

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTA SCOMMEGNA**
Indirizzo
Telefono

E-mail

Luogo e Data di nascita

- Date (da – a) **DAL 31/12/2013 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Barletta**
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego• **Dirigente a tempo determinato del Settore Servizi Sociali, Sport e Pubblica Istruzione e ad Interim, con rotazione, del Settore politiche attive di sviluppo, Ufficio Europa, Settore Beni e Servizi Culturali e Settore Gare, Appalti e Contratti.**
Principali mansioni e responsabilità **Attività di direzione coordinamento e gestione delle risorse umane e gestione delle risorse finanziarie assegnate.**

- Date (da – a) **DAL 19/03/2013 AL 30.12.2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARET "Pugliapromozione"**
Tipo di azienda o settore **Agenzia di promozione turistica della Regione Puglia**
• Tipo di impiego• **Funzionario Amministrativo a tempo determinato preposta all'Ufficio "Progetti Speciali"**
Principali mansioni e responsabilità **RUP del Progetto: MONTI DAUNI VALORIZZAZIONE INTEGRATA DELLE ECCELLENZE DI CARATTERE CULTURALE, RELIGIOSO, PAESAGGISTICO ED ENOGASTRONOMICO (CUP:B29E12002170003).**

- Date (da – a) **DAL 1.7.2008 AL 31.12.2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Barletta**
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego• **Incarico di Assistente tecnico-amministrativo per il Piano Strategico di Area Vasta Vision 2020 con funzioni di Consulenza specialistica in materia di politiche di sviluppo e pianificazione strategica**

Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto allo staff tecnico di progettazione del Piano Strategico di Area Vasta Vision 2020
• Date (da – a)	DAL 1.7.2008 AL 31.12.2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Barletta
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico di Assistente tecnico-amministrativo per il Piano Strategico di Area Vasta Vision 2020 con funzioni di Consulenza specialistica in materia di politiche di sviluppo e pianificazione strategica
Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto allo staff tecnico di progettazione del Piano Strategico di Area Vasta Vision 2020
• Date (da – a)	DA AGOSTO A NOVEMBRE 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Berger & Berger Consultants srl Via Melo n. 167 BARI
Tipo di azienda o settore	Società di Servizi di Consulenza
• Tipo di impiego	Incarico per valutazione ex ante
• Principali mansioni e responsabilità	Supervisore tecnico per valutazione ex ante Piano Strategico di Area Vasta della Valle d'Itria
• Date (da – a)	DA OTTOBRE 2006 A GIUGNO 2009 DA SETTEMBRE 2011 A DICEMBRE 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Barletta
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente a tempo determinato ad interim del Settore Beni e servizi culturali Attività di direzione, coordinamento e gestione del Settore Beni e servizi culturali (Museo, Pinacoteca, Beni culturali, biblioteca e teatro)
Principali mansioni e responsabilità	Attività di progettazione e/o partecipazione a progetti in materia di creazione del polo museale, promozione della cultura, organizzazione di eventi, stagioni teatrali, mostre e seminari.
• Date (da – a)	DA NOVEMBRE 2011 A DICEMBRE 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Barletta
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente a tempo determinato ad interim del Settore Bilancio e Programmazione economico finanziaria.
Principali mansioni e responsabilità	Attività di coordinamento dei processi di pianificazione e di gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente.

