




INFORMAZIONI PERSONALI

Iolanda Ladisa



 Via Gentile, 52 - Bari
 0805404391
 i.ladisa@regione.puglia.it

Data di nascita 07/11/1978 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario Amministrativo di Categoria D - posizione economica D1 – Regione Puglia.
 Titolare di Posizione Organizzativa di tipologia “D” denominata “ Amministrazione ed Organizzazione” presso la Sezione Mobilità Sostenibile e Vigilanza del Trasporto Pubblico Locale - Bari

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 21 Maggio 2019
In corso

Regione Puglia - Sezione Mobilità Sostenibile e Vigilanza del Trasporto Pubblico Locale – Bari.

Funzionario Amministrativo di Categoria D - posizione economica D1.

Contratto a tempo indeterminato a far data 01/09/2018 (stabilizzazione da contratto a tempo determinato).

Titolare di Posizione Organizzativa di tipologia “D” denominata “ Amministrazione ed Organizzazione”

Funzioni della Posizione Organizzativa:

Cura gli adempimenti a carico della Sezione connessi al piano della performance; collabora alla predisposizione del Bilancio di previsione, dei provvedimenti di variazione e/o assestamento, delle proposte di assegnazione di spazi finanziari, nonché al monitoraggio della spesa; collabora nella predisposizione di pareri, atti e corrispondenza relativi alle materie di competenza della Sezione e supporta il dirigente nelle procedure del Coordinamento Tecnico della Commissione IMGT della Conferenza Stato Regioni; collabora nella gestione del personale e degli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy.

Altri incarichi espletati:

- componente gruppo di lavoro progetto strategico “MIMOSA” Maritime and Multimodal Sustainable Passenger transport solutions and services finanziato dal Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg V-A 2014-2020 Italia-Croazia . (ordine di servizio del 22/10/2021 – nota protocollo nn.2349 del 22/10/2021);
- gestione Progetto “Pedibus” nelle scuole primarie a.s. 2019/2020 e a.s.2021/2022;
- componente e segretario verbalizzante Commissione di Valutazione “Avviso Pubblico per la selezione di proposte progettuali per l’ampliamento del programma di interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza di itinerari e percorsi ciclabili e pedonali” adottato con atto dirigenziale della dirigente della Sezione Mobilità Sostenibile e Vigilanza del TPL n. 40 del 07/10/2019, pubblicata sul BURP n.116 del 10/10/2019. (Atto di nomina n.48 del 15/11/2019 del Dirigente della Sezione Mobilità Sostenibile e Vigilanza del TPL);
- componente e segretario verbalizzante Commissione di Valutazione “Avviso Pubblico per l’assegnazione di contributi per l’acquisto e l’installazione di punti di ricarica domestica per veicoli elettrici alimentati da fonte rinnovabile (L.R. 30 dicembre 2016, n.40, art.34)” adottato con Determinazione del Dirigente della

Sezione Mobilità Sostenibile e Vigilanza del TPL n.22 del 08/07/2019 pubblicata sul BURP n.87 del 01/08/2019. (Atto di nomina n.46 del 11/11/2019 del Dirigente della Sezione Mobilità Sostenibile e Vigilanza del TPL)

Dal 02 Novembre 2015
al 20 Maggio 2019

Regione Puglia - Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio – Bari.

Funzionario Amministrativo di Categoria D - posizione economica D1.

Contratto a tempo indeterminato a far data 01/09/2018 (stabilizzazione da contratto a tempo determinato).

Supporto al Direttore del Dipartimento nella gestione degli aspetti contabili, economico-finanziari del Dipartimento (Predisposizione DEFR, Bilancio di Previsione, ripartizione spazi finanziari, risoluzione problematiche contabili relative a determinazioni e deliberazioni). Supporto al Direttore per le attività relative al Controllo di Gestione (supporto al Direttore nella elaborazione degli obiettivi strategici triennali, attività di coordinamento delle Sezioni per la predisposizione del Piano della Performance e del relativo monitoraggio, supporto nella predisposizione delle schede AP/PO, supporto nella stesura dell'autovalutazione annuale);

