

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GENNARO ELIANA TERESA</b>
Indirizzo	<b>Viale Gallipoli, Lecce (Ex Palazzo Principe Umberto)</b>
Telefono	<b>0832293214</b>
E-mail	<b>eliana.gennaro@unisalento.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.09.1976

**ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

• Date (da – a)	18 GIUGNO 2003
• Tipologia	Abilitazione per l'esercizio della professione forense

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	DAL 29 SETTEMBRE 2015 – A TUTT'OGGI
• Tipo di azienda o settore	<b>UNIVERSITA' DEL SALENTO</b> , PIAZZA TANCREDI N.7, LECCE (LE)
• Tipo di impiego	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Capo Ufficio Relazioni Internazionali</b> (approvazione esiti selezione con DD 227 del 7 agosto 2015) Istruttoria e predisposizione decreti direttoriali e rettorali, delibere degli organi collegiali, contratti, accordi e documenti relativi alla mobilità internazionale. Coordinamento di quattro unità di personale a tempo indeterminato e di dodici collaboratori studenteschi a vario titolo
• Date (da – a)	DAL 16 OTTOBRE 2013 – A 28 SETTEMBRE 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>UNIVERSITA' DEL SALENTO</b> , PIAZZA TANCREDI N.7, LECCE (LE)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	<b>Funzionario Categoria D area amministrativo-gestionale</b> – Contratto a tempo indeterminato e full-time (graduatoria approvata con D.R. 397 del 28 dicembre 2010);
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnata all'Ufficio del Personale (dal 13 maggio 2015 al 29 settembre 2015);</li> <li>- Assegnata alla Direzione Generale per le attività in materia di anticorruzione e trasparenza (dal 1 gennaio 2015 al 12 maggio 2015);</li> <li>- Assegnata al 50% all'Area Negoziale -Ufficio Appalti e Contratti (dal 16 ottobre 2013 al 31 dicembre 2014) ed al 50 % (da dicembre 2013 al 31 dicembre 2014) alla Direzione Generale- Ufficio Reclutamento</li> </ul> Istruttoria giuridico-amministrativa e predisposizione di delibere degli organi collegiali, decreti direttoriali e rettorali relativi a procedure di appalto; attività di predisposizione del Regolamento per l'attività negoziale di Ateneo (partecipazione al Gruppo di lavoro costituito con apposito decreto direttoriale); partecipazione a commissioni e seggi di gara. Predisposizione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Istruttoria giuridico-amministrativa e predisposizione di decreti rettorali, decreti e note direttoriali relative a selezioni pubbliche volte al reclutamento del personale ed alla gestione del personale.
• Date (da – a)	DA APRILE 2013 – A MAGGIO 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI GALATINA</b> , VIA UMBERTO I , GALATINA (LE)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	<b>Componente esterno del Nucleo di Valutazione</b> giusta nomina con ordinanza sindacale.4/2013
• Principali mansioni e responsabilità	Valutazione delle performances individuali ed organizzative; monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione; predisposizione di un sistema di misurazione valutazione delle performance individuale ed organizzativa.
• Date (da – a)	DAL 30 DICEMBRE 2011 – AL 15 OTTOBRE 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>PROVINCIA DI LECCE</b> , PIAZZA UMBERTO I N.13, LECCE (LE)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	<b>Specialista in attività amministrativo-contabili</b> , Catg. D1 – Contratto a tempo indeterminato e parziale al 50 %
	Vincitrice della procedura per mobilità volontaria – selezione pubblica per titolo e colloquio. Assegnata al Servizio Appalti e Contratti

- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria e predisposizione decreti e determinazioni dirigenziali funzionali alle attività di competenza del Servizio.
- Date (da – a) DAL 30 DICEMBRE 2010 – AL 29 DICEMBRE 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GALLIPOLI**, VIA ANTONIETTA DE PACE N. 78, GALLIPOLI (LE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Specialista in attività amministrativo-contabili**, Catg. D1 – Contratto a tempo indeterminato e parziale al 50 % Vincitrice - prima classificata - del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 8 specialisti in "Attività Amministrative e Contabili" Cat. D1 a tempo indeterminato e parziale 50%, di cui due riservati alle categorie protette (Gazz. Uff. n.84 del 22/10/2010)
- Principali mansioni e responsabilità Assegnata al Servizio Affari Amministrativi ed Istituzionali – Unità Operativa Risorse umane  
Istruttoria e predisposizione determinazioni funzionali alle attività di competenza del Servizio; responsabilità del procedimento per procedure concorsuali e gare per l'affidamento di servizi; predisposizione capitolati, lettere invito e schema contratto.
- Date (da – a) DAL 16 LUGLIO 2010 – 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN PANCRAZIO SALENTINO**, PIAZZA UMBERTO I
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione** (giusta Decreto Sindacale n.11/2010)
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione delle performances individuali ed organizzative; monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni; predisposizione di un sistema di misurazione valutazione delle performance individuale ed organizzativa.
- Date (da – a) DAL 27 OTTOBRE 2009 – AL 26 APRILE 2012  
DAL 14 FEBBRAIO 2006 AL 13 AGOSTO 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA** Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici e relativa Segreteria Tecnico-amministrativa, Area programmazione e Finanza, poi Servizio Attuazione del Programma, BARI – Via Caduti di Tutte le Guerre, 15
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Collaborazione coordinata e continuativa a supporto del Nucleo di Valutazione e Verifica degli investimenti Pubblici** della regione Puglia e della relativa **Segreteria Tecnico –Amministrativa** (già Ufficio NVVIP), giusta contratti n. rep. 007290 del 16/02/2006 a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio (BURP 79/05) e n. rep 010819 del 05/11/2009 a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio (BURP 94/2009);
- Principali mansioni e responsabilità Affiancamento al Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della regione Puglia ed alla relativa Segreteria Tecnico-amministrativa, mediante attività di natura amministrativo-procedurale, istruttoria e preparatorio-conoscitiva necessarie per l'organizzazione, il funzionamento e l'operatività del Nucleo: predisposizione di determinazioni, schema di contratti, bandi e capitolati per l'affidamento di incarichi professionali e/o servizi e forniture, nonché attività di supporto tecnico per ricerca-aggiornamento ed interpretazione normativa e giurisprudenziale - nazionale, comunitaria e regionale - volto all'approfondimento conoscitivo e preparatorio delle attività e delle operazioni rientranti nei progetti-obiettivo del Nucleo in base alle competenze attribuite a quest'ultimo dalla Legge 144/99 e dalle leggi regionali nn. 28/01 e 4/07, dalla Programmazione Comunitaria 2000-2006 e 2007-2013 e relativi documenti di attuazione a livello regionale
- Date (da – a) DAL 1° MAGGIO 2006 – AL 15 LUGLIO 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN PANCRAZIO SALENTINO**, PIAZZA UMBERTO I
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Componente del **Nucleo di Valutazione e Controllo** presso il comune di San Pancrazio Salentino (giusta deliberazioni di G. M. nn. 166/2005 e 103/2008).
- Principali mansioni e responsabilità Attività di valutazione delle performances dell'Amministrazione, per la valutazione dei dirigenti e per le attività di valutazione e controllo strategico. Predisposizione di un sistema di indicatori, di schede per la valutazione e di un manuale di valutazione del personale, pesatura e rimodulazione delle posizioni.
- Date (da – a) DAL 14 FEBBRAIO 2004 - AL 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE GENNARO**, LECCE, VIALE MARCHE N. 23

- Tipo di azienda o settore
 

Studio professionale specializzato in consulenza alle Pubbliche Amministrazioni, in particolare agli Enti locali in materia di contrattualistica pubblica e pubblico impiego, per la gestione delle risorse umane, per la pianificazione, la programmazione e la valutazione delle performances dei dipendenti e dell'organizzazione. Espletamento di attività di formazione-aggiornamento per il personale delle PA.
- Tipo di impiego
 

Titolare dello studio e consulente per amministrazioni pubbliche.
- Principali mansioni e responsabilità
 

Assistenza extragiudiziale per la soluzione o la prevenzione di controversie nelle materie di riferimento. Predisposizione di ipotesi di statuto, regolamenti organizzativi, documenti di programmazione e/o pianificazione. Predisposizione di sistemi di indicatori per la valutazione delle performances dei dirigenti o dipendenti con funzioni di responsabilità e di tutto il personale. Organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento; tutoraggio e/o docenza negli stessi.
- Date (da – a)
 

GIUGNO 2004 – GIUGNO 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**COMUNE DI LIZZANELLO**, PIAZZA SAN LORENZO N. 47
- Tipo di azienda o settore
 

Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 

Componente del **Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico** per lo svolgimento delle attività di valutazione dei dirigenti, valutazione e controllo strategico (Delibera di G.M. n. 114/2004).
- Principali mansioni e responsabilità
 

Valutazione delle performances del personale con qualifica dirigenziale e valutazione e controllo strategico relativo all'attività dell'ente. Predisposizione di un sistema di indicatori e di schede per la valutazione delle performances del personale.
- Date (da – a)
 

FEBBRAIO 2004 – APRILE 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**COMUNE DI CAMPI SALENTINA**, PIAZZA LIBERTA' N. 27
- Tipo di azienda o settore
 

Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 

Presidente del **Servizio di Controllo Organizzativo** - già Nucleo di Valutazione, istituito presso il comune di Campi Salentina (decreto sindacale n. 4 del 6/2/2004, decreto commissariale n. 5 del 25/2/2004, decreto sindacale n. 2 del 23/06/2004 e decreto sindacale n. 4 del 31/1/2005).
- Principali mansioni e responsabilità
 

Attività di valutazione dei dirigenti, valutazione e controllo strategico, controllo di gestione. Predisposizione di un manuale permanente di valutazione e di un disciplinare per la valutazione dei responsabili di servizio e del personale senza funzioni dirigenziali.  
Attività di supporto alla Giunta ed ai responsabili di servizio per la costruzione della Relazione Previsionale e Programmatica e per la delineaazione del PEG - Piano Esecutivo di Gestione.
- Date (da – a)
 

