *privacy*, in particolare:
 - supporto e gestione delle comunicazioni nelle attività di informazione e confronto finalizzate alla predisposizione della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.162 del 2018;
 - istruttoria preordinata alla predisposizione delle Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 200 del 2018, n. 219 del 2019;
 - istruttoria preordinata all'elaborazione della Determina del Segretario Generale n. 19 del 2019;
 - componente del Gruppo di lavoro costituito a supporto delle attività connesse e conseguenti alla partecipazione del Consiglio regionale al Progetto "RiformAttiva";
 - assistenza alle attività dei Gruppi di lavoro interregionali sui temi di anticorruzione e *privacy*.
 - Specifici compiti e responsabilità in relazione alle seguenti attività:
 - raccordo e interscambio di dati, informazioni e comunicazioni con le strutture del Consiglio Regionale e con le strutture della Giunta regionale;
 - istruttoria preordinata all'elaborazione e adozione di atti e provvedimenti di competenza del Segretario Generale;
 - predisposizione di proposte di deliberazioni da sottoporre all'Ufficio di Presidenza;
 - gestione dei flussi documentali e procedurali relativi alle risorse umane assegnate al Segretariato Generale;
 - pubblicazione delle determinazioni dirigenziali sul sito del Consiglio regionale e all'Albo dello stesso;
 - cura degli adempimenti di competenza del Segretario Generale in tema di trasparenza;
 - adempimenti connessi e conseguenti al controllo della Sezione regionale della Corte dei Conti sui rendiconti dei gruppi consiliari;
 - istruttoria preordinata alle autorizzazioni alle missioni dei consiglieri regionali;
 - gestione del protocollo informatico e assegnazione della corrispondenza in arrivo al Segretariato Generale alle strutture del Consiglio e al personale, competenti alla relativa trattazione.
 - Componente del Gruppo di lavoro incaricato a svolgere le visite presso la sede istituzionale del Consiglio Regionale da parte delle scuole che partecipano al Progetto "I ragazzi di Puglia in visita al Consiglio regionale", a cura della Sezione Biblioteca e Comunicazione istituzionale.
 - Componente del Gruppo di lavoro incaricato a svolgere le visite presso le scuole che partecipano al Progetto "Giovani in Consiglio: da osservatori a protagonisti", a cura della Sezione Biblioteca e Comunicazione istituzionale.
 - Componente del Gruppo di lavoro costituito presso il Corecom Puglia per la conclusione dei pendenti procedimenti di definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche.

Periodo	Marzo 2014 – Settembre 2014
Datore di lavoro	Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Roma
Impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato – Impiegata B3
Principali mansioni e responsabilità	Lavorazione delle pratiche relative al progetto "Revisione del Ruolo Conducenti".
Periodo	Aprile 2013- Marzo 2014
Committente	Deputato
Tipologia prestazione	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Consulenza tecnico-legislativa, monitoraggio delle attività parlamentari, analisi e preparazione di testi normativi, comunicazione.

