



INFORMAZIONI PERSONALI

LIANTONIO CRESCENZA

0805405818

e.liantonio@regione.puglia.it

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e data di nascita

**ATTUALE DATORE DI
LAVORO:
REGIONE PUGLIA
Funzionario
amministrativo, categoria
D1**

REGIONE PUGLIA

Dal 01/03/2022 a tutt'oggi

Incarico PO tipologia A) "Referente Controllo di Gestione, Personale Anticorruzione e Trasparenza" presso la Sezione Formazione-Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione

REGIONE PUGLIA

01/09/2020-28/02/2022

Incarico PO tipologia C) "Referente Controllo di Gestione, AA.GG., Personale", presso la Sezione Formazione - Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione, Regione Puglia, con le seguenti funzioni: a) predisposizione di atti amministrativi complessi che attengono alla gestione delle risorse umane; b) monitoraggio del personale e studio dei processi amministrativi connessi all'evoluzione della normativa di riferimento; c) coordinamento delle funzioni connesse al Programma annuale direzionale - Bilancio di direzione e redazione e monitoraggio del Piano delle Performance della Sezione, rapporti con il Controllo di Gestione; d) rapporti con la Sezione Personale e Organizzazione e con l'Ufficio Datore di Lavoro per gli adempimenti connessi alla gestione del personale, agli affari generali e alla sicurezza sul lavoro.

Iscritta all'albo dei Presidenti di Commissione d'esame di Formazione professionale – con DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE 2 marzo 2021, n. 391 recante "Approvazione dell'AVVISO - Manifestazione d'interesse per inserimento nella LISTA dei PRESIDENTI DI COMMISSIONE D'ESAME DI FORMAZIONE PROFESSIONALE. (D.G.R. n. 272 del 24/02/2021).

Dal 16 settembre 2019

Funzionario amministrativo assunto a seguito di Concorso pubblico Ripam Puglia con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato- Cat. D1- Regione Puglia - Sezione Protezione Civile, nell'ambito della microstruttura Volontariato e Comunicazione, con attribuzione di compiti e responsabilità di procedimenti complessi inerenti l'istruttoria di istanze di riconoscimento e di erogazione dei rimborsi alle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile ai sensi del DPR 164/2001 e ss.mm.ii., collabora con la PO di appartenenza nello svolgimento delle attività legate alle campagne di sensibilizzazione su temi della Protezione Civile, quali la stipula di convenzioni, l'aggiornamento dell'elenco regionale delle associazioni di volontariato.

Tipo di impiego

Dal 10 luglio 2017 in mobilità interna alla Sezione Protezione Civile come **Istruttore Amministrativo, categoria C1**, incardinata nella Segreteria Tecnica del dirigente di Sezione ed a seguito di disposizione di servizio (nota AOO_026 6923 del 21/06/2018) incaricata dell'espletamento degli adempimenti di legge relativi all'entrata in vigore del Regolamento UE sulla "privacy" n. 679/2916 (General Data Protection Regulation), della verifica e controllo preventivo delle tabelle di liquidazione delle missioni espletate dal personale della Sezione Protezione e della predisposizione di atti amministrativi di competenza della segreteria tecnica.

Incaricata inoltre con medesima disposizione degli adempimenti relativi

comunicazione, aggiornamento e trasmissione all'URP dei dati relativi alle istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato e conseguente periodico aggiornamento del "Registro degli Accessi" della Sezione Protezione Civile, in ottemperanza al D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016.

Da ottobre 2015 a giugno 2017

Distaccata presso la Segreteria Particolare dell'Assessore alla Qualità dell'Ambiente in qualità di componente e, a far data dal 01/08/2016 nominata Segretario Particolare dall'Assessore dott. Domenico Santorsola, rivestendo compiti di responsabilità quali la gestione dell'Agenda assessorile, e la programmazione degli impegni istituzionali; in collegamento con le strutture della Presidenza della Giunta Regionale e degli altri assessorati; gestione della corrispondenza in arrivo e partenza, del protocollo informatico, predisposizione di delibere, risposte alle interrogazioni consiliari di competenza dell'assessorato, mozioni, interpellanze e disegni di legge, incaricata altresì della supervisione circa l'attuazione delle norme di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro.

