

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>MARIANNA DIBELLO</b>
Indirizzo	[OMISSIS]
Telefono	080/5406632
E-mail	m.dibello@regione.puglia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[OMISSIS]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/10/2022 a tutt'oggi**  
Regione Puglia – Dipartimento Personale e Organizzazione – Sezione Personale – Via Celso Ulpiani, 10 – 70126 Bari  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore direttivo (cat. D1) titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato  
Attività svolta a supporto del Servizio Amministrazione del Personale:
- Istruttoria della procedura autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali svolti dal personale regionale e predisposizione dei relativi provvedimenti, con successivo adempimento degli obblighi di comunicazione degli stessi al Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - Cura dei procedimenti relativi ai permessi spettanti a vario titolo al personale regionale;
  - Formulazione di chiarimenti e pareri in ordine all'applicazione dei vari istituti contrattuali relativi alla gestione giuridica del personale;
  - Attività di ricerca e aggiornamento normativo;
  - Formulazione di proposte di aggiornamento della regolamentazione regionale nelle materie di competenza del Servizio Amministrazione del Personale;
  - Partecipazione agli adeguamenti ed eventuali aggiornamenti del sistema informatico di rilevazione delle presenze;
  - Cura dell'aggiornamento dei dati relativi ai dipendenti regionali sui sistemi informatici (SAP) per gli aspetti di competenza del Servizio Amministrazione del Personale;
  - Gestione dei rapporti e relazioni di natura comunicativa, informativa e di confronto con l'utenza interna.
- Dal 09/09/2019 al 30/09/2022**  
Regione Puglia – Dipartimento Personale e Organizzazione – Sezione Personale – Servizio Amministrazione del Personale – Via Celso Ulpiani, 10 – 70126 Bari  
Pubblica Amministrazione  
Titolare della Posizione Organizzativa "Trattamento giuridico, Gestione del ruolo e Procedure amministrative" assegnata al Servizio Amministrazione del Personale, conferita con determinazione n. 957 del 02/09/2019 del Dirigente della Sezione

- Principali mansioni e responsabilità

Personale e Organizzazione e prorogata con atti dirigenziali n. 1089 del 09/09/2020, n. 860 del 28/07/2021 e n. 923 del 22/09/2022.

- Gestione delle attività connesse all'amministrazione del personale regionale, compresa la predisposizione dei provvedimenti di autorizzazione relativi agli istituti disciplinati dalle disposizioni dei CC.NN.L. e legislative, nonché la relativa applicazione contrattuale e regolamentare;
- Gestione e monitoraggio delle attività rivenienti dall'applicazione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992 e del decreto legislativo n. 151/2001;
- Rilascio delle certificazioni relative allo stato giuridico ed al rapporto di lavoro;
- Verifica del rispetto del divieto del cumulo di impieghi e della compatibilità degli incarichi extra-istituzionali conferiti ai dipendenti regionali, sia a titolo oneroso che gratuito, propedeutica alla predisposizione dei provvedimenti di preventiva autorizzazione all'espletamento degli stessi;
- Esecuzione degli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il portale Anagrafe delle Prestazioni Unificate - PerlaPA, dei dati relativi agli incarichi extra-istituzionali autorizzati, con successivo aggiornamento a seguito della liquidazione dei compensi spettanti al personale interessato;
- Gestione dei provvedimenti di conferimento degli incarichi istituzionali e comunicazione dei relativi dati ed informazioni in conformità agli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il portale Anagrafe delle Prestazioni Unificate - PerlaPA;
- Predisposizione e gestione dei provvedimenti relativi allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali esenti dall'obbligo di procedura autorizzatoria;
- Gestione e monitoraggio dei contratti di lavoro part-time e di riconversione da part-time a full-time;
- Verifica della sussistenza di eventi modificativi dello status giuridico individuale dei dipendenti regionali cessati mensilmente;
- Predisposizione e gestione dei provvedimenti di concessione di aspettative, congedi e permessi nonché dei consequenziali adempimenti, connessi anche all'aggiornamento del sistema applicativo SAP HR;
- Predisposizione dei provvedimenti relativi al riconoscimento del diritto alla conservazione del posto per la durata del periodo di prova e dell'eventuale rinuncia al rispetto dei termini di preavviso lavorato, ai sensi delle disposizioni dei CC.NN.L. vigenti in materia, per i dipendenti cessati dal servizio per dimissioni volontarie a seguito di superamento di concorso pubblico presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- Gestione e aggiornamento del sistema informativo del personale SAP HR, per gli aspetti di competenza;
- Gestione delle relazioni di natura informativa e comunicativa con i dipendenti regionali riguardanti la disciplina del rapporto di lavoro.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### **Dal 15/12/2016 all'08/09/2019**