Periodo	Marzo 2012 – Marzo 2013
Committente	Deputato
Tipologia prestazione	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Consulenza tecnico-legislativa, monitoraggio delle attività parlamentari, analisi e preparazione di testi normativi, comunicazione.
Periodo	Dicembre 2011 – Marzo 2012
Committente	Formez PA - Roma
Tipologia prestazione	Collaborazione a progetto – terzo livello Albo collaboratori
Principali attività e responsabilità	Analisi della normativa regionale e nazionale sui temi di comunicazione, partecipazione e trasparenza in materia di politiche pubbliche, nell’ambito dello “Studio di fattibilità e progettazione di massima di interventi per la produzione da fonti rinnovabili e l’efficienza energetica per le isole minori e le aree naturali protette delle Regioni Obiettivo Convergenza secondo il modello di Comunità Sostenibile”.
Periodo	Luglio 2010 – Maggio 2011; Luglio 2011 – Febbraio 2012
Datore di lavoro	NoProfit Società Cooperativa a.r.l. - Roma
Impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato – Impiegata C2
Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle attività amministrative.
Periodo	Maggio 2010 – Febbraio 2011
Committente	Formez PA - Roma
Tipologia prestazione	Collaborazione a progetto - terzo livello Albo collaboratori
Principali attività e responsabilità	Analisi e definizione di aspetti normativi e regolatori connessi alla realizzazione del modello di Comunità Sostenibile, nell’ambito dello “Studio di fattibilità e progettazione di massima di interventi per la produzione da fonti rinnovabili e l’efficienza energetica per le isole minori e le aree naturali protette delle Regioni Obiettivo Convergenza secondo il modello di Comunità Sostenibile”.
Periodo	Aprile 2009 – Aprile 2011
Rif. Committente	Rivista elettronica “Amministrazione in cammino” - Luiss
Esperienza professionale	Collaborazione volontaria e gratuita con la sezione “Parlamento”
Principali attività e responsabilità	Redazione di segnalazioni su interpretazioni dei regolamenti parlamentari nei dibattiti presso la Camera dei Deputati. Aggiornamento della banca dati.
Periodo	Ottobre 2008 – Luglio 2010
Committente	Deputato
Tipologia prestazione	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Consulenza tecnico-legislativa, monitoraggio delle attività parlamentari, analisi e preparazione di testi normativi, comunicazione.
Periodo	Novembre 2006 – Luglio 2007
Amministrazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie locali - Roma
Tipologia prestazione	<i>Stage</i>
Principali attività e responsabilità	Esame di legittimità costituzionale della legislazione regionale.
Periodo	Ottobre 2005 – Febbraio 2006
Amministrazione	Ministero delle Attività produttive – Direzione generale per il turismo - Roma
Tipologia prestazione	<i>Stage</i>
Principali attività e responsabilità	Incarico di studio sui rapporti tra l’ordinamento di settore dell’ACI e l’ordinamento

sportivo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	29 Ottobre 2021
Nome e tipo istituto di formazione	Consiglio Regionale della Puglia – InnovaPuglia Spa
Oggetto	Corso e-learning: <i>“Il Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA)”</i>
Esito	Attestato di partecipazione.
Data	15 luglio 2021
Nome e tipo istituto di formazione	Regione Puglia – ISFORM
Oggetto	Corso di formazione: <i>“Il sistema dei controlli interni ed esterni”</i>
Esito	Attestato di partecipazione.
Data	15 Maggio 2021
Nome e tipo istituto di formazione	Consiglio Regionale della Puglia – InnovaPuglia Spa
Oggetto	Corso e-learning: <i>“Corso base Privacy – Regolamento (UE) 2016/679 – Consiglio Regionale”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	26 Marzo 2021
Nome e tipo istituto di formazione	Formazione Asmel
Oggetto	Webinar: <i>“Diritto di accesso: il complesso bilanciamento tra Trasparenza e Privacy”</i>
Esito	Certificato di partecipazione.
Data	23 Marzo 2021
Nome e tipo istituto di formazione	LiquidLaw srl
Oggetto	Webinar: <i>“Diritti di cittadinanza digitale, responsabilità e sanzioni”</i>
Esito	Certificato di partecipazione.
Data	16 Febbraio 2021
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“La centralità del capitale umano nei processi di riforma e modernizzazione della PA”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	3 Dicembre 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Ifel Formazione – Fondazione Anci
Oggetto	Webinar: <i>“Pianificare e organizzare il lavoro agile nella PA”</i> .
Data	27 Novembre 2020
Nome e tipo istituto di formazione	SDA Bocconi – School of Management
Oggetto	Workshop: <i>“POLA: Piano Organizzativo del Lavoro Agile. Cos'è e come costruirlo”</i>
Esito	Attestato di partecipazione.
Data	12 Novembre 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Legislazione Tecnica – Area Formazione
Oggetto	Webinar: <i>“Whistleblowing. Disamina e applicazione del nuovo Regolamento Anac”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	21 Ottobre 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Scrivere sui social della PA: hashtag, link, immagini e stile”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	19 Ottobre 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Giurisprudenza amministrativa e FOIA: aggiornamento sui recenti orientamenti di Tar e Consiglio di Stato”</i>
Esito	Attestato di frequenza.