Referente di Dipartimento per i rapporti con la Sezione Bilancio e ragioneria giusta nota di incarico AOO_009/PROT_27/05/2016 -001495;

Referente di Dipartimento per i rapporti con il Nucleo di Controllo di Gestione giusta nota di incarico AOO_009/PROT_27/05/2016 – 001496;

Titolare di specifica responsabilità "Supporto all'attività, quale responsabile del nucleo controllo di gestione, della Direzione d'Area per le attività inerenti il Controllo di Gestione oltre che nelle attività della determinazione di assegnazione delle risorse economiche ai Servizi e relativo monitoraggio" decorrenza 22/10/2013 (Determinazione del Direttore d'Area n.21 del 22/10/2013)

Supporto al Direttore di Dipartimento per la gestione di aspetti amministrativi: protocollazione, archiviazione pratiche, assegnazioni, verifica pubblicazione DGR etc.

Altri incarichi espletati:

- componente commissione di valutazione per la nomina del Direttore Generale dell'Agenzia Regionale dell'ASSET Puglia (determinazione di nomina D.D. n. 15/2019 Direzione del Dipartimento Mobilità,Qualità Urbana, Opere Pubbliche,Ecologia e Paesaggio)
- Administrative manager (gennaio – giugno 2019) per il progetto "RESPONSe" – Programma Interreg Italia Croazia 2014-2020;
- componente commissione di valutazione "Bando Educazione Ambientale" D.D. n.344/2018 Sezione Ciclo Rifiuti e Bonifiche, (determinazione di nomina D.D. n. 53/2019 Sezione Ciclo Rifiuti e Bonifiche);
- presidente della commissione di valutazione (profilo contabile) per la formazione di una short list finalizzata al conferimento di incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale diretti al composizione di una struttura tecnica a supporto del Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio (determinazione del direttore n. AOO9/DIR/2018/00033 del 05/10/2018);
- componente del gruppo di lavoro " Programmi e progetti Europei" per le attività amministrative (nota di incarico del Direttore del Dipartimento prot. AOO_009 n.6075 del 20/09/2018);
- supporto nella redazione del Piano Rifiuti con nomina nel gruppo di lavoro "Analisi dei costi delle attività di recupero e smaltimento dei rifiuti" (determinazione del direttore AOO_009/DIR/2018/00029 del 17/09/2018);
- supporto alla Commissione di valutazione per la selezione dei Componenti del Comitato Regionale per la Valutazione di Impatto Ambientale;
- componente della Commissione di valutazione per la selezione pubblica per il conferimento presso il Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio di n. 13 incarichi di natura occasionale per l'organizzazione della struttura tecnica-commissariale O.G.A. rifiuti delle province.

