



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Silvestri Daniela  
Telefono 080.5403704  
E-mail [d.silvestri@regione.puglia.it](mailto:d.silvestri@regione.puglia.it)  
Nazionalità Italiana

### 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 01/02/2010

#### REGIONE PUGLIA

Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro - Sezione Attività Economiche Artigianali e Commerciali - Corso Sidney Sonnino, 177 - 70121 Bari (BA)

Pubblica Amministrazione

#### Funzionario a tempo indeterminato di categoria D

- Incarico di Posizione Organizzativa di tipologia C “Pianificazione strategica del commercio e interventi a sostegno del commercio locale” dal 1° marzo 2021.
- Responsabilità equiparata Posizione Organizzativa di tipologia B “Coordinamento e gestione degli interventi agevolati nel settore commercio” dal 1° giugno 2020 al 28 febbraio 2021.
- Incarico di Posizione Organizzativa di tipologia E “Cooperazione Territoriale Balcani e Sud/Est Europa” dal 1° marzo al 31 maggio 2020.
- Responsabilità equiparata Posizione Organizzativa di tipologia A “Coordinamento amministrativo e contabile Progetto CRAFT LAB – Programma Interreg V-A Greece-Italy” dal 1° giugno 2019 al 28 febbraio 2020.
- Incarico di responsabilità equiparata Posizione Organizzativa di tipologia B “Osservatorio del Commercio, della Trasparenza e del Mercato” dal 1° luglio 2018 al 21 maggio 2019.
- Segreteria dell'Osservatorio Regionale del Commercio di cui all'art. 14 della L.R. 24/2015 “Codice del Commercio” e R.R. n. 10/2004: Convocazione, verbalizzazione e predisposizione dei consequenziali atti amministrativi. Partecipazione ai tavoli dei Gruppi di lavoro per l'approfondimento di specifiche tematiche.
- Attività amministrative e contabili relative ai procedimenti del Bando per cofinanziare la costituzione dei “Distretti Urbani del Commercio” (DUC) costituiti ai sensi del r.r. n. 15/2011: predisposizione protocolli d'intesa, istruttoria istanze di accesso al contributo, redazione atti dirigenziali di concessione e liquidazione, pubblicazione degli atti sul portale di Sistema Puglia, redazione report periodici, supporto informativo ed istruttoria istanze del secondo bando DUC approvato con ad 186/2018, rapporti istituzionali con le Amministrazioni Comunali e le Associazioni di Categoria coinvolte nell'avvio dei DUC.
- Attività amministrative e contabili di cui alla DGR n. 2355 del 16/12/2019 per il finanziamento erogato ai CAT (Centri di Assistenza Tecnica) regionali autorizzati e finalizzato alle attività di assistenza tecnica per la promozione dei Distretti Urbani del Commercio.
- Predisposizione atti, gestione di attività amministrative e contabili, implementazione e aggiornamento del sistema informativo MIS, avanzamento procedurale e finanziario delle attività del progetto “CRAFT LAB: Residences on the way from products to the Adri-Ionian design” finanziato nell'ambito del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Grecia-Italia “Interreg V-A”. Partecipazione ai *meeting* di progetto per l'organizzazione delle attività ed organizzazione a Bari del secondo meeting.
- Elaborazione documentazione, principalmente contabile, per la candidatura regionale all'avviso pubblico per contributi erogati dall'AICS (Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo). Titolo dell'iniziativa: “Resilienza Marginale: il modello della circular economy per la valorizzazione delle vocazioni territoriali” in partenariato con l'Albania.