Il 16/10/2015

Idoneità conseguita al Concorso pubblico RIPAM per il reclutamento per titoli ed esami, di n.200 unità di personale di ruolo di categoria D, posizione economica D1, presso la Regione Puglia, classificatasi in 233^a posizione nella graduatoria di merito per 130 Funzionari Amministrativi, codice AG8/P, approvata dalla Commissione Interministeriale RIPAM e pubblicata sulla G.U.R.I n. 80 del 16/10/2015, con presa d'atto della Regione Puglia con Determina dirigenziale della Sezione Personale n. 835 del 15/11/2016.

Dallo 01/10/2014

Vincitrice di Corso- Concorso per esami (1^a classificata) per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di n. 22 posti di categoria C - posizione economica C1 - area ambientale e del territorio.

Incardinata, pertanto, presso La Sezione Lavori Pubblici della Regione Puglia. a tempo indeterminato, inquadrata in categoria C1, posizione economica C1.

da Agosto 2014 a Novembre 2008

Impiegata a tempo indeterminato, con categoria B7.

Incardinata presso il Servizio Urbanistica della Regione Puglia Area Politiche per la Mobilità Urbana Via delle Magnolie, 6/8 Z.I. Modugno.

Dal 2008 al 2001

Impiegata di categoria B7 con mansioni di Segreteria del Dirigente del Sezione Personale e Organizzazione.

Tra le altre responsabilità ricoperte rientrano la gestione del Protocollo Informatico, gestione fogli di presenza del personale, con i conseguenti adempimenti mensili, attività segretariali e gestione dei flussi documentali. Designata quale *Focal Point* dal Dirigente di Sezione.

Insignita di Attestazione di Lodevole Servizio, con nota prot. 30/13716/P del 07/10/2008 del Direttore d'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione prof. Pasquale Chieco.

Dal 01/07/2001

Inquadramento nei ruoli regionali presso il Settore Personale e Gestione Risorse Umane, a seguito di trasferimento di competenze e risorse umane ex D. Lgs. 112/98, dal Ministero dell'Interno -Prefettura di Taranto agli Enti Locali.

Dal 07/01/1999

Vincitrice di Concorso pubblico indetto dal Ministero dell'Interno.

Inquadrata nei ruoli della Amministrazione dello Stato, **Ministero dell'Interno**, in qualità di vincitrice di Pubblico Concorso nazionale (2^a classificata) per 27 posti.

In servizio presso la Prefettura di Taranto Ufficio Invalidi Civili come front-office presso l'Ufficio Invalidi Civili, mansioni di precedenziazione ricorsi amministrativi, e ricevimento utenza.

FORMAZIONE

Anno 2021

Corso di Formazione “*Prevenzione della corruzione e conflitto di interessi nei settori specifici degli appalti e dei contratti pubblici e del reclutamento e gestione del personale, con particolare attenzione all’evoluzione normativa e ai nuovi rischi connessi all’emergenza pandemica da covid 19*”

Attestato di Frequenza

Anno 2019

Corso di formazione “*Il nuovo portale MEPA: funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto*” a cura di Isform&Consulting srl

Attestato di Frequenza con superamento con esito positivo del test di valutazione finale.

Anno 2018

Corso di Formazione “*Processi di instabilità geo-idrologica nel territorio della Regione Puglia*”.

Attestato di Frequenza con superamento con esito positivo del test di valutazione finale.

Anno 2018

Corso di Formazione erogato dall’Osservatorio Regionale sui contratti Pubblici – Presidenza del Consiglio dei Ministri- Scuola Nazionale dell’Amministrazione- ed ITACA :” *Nuova disciplina dei Contratti Pubblici*” – **1°- 2° e 3° Modulo**

Attestato di Frequenza con superamento con esito positivo del test di valutazione finale.

Anno 2018

Corso di Formazione on-line erogato dal Sole24 ORE Business School “*Appalti Pubblici*”

Attestato di Frequenza con superamento con esito positivo del test di valutazione finale.

Anno 2017

Corso di Formazione “*Tettonica dei continenti e pericolosità sismica*” svolto nell’ambito dall’Accordo tra la Sezione Protezione Civile della Regione Puglia e l’Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, tenuto da docenti dell’Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia.