- Dal 01 Novembre 2012
al 01 Novembre 2015** **REGIONE PUGLIA – Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza ambientale e l’attuazione delle Opere Pubbliche – sede di Bari.**
Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, funzionario di categoria D, posizione economica D1.
Supporto nella gestione degli aspetti economici dell’ Area di coordinamento Politiche per la riqualificazione, la Tutela e la Sicurezza Ambientale e l’Attuazione delle opere pubbliche. Titolare di Unità Operativa “Nucleo Controllo di Gestione” per la direzione d’Area periodo a 01/06/2013 - 21/10/2013 (Determinazione del Direttore d’Area n.5 del 14 Maggio 2013). Titolare di specifica responsabilità “Supporto all’attività, quale responsabile del nucleo controllo di gestione, della Direzione d’Area per le attività inerenti il Controllo di Gestione oltre che nelle attività della determinazione di assegnazione delle risorse economiche ai Servizi e relativo monitoraggio” decorrenza 22/10/2013 (Determinazione del Direttore d’ Area n.21 del 22/10/2013). Altri lavori: Supporto nella gestione delle pratiche relative alla rete INFEA (rendicontazione progetti CREA, predisposizione determinazione di impegno e liquidazione, predisposizione determinazioni di accreditamento centri di educazione ambientale al sistema Infea).
- Dal 22 Aprile 2011 al
30 Ottobre 2012** **MP Advice s.r.l., via L. Einaudi n. 8, Bari.**
Società di consulenza contabile, fiscale e tributaria
Contratto a tempo indeterminato, impiegata amministrativa di IV livello.
Tenuta della contabilità relativa a professionisti, ditte individuale, società di persone e società di capitali; scritture contabili generali, prima nota, riconciliazioni bancarie, analisi delle schede contabili; elaborazione dei bilanci secondo la IV direttiva CEE; Addetta agli adempimenti fiscali: elaborazione delle dichiarazioni fiscali (Comunicazioni dati Iva – 770 – Modelli UNICO), predisposizione delle certificazioni dei sostituti d’imposta, calcolo delle liquidazioni Iva, invii telematici con il Sistema Entratel ; risoluzioni problematiche relative ad avvisi bonari e cartelle di pagamento ed altre problematiche generali di carattere fiscale e contabile; Addetta alle relazioni con la clientela; Esperta nella Elaborazione di consulenze Tecniche di parte e d’ufficio di natura bancaria con particolare specializzazione in materia di anatocismo; Analisi di Bilancio e controllo di gestione
- Dal 22 Ottobre 2009
al 21 Aprile 2011** **MP Advice s.r.l., via L. Einaudi n. 8, Bari.**
Società di consulenza contabile, fiscale e tributaria
Contratto d’inserimento part-time 70%, impiegata amministrativa di IV livello.
Archiviazione cartacea e informatica dei documenti contabili relativi a professionisti, ditte individuale, società di persone e società di capitali; tenuta della contabilità generale ordinaria e semplificata; liquidazione Iva; riconciliazioni bancarie; analisi delle schede contabili; elaborazione dei bilanci; elaborazione delle dichiarazioni fiscali; cura delle relazioni con la clientela, risoluzioni problematiche relative ad avvisi bonari e cartelle di pagamento ed altre problematiche generali. Supporto nella elaborazione di consulenze Tecniche di parte e d’ufficio, ausilio nella elaborazione di problematiche relative a contenziosi tributari.
- Dal 1 Maggio 2009
al 1 Ottobre 2009** **Studio Dott. Commercialista Massimiliano Cassano, via Sparano da Bari 141, Bari.**
Studio di consulenza tributaria e societaria.
Contratto a tempo indeterminato, impiegata amministrativa di III livello.
Archiviazione cartacea e informatica dei documenti contabili relativi a professionisti, ditte individuale, società di persone e società di capitali; tenuta della contabilità generale ordinaria e semplificata; liquidazione Iva; riconciliazioni bancarie; analisi delle schede contabili; elaborazioni scritture di rettifica e assestamento per la preparazione dei bilanci; cura delle relazioni con la clientela, risoluzioni problematiche relative ad avvisi bonari e cartelle di pagamento ed altre problematiche generali
- Dal 1 Gennaio 2009** **Studio Dott. Commercialista Massimiliano Cassano, via Sparano da Bari 141, Bari.**
Studio di consulenza tributaria e societaria.