- Date (da – a) DA NOVEMBRE 2002 A LUGLIO 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Barletta
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente a tempo determinato del Settore Politiche Attive di Sviluppo e Pari Opportunità
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione, coordinamento e gestione dei Settori Politiche Attive di Sviluppo (SUAP), Politiche attive del Lavoro (Centro Risorse Donne, Job Centre e informagiovani), Ufficio Europa, Piano Strategico Territoriale, Pari Opportunità.
Attività di progettazione e/o partecipazione a progetti in materia di Sviluppo Locale, Pari Opportunità, Attività produttive, Politiche sociali, Pianificazione strategica, Cooperazione Italia-Albania-Grecia.
Direzione tecnica del Progetto di Piano Strategico Territoriale di Barletta denominato "Barletta Città Arcobaleno".
-
- Date (da – a) DAL LUGLIO 2003 A LUGLIO 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Barletta
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Presidente Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo
-
- Date (da – a) 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione culturale Assieme per Essere
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego Componente di commissione di selezione e Componente del Comitato di gestione del progetto corso- GRU " Esperta nella gestione delle risorse umane attraverso i supporti informatici"
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di selezione delle corsiste e attività specifiche attribuite al Comitato di gestione.
-
- Date (da – a) 2001-2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia del Patto Territoriale Nord Barese Ofantino
 - Tipo di azienda o settore Consorzio
 - Tipo di impiego Incaricata per la Progettazione della sperimentazione del "Reddito Minimo di Inserimento" nell'area del Patto (comprendente 10 Comuni: Andria, Barletta, Canosa di Puglia, Corato, Margherita di Savoia, Minervino Murge, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola, Trani e Trinitapoli) e, successivamente all'approvazione, Responsabile di progetto
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di progettazione, coordinamento, esecuzione e monitoraggio del "Reddito Minimo di Inserimento"
-
- Date (da – a) 2000-2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro New Confservice S.r.l. di Trani
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi
 - Tipo di impiego Consigliere di Amministrazione e Responsabile della Filiale di Barletta
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione dell'organizzazione e del personale della Filiale di Barletta
-
- Date (da – a) 2000-2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comitato per la promozione dell'Imprenditoria femminile