Attestato di partecipazione.

Anno 2017

Nell’ambito della Esercitazione SEISMIC BAT 2017 organizzata dalla Sezione Protezione Civile della Regione Puglia, partecipazione al “*Convegno formativo per giornalisti e uffici stampa dei comuni*”

Attestato di partecipazione.

Anno 2013

Corso di Formazione : “*Procedimento amministrativo – Le responsabilità del dipendente pubblico*”.

Attestato di Frequenza

Anno 2011

Nell’ambito del programma regionale di formazione del personale organizzato dall’Ente di Formazione “*Percorsi*”

Corso di formazione della durata di 3 giorni in “*Comunicazione Efficace*”.

Attestato di Frequenza

Anno 2010

Corso di Formazione della durata di 3 giorni “*Legge 241/92. Procedimento amministrativo*”.

Attestato di Frequenza

Maggio 2007

Corso di Formazione Informatica della durata di 2 giorni “*Internet e Posta Elettronica*”

Attestato di Frequenza.

Aprile 2006

Corso di Aggiornamento su “*LE NOVITA' : ipotesi di CCNL 2004-2005; progressioni verticali; risorse decentrate , calcolo e utilizzo; finanziaria 2006*”, relatore Prof. Di Cocco direttore A.R.A.N.Organizzato da Opera – Organizzazione per le Amministrazioni.

Attestato di Frequenza.

Ottobre 2001

Corso della durata di 40 ore su “ *Utilizzo del PC nel Lavoro d' Ufficio- applicazioni di Access*”.

Organizzato da IQS New Internet s.r.l.

Attestato di Frequenza.

Dal 8/05/2000 al 26/05/2000

Corso della durata di 15 giorni su “ Ms Windows NT Workstation & Ms Office”(Pacchetto Office + Applicazioni di Internet nella Pubblica Amministrazione)

Organizzato dalla Società Olidata in ambito formativo per il personale ministeriale .

Attestato di Partecipazione.

Anni 1994-95 e 1995-96

Frequenza della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica.

Presso il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali- Archivio di Stato di Bari.

Attestato di Partecipazione.

Anno Accademico 1996-1997

Corso di Perfezionamento con superamento di esame finale in Didattica delle Lingue e Letterature Classiche presso l'Università degli Studi di Bari - Area Formazione Post Laurea -Settore Corsi di Perfezionamento.

Attestato Finale con superamento d'esame finale.

Anno Accademico 1995-1996

Corso di Perfezionamento con superamento di esame finale in Metodologia e Didattica presso l'Università degli Studi di Bari - Area Formazione Post Laurea -Settore corsi di Perfezionamento.

Attestato Finale con superamento d'esame finale.

Anno Accademico 1993-1994

Conseguimento della *Laurea in Lettere Classiche* con votazione di 110/110 e Lode presso l'Università degli Studi di Bari.

Anno scolastico 1988-89

Conseguimento del *Diploma di Maturità Classica*.

Presso il Liceo Classico “ *C.Sylos*” in Bitonto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

TEDESCO

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali sviluppate presso la Segreteria Particolare in quanto costantemente in rapporto con l'utenza interna ed esterna per tutte le esigenze relative all'attività amministrativa e politica della figura assessorile. In possesso di proficue capacità relazionali con la dirigenza regionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Alta capacità di gestire processi complessi relativi a progetti multidisciplinari, elevata disponibilità ai processi di innovazione e miglioramento della organizzazione del lavoro, capacità di partecipazione alle strategie di intervento, versatilità al cambiamento.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Esperienza nell'utilizzo del sistema informatico acquisita in seguito ai corsi frequentati e finalizzata alla semplificazione e ottimizzazione delle procedure con soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro. Ottima conoscenza del Pacchetto "Office", Power Point, Posta elettronica ed Internet.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Dilettante in pittura, amante della musica e della lettura. Amante dello sport e in particolare del nuoto.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Utente registrato al sistema informatico
PATENTE	Patente di tipo B

FIRMA

La sottoscritta Crescenza Liantonio, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stata compiutamente informata delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.