- Adempimenti previsti dalla L.R. n. 2/2009 "Promozione e sviluppo del sistema fieristico" e relativo R.R. n. 25/2013 e gestione dei contributi previsti dalle leggi di bilancio. In particolare contributi previsti dalla LR 48/75 a favore di associazioni, comuni, enti pubblici per il sostegno delle iniziative promozionali e di marketing territoriale e dalle DGR n°1082/2016 e n°208/2019 relativa alla promozione e sviluppo del sistema fieristico regionale. Collaborazione con la Sezione per indagini di mercato e Responsabile Unico del Procedimento per gare espletate sulla piattaforma EmPULIA.
- Gestione pratiche inerenti i bandi di finanziamento alle PMI del Commercio, in particolare le delibere CIPE n. 100/1998, n.125/2007 e L.R. n.10/2004: predisposizione atti di concessione, di liquidazione e di revoca delle agevolazioni, controllo di polizze fideiussorie presentate con le richieste di anticipazione, istruttoria delle pratiche di richiesta saldo, attività di comunicazione e front-office, elaborazione dei dati tecnici per il rendiconto periodico al Ministero dello Sviluppo Economico.
- Partecipazione ai Gruppi Ristretti del Sistema Fieristico nazionale.
- Istruttoria delle rendicontazioni, predisposizione atti di liquidazione relativamente ai contributi erogati sugli interventi per la diffusione del Commercio Equo e Solidale.
- Elaborazione dati statistici finalizzati alla programmazione della rete di vendita e all'individuazione di misure a favore delle imprese.
- Implementazione dati sul portale istituzionale [www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it) relativamente ai contenuti delle attività della Sezione.
- Monitoraggio posteggi, istruttoria ed esame dei quesiti posti da amministrazioni comunali e associazioni di categoria in materia di Commercio su Aree Pubbliche.
- Collaborazione nella redazione della modulistica delle attività commerciali partecipando, tra l'altro, sia ai Tavoli Interregionali di confronto che ai Gruppi di Lavoro interni.
- Assistenza alle attività finanziarie e contabili della Sezione Attività Economiche: predisposizione deliberazioni di variazione di bilancio, verifiche regolarità Equitalia/Agenzia delle Entrate/DURC/Antimafia, utilizzo piattaforme ministeriali e non per i codici CUP e CIG, competenze in merito alla Fatturazione Elettronica, riconciliazione debiti/crediti vs Stato, accertamento residui di Bilancio.

• Date (da – a)

Dal 15/01/2010 al 31/01/2010 (contratto a tempo determinato)  
 Dal 28/12/2007 al 27/12/2009 (contratto a tempo determinato)  
 Dal 14/11/2007 al 31/12/2007, dal 06/02/2007 al 05/08/2007, dal 16/10/2006 al 31/12/2006, dal 05/06/2006 al 04/10/2006, dal 02/03/2006 al 01/06/2006, dal 02/11/2005 al 01/03/2006, dal 30/12/2004 al 31/10/2005, dal 05/04/2004 al 30/09/2004 (co.co.co.)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Università degli Studi di Foggia – Area Affari e Relazioni Internazionali**

Via Gramsci, 89/91 – 71100 Foggia – Italia

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Università

• Tipo di impiego

Impiegata tecnico-amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione di Programmi Comunitari, in particolare Leonardo da Vinci e Tempus Meda: rendicontazione finanziaria dei progetti, attività di progettazione e ricerca partenariato, pubblicazione bando, raccolta candidature e selezione dei partecipanti, organizzazione delle partenze dei borsisti, ricerca dei *placement*, attività di supporto linguistico, predisposizione e rilascio delle certificazioni e dei libretti Europass. Rendicontazione finanziaria ed assistenza all'Audit sui progetti finanziati.

• Date (da – a)

Dal 19/12/2003 al 27/02/2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Foggia – Biblioteca Interfacoltà (Economia e Giurisprudenza)

Largo Papa Giovanni Paolo II, 1 – 71100 Foggia - Italia

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Università

• Tipo di impiego

Lavoro part-time

• Principali mansioni e responsabilità

Orientamento nelle ricerche bibliotecarie, attività di front-office, gestione dei prestiti di libri e attività di catalogazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14/10/2002 al 05/01/2003  
 The Cruise People Ltd.  
 88 York Street, Londra W1H 1QT(UK)  
 Agenzia di viaggi  
 Stagista (vincitrice del Programma Comunitario Leonardo da Vinci)  
 Attività di segretariato e di supporto ai clienti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10/08/2002 al 21/09/2002  
 Patria Palace Hotel  
 Piazzetta Riccardi – 73100 Lecce – Italia  
 Albergo 5 stelle lusso  
 Stagista con mansioni di receptionist  
 Receptionist, attività di front e back office d'albergo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 18/09/2017 al 31/12/2017  
 Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzia per la Coesione Territoriale, Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione e ITACA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### **Nuova disciplina dei Contratti Pubblici**

Attestato di frequenza con superamento del test di valutazione finale con esito positivo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 08/04/2011 al 28/06/2012  
 Università telematica Unitelma Sapienza – Facoltà di Giurisprudenza  
 Viale Regina Elena, 295 - 00161 Roma (RM)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Organizzazione e gestione delle risorse umane; il Codice dell'Amministrazione Digitale; la normativa sui processi di digitalizzazione nelle P.A.; il sistema finanziario-contabile; Diritto del lavoro; il procedimento amministrativo; i servizi pubblici; le tecniche di normazione per le P.A.