NOVEMBRE 2003 – FEBBRAIO 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**COMUNE DI VEGLIE**, PARCO DELLE RIMEMBRANZE
- Tipo di azienda o settore
 

Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 

Incarico conferito dall'Amministrazione comunale per la **progettazione di un corso di formazione** di 90 ore per i dipendenti di cat. A, B e C, nonché per il **tutoraggio** per tre moduli per un totale di 60 h e **docenza** per un modulo di 30 h. Tematiche del progetto formativo: il Nuovo Ordinamento degli Enti Locali: D.lgs. 267 del 18 agosto 2000 e la riforma del titolo V della Costituzione, la Semplificazione amministrativa e la Semplificazione procedimentale, il Diritto di accesso e la tutela della Privacy nella P.A., la gestione informatica del Protocollo e dei flussi documentali nella Pubblica Amministrazione, il percorso di pianificazione, programmazione e valutazione nell'Ente Locale, la Responsabilità dei dipendenti degli EE.LL., elementi essenziali del Pubblico Impiego c.d. privatizzato, la Responsabilità da Risultato, il lavoro che cambia: nuova Organizzazione del Lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
 

Progettazione del corso di formazione; docenza per un modulo di 30 ore; per i restanti moduli: tutoraggio mediante assistenza in aula, preparazione ed assistenza nelle esercitazioni on the job, predisposizione della documentazione di riferimento e delle schede analitiche di supporto per le relative lezioni.
- Date (da – a)
 

OTTOBRE – DICEMBRE 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**COMUNE DI CAMPI SALENTINA**, PIAZZA LIBERTA' N. 47
- Tipo di azienda o settore
 

Ente Pubblico.
- Tipo di impiego
 

Incarico conferito dall'Amministrazione comunale per la progettazione ed il tutoraggio tecnico relativamente al corso - concorso per la "copertura di n. 11 posizioni lavorative ascritte al profilo di Funzionario, cat D/D5" della durata di 90 h. Tematiche del progetto di formazione: problematiche generali inerenti gli atti ed i documenti della Pubblica Amministrazione, il "Nuovo" Pubblico Impiego - D.lgs. 165/01, il T.U.E.L. - D.lgs. 267/00, principi e limiti del Diritto di accesso, il Protocollo informatico e l'informatizzazione dei flussi documentali nella P.A. la Responsabilità dei dipendenti degli EE.LL., Programmazione e valutazione nell'Ente Locale.

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
      - Nome e indirizzo del datore di lavoro
        - Tipo di azienda o settore
        - Tipo di impiego
      - Qualifica conseguita
- Formulazione del progetto formativo, assistenza in aula, preparazione ed assistenza nelle esercitazioni on the job, predisposizione della documentazione di riferimento e delle schede analitiche di supporto per il relativo corso, lezioni riepilogative in aula.
- NOVEMBRE 2000 – FEBBRAIO 2004  
**ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE ORLANDINI**, LECCE – VIA AUGUSTO IMPERATORE N.16  
 Studio Legale specializzato in diritto civile, diritto amministrativo e diritto del lavoro  
**Pratica forense ed esercizio del patrocinio legale** (sino al 18 giugno 2003 nelle discipline di specializzazione dello studio legale)  
 Abilitazione all'esercizio della professione forense: iscrizione all'Albo degli Avvocati di Lecce in data 18 giugno 2003; ammissione all'esercizio del patrocinio legale dall'8 maggio 2002
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- FEBBRAIO 2002  
**COMUNE DI LECCE**, PIAZZA RUBICHI N.1  
 Ente Pubblico  
 Incarico di **consulenza** conferito dall'Amministrazione comunale di Lecce per delineare un'ipotesi di Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, definire nuovi profili professionali, elaborare il Regolamento sull'Accesso agli Impieghi ed il Regolamento sul Procedimento disciplinare.  
 Predisposizione di un'ipotesi di Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, di Regolamento sull'Accesso agli Impieghi e di Regolamento sul Procedimento disciplinare. Definizione di nuovi profili professionali nell'ambito della dotazione organica del personale.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DICEMBRE 2001 - GENNAIO 2002  
**FORMAPULIA**, LECCE – VIA BALDASSARRE PAPADIA N.52  
 Società di consulenza e formazione risorse umane  
 Incarico di **tutoraggio tecnico** nell'ambito del corso di formazione dei Dirigenti del Comune di Lecce. Tematiche del progetto di formazione: il lavoro che cambia: la nuova Organizzazione del Lavoro, il percorso di pianificazione, programmazione e valutazione nell'Ente Locale, i Controlli Interni, il sistema di valutazione permanente, la Responsabilità dei dipendenti degli EE.LL., la Responsabilità dei dirigenti degli Enti Locali, la Responsabilità da Risultato.  
 Assistenza in aula, predisposizione della documentazione di riferimento e delle schede analitiche di supporto per il relativo corso, assistenza nelle esercitazioni on the job.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO – APRILE 2001  
**STUDIO LEGALE MIRA ZAPLANA**, ALICANTE (SPAGNA) – PINTOR GISBERT N. 10  
 Studio legale associato specializzato in diritto civile, commerciale ed amministrativo  
 Stage con borsa di studio Leonardo da Vinci conseguita presso l'università degli Studi di Lecce  
 Collaborazione in studio con l'Avv. Raphael Mira Zaplana per la ricerca normativa e giurisprudenziale e la predisposizione degli atti difensivi. Assistenza in tribunale al Procuratore Avv. Théo Mira Zaplana per l'adempimento delle questioni procedurali e di cancelleria giudiziaria.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DICEMBRE 2000  
**COMUNE DI NEVIANO**, VIA DANTE N.2  
 Ente Pubblico  
 Incarico di consulenza conferito dall'Amministrazione comunale di Neviano  
 Predisposizione di un'ipotesi di Statuto, di Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e di Regolamento sull'Accesso agli Impieghi del Comune.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- OTTOBRE 2000  
**COMUNE DI SAN CASSIANO**, PIAZZA CITO N.1  
 Ente Pubblico  
 Incarico di consulenza conferito dall'Amministrazione comunale di San Cassiano  
 Predisposizione di un'ipotesi di Statuto, di Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e di Regolamento sull'Accesso agli Impieghi del Comune.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE 2000