Regione Puglia – Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione – Sezione Personale e Organizzazione – Via Celso Ulpiani, 10 – 70126 Bari

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo (cat. D1) titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato – Vincitrice del Concorso RIPAM Puglia - Profilo AG8/P

- Analisi e supporto tecnico in materia di applicazione della disciplina di contenimento e monitoraggio della spesa di personale della Regione Puglia, in conformità ai vincoli di finanza pubblica ed alla legislazione vigente;
- Collaborazione all'elaborazione dei dati di spesa di personale e di organico sia periodica che finalizzata a quantificare le risorse destinabili alla programmazione assunzionale dell'Ente, anche con forme di lavoro flessibile;
- Collaborazione alla rilevazione di informazioni e dati relativi alla spesa del personale e all'organico della Regione Puglia, forniti in riscontro a richieste pervenute dalla

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in occasione di tavoli tecnici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto all'elaborazione di pareri, note informative, referti di accompagnamento al Rendiconto Generale della Regione Puglia ed al Documento di Economia e Finanza Regionale, in ordine alle materie di competenza della Sezione Personale e Organizzazione, nonché alla redazione di relazioni tecniche destinate alla Corte dei Conti e propedeutiche alla formulazione dei Giudizi di parificazione del Rendiconto generale della Regione Puglia;</li> <li>• Prosecuzione dell'attività istruttoria relativa alla ricostituzione dei fondi delle risorse per la contrattazione decentrata integrativa del comparto "Funzioni locali" (personale delle categorie e dell'Area dirigenziale II).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Dal 01/09/2012 al 31/08/2015 e successiva proroga</b></p> <p>Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con decorrenza dal 01/09/2012 e scadenza 31/08/2015, è stato prorogato fino al 31/08/2018 per effetto dell' "Accordo tra l'Amministrazione regionale e le OO.SS. comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, ai sensi dell'art. 5, co. 4 bis, del D.Lgs. n. 368/2001", siglato in data 16/12/2014</p> <p>Regione Puglia – Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione – Sezione Personale e Organizzazione (precedentemente Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione, Servizio Personale e Organizzazione) – Via Celso Ulpiani, 10 – 70126 Bari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Istruttore direttivo (cat. D1) titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione alla redazione di testi normativi per la presentazione di proposte di D.D.L. e delle correlate relazioni illustrative;</li> <li>• Supporto tecnico alla rielaborazione dei dati di spesa e di organico rilevati dal Conto Annuale, sulla base dei criteri interpretativi formulati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, in ordine alle misure di contenimento delle spese di personale delle PP.AA., Enti Strumentali e Agenzie Regionali; elaborazione degli indici di virtuosità della spesa;</li> <li>• Supporto tecnico in materia di consolidamento della spesa di personale della Regione Puglia e delle Società partecipate nonché in tema di attuazione delle misure di razionalizzazione della spesa introdotte dalle disposizioni normative di settore;</li> <li>• Elaborazione delle direttive, adottate dalla Giunta regionale su proposta del Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione, in materia di contenimento e razionalizzazione delle spese di personale delle Agenzie regionali, Enti strumentali e Società a partecipazione regionale, totale e di controllo, diretta ed indiretta;</li> <li>• Collaborazione all'elaborazione dei dati di spesa di personale e di organico periodica nonché finalizzata a quantificare le risorse destinabili alla programmazione assunzionale dell'Ente, anche con forme di lavoro flessibile;</li> <li>• Analisi e supporto tecnico in materia di applicazione della disciplina di contenimento e monitoraggio della spesa di personale della Regione Puglia, in conformità ai vincoli di finanza pubblica ed alla legislazione vigente;</li> <li>• Supporto all'elaborazione di pareri, note informative, referti di accompagnamento al Rendiconto Generale della Regione Puglia ed al Documento di Economia e Finanza Regionale, in ordine alle materie di competenza della Sezione Personale e Organizzazione, nonché alla redazione di relazioni tecniche destinate alla Corte dei Conti e propedeutiche alla formulazione dei Giudizi di parificazione del Rendiconto generale della Regione Puglia;</li> <li>• Supporto all'attività istruttoria relativa alla ricostituzione dei fondi delle risorse per la contrattazione decentrata integrativa del comparto "Autonomie locali" (personale delle categorie e dell'Area dirigenziale II).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>Dal 16/02/2009 al 31/08/2012</b></p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Regione Puglia – Assessorato alle Risorse Umane, Semplificazione e Sport – Direzione dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione – Servizio Personale e Organizzazione – Via Celso Ulpiani, 10 – 70126 Bari