- Qualifica conseguita

Master di Secondo Livello in "Organizzazione, Management, Innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni"

- Livello nella classificazione nazionale

**Master di Secondo Livello – titolo conseguito il 28/06/2012**  
 (di durata annuale: Anno Accademico 2010/2011)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 2004-2010  
 Università degli Studi di Foggia – Facoltà di Economia  
 Via Gramsci, 89/91 – 71122 Foggia (FG)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia manageriale, Programmazione e controllo delle amministrazioni pubbliche, Contabilità direzionale, Metodi matematici per le decisioni aziendali, Diritto societario e tributario, Diritto dei contratti e del lavoro

- Qualifica conseguita

### **Laurea Specialistica in Economia Aziendale**

(classe 84/S delle Lauree Specialistiche in Scienze Economico-Aziendali – D.M. 28/11/2000)

- Livello nella classificazione nazionale

**Laurea Specialistica – titolo conseguito il 22/02/2011 con votazione 110 e Lode**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale
- Dal 1998-2003  
 Università degli Studi di Foggia – Facoltà di Economia  
 Via Gramsci, 89/91 – 71122 Foggia (FG)  
 Economia politica, Economia aziendale, Matematica generale e finanziaria, Istituzioni di diritto pubblico e privato, Statistica, Geografia del turismo, Economia e gestione delle imprese  
**Laurea di primo livello (triennale) in Economia e Gestione dei Servizi Turistici**  
 (classe 17 delle Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale – D.M. 04/08/2000)  
 Equipollente all'attuale classe L-18 del D.M. 270/2004  
 Laurea di primo livello – titolo conseguito il 28/04/2004 con votazione di 110/110 e Lode
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
- Dal 20/07/2008 al 03/08/2008  
 INI – InternNational Ireland  
 Top Floor, 2 Castle Terrace, Malahide, Co. Dublin, Ireland  
 Logistica e gestione dei progetti di mobilità studentesca, preparazione linguistica, interviste a partecipanti di programmi di mobilità, incontri con le aziende ospitanti dei tirocinanti  
 Certificato di frequenza Progetto VETPRO “IN.E.X.EX.”.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
- Dal 21/07/2008 al 01/08/2008  
 Delfin English School  
 39 Dominick Street Lower - Dublin 1 – Ireland  
 Lingua Inglese  
 Certificato di frequenza – corso di lingua inglese di livello intermedio
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
- Certificazione conseguita il 17/07/2008  
 University of Cambridge  
 ESOL Examination (English for Speakers of Other Languages)  
 Lingua Inglese  
 PET - Certificazione di lingua inglese di livello europeo B1  
 (esame finale superato il 17/07/2008 con il risultato: “pass with merit”)  
 Reference No. 086IT2965222
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
- Da marzo a giugno 2007  
 Centro Studi Levante  
 Sede amm.va: Piazza A. Moro, 16 – 70056 Molfetta (BA)  
 Lingua Spagnola  
 Certificato di frequenza – corso di lingua spagnola di livello intermedio
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
- Da ottobre 2006 a febbraio 2007  
 Centro Studi Levante  
 Sede amm.va: Piazza A. Moro, 16 – 70056 Molfetta (BA)  
 Lingua Spagnola  
 Certificato di frequenza – corso di lingua spagnola di livello base