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

**PROMOGEST S.N.C.**, LECCE – VIA IDOMENEO N. 32  
 Società di consulenza e formazione per le Pubbliche Amministrazioni  
 Incarico conferito dalla società, in base a contratto di consulenza sottoscritto con il comune di Montesano  
 Elaborazione di un'ipotesi di Statuto e di Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi

FEBBRAIO – GIUGNO 2000

**COMUNE DI LEVERANO**, VIA MENOTTI N. 14  
 Ente Pubblico  
 Incarico per l'elaborazione del progetto di attivazione dello sportello unico per le Imprese  
 Elaborazione di un progetto di attivazione dello Sportello Unico per le Imprese (S.U.I), nell'ambito del progetto sperimentale afferente la tesi di laurea

GENNAIO-APRILE 1998

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LECCE**, MONTERONI - ECOTEKNE  
 Ente Pubblico  
 Rapporto di collaborazione a tempo determinato (150 ore) con l'Università di Lecce  
 Svolgimento dell'incarico presso la Segreteria della Facoltà di Giurisprudenza con mansioni di segreteria, orientamento e tutorato per gli studenti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

MAGGIO 2011

Agenzia di Assistenza Tecnica gli Enti Locali della Provincia di Lecce: ***"Il codice dei contratti pubblici alla luce del d.p.R. 5 ottobre 2010 n. 207"***

- Contratti pubblici in generale: ambito di applicazione del D.Lgs. 163/06 e del relativo regolamento di esecuzione; novità introdotte dal Decreto Sviluppo D.L. 70 del 13 maggio 2011;
- Contratti a rilevanza comunitaria nei settori ordinari: soglie comunitarie, concessione di servizi, centrali di committenza;
- Partecipazione alle procedure di affidamento: requisiti di ordine generale, professionale e capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale, avvalimento;
- Oggetto del contratto e procedure di aggiudicazione: tipologia di procedure di scelta, modalità di selezione offerte, bandi di gara e avvisi, termini;
- Programmazione e progettazione lavori pubblici; la figura del RUP;
- Contratto: garanzie, esecuzione, subappalto e cottimo, collaudo;
- Contratti sottosoglia: disciplina applicabile e procedure in economia;
- *Contenzioso in materia di appalti: contenzioso, forme alternative, revoca ed annullamento in autotutela, sorte del contratto*

OTTOBRE 2009 – MAGGIO 2010

**Lexfor Corso di Alta Formazione Giuridica**, con la direzione scientifica dei Consiglieri di Stato Francesco Caringella e Roberto Garofoli, Bari e Roma

Approfondimento delle principali questioni di diritto amministrativo, civile e penale, dibattute ed esaminate dalla giurisprudenza.

Aggiornamento sulle riforme legislative. In particolare:

- la c.d. "riforma Brunetta": dal Piano Industriale al Dlgs. 150/09;
- la class action;
- il "nuovo codice del processo amministrativo": analisi della bozza e delle modifiche;
- il codice dei Contratti Pubblici: modifiche in materia di ricorsi apportate dal D.lgs. 53/2010.

Attestato corso di alta formazione.