Pubblica Amministrazione

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa in qualità di esperto economico-finanziario

- Attività di studio/ricerca/consulenza in materia di controllo della spesa di personale, in ottemperanza ai vincoli di finanza pubblica e alla legislazione vigente, anche in virtù dell'attuazione del modello organizzativo regionale denominato "Gaia" e del decentramento amministrativo;
- Supporto tecnico in materia di elaborazione dei dati di spesa di personale e di organico per la programmazione assunzionale della Regione Puglia;
- Supporto tecnico all'elaborazione dei dati di spesa e di organico rivenienti dal Conto Annuale sulla base dei criteri riportati dalle ipotesi di D.P.C.M. (attuativo del D.L. n. 112/2008) e, successivamente, dai criteri interpretativi elaborati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome (applicazione delle disposizioni previste dal D.L. n. 78/2010 e ss.mm.ii.), con riferimento alle misure di contenimento delle spese di personale delle PP.AA. ed Enti Strumentali e Agenzie; elaborazione degli indici di virtuosità dagli stessi prescritti; rielaborazione dei dati relativi alla spesa di personale e valutazione indici di virtuosità;
- Collaborazione alle ricognizioni periodiche dei dati di spesa e di organico (per sedi di servizio ed imputazione del relativo finanziamento), relativi al personale regionale titolare di contratto a tempo determinato nonché ai titolari di contratto di lavoro flessibile;
- Supporto tecnico e consulenziale inerente l'applicazione della disciplina vincolistica in materia di contenimento delle spese di personale e l'elaborazione dei parametri di virtuosità per gli Enti Strumentali/Agenzie/Società partecipate della Regione Puglia; partecipazione a tavoli tecnici in materia; elaborazione dei dati contabili rivenienti dal Bilancio di Esercizio e dal Conto Annuale di detti Organismi; analisi della composizione, quantificazione e monitoraggio della spesa di personale in conformità ai vincoli assunzionali ed ai parametri di virtuosità vigenti.