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>C.C.I.A.A. di Bari Componente del Comitato Partecipazione, come Componente del Comitato, alla definizione degli obiettivi e delle modalità per l'attuazione delle attività proprie del Comitato in materia di imprenditoria femminile Attività di animazione, attraverso la organizzazione di seminari di divulgazione della L. 215/92 sull'imprenditorialità femminile e partecipazione diretta agli stessi come relatrice per conto del Comitato per la promozione dell'imprenditoria femminile della CCIAA di Bari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2001 Tecnopolis – ENAIP – I.R.S.E.A. ATI Componente del Comitato Tecnico Scientifico del Corso di Formazione finanziato dal POM Sviluppo locale Patto territoriali per l'Occupazione – sottoprogramma 7 - Nord Barese Ofantino Azione 6.2.a Formazione professionale finalizzata (turismo, cultura e ambiente) Attività di coordinamento didattico-scientifico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1997-2000 Comune di Barletta Ente pubblico Componente della Commissione comunale per i pubblici esercizi ex L. 287/91 Partecipazione, come Componente della Commissione, alle attività proprie della stessa in materia di autorizzazione e regolamentazione comunale dei pubblici esercizi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1993-1998 Comune di Barletta Ente pubblico Componente della Commissione comunale per il commercio su aree pubbliche ex L. 112/91 Partecipazione, come Componente della Commissione, alle attività proprie della stessa relative al commercio su aree pubbliche e a tematiche attinenti la distribuzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1999/2002 Regione Puglia Ente pubblico Componente della Commissione regionale per le Pari Opportunità della Regione Puglia istituita dalla L. r. 16//90 Partecipazione, come Componente della Commissione, alla definizione delle attività ed iniziative volte a realizzare le finalità precipe della Commissione relative all'attuazione dei principi di parità di trattamento e di uguaglianza di opportunità in materia di lavoro tra cittadini di sesso diverso</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2000 Patto Territoriale per l'Occupazione Nord Barese Ofantino Associazione Componente del Consiglio Direttivo Partecipazione alle attività del Consiglio Direttivo dell'Associazione del Patto Nord Barese Ofantino, quale struttura politico-istituzionale avente potere decisionale per il raggiungimento degli obiettivi del Patto come strumento promosso dall'UE per la creazione di progetti di sviluppo locale e nuova occupazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di 	<p>1991-2002 Confesercenti di Barletta</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>lavoro</p> <p>Associazione di categoria Funzionario della Confesercenti di Barletta Responsabilità di direzione e gestione della organizzazione e delle risorse umane della sede di Barletta; attività di rappresentanza, consulenza gestionale, assistenza tecnica, commerciale e finanziaria Componente dell'Asscmblea Nazionale della Confesercenti Componente della Presidenza e Giunta della Confesercenti nel Nord Barese (2000-2002)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1998-2002 Confesercenti di Barletta</p> <p>Associazione di categoria Responsabile del Relais di Euro Info Center IT362 ospitato presso la Confesercenti di Barletta Coordinamento delle attività proprie dell'Eurosportello consistenti nella gestione dell'informazione comunitaria, nell'assistenza alle imprese per l'accesso ai finanziamenti e nella consulenza agli enti locali Organizzatrice e relatrice nei seguenti convegni e seminari: - "Comprendere l'Euro" – Barletta 14/10/1998 - "Dal Trattato di Maastrich alla Moneta Unica" – Andria 06/02/1999 - "Strumenti di sostegno per lo sviluppo dell'area NBO" – Trani 18/11/1998 - Giornata di animazione sulla introduzione dell'Euro nelle imprese turistiche "Euro e Turismo" – Trani 09/07/1999 Redattrice ed animatrice dei seguenti progetti: - "In città arriva l'Euro" (2000) - "Io Euro, tu Euri, egli Eura" (2000) - "Eurolandia" (2001)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1992-2002 Confesercenti</p> <p>Associazione di categoria Promotrice della istituzione del Comitato Imprenditoria Femminile della Confesercenti Nazionale e componente dello stesso Partecipazione alle attività del Comitato volte alla promozione dell'imprenditoria femminile, al conseguimento delle pari opportunità, al sostegno dell'autonoma soggettività femminile nel mondo del lavoro, nella società, nelle istituzioni, all'effettiva partecipazione delle donne all'azione sindacale, alla promozione della cultura di impresa, di attività informazione/formazione di imprenditrici o aspiranti tali, di scambio di esperienze tra imprenditrici, sia a livello nazionale che europeo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1993-1995 Confservizi S.r.l. di Barletta</p> <p>Società di servizi Consigliere di Amministrazione Come membro del Consiglio di Amministrazione, mansioni di gestione della società e responsabilità nelle scelte decisionali del Consiglio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1981-1991 Confesercenti di Barletta</p> <p>Associazione di categoria Impiegata Mansioni tecnico-contabili e amministrative</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 23.11.2017**
MAGGIOLI
La gestione operativa delle procedure di aggiudicazione dopo il correttivo, il bando tipo e ole nuove Linee Guida ANAC
Attestato di partecipazione della durata di un giorno
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 17.11.2016**
EMPUGLIA
Le procedure telematiche di gara sulla piattaforma Rmpuglia
Attestato di partecipazione al seminario della durata di un giorno
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 15.11.2016**
MAGGIOLI FORMAZIONE
Gli affidamenti di forniture e dervizi secondo il nuovo Codice dei contratti pubblici e le recenti Linee guida Anac.
Attestato di partecipazione al seminario della durata di due giorni
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 15.09.2016**
CLE srl
Nuovo codice degli appalti e dei contratti in concessione, focus su l'offerta economicamente più vantaggiosa e linee guida.
Attestato di partecipazione al seminario della durata di un giorno
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 07.06.2016**
CLE srl
Il nuovo codice degli appalti e dei contratti di concessione D. LGS 50/2016
Attestato di partecipazione al seminario della durata di un giorno
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 23/01/2012**
OPERA
Corso avanzato sulle nuove competenze per sportello attività produttive
Attestato di partecipazione al seminario della durata di un giorno

