

La sottoscritta ISABELLA DE GIOSA, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

De Giosa Isabella

0805402233

i.degiosa@regione.puglia.it

11 giugno 1975

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01.02.2021 ad oggi

Conferimento incarico di responsabilità equiparata a PO di tipologia C denominata "Supporto alla verifica e gestione delle irregolarità POR Puglia FESR/FSE 2014-2020"
Regione Puglia – Sezione Promozione e Tutela del Lavoro

Supporto al responsabile di Azione nell'attivazione, in caso di riscontro di irregolarità, delle procedure di recupero nei confronti dei beneficiari degli importi indebitamente versati e relativa comunicazione delle stesse all'Autorità di Gestione del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, secondo le procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo, e al Responsabile del Fondo FSE.

Predisposizione riscontri agli organismi di controllo, secondo le procedure stabilite dall'Autorità di Gestione del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, in occasione delle verifiche dell'Autorità di Audit e degli audit svolti da organismi esterni all'Amministrazione Regionale.

Disposizione di servizio prot. n. 1387 del 11.02.2021: attività di coordinamento dei controlli desk previsti dall'art.125 del Reg.1303/2013, paragrafo 5, lett. a) nell'ambito del POR Puglia 2014/2020 Sub-Azione 8.4d sulla Misura 1-B "Accoglienza, presa in carico, orientamento".

Determinazione del Dirigente della Sezione Politiche e Mercato del lavoro n.145 del 14.03.2022: nomina a componente del Nucleo di Valutazione delle istanze pervenute in risposta all'Avviso Pubblico per la presentazione di candidature finalizzate all'Accreditamento degli operatori legittimati all'erogazione dei servizi al lavoro approvato con A.D. n.1367 del 20.07.2015.

Dal 03.11.2020 al 31.01.2021

Funzionario amministrativo Cat. D1 titolare di specifiche responsabilità Consiglio regionale della Puglia – Sezione Studio e Supporto alla Legislazione e alle Politiche di Garanzia.

Studio, analisi e predisposizione di atti, pareri e schemi di provvedimenti consiliari inerenti al diritto interno, anche con riferimento alle questioni di costituzionalità delle leggi regionali. Analisi dell'impatto economico-finanziario di progetti di legge regionale e predisposizione di relazioni tecnico finanziarie

Dal 07/08/2017 al 02.11.2020	<p>Conferimento incarico di titolarità della Posizione Organizzativa di staff "Segreteria Particolare Assessore alla Pianificazione Territoriale" Regione Puglia - Assessorato alla Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Assetto del Territorio, Politiche Abitative</p> <p>Supporto all'attività politico istituzionale dell'Assessore; Attività di studio e ricerca sulla legislazione statale,comunitaria e regionale nelle materie delle deleghe assessorili; Supporto e collaborazione, con compiti di informazione e di studio, per la partecipazione dell'Assessore ai lavori delle Commissioni Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio , Ambiente e Energia presso la Conferenza delle Regioni e Province Autonome; Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti per le designazioni dei rappresentanti regionali nell'ambito dell'organismo di cui sopra; Istruttoria e definizione delle richieste di Patrocinio Assessorile da parte di Enti, Comitati, Istituzioni ed Associazioni, ai sensi della L.R. 34/80; Cura dei rapporti con gli organi di stampa; Cura dei rapporti con le strutture della Giunta e del Consiglio regionale; Coordinamento del personale della segreteria</p> <p>L'incarico ha comportato altresì la collaborazione alla redazione dello Schema di Regolamento Edilizio Tipo, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n.2250 del 21/12/2017</p>
Dal 04.08.2017	<p>Distacco presso la Segreteria Particolare Assessore alla Pianificazione Territoriale in qualità di Coordinatore della Segreteria</p>
<p>Dal 02/05/2017 predisposizione di inerenti al diritto interno</p>	<p>Titolare di specifiche responsabilità: Studio, analisi e atti, pareri e schemi di provvedimenti consiliari</p>
Dal 15/12/2016 ad oggi	<p>Funzionario amministrativo Cat. D1 Consiglio regionale della Puglia- Sezione Studio e Documentazione a Supporto dell'Attività Legislativa</p> <p>Studio, analisi e predisposizione di atti, pareri e schemi di provvedimenti consiliari inerenti al diritto interno e comunitario. Valutazione dell'impatto finanziario delle proposte di legge regionale. Drafting normativo. Monitoraggio sull' attuazione delle leggi regionali</p>
Ottobre 2015	<p>Vincitrice esterna Concorso RIPAM Puglia per 200 posti di funzionario a tempo indeterminato</p>
31/12/2005–14/12/2016	<p>Istruttore amministrativo Vincitrice esterna concorso per assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato</p> <p>Comune di Bari- Ripartizione Segreteria Generale-Ufficio di Presidenza del Consiglio</p> <p>Coordinamento della Segreteria del Presidente del Consiglio; redazione di determinazioni dirigenziali;</p>

collaborazione alla stesura di atti d'indirizzo politico (ordini del giorno, mozioni e risoluzioni) e di emendamenti alle proposte di deliberazione consiliare; verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei Capigruppo; verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali; attività preparatoria ai provvedimenti consiliari e acquisizione dei pareri delle commissioni consiliari competenti; verifica dell'iter deliberativo del consiglio comunale; approfondimenti normativi e ricerche giurisprudenziali inerenti alle proposte di deliberazione consiliare; assistenza e supporto, durante le sedute consiliari, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale per la consultazione di Leggi, Statuto e Regolamenti Comunali; collaborazione con il Segretario Generale per l'attuazione della normativa anticorruzione