- al 21 Aprile 2009** **Contratto a tempo determinato, sostituzione maternità, impiegata amministrativa di III livello.**
 Archiviazione cartacea e informatica dei documenti contabili relativi a professionisti, ditte individuale, società di persone e società di capitali; tenuta della contabilità generale; liquidazione Iva; analisi delle schede contabili; supporto nella elaborazione bilanci; supporto nella elaborazione delle dichiarazioni fiscali.
- Dal 15 Settembre 2008 al 31 Dicembre 2008** **Studio Dott. Commercialista Massimiliano Cassano, via Sparano da Bari 141, Bari. Studio di consulenza tributaria e societaria.**
 Contratto di Lavoro a progetto
 Organizzazione e svolgimento del lavoro contabile.
- Dal 24 Aprile 2006 al 30 Settembre 2008** **Studio Dott. Commercialista Pasquale Mariani, via L. Einaudi 8, Bari. Studio di consulenza contabile, fiscale e societaria.**
 Contratti di Lavoro a progetto
 Organizzazione e svolgimento del lavoro contabile.
- 31 Gen 2007 - 31 Mag 2007** **Dipartimento Interateneo di Fisica del Politecnico di Bari.**
12 Giu 2007 - 12 Ott 2007 **Pubblica Amministrazione.**
02 Nov 2007 – 02 Mar 2008 Contratti di Collaborazione Coordinata e Continuativa sul progetto IMCA, Integrating Monitoring of Coastal Areas.
23 Giu 2008 – 31 Ago 2008 Attività tecnico gestionale di supporto al gruppo di ricerca, gestione degli aspetti amministrativi e contabili legati alle attività di rendicontazione del progetto.
- Dal 01 Agosto 2006 al 31 Ottobre 2006** **Dipartimento Interateneo di Fisica dell'Università degli Studi di Bari. Pubblica Amministrazione – Università.**
 Contratti di lavoro a progetto - progetto FIRB.
 Chiusura dei rapporti amministrativi – e delle attività contabili del progetto medesimo.
- Dal 6 Marzo 2006 al 5 Giugno 2006** **Dipartimento Interateneo di Fisica dell'Università degli Studi di Bari. Pubblica Amministrazione – Università.**
 Contratti di lavoro a progetto - progetto europeo V Programma Quadro - LEWIS.
 Chiusura dei rapporti amministrativi – legali del progetto medesimo.
- Dal Novembre 2004 al Novembre 2007** **Studio Dott. Commercialista Pasquale Mariani, via L. Einaudi 8, Bari Studio di consulenza contabile, fiscale e societaria.**
 Tirocinio formativo per dottore commercialista.
 Apprendimento teorico-pratico delle problematiche fiscali, contabili e gestionali relative a persone giuridiche, persone fisiche e ditte individuali: tenuta della contabilità generale, liquidazioni Iva, riconciliazioni bancarie, analisi delle schede contabili, scritture relative alla chiusura dell'esercizio contabile, supporto nella redazione del bilancio di esercizio secondo le norme civilistiche e i principi contabili nazionali e internazionali; elaborazione delle dichiarazioni dei redditi; supporto nella elaborazione delle consulenze tecniche di parte; supporto nell'analisi dei costi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento)

Conseguita in data 17 Luglio 2004 - Presso l'Università degli Studi di Bari, Facoltà di Economia.

Tesi di laurea in Economia Pubblica:

“La politica della finanza pubblica in Albania: una valutazione dello stato delle riforme strutturali in un'economia in transizione”

Titolo di Dottore in Economia e Commercio

Voto laurea: 110/110

Maturità scientifica

Luglio 1997

Liceo Scientifico Statale “ Enrico Fermi”- Bari

Votazione 48/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente base	Utente intermedio

Competenze comunicative/organizzative e gestionali

Ottime attitudini alle relazioni interpersonali, predisposizione all’ascolto e al confronto dialogico, eccellenti capacità comunicative e decisionali, correttezza morale e lealtà. Ottima attitudine sia al lavoro in Team che in autonomia

Eccellenti capacità nella pianificazione/ottimizzazione qualitativa del tempo e delle risorse nel lavoro, forte orientamento al problem-solving, puntualità, precisione e completa dedizione al lavoro. Attitudine all’analisi, ottime capacità di apprendimento

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Ottima conoscenza del S.O. Windows (XP, 7, Vista); sufficiente conoscenza del S.O. Linux; Ottima conoscenza Pacchetto Office – tutte le versioni (word, excel, powerpoint); di diversi browser per la navigazione in rete (Explorer, Mozilla, Chrome), client di posta (Outlook, Eudora, Mail), accertata da attestato di frequenza al corso di alfabetizzazione informatica tenuto presso l’Università degli Studi di Bari in collaborazione con Tecnopolis.

Conoscenza del programma Ascot Presenze, Ascot contabilità, Ascot fatturazione elettronica, conoscenza del programma SAP contabilità Regione Puglia.

Ottima conoscenza Software di Contabilità (programmi: Profis della Sistemi, Vialibera del sole24ore, Programma di contabilità gestione Hotel della Sysdat) .

Patente di guida **B**

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., che i dati sopra riportati corrispondono al vero.

Dichiara, infine, di essere informata ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e pertanto ne autorizza il trattamento

Iolanda Ladisa