MARZO – APRILE 2009

CESD S.R.L., accreditato al Ministero della Giustizia: ***Corso di Conciliatore professionista***, ex D.lgs.5/03 D.M. 23/7/04 n.222 Decreto dirigit. 24/7/06, accreditato al Consiglio Nazionale Forense

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Normativa comunitaria, europea ed italiana aggiornata in materia di conciliazione; Strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie; procedure contenziose e non contenziose; le caratteristiche delle ADR: conciliazione, mediazione, arbitrato. Principi e natura della conciliazione; le camere di commercio e la regolazione del mercato; la conciliazione presso le Camere di Commercio e presso le Autorità Garanti; il Mediatore Europeo, l'Ombudsman, le Médiateur de la République e forme spurie di conciliazione. Le fasi della conciliazione; le tecniche di conciliazione: getting to a Deeper YES, il pensiero laterale; Il conciliatore: caratteristiche, compiti e responsabilità; i codici di condotta dei conciliatori, i rapporti con gli organismi di conciliazione e con le parti. Esercitazioni pratiche e simulazione di conciliazione dal vivo e con la check-list.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Conciliatore professionista</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>21- 30 AGOSTO 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>ASVAPP - PRO.VA. PROGETTO VALUTAZIONE, Consorzio Pracatinat – Fenestrelle (TO)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Summer School “Metodi quantitativi per la valutazione delle politiche pubbliche”</b> La valutazione e l'effetto di una politica. La logica controfattuale. Metodi sperimentali e non sperimentali. Il modello dei risultati potenziali: autoselezione e dinamica spontanea. Formalizzazione del metodo differenza-nelle-differenze. Formalizzazione del metodo sperimentale. Gli utilizzi dell'analisi di regressione. L'alternativa non parametrica alla regressione: l'abbinamento sul propensity score. Il confronto attorno al punto di discontinuità e il regression discontinuity design. L'analisi delle serie storiche interrotte. Le variabili strumentali e l'esperimento con partial compliance. Ai margini della logica controfattuale: la rilevazione degli effetti percepiti. Al di fuori della logica controfattuale: gli indicatori di impatto. In antitesi alla logica controfattuale: la valutazione realista.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma Summer School 2008 “Metodi Quantitativi per la valutazione delle Politiche Pubbliche</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>GENNAIO – MARZO 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Camera Amministrativa Distrettuale degli Avvocati della Provincia di Lecce, Brindisi e Taranto</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>“Corso di aggiornamento interdisciplinare per la formazione degli avvocati”</b> Profili sostanziali e processuali di Diritto Amministrativo che presentino connessioni con la disciplina civile e penale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato corso di aggiornamento interdisciplinare per la formazione degli avvocati sui profili sostanziali e processuali di Diritto Amministrativo, che presentino connessioni con la disciplina civile e penale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>NOVEMBRE 2004 - MARZO 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Lecce</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>MASTER</b> universitario di II livello (60 CFU) <b>“Management Pubblico ed e-Government”</b> presso l'Università degli studi di Lecce per l'A.A. 2004-2005, conseguito il 07 marzo 2006 con discussione: tesi conclusiva su <b>“Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) quale strumento di programmazione e controllo”</b>. PUNTEGGIO: 110/110.</p> <p>Diritto amministrativo; Diritto delle Autonomie Locali; Amministrazione digitale; Autorità Garanti in tema di tutela dell'utente e del consumatore. Management pubblico, organizzazione e servizi all'utenza (dirigenza pubblica; pianificazione, progettazione delle risorse finanziarie, controlli interni; contabilità analitica, pianificazione, gestione e formazione delle risorse umane; progettazione, gestione e qualità dei servizi all'utenza; processi di semplificazione e razionalizzazione delle attività), E-gov e norme tecniche per l'automazione delle P.A. (comunicazione istituzionale; piano nazionale di E-gov e legislazione in materia di Governo elettronico; procedimenti amministrativi informatici e accesso telematico ai procedimenti amministrativi; firma digitale; archiviazione ottica; formazione e conservazione dei documenti informatici; sicurezza dei sistemi documentali informatici; carta d'identità elettronica; carta nazionale dei servizi; e-learning e telelavoro; ecc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Master in management pubblico ed e-government</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>APRILE - MAGGIO 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Centro Studi Camera Tributaria degli Avvocati della Provincia di Lecce: Corso di <b>“Formazione sul Processo tributario”</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Nozioni di diritto processuale tributario; La notificazione degli atti. Gli atti impugnabili: quadro generale, i vizi degli atti; La redazione del ricorso : I modello tipico della redazione del ricorso con gradazione dei motivi secondo criteri di logica prudenzialità; la determinazione dell'oggetto della domanda, i motivi, le conclusioni. La costituzione in giudizio, l'istruttoria, le memorie difensive, la pubblica udienza. L'Appello: redazione dell'atto e delle controdeduzioni, l'appello incidentale; limiti alle domande e eccezioni nuove; nuove prove in appello difensive, la pubblica udienza.</p>

- Qualifica conseguita Attestato corso “*Formazione sul Processo tributario*”
  
