

VERBALE DI DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 28/2023 DEL 10/11/2023

In data dieci novembre 2023, alle ore 09:30, presso la sede operativa della società Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale (d'ora in avanti "Sanitaservice" o la "Società"), in Piazza Filippo Muratore n. 1, l'Amministratore Unico Dott. Francesco Saverio Massaro, nominato con Deliberazione del Commissario Straordinario ASL Lecce n. 325 del 18 ottobre 2022, alla presenza del Dott. Giovanni Vincenti, il quale funge da segretario verbalizzante, determina sul seguente argomento:

GARA COMUNITARIA CON PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI ACCORDO QUADRO MULTIFORNITORE PER LA FORNITURA, A SANITASERVICE ASL LE S.R.L. UNIPERSONALE, DI PRODOTTI E ARTICOLI PER LA PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DA DESTINARE A PRESIDIO OSPEDALIERI, DISTRETTI E DIPARTIMENTI DELL'ASL DI LECCE.

L'AMMINISTRATORE UNICO

VISTI

- il contratto di conferimento dell'incarico di Amministratore Unico della Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale (di seguito, anche "Sanitaservice" o la "Società");
- il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- il Codice etico nonché il Modello di organizzazione e gestione, ex D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii., di cui Sanitaservice si è dotata;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (c.d. Codice privacy), come emendato a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" e ss.mm.ii.;

PREMESSO CHE

- con Determinazione dirigenziale n. 34 del 26 giugno 2023, era stata indetta una gara comunitaria con procedura aperta finalizzata alla stipula di accordo quadro multifornitore per la fornitura di prodotti e articoli per la pulizia a ridotto impatto ambientale da destinare a presidi ospedalieri, distretti e dipartimenti dell'ASL di Lecce;
- che l'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi di cui all'art. 108 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. secondo il rapporto Qualità (max 70 punti) Prezzo (max 30 punti);
- che la valutazione delle proposte tecniche è demandata ad una Commissione Giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

ATTESO CHE si è conclusa la fase di apertura e pedissequa valutazione della documentazione amministrativa, essendo il relativo termine ultimo di presentazione delle offerte abbondantemente spirato, e le cui operazioni sono state riportate dal seggio di gara nel Verbale n. 1 regolarmente pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente";

PRESO ATTO CHE

- l'art. 93 D.Lgs. n. 36/2023 prevede la nomina di una Commissione Giudicatrice composta da un numero dispari di componenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e che possono essere nominati componenti supplenti;
- il Segretario della Commissione procederà all'acquisizione delle dichiarazioni, formulate ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, di assenza di cause di incompatibilità e di astensione che le predette professionalità dovranno sottoscrivere al momento dell'accettazione dell'incarico, così come stabilito dall'art. 93, comma 5, D.Lgs. n. 36/2023;
- tra le professionalità presenti all'interno dell'organico di Sanitaservice sono stati individuati, di concerto e per le vie brevi con l'Amministratore Unico, il Responsabile del Servizio Affari Generali, Dott. Fabio Manni,

l'Impiegata Amministrativa, Sig.ra Annalisa Del Mastro, l'Impiegata Amministrativa, Dott.ssa Maria Antonietta Muci;

DATO ATTO CHE

- si è provveduto all'acquisizione dei Curricula dei designati componenti della istituenda Commissione;
- agli stessi sarà richiesto di produrre, in sede di accettazione dell'incarico, apposita autocertificazione attestante l'assenza di situazione di esclusione e/o incompatibilità;
- che il presente provvedimento non comporta alcun onere in capo a Sanitaservice, atteso che l'incarico demandato ai dipendenti della suddetta società è da intendersi quale compito istituzionale;

PRECISATO CHE tutta la documentazione necessaria e presupposta è conservata agli atti della scrivente Società;

CONSIDERATA la propria competenza ad agire, in qualità di Amministratore Unico della Società Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, in base alla deliberazione del Commissario Straordinario ASL Lecce n. 325 del 18 ottobre 2022, con la quale si è proceduto alla nomina dell'organo di vertice societario, autorizzandolo ad emanare atti e provvedimenti;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa esplicitate che si intendono *in toto* richiamate come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DI PRENDERE ATTO di quanto in premessa dedotto;