Data	15 Ottobre 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Strategia nazionale sulle competenze digitali, al via la consultazione pubblica online”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	25 settembre 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore
Oggetto	Summer School: <i>“Smart Working. Sfide e opportunità per il futuro (2019-2020)”</i>
Esito	Attestato di partecipazione.
Data	10 Luglio 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Progetto CAPIRe – Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome - ASVAPP
Oggetto	Webinar: <i>“La valutazione del lavoro agile e delle politiche di conciliazione”</i> .
Data	9 Luglio 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Smart working e gestione documentale. Modelli integrati di comunicazione digitale tra enti”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	9 Luglio 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Ifel Formazione – Fondazione Anci
Oggetto	Webinar: <i>“Aggiornamento su trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione”</i> .
Data	7 Luglio 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“La correlazione tra Trasparenza, Anticorruzione e Ciclo delle Performance”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	30 Giugno 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Conoscere gli open data”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	25 Giugno 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“FOIA: i nodi irrisolti della giurisprudenza amministrativa a valle dell’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	23 Giugno 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Conoscere il proprio personale: l’assessment delle competenze e la gap analysis”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	23 Giugno 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Produrre, valutare e gestire documenti informatici”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	16 Giugno 2020
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA
Oggetto	Webinar: <i>“Sviluppare un modello integrato di gestione delle risorse umane”</i>
Esito	Attestato di frequenza.
Data	28 Maggio 2020

Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	Formez PA Webinar: <i>“Performance, anticorruzione e trasparenza: un approccio sistematico”</i> Attestato di frequenza.
Data Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	21 Maggio 2020 Formez PA Webinar: <i>“L’integrazione, il ciclo della performance e il sistema dei controlli interni”</i> Attestato di frequenza.
Data Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	20 Maggio 2020 Formez PA Webinar: <i>“Gli strumenti tecnologici per supportare le amministrazioni nell’attuazione del FOIA”</i> Attestato di frequenza.
Data Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	15 giugno 2018 Mipa – Consorzio per lo sviluppo delle metodologie e delle innovazioni nelle pubbliche amministrazioni Corso di formazione: <i>“Il contributo delle regioni al Programma Nazionale di Riforma (PNR)”</i> , presso il Consiglio Regionale della Puglia Attestato di partecipazione.
Data Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	1 giugno 2018 Mipa – Consorzio per lo sviluppo delle metodologie e delle innovazioni nelle pubbliche amministrazioni Corso di formazione: <i>“Regolazione ascendente e discendente: le esperienze regionali e la legge n. 11/2018”</i> , presso il Consiglio Regionale della Puglia Attestato di partecipazione.
Date Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	11 e 18 maggio 2018 Osservatorio legislativo interregionale – OLI Giornata di formazione: <i>“Finanza regionale e applicazione del decreto legislativo 118/2011”</i> , presso il Consiglio Regionale della Toscana Attestato di partecipazione.
Data Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	25 Ottobre 2016 Formez PA – Concorso Ripam Puglia - Bari Giornata formativa: <i>“PA social – Come cambia la PA: linguaggi, interazioni, tempo reale. La rivoluzione dei social nella comunicazione pubblica. Focus sulla Puglia”</i> Attestato di partecipazione.
Data Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	06 Ottobre 2016 Formez PA – Concorso Ripam Puglia - Bari Giornata formativa: <i>“La trasparenza totale e il nuovo accesso civico. Comunicazione, Accountability e qualità dei servizi: il cittadino al centro”</i> Attestato di partecipazione.
Periodo Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	21 Ottobre 2013 – 26 Febbraio 2014 Scuola di Scienza e Tecnica della legislazione “Mario D’Antonio”, XXVI corso – Istituto per la documentazione e gli Studi Legislativi - ISLE - Roma Tecniche di progettazione legislativa e di riordino della legislazione Diploma di specializzazione studi superiori per la formazione di consulenti legislativi.
Data Nome e tipo istituto di formazione Oggetto Esito	25 Gennaio 2013 Associazione per la qualità degli atti amministrativi presso ITTIG-CNR - Firenze Corso di formazione: <i>“Guida alla redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti”</i> Attestato di partecipazione.