- Date (da – a) OTTOBRE 2003 - FEBBRAIO 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISUFI (Istituto Superiore Universitario di Formazione Interdisciplinare) - Università degli Studi di Lecce **S.A.A.F. SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**: tesi su “BSC: la Balanced Score Card, un nuovo strumento di controllo strategico negli Enti Locali”.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Profili di diritto amministrativo e degli Enti Locali; Disciplina del Pubblico impiego; Contabilità pubblica e degli EE.LL; I contratti pubblici; Evoluzione normativa sui servizi pubblici locali; Project financing; Project management; Economia politica; Inglese giuridico
- Qualifica conseguita Diploma S.A.A.F. Scuola di Alta Formazione per le Pubbliche Amministrazioni
  
- Date (da – a) MAGGIO-LUGLIO 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera Amministrativa Distrettuale di Lecce, Brindisi e Taranto: Corso di “**Orientamento specialistico sul processo amministrativo**”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Questioni sostanziali e processuali, quali, in particolare: il riparto di giurisdizione fra Giudice Amministrativo e Giudice Ordinario in materia di pubblico impiego, la pregiudizialità amministrativa la disciplina relativa ai servizi ed agli appalti pubblici, la responsabilità dei dipendenti pubblici, la responsabilità della P.a. per lesione dei diritti e degli interessi legittimi
- Qualifica conseguita Attestato corso di “Orientamento specialistico sul processo amministrativo”
  
- Date (da – a) OTTOBRE 2001 – SETTEMBRE 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Lecce Diploma di **Scuola biennale di Specializzazione per le Professioni Legali**: tesi del primo anno in diritto amministrativo sulla “Responsabilità della P.A. da contatto qualificato”, tutor Dott. Enrico D’Arpe, magistrato Tar Puglia Lecce e docente di diritto amministrativo nella Scuola; tesi finale in diritto amministrativo sulle “*Decisioni in forma semplificata*”; stage finale in diritto amministrativo, presso il TAR di Lecce, tutor Dott. D’Arpe; punteggio conseguito: 68/70
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile; Procedura civile; Diritto Penale; Procedura penale; Diritto amministrativo e processuale amministrativo; Diritto costituzionale; Diritto regionale; Fondamenti del diritto europeo e diritto dell’Unione Europea; Diritto Comunitario; Diritto internazionale; Diritto tributario; Contabilità di Stato e degli Enti pubblici; Diritto del lavoro e previdenza sociale; Diritto commerciale, Economia e contabilità industriale; Diritto dell’informatica; Deontologia giudiziaria e forense; Ordinamento giudiziario; Tecnica della comunicazione e dell’argomentazione
- Qualifica conseguita Diploma di Scuola biennale di Specializzazione per le Professioni Legali
  
- Date (da – a) 7 FEBBRAIO 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Cervantes de Madrid - Ministerio de Educación, Cultura y Deporte del Reino de España
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di spagnolo “**Español como lengua extranjera (D.E.L.E.)**, nivel “básico” (= livello intermedio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza della grammatica, del lessico e del vocabolario della lingua spagnola “castigliana”; approfondimento degli usi e costumi delle genti iberiche. L’esame consiste in cinque prove: capacità di lettura, comprensione auditiva, espressione scritta, grammatica e vocabolario espressione orale
- Qualifica conseguita Diploma di spagnolo D.E.L.E.
  
- Date (da – a) SETTEMBRE 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Central School of English** di Londra accreditata al British Council
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza della grammatica, del lessico e del vocabolario della lingua inglese; approfondimento degli usi e dei costumi britannici. L’esame consiste in due prove, una scritta ed una orale, dirette ad accertare la capacità di espressione scritta, la conoscenza della grammatica e del vocabolario, nonché la capacità di lettura, di espressione orale e di comprensione auditiva.
- Qualifica conseguita Diploma di inglese “*level: intermediate*”
  
- Date (da – a) MAGGIO 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Trinity College, Diploma ESOL “**Spoken English for speakers of Other Languages**”