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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 (se pertinente)
 - 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 (se pertinente)
 - 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 (se pertinente)
 - 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 (se pertinente)
 - 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 (se pertinente)
- 25 maggio 2009**
OPERA
Corso- Il nuovo regolamento regionale in Puglia sull'apertura delle grandi e medie strutture di vendita e la riforma della disciplina commerciale nella Regione Puglia.
Attestato di partecipazione al seminario della durata di 1 giorno.
- Marzo 2007**
SOGES
Le politiche urbane e lo sviluppo locale nel POR FESR della Regione Puglia: nuove opportunità gestionali per i Comuni e per le agenzie di sviluppo locale.
Attestato di partecipazione al seminario della durata di 1 giorno.
- Ottobre-dicembre 2005**
SDA Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano – Corso "Il Direttore Generale negli Enti Locali"
Gestione delle risorse finanziarie; organizzazione e gestione del personale; servizi pubblici locali
Attestato di partecipazione al corso della durata 13,5 giornate
- 31 ottobre 2005**
OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni - Corso "Le novità sull'orario di lavoro, ferie, sanzioni alla luce dei Decreti legislativi n. 66/2003 e n. 213/2004, nonché dei CCNL: i vincoli posti a carico dei Dirigenti Pubblici"
Disciplina sull'orario di lavoro, ferie, CCNL
Attestato di partecipazione al corso (durata 1 giornata)
- 11/13 novembre 2004**
Cantieri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Corso "La pianificazione strategica delle città", delle province e delle Regioni"
Esperienze e Metodologie di pianificazione strategica
Attestato di partecipazione al corso
- 14/15 aprile 2004**
LRA – Learning Resources Associates – Corso "Marketing urbano e territoriale"
Esperienze e Metodologie di attuazione delle attività di marketing territoriale ed urbano proprie degli Enti Locali
Attestato di partecipazione al corso

- 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 (se pertinente)
- 25/26 novembre 2003
 Corso IRSEM e Bvqi "Certificazione di qualità per gli Enti Locali"
- Normativa e percorsi per l'acquisizione della certificazione di qualità negli enti locali
- Attestato di partecipazione al corso
-
- 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 (se pertinente)
- 1999-2000
 Corso PASS ID3 "Intervento per il potenziamento delle Politiche di Pari Opportunità negli Enti Locali"
- Autovalutazione e bilancio delle competenze; applicazione di politiche di pari opportunità nella PA
- Attestato di partecipazione al corso
-
- 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 (se pertinente)
- Dal 14/07/1999 al 08/10/1999
 Corso CESCOT "Sviluppo professionale di Quadri e Dirigenti di Associazioni rappresentative di PMI terziarie"
- Acquisizione di competenze professionali relative agli aspetti gestionali delle Associazioni di categoria
- Attestato di partecipazione al corso della durata di 80 ore
-
- 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 (se pertinente)
- 1999
 Società Quality e Management Servizi – Master in gestione aziendale
- Comunicazione aziendale e valorizzazione delle risorse umane
- Attestazione di partecipazione al corso articolato in sette incontri per un totale di 28 ore
-
- 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 (se pertinente)
- Maggio/1998
 Politecnico di Bari a cura della Società NOVA – Corso PASS/ENEA sui Fondi Strutturali e Agenda 2000
- Fondi Strutturali; nuova programmazione dei Fondi Strutturali, Agenda 2000
- Attestato di partecipazione al corso
-
- 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 (se pertinente)
- 02/07/1987
 Università degli Studi di Bari
- Materie umanistiche
- Laurea in Lettere
 Votazione 108/110

- Date (da – a) **Luglio 1976**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico "A. Casardi di Barletta"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie umanistiche**
- Qualifica conseguita **Maturità classica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Votazione 48/60**

DOCENZE

- Date (da – a) **2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto professionale per l'industria e l'artigianato "Archimede" di Barletta**
- Tipo di azienda o settore **Istituto scolastico di Istruzione superiore**
- Tipo di impiego **Docente nell'ambito del Progetto "Valorizzazione e promozione del prodotto calzaturiero"**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di docenza in materie attinenti il settore produttivo calzaturiero**

- Date (da – a) **2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.P.A. XI delegazione Puglia comitato locale Ba/2**
- Tipo di azienda o settore **Associazione Internazionale delle polizie**
- Tipo di impiego **Docente nell'ambito del corso "Le attività di Polizia, il controllo del territorio"**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di docenza su "Quadro normativo di regolamentazione del commercio, pubblici esercizi e aree pubbliche"**

- Date (da – a) **2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IRSEA di Bisceglie**
- Tipo di azienda o settore **Ente di formazione**
- Tipo di impiego **Docente nell'ambito del corso "Tecnico per la gestione dei servizi turistici"**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di docenza in materia di Orientamento**

- Date (da – a) **2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.R.S.E.A. di Bisceglie**
- Tipo di azienda o settore **Istituto di ricerca e formazione nel Sociale, Economia, Ambiente**
- Tipo di impiego **Docente nell'ambito del corso "Tecnico della qualità ambientale a fini turistici"**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di docenza in materia di Territorio- Sviluppo- Impresa e lavoro**