Data	19 Maggio 2010
Nome e tipo istituto di formazione	Formez PA - Roma
Oggetto	Convegno - formazione: <i>“Politiche ambientali in salsa verde. Sostenibilità, biodiversità, comunicazione”</i>
Esito	Attestato di partecipazione.
Periodo	Gennaio – Giugno 2008
Nome e tipo istituto di formazione	Università degli Studi di Firenze
Oggetto	Corso di perfezionamento e specializzazione: <i>“La qualità della normazione e, in particolare, la formazione e la valutazione delle leggi”</i>
Esito	Attestato di conseguimento.
Periodo	Novembre 2005 – Dicembre 2006
Nome e tipo istituto di formazione	Università LUISS “Guido Carli” - Roma
Oggetto	Master di primo livello: <i>“Parlamento e politiche pubbliche”</i>
Esito	Diploma.
Data	Novembre 2004
Nome e tipo istituto di formazione	Università degli Studi di Bari
Oggetto	Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo (v.o.)
Esito	Diploma – voto: 110/110 e lode.
Data	18 Luglio 1996
Nome e tipo istituto di formazione	Istituto Magistrale Statale “G. Comi” con sperimentazione ad indirizzo linguistico - Tricase
Oggetto	Corso ad indirizzo linguistico
Esito	Diploma di maturità “Licenza Linguistica” – voto: 58/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiana
Altra lingua	Inglese, Francese
• Capacità di lettura	Buono, buono
• Capacità di scrittura	Buono, buono
• Capacità di espressione orale	Buono, buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di relazione e collaborazione con l’ambiente lavorativo e con quello esterno.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Rispetto delle scadenze delle attività gestite e degli impegni. Spirito di squadra e capacità interpersonali. Buone capacità organizzative. Motivazione e senso di responsabilità. Orientamento al risultato, flessibilità e capacità di adattamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza e competenze di utilizzo del sistema operativo MS Windows e degli applicativi del pacchetto Microsoft Office. Ottima capacità di utilizzo delle tecniche di navigazione internet e di gestione della posta elettronica
Conseguimento del Diploma ECDL – n. IT761656 – in data 05.12.2006.

PUBBLICAZIONI

Proposta di legge: *“Disciplina organica in tema di diritto d’asilo, protezione*

internazionale e altre misure di protezione umanitaria". Esercitazione degli allievi del XXVI Corso della Scuola di scienza e tecnica della legislazione. Rassegna Parlamentare n. 2-2014.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nota di encomio ricevuta in data 26.01.2021

La sottoscritta, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000 e ss.mm.ii., consapevole delle responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo provvedimento, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi previste, dichiara che quanto riportato nel presente *curriculum vitae* corrisponde a verità.

Bari, 03.11.2021

Firma

La sottoscritta autorizza il Consiglio Regionale della Puglia al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 2003 ss.mm.ii., per le finalità indicate nell'Avviso interno rivolto all'acquisizione di candidature per il conferimento di incarichi di posizioni organizzative, di cui alla determina del Dirigente della Sezione Risorse Umane n. 75/2021.

Bari, 03.11.2021

Firma