DI NOMINARE, per le ragioni *ut supra* riportate, quali componenti della Commissione Giudicatrice per la valutazione tecnica delle offerte delle ditte partecipanti alla procedura aperta *de qua* i soggetti di seguito indicati:

- Presidente: Dott. Fabio Manni, Responsabile Servizio Affari Generali Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale;
- Componente interno: Sig.ra Annalisa Del Mastro, Collaboratore Amministrativo Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale;
- Componente Interno: Dott.ssa Maria Antonietta Muci, Collaboratore Amministrativo Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale;

DI DESIGNARE, quale Segretario Verbalizzante dei lavori della predetta Commissione, la Dott.ssa Eliana Degennaro, Impiegato Amministrativo Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, assegnata al Servizio Acquisizione beni e servizi della medesima società;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta alcun onere per la Società, atteso che l'incarico demandato alle professionalità individuate, dipendenti di Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, è da intendersi quale compito istituzionale;

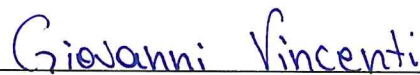
DI TRASMETTERE il presente provvedimento ai designati componenti della Commissione esaminatrice, per il tramite della Segreteria Sanitaservice;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di rendere operativa la Commissione nel più breve tempo possibile nonché consentire la solerte prosecuzione e definizione dell'espletanda procedura di gara;

DI DISPORRE la pubblicazione, a cura del Responsabile Sanitaservice Affari Generali, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, unitamente ai curricula dei componenti la Commissione Giudicatrice, allegati al presente verbale di determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale, il tutto affinché sia garantita la conoscenza del provvedimento e data attuazione alle forme di pubblicità prescritte dagli artt. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e 159 D.Lgs. n. 36/2023.

Il Segretario

Dott. Giovanni Vincenti



L'Amministratore Unico Sanitaservice
Dott. Francesco Saverio Massaro



Dati personali

- [REDACTED]
- Nazionalità: italiana
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

Istruzione

1976 Maturità classica Liceo "P. Colonna" di Galatina - 1976

1986 Laurea in Scienze dell'Informazione - Università degli studi di Bari con votazione 95/110

Riepilogo delle

qualifiche

Dal 1985 al 1990

Società: Office Automation S.r.l. - Lecce

- Responsabile tecnico nella progettazione, realizzazione ed avviamento di software gestionale per le aziende private
- Responsabile dell'area sistemistica

Dal 1991 a febbraio 2012

Edinform S.p.A. Lecce

- Responsabile di Progetto nella realizzazione ed avviamento del sistema informativo per la USL di Poggiardo (Le), Aree Contabilità Finanziaria, Gare, Ordini, Magazzino Economico e Farmaceutico, Beni Mobili. Attività di Analisi, realizzazione ed avviamento del sistema informativo per la gestione dell'area del Personale;
- Responsabile per le attività di Analisi, realizzazione ed avviamento della procedura di Rilevazione Presenze per l'Università degli Studi di Lecce;
- Responsabile di prodotti software per l'area enti locali;
- Responsabile del progetto per la gestione del centro elaborazione dati e la fornitura di prodotti e servizi presso la AUSL Le/2 a Maglie;
- Responsabile dell'Area Sistemistica, Data Center, Servizi in ASP ed Outsourcing;
- 'Coordinatore di Progetto' del progetto per la "Conduzione funzionale e gestione del Sistema Informativo Automatizzato della Asl di Lecce" e per la gestione del personale che svolge le attività legate al "Supporto tecnico ed affiancamento operativo del personale Aziendale".

Da marzo 2012 a settembre 2018

Sanitaservice ASL Le S.r.l. – Unipersonale Lecce

Referente del progetto per la “Conduzione funzionale e gestione del Sistema Informativo Automatizzato della Asl di Lecce” e per la gestione del personale che svolge le attività legate al “Supporto tecnico ed affiancamento operativo del personale Aziendale”

per la gestione del personale **Sanitaservice** con funzioni di organizzazione in merito a turnazioni, ferie, permessi, etc..

Da ottobre 2018 ad oggi

Sanitaservice ASL Le S.r.l. – Unipersonale Lecce

Direttore settore Sistemi Informativi, responsabile ufficio gestione sistemi informativi ITC, responsabile ufficio privacy e gestione documentale, responsabile ufficio collaudi.