Dal 20/11/2000 al 19/04/2001

Operatore amministrativo

Vincitrice selezione pubblica per assunzione con contratto a tempo pieno e determinato

Università degli Studi di Bari

Biblioteca del Dipartimento di Scienze dell'Antichità

Dal 10/11/1998 al 08/05/1999

Agente di Polizia Municipale

Vincitrice selezione pubblica per assunzione con contratto a tempo pieno e determinato

Comune di Modugno (Ba)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008–2009

Certificato ECDL

Cle Computer Levante Engineering Srl, Bari

11/10/2005

Diploma biennale di Specializzazione in Professioni Legali

Scuola di Specializzazione per le Professioni legali, Università degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza, Bari

24/10/2003

Laurea in Giurisprudenza 110 e lode

Università degli Studi di Bari

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al webinar su “POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 Misure Antifrode”, 28 settembre 2021 – ISFORM & Consulting srl

Partecipazione al percorso formativo della durata di 13 ore su “POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 Misure Antifrode”, 30 aprile 2021 – ISFORM & Consulting srl

Partecipazione al corso “Il Sistema dei controlli interni ed esterni”, 15 luglio 2021 – ISFORM & Consulting srl

Partecipazione, in modalità streaming, alla giornata formativa su “Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle Pubbliche Amministrazioni”, 28 ottobre 2020 – ISFORM & Consulting srl

Corso e-learning su “Accesso agli atti, trasparenza e privacy, alla luce del quadro normativo odierno”. Superamento test di valutazione finale il 08.06..2018 – 24ore Business School

Corso e-learning su “Rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici”. Superamento test di valutazione finale il 20.04..2018 – 24ore Business School

Corso e-learning su “Appalti pubblici”. Superamento test di valutazione finale il 19.02.2018 – 24ore Business School

Partecipazione alla giornata formativa su: “La redazione dei Testi Unici: metodologia e alternative percorribili”. Bari, 01/06/2017 - Consorzio MIPA, Sede del Consiglio Regionale

Partecipazione alla giornata formativa su: “Impatto finanziario delle proposte di legge: tecniche di quantificazione degli oneri/II”. Bari, 26/05/2017 - Consorzio MIPA, Sede del Consiglio Regionale

Partecipazione alla giornata formativa su: “Impatto finanziario delle proposte di legge: tecniche di quantificazione degli oneri/I”. Bari, 19/05/2017- Consorzio MIPA, Sede del Consiglio Regionale

Partecipazione alla giornata formativa su: “Ciclo della regolazione e strumenti di better regulation”. Bari, 21/04/2017 - Consorzio MIPA, Sede del Consiglio Regionale

Partecipazione alla giornata formativa su: 'Il nuovo Codice dei contratti pubblici alla luce delle novità introdotte dal decreto correttivo n.56/2017". Bari, 03/10/2017 - Formez PA, Fiera del Levante

Partecipazione alle giornate formative su: 'La programmazione europea 2014-2020. Principali caratteristiche e meccanismi di funzionamento". Bari, 19/01/2017 e 02/02/2017 - Formez PA, Fiera del Levante.

Partecipazione alla giornata formativa su: 'Il nuovo Codice degli Appalti Pubblici: cenni introduttivi e specifico approfondimento degli istituti dell'in house e del partenariato pubblico-pubblico". Bari, 16/12/2016 - Formez PA, Fiera del Levante.

Partecipazione alla giornata formativa su: 'P.A. social- Come cambiare la P.A.: linguaggi, interazioni, tempo reale. La rivoluzione dei social nella comunicazione pubblica. Focus sulla Puglia". Bari, 25/10/2016 - Formez PA, Fiera del Levante.

Partecipazione alla giornata formativa su: 'La trasparenza totale e il nuovo accesso civico. Comunicazione, Accountability e qualità dei servizi: il cittadino al centro". Bari, 06/10/2016 - Formez PA, Fiera del Levante.

Partecipazione al Seminario "Procedimento amministrativo, danno da ritardo, responsabilità erariale e disciplinare". Roma, 09/03/2010-10/03/2010 - Scuola di Formazione ITA.

CAPACITA' E COMPETENZE

PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

CAPACITA' E COMPETENZE

RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e spiccate doti di mediazione affinate durante l'intero percorso lavorativo. Abilità nella gestione dei rapporti con Enti e Istituzioni.

CAPACITA' E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Propensione per l'approfondimento tecnico-professionale della propria attività e per il costante aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze.
 Autonomia nell'organizzazione del lavoro, con orientamento al risultato e agli obiettivi .

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo			

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza utilizzo pacchetto Office;
- Utilizzo banche dati giuridiche De Jure e Sole 24ore;
- Buona padronanza dei browser quali Chrome e Explorer.

Patente di guida

B

Isabella De Giosa