- Date (da – a) **2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ITIS "Sen. Onofrio Jannuzzi" di Andria**
- Tipo di azienda o settore **Istituto scolastico di Istruzione Superiore**
- Tipo di impiego **Docente nell'ambito del corso di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) "Assistenza alla programmazione negoziata"**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di docenza in materia di "Euro info centre- Rete Italiana"**

- Date (da – a) **1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Professionale "N. Garrone" di Barletta**
- Tipo di azienda o settore **Istituto scolastico di Istruzione Superiore**
- Tipo di impiego **Docente nell'ambito del corso di "Esperto della Pubblica Amministrazione"**

• **Principali mansioni e responsabilità**

Attività di docenza in materia di Ordinamento degli Enti locali

• **Date (da – a)**

1997-1998

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

ENAIIP Puglia

• **Tipo di azienda o settore**

Ente di formazione

• **Tipo di impiego**

Docente nell'ambito del corso finanziato dal Programma "Occupazione e Valorizzazione delle risorse Umane" Volet NOW- progetto IC/0433/N

• **Principali mansioni e responsabilità**

Attività di docenza in materia di Lavoro femminile - Autoimprenditorialità - Imprenditorialità femminile

• **Date (da – a)**

1995

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Istituto Professionale "N. Garrone" di Barletta

• **Tipo di azienda o settore**

Istituto scolastico di Istruzione Superiore

• **Tipo di impiego**

Docente nell'ambito del corso di "Tecniche per il Marketing e le vendite"

• **Principali mansioni e responsabilità**

Attività di docenza in materia di Politiche Commerciali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• **Capacità di lettura**

BUONO

• **Capacità di scrittura**

BUONO

• **Capacità di espressione orale**

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE IN ESPERIENZE ASSOCIATIVE (STUDENTESCHE/FEMMINILI) E DI LAVORO (CONFESERCENTI; PATTO TERRITORIALE; COMUNE AGENZIA DI PROMOZIONE TURISTICA ECC.), AVENDO PERSONALMENTE SVOLTO MANSIONI DI CONSULENZA, RAPPRESENTANZA, GESTIONE E DIREZIONE.

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI SQUADRA, ACCRESCIUTA DA VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE BASATE ESSENZIALMENTE SUL TEAM WORK

BUONE DOTI COMUNICATIVE, CHE SI SONO MANIFESTATE NEI NUMEROSI INTERVENTI E RELAZIONI SVOLTE IN EVENTI PUBBLICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO MATURATE IN ESPERIENZE DI LAVORO SVOLTE PRESSO LA CONFESERCENTI E SOCIETÀ DI SERVIZI COLLEGATE, PRESSO IL PATTO TERRITORIALE, PRESSO IL COMUNE DI BARLETTA, PRESSO PUGLIAPROMOZIONE NONCHÉ IN CORSI DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO; IN PARTICOLARE L'ESPERIENZA DI LAVORO COME DIRIGENTE DEL COMUNE DI BARLETTA È STATA DETERMINANTE PER IL RAFFORZAMENTO DI COMPETENZE SPECIFICHE ATTINENTI LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE, DI RISORSE UMANE, DI PROGETTI E DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEL PC

TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	ATTIVITÀ LAVORATIVA BASATA SULL'USO DI NUOVE TECNOLOGIE E PREDISPOSIZIONE VERSO LE STESSE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	SCRITTURA: COLLABORAZIONI CON MENSILI LOCALI QUALI "IL FIERAMOSCA, "IL BISCEGLIESE" E "LE CITTÀ CHE VOGLIAMO" ATTRAVERSO LA REDAZIONE DI ARTICOLI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, ALLO SVILUPPO LOCALE E ALLE PARI OPPORTUNITÀ
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	FORTE PREDISPOSIZIONE ALL'INNOVAZIONE, ANCHE IN CAMPO PROFESSIONALE
PATENTE O PATENTI	Patente B (1981)

Consapevole delle responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci, dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i..

Data: 05.02.2019

F.to
Santa Scammegna