- Date (da – a) Dal 30/06/2003 al 11/12/2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione En.A.I.P. Puglia  
Via Rovelli, 48 – 71100 Foggia (FG)  
Marketing, Business Planning e Turismo Educativo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza rilasciato il 03/03/2004 – durata complessiva del corso: 300 ore
    - Livello nella classificazione nazionale Corso di Formazione M.I.T.O.S. “Mainstreaming, Imprenditoria, Territorio, Occupazione e Sviluppo” in creazione di impresa nel settore turistico.  
(POR Puglia 2000-2006 Mis. 3.14 - cod.prog. POR030314b0002)
- 
- Date (da – a) 02/04/2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Italia Lavoro S.p.A.  
“Progetto IN”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Certificazione MOS “Microsoft Office Specialist” in Microsoft Office 2000 Word  
ID: DSILVESTRI42197
  - Qualifica conseguita esame finale superato il 02/04/2003 con il risultato: 891 su 1000  
n. riferimento esame: {4E72BF77 – 64FF- 11D7- BC77- 0002446519C5}
- 
- Date (da – a) 02/04/2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Italia Lavoro S.p.A.  
“Progetto IN”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Certificazione MOS “Microsoft Office Specialist” in Microsoft Office 2000 Excel  
ID: DSILVESTRI42197
  - Qualifica conseguita esame finale superato il 02/04/2003 con il risultato: 925 su 1000  
n. riferimento esame: {D95B277B – 6514 – 11D7 – BC77 – 0002446519C5}
- 
- Date (da – a) 02/04/2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Italia Lavoro S.p.A.  
“Progetto IN”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Certificazione MOS “Microsoft Office Specialist” in Microsoft Office 2000 Access  
ID: DSILVESTRI42197
  - Qualifica conseguita esame finale superato il 02/04/2003 con il risultato: 978 su 1000  
n. riferimento esame: {D95B2781 – 6514 – 11D7 – BC77 – 0002446519C5 }
- 
- Date (da – a) Da settembre 1993 a giugno 1998
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “G. Rosati”  
Via Napoli, 101 – 71122 Foggia (FG)  
Ragioneria, Tecnica Bancaria, Economia, Geografia, Diritto
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
  - Qualifica conseguita Diploma di Scuola Media Superiore rilasciato il 26/10/1998 con votazione di 54/60
  - Livello nella classificazione nazionale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRE LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

### Inglese

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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

### Francese

Buono

Buono

Buono

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

### Spagnolo

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e nel lavoro di squadra. Le esperienze di partecipazione ai Tavoli di Lavoro interregionali, ministeriali e nei partenariati mi ha permesso di sviluppare capacità di confronto, di mediazione e di rapporto con diversi *stakeholders*.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Predisposizione alle pubbliche relazioni per un'efficace ed efficiente informazione rivolta a diversi interlocutori della pubblica amministrazione ed alle PMI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Ottima conoscenza dei principali programmi del pacchetto Office® quali: WORD, EXCEL, POWER POINT e nell'utilizzo di Internet e dei programmi per la gestione della posta elettronica.

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida di categoria B. Automunita.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Inoltre, dichiaro di:

- incaricata, con D.P.G.R. n°61 del 14/02/2019, delle funzioni di Segreteria dell'Osservatorio regionale del Commercio per il triennio 2019-2022;
- essere in possesso del certificato per il "lodevole servizio" prestato presso la Regione Puglia (Servizio Attività Economiche e Consumatori) dal 01 febbraio 2010 al 16.04.2014;
- essere in possesso del certificato per il "lodevole servizio" prestato presso l'Università degli Studi di Foggia dal 28 dicembre 2007 al 27 dicembre 2009;
- di aver conseguito l'idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento complessivo n. 200 (duecento) unità di personale di ruolo di categoria D, posizione economica D1, presso la Regione Puglia, (Bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" n. 20 dell'11 marzo 2014);
- di aver conseguito l'idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 posti di categoria B - posizione economica B3 nell'area servizi generali e tecnici, per le esigenze connesse al miglioramento della qualità dei servizi rivolti agli studenti dell'Università degli Studi di Foggia in data 28/05/2010 (Bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" del 02.02.2010);
- di aver conseguito l'idoneità nel concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di categoria C – posizione economica C1, area amministrativa, con competenze in materia di relazioni internazionali presso l'Università degli Studi di Foggia in data 18/12/2006 (Bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" del 08.08.2006);
- di aver conseguito l'idoneità nel concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di categoria D - posizione economica D1 nell'area amministrativo-gestionale per le esigenze del Dipartimento Comunicazione dell'Università degli Studi di Foggia in data 12/01/2005 (Bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" del 24.08.2004);
- di essere in possesso del libretto Europass-formazione rilasciato al termine del tirocinio effettuato nell'ambito del Programma Comunitario Leonardo da Vinci presso l'agenzia di viaggi "The Cruise People Ltd" di Londra (UK).