Lingue straniere

- Lingua Inglese – Buona
- Lingua Francese - Scolastica

**Profilo
Professionale**

Dal 1985 – al 1990

Office Automation S.r.l. Lecce

- Responsabile tecnico nella progettazione e realizzazione di software gestionale per la Banca popolare Sud Puglia di Lecce, la Banca popolare di Bari, la Banca del Salento di Lecce e per altre aziende commerciali della provincia di Lecce
- Responsabile dell'area sistemistica

Dal 1991 a febbraio 2012

Edinform S.p.A. Lecce

COMPETENZE CHIAVE ACQUISITE

- Coordinatore di Progetto del progetto per la “Conduzione funzionale e gestione del Sistema Informativo Automatizzato della Asl di Lecce” e per la gestione del personale che svolge le attività legate al “Supporto tecnico ed affiancamento operativo del personale Aziendale”;
- Responsabile del progetto per la gestione del centro elaborazione dati e la fornitura di prodotti e servizi presso la AUSL Le/2 a Maglie;
- Responsabile dell'area Sistemistica;

- Responsabile per la gestione del Data Center;
- Responsabile dell'Area Servizi ASP ed Outsourcing;
- Responsabile di Progetto nella realizzazione del sistema informativo per la ex ASL di Poggiardo (Le), Aree Contabilità Finanziaria, Gare, Ordini, Magazzino Economico e Farmaceutico, Beni Mobili. Attività di Analisi, realizzazione ed avviamento dell'area del Personale;
- Responsabile di Progetto per la gestione in service del S.I. del Personale; fornitura dell'hardware, del software, realizzazione rete, impianti e CED, fornitura di servizi specialistici presso ex ASL di Ugento;
- Responsabile di prodotti software per l'area enti locali;
- Responsabile di Progetto dell'Area Sanitaria della ASL LE/2;
- Attività di Analisi, realizzazione ed avviamento della Rilevazione Presenze per l'Università degli Studi di Lecce;
- Analista-programmatore nella realizzazione di un sistema informativo per la gestione giuridico contabile del personale presso gli enti pubblici;
- Analista-programmatore nella realizzazione di un sistema informativo per la gestione della rilevazione delle presenze presso gli enti pubblici;
- Analista-programmatore nella realizzazione di un sistema informativo per la gestione della rilevazione dei carichi di lavoro presso gli enti pubblici;
- Ottima conoscenza delle problematiche dell'area amministrativa delle Aziende Sanitarie;
- Ottima conoscenza delle problematiche dell'area sanitaria nelle Aziende Sanitarie;
- Ottima esperienza nella gestione di prodotti applicativi e di base nelle aree WINDOWS, UNIX e ORACLE;
- Notevole esperienza come Data Base Administrator in ambienti RDBMS: ORACLE, ACCESS;
- Padronanza nell'utilizzo di prodotti CASE: Oracle Designer, ER di Chen, Visible Analyst;
- Ottima conoscenza del linguaggio SQL;
- Docente nei corsi di formazione presso le aziende Sanitarie.

<i>Corsi di specializzazione seguiti presso Edinform S.p.A.</i>	<i>Data</i>
Sistema Qualità e Gestione ambientale	27/9/99
Sistema Qualità e Gestione ambientale	1/12/99
SQA: controllo della progettazione	15/12/99
SQA: addestramento A.C. scaturite dal rapporto DNV (rif. riunione 3/2/00)	3/02/00
Aggiornamento nuove norme UNI EN ISO 9001, ed.2000. Presentazione nuove norme con modifiche rispetto alla norma UNI EN ISO 9001, ed.'94.	19/12/01
Aggiornamento Sistema Qualità e Gestione ambientale	06/09/02
Sistema Gestione Qualità Ambiente	02/07/03
Licenze Software libere e proprietarie	22/10/03
Formazione Manageriale Edinform	31/01/04

Progettazione di base e definizione dell'offerta	22/03/04
Strategie di business dei ruoli organizzativi	10-11/05/04
Capacità gestionali e realizzative	23-24-25/06/04
Contenuti del Sistema di gestione Qualità e CCNL	12/09/2007

Da marzo 2012 a settembre 2018

Sanitaservice ASL Le S.r.l. – Unipersonale Lecce

- Referente del progetto "Conduzione funzionale e gestione del Sistema Informativo Automatizzato della Asl di Lecce e per la gestione del personale che svolge le attività legate al Supporto tecnico ed affiancamento operativo del personale Aziendale"

per la gestione del personale **Sanitaservice** con funzioni di organizzazione in merito a turnazioni, ferie, permessi, etc..