*Conferimento di funzioni e compiti alle Autonomie Locali - L.R. n. 36/2008. Attività a supporto:*

- Analisi e supporto alla risoluzione delle problematiche connesse alla gestione economica del personale trasferito alle Autonomie locali, al rispetto dei vincoli assunzionali e di spesa di personale vigenti per i medesimi Enti, in relazione al processo di decentramento amministrativo ed alla quantificazione e trasferimento/assegnazione di risorse finanziarie e umane;
- Analisi dei dati forniti dai Servizi regionali competenti (Agricoltura, Alimentazione, Lavori Pubblici) e relativa rielaborazione in funzione della quantificazione e determinazione del contingente di personale da trasferire a Comuni e Province secondo criteri ottimali, nonché delle risorse finanziarie e patrimoniali connesse al trasferimento delle deleghe;
- Supporto tecnico svolto durante i lavori della Cabina di Regia per il Decentramento istituita dalla L.R. n. 36/2008 e presso i tavoli tecnici costituiti per l'elaborazione delle proposte di trasferimento delle funzioni ex U.M.A (Utenti Motori Agricoli) e dell'ex Genio Civile alle Autonomie locali, nonché durante le sessioni di concertazione con le Organizzazioni sindacali in ordine all'elaborazione delle modalità di assegnazione del personale regionale presso Comuni e Province;
- Collaborazione alla formulazione delle proposte di trasferimento delle funzioni oggetto di delega;
- Supporto tecnico alla quantificazione e controllo della spesa di personale in virtù dell'attuazione del processo di decentramento amministrativo.

- Date (da – a)

**Dal 23/04/2008 al 23/07/2008 e dall'08/10/2008 all'08/01/2009 (durata complessiva: 6 mesi)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale
  - Qualifica e votazione conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica e votazione conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica e votazione conseguita
- Livello nella classificazione

Regione Puglia – Assessorato alla Trasparenza e Cittadinanza Attiva – Direzione dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione – Servizio Personale e Organizzazione – Via Celso Ulpiani, 10 - 70126 Bari

Pubblica Amministrazione

Stage

Ambiti tematici del tirocinio, relativi all'analisi:

- dei diversi aspetti relativi alla gestione economica delle risorse umane operanti all'interno dell'Ente Regione;
- delle principali attività e questioni attinenti alla determinazione e contenimento del costo del lavoro;
- dei profili economico-finanziari del monitoraggio delle spese di personale connessi ai parametri di virtuosità del Patto di Stabilità per la Regione Puglia e dei propri Enti Strumentali;
- del Patto di Stabilità Interno in riferimento al costo del personale regionale e studio inerente i profili di gestione delle risorse umane in conformità agli obiettivi di finanza pubblica;
- del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del ruolo della contrattazione decentrata integrativa.

A.A. 2006/2007

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" – Facoltà di Giurisprudenza – Dipartimento sui Rapporti di Lavoro e sulle Relazioni Industriali

Diritto del Lavoro, Diritto Sindacale e Relazioni Industriali, Sociologia del Lavoro e dell'Organizzazione, Strategie ed Organizzazione Aziendale, Economia del Lavoro, Tecniche Negoziali, Direzione del Personale

Master di I Livello in Gestione del Lavoro e delle Relazioni Sindacali (60 CFU equivalenti a 1.500 h)

Titolo di Esperto in Gestione del Lavoro e delle Relazioni Sindacali, conseguito con merito, il 9 giugno 2008 (A.A. 2006/2007)

A.A. 2000/2001 - A.A. 2005/2006

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" – Facoltà di Economia

Indirizzo Generale (principali insegnamenti del piano di studi: Economia Politica I e II, Informatica, Diritto Privato/Pubblico/del Lavoro/Commerciale/della Previdenza e Sicurezza Sociale, Ragioneria Generale ed Applicata I e II, Matematica Generale/Finanziaria, Statistica, Geografia Economica, Merceologia, Storia Economica, Lingua Russa I e II, Tecnica Bancaria, Scienza delle Finanze, Organizzazione Aziendale, Economia e Politica Agraria, Tecnica Industriale e Commerciale)

Tesi di Laurea in Diritto del Lavoro dal titolo "Rappresentanza e rappresentatività sindacale"