Infine, dichiaro di aver partecipato ai seguenti seminari ed eventi formativi:

- Progetto formativo "La qualificazione dei RUP della Regione Puglia" - corso realizzato nell'ambito del protocollo istituzionale ITACA-Regione Puglia del 14 luglio 2020 - svolto in modalità FAD dal 29/09/2020 al 11/12/2020;
- Corso in modalità FAD "Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle PA" organizzato da ISFORM (Istituto per la Formazione Manageriale) - svolto il 28 ottobre 2020;
- Corso in modalità FAD "Corso di formazione prevenzione della corruzione" organizzato da ISFORM (Istituto per la Formazione Manageriale) - svolto il 21 luglio 2020;
- Corso online "Corso base Privacy – Regolamento (UE) 2016/679 – Regione Puglia", organizzato da InnovaPuglia Spa, con superamento del test online di verifica in data 20 aprile 2020;
- Corso online "Accesso agli atti, trasparenza e privacy, alla luce del quadro normativo odierno", organizzato da 24ore Business School, con superamento del test online di verifica in data 31 agosto 2018;
- Seminario "Environmental Implementation Review (EIR): tavoli tematici e case studies. 2° Serie. Direttive Aria" svoltosi il 6 luglio 2018 nell'ambito del VI Ciclo di Formazione in materia europea - Programma 2018, CINSEDO (Centro Interregionale Studi e Documentazione);
- Seminario "Governance economica europea: le Raccomandazioni specifiche per l'Italia per il 2018" svoltosi il 25 giugno 2018 nell'ambito del VI Ciclo di Formazione in materia europea - Programma 2018, CINSEDO (Centro Interregionale Studi e Documentazione);
- Seminario "Il nuovo Quadro Finanziario Pluriennale: la proposta della Commissione europea" svoltosi il 21 maggio 2018 nell'ambito del VI Ciclo di Formazione in materia europea - Programma 2018, CINSEDO (Centro Interregionale Studi e Documentazione);
- Seminario "Better regulation: valutare l'impatto delle politiche e della legislazione dell'Ue" svoltosi il 16 marzo 2018 nell'ambito del VI Ciclo di Formazione in materia europea - Programma 2018, CINSEDO;
- Seminario "La politica di coesione dopo il 2020" svoltosi il 9 marzo 2018 nell'ambito del VI Ciclo di Formazione in materia europea – Programma 2018, CINSEDO;
- Dialogo interregionale "L'esame del Programma di lavoro annuale della Commissione europea: scambio di best practices" il 23 febbraio 2018 nell'ambito del VI Ciclo di Formazione in materia europea - Programma 2018, CINSEDO;
- Giornata di Formazione sul nuovo Codice degli Appalti programmata da InnovaPuglia il 24/05/2016;

- “Gestione e rendicontazione dei progetti del settimo programma quadro”, tenutosi presso il Palazzo Ateneo – Via Gramsci, 89/91 – Foggia, durata 14 ore, attestato rilasciato il 14/10/2009;
- “Giornata Annuale Erasmus 2008 – Attività Decentrate”, tenutasi presso i locali dell’Hotel Clarion Hermitage di Ischia il 03/07/2008;
- “Workshop Tematici Erasmus”, tenutisi presso i locali dell’Hotel Clarion Hermitage di Ischia il 04/07/2008;
- “IV Forum delle Relazioni Internazionali delle Università Italiane”, svoltosi presso l’Università degli Studi di Ferrara nei giorni 11-12-13 giugno 2008;
- “Il Seminario Internazionale: Sviluppo e Territorio” per lo sviluppo del Corridoio Produttivo Turistico Culturale Italia Argentina, tenutosi presso l’Università degli Studi di Foggia dal 29 al 30 maggio 2008;
- “Ciclo Itinerante di 6 incontri a tema. Il PON Ricerca nelle Regioni dell’Obiettivo 1: l’esperienza della Regione Puglia”, tenutosi presso l’Auditorium dell’AMGAS di Foggia il 31/03/2006;
- “Quale futuro per le Università Irachene?” tenutosi presso l’Università degli Studi di Foggia, nell’ambito delle Giornate per la Cooperazione Italiana allo Sviluppo promosse dal Ministero degli Affari Esteri, il 21 e 22 novembre 2005;
- “Donne tra arte tradizione e cultura. Mediterraneo e oltre”, organizzato dall’Università degli Studi di Foggia presso il Palazzo Dogana di Foggia nei giorni 10, 11 e 12 novembre 2004.

**Dichiaro che il presente curriculum vitae è redatto e sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n°445 del 28/12/2000; inoltre sono consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall’art. 76 del DPR n°445 del 28/12/2000.**

**Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e al decreto legislativo n. 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo n.101/2018.**