Da ottobre 2018 ad oggi

Sanitaservice ASL Le S.r.l. – Unipersonale Lecce

- Direttore settore Sistemi Informativi, responsabile ufficio gestione sistemi informativi ITC, responsabile ufficio privacy e gestione documentale, responsabile ufficio collaudi.

<i>Corsi di formazione seguiti presso Sanitaservice.</i>	<i>Data</i>
Corso di 'Sicurezza sul Lavoro (ai sensi del D.lgs 81/2008)'	20-21/04/16
Corso di 'Primo Soccorso'	20/05/17 3/06/17
Corso di 'Formazione Antincendio ed Evacuazione'	19-20-21-22/06/17
Corso per Dirigenti – D.Lgs 81/08 e smi e CSR/221 del 21-12-11	5-6/9/2018
Attestato di idoneità tecnica "Addetto Antincendio"	17-12-2018
Corso 'Il ruolo del RUP e del DEC'	16/04/2019
Corso 'Gestione del personale – Decreto concretezza e decreto crescita	04/10/2019

Formazione post- universitaria

- WEST 80 - Metodologia di analisi funzionale
- BULL - Sistema operativo UNIX
- BULL - Sistema Dpx
- WEST 80 - Analisi di fattibilità
- DATAGRAM - Gestione di reti interne / INTERNET
- ORACLE - CASE 5.1
- ORACLE – DESIGNER 2000 1.3

- ORACLE – DESIGNER 2000 2.1
- TECNOPOLIS - La manutenzione del software
- BESTBRAIN– Corso su: "L'assunzione responsabile del ruolo organizzativo. Come sviluppare le competenze necessarie. Le capacità relazionali e di lavoro in team".

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

*Il sottoscritto Fabio Manni nato a [REDACTED]
[REDACTED] consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci,
come disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, attesta che tutto quanto riportato nel curriculum
corrisponde a verità.*

Lecce, 19 dicembre 2022

Fabio Manni

*In conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, autorizzo il
trattamento dei miei dati personali.*

Fabio Manni

INFORMAZIONI PERSONALI

Annalisa Del Mastro



 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]

[Redacted]

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Sostituire con date (da | 2012 – a oggi)

Assistente Amministrativo

SanitaService ASL LE s.r.l. Unipersonale - Lecce

Assistente amministrativa presso l'Azienda SanitaService ASL LE, con mansioni relative alla gestione burocratico/amministrativa ed economico/finanziaria dell'azienda. Nello specifico mi occupo dell'inserimento dati nei relativi software gestionali (in relazione alla contabilità ed alle presenze dei lavoratori), utilizzo di programmi per l'acquisizione di fatture elettroniche; alla interazione con i dipendenti/fornitori tramite mail/fax/telefono (tramite procedura front-office, back-office e on-site); mi occupo della richiesta preventivi ai fornitori, della elaborazione degli inventari di magazzino per la rendicontazione annuale, di liquidazione fatture e resoconto della contabilità; gestione e smistamento posta (mail e cartacea); creazione di report settimanali e mensili utili alla definizione di una statistica operativa interna (inoltre assisto direttamente l'Amministratore Unico nella definizione e predisposizione di documenti confidenziali e non amministrativo/burocratici). Ho anche provveduto all'affiancamento e addestramento del nuovo personale inserito all'interno dell'ufficio; Verifica e registrazione delle scadenze per rispondere alle richieste quotidiane; Collaboro con la pianificazione e la gestione dell'iter di formazione del personale dipendente tramite un rapporto diretto con gli Uffici preposti dell'ASL di Lecce, e sono di ausilio nella predisposizione della documentazione utile all'iter delle gare Aziendali. Sono responsabile della gestione delle criticità interne (tramite coordinamento con i Dirigenti preposti) ed esterne (seguendo le direttive Aziendali ed in conformità della Policy interne), e come parte della posizione ricoperta sono anche uno dei principali punti di contatto tra l'Azienda, dipendenti ed Enti Esterni (Pubblici e Privati). Ho collaborato con l'Amministratore Unico nelle pratiche di contestazioni disciplinari, nella stesura delle lettere di contestazione, dei relativi verbali e delle successive sanzioni. Ho collaborato all'interno dell'Azienda con il settore di Medicina del Lavoro nella trasmissione, pianificazione e predisposizione di documentazione tra gli Uffici interni ed il medico Competente. Sono unica delegata al trattamento dei rapporti tra Azienda e Banca, con predisposizione dei bonifici ed utilizzo della piattaforma digitale. Sono responsabile dell'Ufficio Economato e del conto corrente ad esso dedicato. Sono stata membro di commissione per concorsi interni ed esterni, esplicando le relative procedure di selezione.