Laurea in Economia e Commercio, votazione 110/110 conseguita il 27 luglio 2006 (A.A. 2005/2006)

Laurea Magistrale (V.O. - Ordinamento Quadriennale)

A.S. 1995/1996 - A.S. 1999/2000

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Aldo Moro" di Monopoli (Ba)

Lettere, Storia, Filosofia, Inglese, Francese, Diritto, Economia, Ragioneria ed Economia Aziendale, Chimica, Fisica, Matematica, Scienze Biologiche e Naturali

Diploma di maturità tecnico-commerciale economico-aziendale indirizzo "Brocca", votazione 100/centesimi

nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Istruzione secondaria di 2° grado

Da marzo a maggio 2000

I.T.C.S. "Aldo Moro" in collaborazione con la "Sesam Informatica" S.r.l. di Monopoli (Ba)

Stage in Marketing e Comunicazione d'Azienda della durata complessiva di 20 ore. Apprendimento delle principali tecniche di impaginazione web in linguaggio Html ed Asp, nonché degli essenziali strumenti di promozione pubblicitaria su Internet

**ITALIANO**

**INGLESE**

LIV. INTERMEDIO

LIV. INTERMEDIO

LIV. INTERMEDIO

**FRANCESE**

LIV. BASE

LIV. BASE

LIV. BASE

**RUSSO**

LIV. BASE

LIV. BASE

LIV. BASE

Ottime capacità relazionali e comunicative, attitudine alla collaborazione ed al lavoro in team. Ricettività a nuove idee ed esperienze, spiccata capacità di ascolto finalizzata al confronto, alla condivisione e all'adozione di un approccio proattivo rispetto alle criticità.

Capacità di pianificazione delle attività di gruppo e di gestione delle dinamiche interne al team; attitudine al problem solving anche in condizioni di stress e nell'ambito di attività caratterizzate da scadenze predeterminate.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi Microsoft. Capacità di risoluzione di problematiche connesse al malfunzionamento software e hardware. Ottimo livello di conoscenza ed utilizzo di Diogene e degli applicativi di gestione del personale (SAP HR e ASCOT). Ottima capacità di ricerca avanzata su Internet e di gestione della posta elettronica.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a seminari di studio e corsi di aggiornamento professionale:

- 23/06/2022 – Isform & Consulting S.r.l. – "Obblighi di pubblicità e trasparenza nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture: aspetti teorici e pratici";
- 31/05/2022 – Isform & Consulting S.r.l. – "Diritti e doveri in materia di prevenzione della corruzione: Codici di comportamento, conflitto di interessi, whistleblowing";
- 19/11/2021 – Isform & Consulting S.r.l. – "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";
- 17/09/2020 – Isform & Consulting S.r.l. – "Conflitto d'interessi, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi nell'Ente Regione";
- 21/07/2020 – Isform & Consulting S.r.l. – "Prevenzione della corruzione";
- 16/05/2019 – Pubbliformez – "Il Conto Annuale 2018. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro. Le rilevazioni alla luce dei recenti rinnovi contrattuali";
- 15/02/2019 – Isform & Consulting S.r.l. – "Contratto collettivo integrativo – La nuova disciplina delle posizioni organizzative" – Avv. Luca Tamassia;
- 12/02/2019 – "Il personale nella manovra finanziaria 2019" – Dott. Arturo Bianco;
- 23/11/2018 – 24Ore Business School – Il Sole 24Ore – Partecipazione al corso online "Il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici";
- 15/05/2018 – Pubbliformez – "Il Conto Annuale 2017. La rilevazione del Conto Annuale tra vincoli di finanza pubblica, controlli e trasparenza";
- 05/04/2018 – Isform & Consulting S.r.l. – "La preintesa relativa al rinnovo del C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali - Le importanti novità introdotte dall'ipotesi di rinnovo contrattuale del 21/05/2018";
- 26/02/2018 – 24Ore Business School – Il Sole 24Ore – Partecipazione al corso online "Appalti pubblici";
- 10/05/2017 – Pubbliformez – "Il Conto Annuale 2016. La scheda sulle "Specifiche informazioni sulla Contrattazione Integrativa - SICI". I nuovi controlli in tema di contrattazione integrativa (kit excel e SICO)";
- 26/11/2016 – Telecom Italia/CLE for P.A. – Giornata formativa organizzata da Telecom Italia: "Trattamento dati personali: D.Lgs. n. 196/2003"
- 26/09/2016 – CLE for P.A. – "Le società partecipate da Enti Locali: Le novità legislative recate dal testo unico sulle società pubbliche";
- 25/07/2016 – Maggioli – "L'adozione dei documenti amministrativi informatici e del fascicolo informatico entro l'11 agosto 2016";
- 05/05/2016 – Pubbliformez – "Il Conto Annuale 2015. Osservatorio della spesa del personale e strumento di verifica della contrattazione integrativa";
- 09/11/2015 – CLE for P.A. – "Le recenti disposizioni normative, le prassi applicative e gli orientamenti della Corte dei Conti in materia di personale";
- 27/02/2015 – Publika – Corso di formazione: "La gestione del personale nel 2015: come "navigare" tra le novità";
- 19/09/2014 – Pubbliformez – "La sanatoria dei fondi della contrattazione decentrata integrativa per gli Enti Locali (I possibili rimedi in favore degli Enti che non hanno rispettato le regole della contrattazione integrativa e i relativi fondi)";
- 11/03/2014 – Pubbliformez – "Legge di stabilità e Spesa del Personale. Il Fondo 2014 alla verifica della R.G.S.";
- 12/10/2012 – Percorsi/Deloitte – "Gestione degli incarichi del personale esterno all'Amministrazione Pubblica";
- 14 e 19/12/2011 – Percorsi/Deloitte – "Formazione e informazione dei lavoratori";
- 11/02/2011 – Università degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza, Dipartimento di Diritto del Lavoro e Relazioni Industriali; Centro Studi Diritto dei Lavori, Bari - Seminario di studi: "Rappresentanza dei Lavoratori e contrattazione collettiva oggi";
- 19/04/2011 – Opera S.r.l. – "La costituzione e la ripartizione del fondo della Contrattazione Decentrata per l'anno 2011";
- 04/11/2010 – Maggioli – "Attuare la riforma Brunetta nelle Regioni e negli Enti

Locali (D.Lgs. n. 150/2009; Percorsi amministrativi e nuovi modelli organizzativi per incrementare l'efficienza) - 3° modulo: Le relazioni sindacali e la costituzione/finalizzazione del Fondo decentrato”;

- 12/02/2010 – Regione Puglia, Area Presidenza e Relazioni Istituzionali, Controllo di Gestione - Workshop: “Presentazione format Bilancio di Direzione 2010”;
- 11/02/2010 – Opera S.r.l. – “Il nuovo patto di Stabilità Interno e le prospettive del federalismo fiscale”;
- 13/11/2009 – Opera S.r.l. – “La contrattazione decentrata presso l'Ente, alla luce dei recenti rinnovi contrattuali e della direttiva sui nuovi contratti. La contrattazione decentrata integrativa: procedimento, attori e strategie”;
- 11/11/2009 – Opera S.r.l. – “Il nuovo Patto di Stabilità Interno e le prospettive del federalismo fiscale”.

Donatrice di sangue iscritta all'AVIS - Sezione “Angelo Menga” di Monopoli (Ba) dal 1999.

La sottoscritta Marianna Dibello, nata a [omissis] il [omissis] e residente a [omissis] alla via [omissis], C.F. [omissis], consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del richiamato D.P.R., che quanto riportato nel presente *curriculum vitae* corrisponde a verità.

La sottoscritta autorizza, altresì, il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nonché ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR).

Bari, il 07/11/2022

La dichiarante  
Marianna Dibello