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Conoscenza della grammatica, del lessico e del vocabolario della lingua inglese; approfondimento degli usi e dei costumi britannici. L'esame consiste in due prove, una scritta ed una orale, dirette ad accertare la capacità di espressione scritta, la conoscenza della grammatica e del vocabolario, nonché la capacità di lettura, di espressione orale e di comprensione auditiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Certificato di inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>OTTOBRE 2000 – GIUGNO 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Lecce – SDA BOCCONI Scuola di direzione Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>MASTER</b> universitario di II livello (60 CFU) in <b>MANAGEMENT PUBBLICO</b>, tesi su <i>“I controlli interni”</i>, valutazione positiva</p> <p>Diritto amministrativo; Diritto delle autonomie locali; Diritto comunitario; Valutazione e monitoraggio degli Investimenti Pubblici; Economia politica; Elementi di statistica; Project financing; Project management; Contabilità degli Enti Pubblici; Pianificazione, gestione e controllo; Gestione e pianificazione delle imprese di servizio; Marketing territoriale; Marketing dei servizi e rapporti con l'utenza; Utilizzo e gestione delle risorse comunitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Master in Management pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>30 NOVEMBRE 1994- 19 LUGLIO 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Lecce, Facoltà di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>LAUREA IN GIURISPRUDENZA</b> (vecchio ordinamento)– votazione 106/110</p> <p>Tesi sperimentale in diritto amministrativo su <i>“Lo Sportello Unico per le Imprese (S.U.I.): un nuovo modello di semplificazione procedimentale”</i>; Relatore Prof. Ernesto Sticchi Damiani e correlatore Prof. Pierluigi Portaluri. Contenuto della tesi: Analisi normativa dello strumento “Sportello Unico per le Imprese” (S.U.I.). Comparazione fra i modelli di semplificazione amministrativa attuati dai principali Stati membri dell'UE. Simulazione dell'attivazione del SUI nel Comune di Gravina di Puglia. Monitoraggio ed analisi delle esperienze più significative attivate in Italia per l'avvio ed il funzionamento del SUI. Elaborazione del progetto per l'attivazione presso il Comune di Leverano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>SETT. 1989 – LUGLIO 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Liceo scientifico Banzi Bazoli P.zza Palio – Lecce</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Diploma di maturità scientifica</b> corso A, sperimentazione di bilinguismo inglese e francese: punteggio 54/60. Attività extracurriculare: pallavolo e teatro.</p>
<p><b>PARTECIPAZIONE AD ALTRI CORSI DI FORMAZIONE, CONVEGNI E SEMINARI FORMATIVI</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>28- 30 maggio 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>FORUM PA 2013, presso Palazzo dei Congressi, Roma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione e rendicontazione del Ciclo della performance</li> <li>• Sistema informativo a supporto del Ciclo della Performance</li> <li>• La valutazione delle Performance nella Pubblica Amministrazione: dal Controllo di Gestione alla Misurazione degli Obiettivi;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>29 gennaio 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Comune di Nardò, Novità in materia di personale: legge anticorruzione, legge 228/2012, decreto – legge 174/2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>5 ottobre 2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Agenzia di Assistenza Tecnica gli Enti Locali della Provincia di Lecce: “La revisione del sistema dei Controlli Interni e degli Organismi di valutazione ai sensi del decreto legislativo 150/2009”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>9 luglio 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università del Salento, Facoltà di Giurisprudenza, Dipartimento di Studi Giuridici presso la sede del Rettorato, in piazzetta Tancredi n. 7 a Lecce, <i>“Il Nuovo processo amministrativo”</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>23 febbraio 2010</p>



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Struttura Interregionale Puglia, Campania, Basilicata e Calabria, presso l'Auditorium della Biblioteca Provinciale, viale Commenda, Brindisi: *"Dal d.l. 112/2008 ai collegati alla finanziaria sul personale-la riforma Brunetta (L.15/2009) e i decreti attuativi"*
  - Date (da – a) 09-10 ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AIGA Associazione Italiana Giovani Avvocati e TAR Lecce, con il patrocinio della Presidenza del Consiglio dei Ministri, presso il Tribunale Amministrativo di Lecce, via Rubichi – Lecce: *"Il codice del processo amministrativo"*
  - Date (da – a) 16 settembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Struttura Interregionale Puglia, Campania, Basilicata e Calabria, presso la Sede consiliare del Comune di Campi Salentina (LE): *"Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo"*
  - Date (da – a) 18-19 novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TRE MANAGEMENT - Territori in Rete per l'Europa progetto finanziato con fondi CIPE dal FORMEZ ed attuato dal Consiglio nazionale delle Ricerche e dalla Fondazione Censis Laboratorio sulla *"Pianificazione strategica territoriale"*
  - Date (da – a) 14- 15 maggio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORUM PA 2008, presso Nuova Fiera di Roma:
    - *"Le nuove frontiere della cooperazione interregionale per lo sviluppo della Società dell'Informazione"*
    - *"La programmazione strategica nella Pubblica Amministrazione Italiana"*
  - Date (da – a) 28-30 aprile 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione XI Congresso nazionale AIV 2008 *"Organizzazione della Valutazione: Istituzioni e Professioni"*, Centro Congressi *"Federico II"*, Napoli, via Partenope n. 36
    - *"Una diversa valutazione per la programmazione 2007-2013"*
    - *"La Valutazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali: un'analisi presso i committenti"*
    - *"La regione come promotore di valutazione partecipata: il caso dei progetti di coesione sociale della Regione Lombardia"*
  - Date (da – a) 21-24 maggio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORUM PA 2007, presso Fiera di Roma:
    - *"Governare bene. Pianificazione strategica e efficienza della PA - Il ciclo di programmazione e controllo strategico"*
    - *"La valutazione delle performance: misurazione, indicatori, ruolo dei cittadini e degli stakeholders nella valutazione (la filosofia del memorandum)"*
    - *"Il P.O.R.E.- Progetto Opportunità delle Regioni in Europa: una struttura a supporto di Regioni e Autonomie Locali in Europa FORUM PA 2007"*
  - Date (da – a) 15 marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROGETTO NUVAL – Formez –DPS - Roma :
    - *"L'Analisi finanziaria nella prassi della Commissione Europea, dell'Uval e dei Nuclei di valutazione degli Investimenti"*, Terzo modulo della linea formativa *"Valutazione economica preventiva dei progetti infrastrutturali: esperienze nazionali ed europee"*
  - Date (da – a) 11-12 dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Progetto NUVAL per la formazione a sostegno della Rete dei Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici operanti presso le Amministrazioni Centrali e le Amministrazioni regionali del Centro Nord, Istituto dell'Enciclopedia Italiana, Roma: *"Profili di analisi comparata: la valutazione dei Contrats de Plan in Francia e delle Intese e degli Accordi di Programma"*
  - Date (da – a) 11-12 maggio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORUM PA 2006, presso Fiera di Roma:

formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>“La strategia di Lisbona due anni dopo il rilancio. Politiche e metodi di lavoro”</i></li> <li>• <i>“Nuovi strumenti di programmazione e controllo: sistemi budgetari e gestione per obiettivi”</i></li> <li>• <i>“Quali politiche di sostegno comunitario con la nuova programmazione 2007-2013 alla luce dell’allargamento dell’Unione europea? - Le condizioni delle regioni ob. 1 e ob. 2”</i></li> <li>• <i>“La strategia di Goteborg nella programmazione 2007-2013; La Valutazione Ambientale integrata”</i></li> </ul>
Date (da – a)	15 aprile 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica- Ufficio del Personale delle Pubbliche amministrazioni e del Foromez- Centro di Formazione Studi, Provincia di Lecce, LECCE: <i>“Strategie e strumenti per il governo delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni”</i> , progetto Perseo - Progressioni interne della Convenzione Ripam
Date (da – a)	30 settembre – 1 ottobre 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Giuridici Michele De Pietro e AIGA Associazione Giovani Avvocati: <i>“Giustizia amministrativa e Sviluppo economico”</i> , presso Tar Puglia Sezione di Lecce
Date (da – a)	6 maggio 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione dei Comuni del Nord Salento: giornata di studio su <i>«La nuova legge sull’azione amministrativa: trasparenza e tutela del cittadino»</i> organizzata presso l’aula consiliare del Comune di Squinzano
Date (da – a)	1 ottobre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Lecce, Dipartimento studi aziendali, giuridici ed ambientali – Ecotekne Monteroni di Lecce: Workshop in Organizzazione Aziendale sul tema <i>«La valutazione dei dirigenti nella Pubblica Amministrazione»</i>
Date (da – a)	17 novembre 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Sviluppo Regione Puglia col patrocinio della Regione Puglia, della Provincia di Lecce e del Comune di Lecce: seminario su <i>«Il Project Financing e le sue ricadute sul territorio pugliese»</i>
Date (da – a)	3 dicembre 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Scuola Direzione Aziendale Bocconi - Milano, seminario su <i>«Lo sportello Unico per le Imprese Scelte di progettazione per l’avvio»</i>

## 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

### ITALIANO

#### INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

#### FRANCESE

livello: ottimo

livello: ottimo

livello: buono

#### SPAGNOLO

livello: ottimo

livello: ottimo

livello: ottimo

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Capacità relazionali acquisite durante l’espletamento di attività di formazione (gruppi di studio, stage, master), nel corso della pratica forense, attraverso partecipazione ad attività sportive (sport di squadra: pallavolo, praticata a livello agonistico dal 1989 al 1998): ottime capacità comunicative ed orientamento al risultato, con una visione socializzante e di lavoro in team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinare le risorse umane per la realizzazione e gestione di progetti e per il raggiungimento degli obiettivi, capacità di programmazione e pianificazione acquisite nell'ambito delle attività di formazione e di valutazione del personale, nonché in virtù dell'esercizio dell'attività libero-professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**ECDL – EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE - PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER**  
(conferita dall'AICA il 30 ottobre 2001)

Ottima capacità di orientamento in ambiente operativo Windows. Ottima conoscenza dei programmi di elaborazione dei testi, di elaborazione del foglio elettronico, di programmi di presentazione multimediale e di creazione di database. Buona conoscenza del programma per l'analisi statistica e la gestione dei dati "SPSS" acquisita nel corso dell'attività professionale. Utilizzo dei principali browsers e motori di ricerca per la navigazione in Internet e conoscenza dei principali social network professionali e non (linkedin, facebook e myspace).

**PATENTE O PATENTI  
ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B (conseguita l'8 giugno 1995)

**ISCRIZIONE AD ASSOCIAZIONI:**

Iscritta all'Associazione Italiana Valutazione dal 12/05/08.

Iscritta alla Camera Amministrativa Distrettuale di Lecce Brindisi e Taranto dal 2009 al 2012.

Iscritta all'albo docenti della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, previa valutazione del curriculum, dal 2009.

*La sottoscritta – sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e/o integrazioni e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero – autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del d. lgs. 196/03; allega copia documento d'identità in corso di validità.*

Lecce, li 19 ottobre 2017

Eliana Teresa Gennaro