01 Aprile 1999 – 28 febbraio 2018

Assistente Amministrativo

Edinform s.p.a. Lecce

Assistente amministrativa presso l'Azienda Edinform s.p.a., Azienda con appalto presso ASL Lecce, presso il Presidio Ospedaliero Vito Fazzi U.O. Farmacia Ospedaliera, con mansioni relative alla gestione burocratico/amministrativa ed economico/finanziaria

dell'azienda. Nello specifico mi occupavo dell'inserimento dati nei relativi software gestionali (in relazione alla contabilità ed allo scarico/carico merce ordinata nei vari centri di costo(reparti)), alla interazione con i dipendenti/fornitori tramite mail/fax/telefono (tramite procedura front-office, back-office e on-site); addetta agli ordini di approvvigionamento del magazzino con relativa contabilità dei centri di costo;
Inoltre ero responsabile della gestione delle criticità interne (tramite coordinamento con i Dirigenti preposti) ed esterne (seguendo le direttive Aziendali ed in conformità della Policy interne), e come parte della posizione ricoperta ero anche il primo punto di contatto tra l'Azienda, dipendenti ed Enti Esterni (Pubblici e Privati).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22/08/97 Diploma Istruzione Media Superiore
Liceo Scientifico "C. De Giorgi" Lecce

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

Competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali

Competenze digitali

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
avanzato	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato

Eccellenti competenze comunicativo-relazionali acquisite durante le esperienze lavorative

Attitudine al lavoro in gruppo ed in autonomia; Attitudine alla pianificazione; Ottima flessibilità; capacità di gestione dei progetti; Predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti; Ottima capacità di lavorare sotto stress e di gestione del tempo; Approccio di lavoro proattivo

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

SOFTWARE GESTIONALI

- OLIAMM
- ASCOT
- IRIS

Corsi di formazione

- 06/2009 corso *inglese grado 4 (A2)* conseguito presso trinity college
- 04/2016 corso *formazione generale specifica dei lavoratori (rischio basso)* rilasciato da Sistema Commercio e Imprese Lecce
- 12/2018 corso *gestione del tempo e produttività personale* rilasciato da Formazienda

Patente di guida

B



Dati personali *"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dal D.Lgs. 193/2006"*.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUCI, MARIA ANTONIETTA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **FEBBRAIO 2022 - A TUTT'OGGI**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Parma - Dipartimento di Scienze Economiche Aziendali**
Regolarmente ammessa al Master di II livello in Acquisti Sanitari Pubblici

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

* Strategia, stakeholder Management e Mapping, organizzazione, process, project e people management, declinate sulle attività di public procurement e di public procurement sanitario, e di acquisto/vendita e di partnership tra la Sanità pubblica acquirente (Azienda Sanitaria o Centrale di Acquisto nel ruolo di stazione appaltante) ed i mercati e le imprese che offrono beni e servizi;
* Microeconomia e teoria delle Aste e Cartelli, analisi e valutazione dei mercati e delle imprese, dinamiche competitive declinate sui mercati principali di riferimento della Sanità pubblica buyer sanitario pubblico;
* il marketing di acquisto interno ed esterno, organizzazione, gestione dei processi e dei progetti, e soft skills (motivazione, comunicazione, negoziazione, etc.);
* Regole e normative appalti (Direttive UE e Codice Appalti), modelli e strumenti di acquisto (eprocurement) e aspetti di gestione finanziaria.
Competenze e capacità di decidere strategicamente, coordinare il public procurement sanitario e gestire attività complesse, anche in situazioni di emergenza, orientate agli obiettivi definiti dalle direzioni strategiche. Dalle Regioni e/o da Istituzioni centrali o più in generale da organi di governo e di comando.

• Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **DAL 2011 AL 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SDA Bocconi - School of Management, Milano.**
Regolarmente ammessa al M.A. San. Management degli Approvvigionamenti in Sanità.
Corso di perfezionamento. VI edizione – MASTER IN MANAGEMENT

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

* Acquisti pubblici: patologie, etica e cultura del miglioramento organizzativo
* Il sistema pubblico di acquisto e i modelli possibili
* Capire, interpretare ed applicare Direttiva UE e il Nuovo Codice
* Capire e migliorare l'organizzazione e il processo di approvvigionamento aziendale
* Aspetti di valutazione economica e gestione delle scorte
* Gestione dei conflitti, Negoziazione, Comunicazione, Motivazione

• Qualifica conseguita

Competenze e abilità di management necessarie per assumersi responsabilità di natura gestionale sia all'interno del sistema/modello istituzionale di riferimento sia all'interno dell'Azienda Sanitaria intesa nella sua specificità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DAL 2011 AL 2012

Master seminario in Europrogettazione – Europroject Manager, Trani. XXV edizione

Migliorare la capacità di partecipazione e di successo ai bandi di finanziamento europei.

Capacità di analizzare e realizzare progetti di sviluppo ed innovazione nei contesti locali e regionali, a livello transnazionale.

DAL 30 NOVEMBRE 2010 AL 04 DICEMBRE 2010

Centro di cultura Giovanni Paolo II – Fondazione popolare Karol Wojtyła

Elaborazione dei dati relativi alla retribuzione del personale dipendente di un'azienda nonché della gestione di altre pratiche connesse al rapporto di lavoro tra i dipendenti e l'azienda.

Responsabile busta paga e contributi

A.A. 2007/2008 – A.A. 2009/2010

Università del Salento – Facoltà di: lettere e filosofia – Corso di laurea specialistica in: Scienze politiche comunitarie e delle relazioni internazionali

Organizzazioni internazionali – diritto pubblico comparato – economia politica 2 – statistica sociale – lingua inglese – lingua francese – storia dei trattati e politica internazionale – analisi del linguaggio politico.

Dottore in scienze politiche, comunitarie e delle relazioni internazionali

Titolo della tesi: *"Qualità della vita in Amartya Sen"*

110/110 con lode

A.A. 2002/2003 – A.A. 2006/2007

Università del Salento – Facoltà di: lettere e filosofia – Corso di laurea in: Scienze politiche e delle relazioni internazionali

Scienza politica – storia della filosofia politica – storia delle dottrine politiche – storia delle relazioni internazionali - statistica – economia politica – lingua inglese – lingua francese – istituzioni di diritto pubblico – diritto privato – diritto dell'Unione Europea – diritto internazionale – diritti umani – filosofia politica -

Dottore in scienze politiche e delle relazioni internazionali

Titolo della tesi: *"Sviluppo dei popoli e diritti basilari. Diritto a bere acqua potabile"*

108/110

A.S. 1997/1998 – A.S. 2001/2002

"E. Vanoni" - Istituto statale d'istruzione superiore – ordine tecnico

Economia aziendale – matematica – diritto – economia politica – scienza delle finanze – lingua inglese – lingua francese

Ragioniere e perito commerciale

98/100

A.S. 2000/2001 – A.S. 2001/2002

INFOTEL SRL

Concetti teorici di base – gestione documenti – elaborazione testi – fogli elettronici – basi di dati – presentazione – reti informatiche

E.C.D.L. (patente europea d'informatica)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

GENNAIO 2021 - A TUTT'OGGI

SANITASERVICE ASL LE S.R.L. UNIPERSONALE, VIA MIGLIETTA, 5 – 73100 LECCE (LE)

LA SOCIETÀ SANITASERVICE ASL LE S.R.L. – UNIPERSONALE, È UNA SOCIETÀ "IN HOUSE PROVIDING" DELLA ASL DI LECCE UNICO SOCIO E COMMITTENTE DELLA SOCIETÀ. I SERVIZI SVOLTI DA SANITASERVICE IN FAVORE DEL SOCIO UNICO ASL LECCE POSSONO ESSERE RINTRACCIATI IN:

- GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO AZIENDALE
- SUPPORTO TECNICO ED AFFIANCAMENTO OPERATIVO DEL PERSONALE AZIENDALE
- SERVIZIO PULIZIE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
- CURA E MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI ED INCOLTE
- VIGILANZA NON ARMATA, FACCHINAGGIO E AUSILIARIATO
- GESTIONE CENTRO UNICO DI PRENOTAZIONE

- Tipo di impiego

COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1.

- Principali mansioni e responsabilità

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI SEGUENTI SETTORI:

- PREVENZIONE E MEDICO COMPETENTE,
- ANTICORRUZIONE,
- PROCEDIMENTI DISCIPLINARI,
- TRASPORTO SECONDARIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DICEMBRE 2018 - GENNAIO 2021

SANITASERVICE ASL LE S.R.L. UNIPERSONALE, VIA MIGLIETTA, 5 – 73100 LECCE (LE)

LA SOCIETÀ SANITASERVICE ASL LE S.R.L. – UNIPERSONALE, È UNA SOCIETÀ "IN HOUSE PROVIDING" DELLA ASL DI LECCE UNICO SOCIO E COMMITTENTE DELLA SOCIETÀ. I SERVIZI SVOLTI DA SANITASERVICE IN FAVORE DEL SOCIO UNICO ASL LECCE POSSONO ESSERE RINTRACCIATI IN:

- GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO AZIENDALE
- SUPPORTO TECNICO ED AFFIANCAMENTO OPERATIVO DEL PERSONALE AZIENDALE
- SERVIZIO PULIZIE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
- CURA E MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI ED INCOLTE
- VIGILANZA NON ARMATA, FACCHINAGGIO E AUSILIARIATO
- GESTIONE CENTRO UNICO DI PRENOTAZIONE

- Tipo di impiego

IMPIEGATA PRESSO SPORTELLI CUP/CALL CENTER CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1.

- Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITÀ DI PRENOTAZIONE, REVOCA, RISCOSSIONE E/O RIMBORSO TICKET (CUP)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

GENNAIO 2011 - A DICEMBRE 2018

SERVICES FACILITY LOGISTICS SOC. COOP, via Pitagora, 4 – 73100 Lecce (Le)

Gestione ed erogazione di servizi integrati a favore di strutture pubbliche e private. Nata come cooperativa di produzione e lavoro, la SFL Soc. Coop. ha ampliato il suo portafoglio servizi, affiancando al core business iniziale delle pulizie e sanificazione ambientale, i servizi di ausiliariato, portierato, facchinaggio, trasporto, manutenzione del verde, manutenzione di impianti di impianti termici, idraulici ed elettrici e servizi integrati di Global Service/Facility Management.

- Tipo di impiego

Impiegata nel settore Appalti e Contratti 5° livello con contratto di lavoro Full Time a tempo indeterminato (CCNL Multiservizi)

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione amministrativa ed economica di gare d'appalto e relativa progettazione tecnica. Studio e preparazione delle offerte economiche, verifica della documentazione amministrativa e redazione della modulistica per i relativi bandi di gara, con l'elaborazione della Progettazione Tecnica. Organizzazione logistica e archivio storico del settore appalti e contratti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) GENNAIO 2011 – MAGGIO 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PALESE DESIGN S.R.L. via Gallipoli, 200 – 73055 Racale (le)
- Tipo di azienda o settore Azienda produttrice di videogiochi di intrattenimento
- Tipo di impiego Impiegata nel settore amministrativo con contratto di lavoro a tempo determinato (prima categoria CCNL metalmeccanici)
- Principali mansioni e responsabilità Controllo di gestione, controllo schede clienti, contabilità e schede di magazzino

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 13 MARZO 2008 – 02 MAGGIO 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione didattica statale 2° circolo "Giovanni XXIII" via Maia Materdona, 66 – 72023 Mesagne (BR)
- Tipo di azienda o settore Scuola Primaria
- Tipo di impiego Collaborazione per l'ing. A. Paolo Carlucci – professore aggregato in Sistemi per l'Energia e l'Ambiente – Università del Salento – Lecce – nell'ambito del corso "COME COMUNICARE IL VALORE DELLA MEMORIA SCIENTIFICA" (progetto PON FSE annualità 2007/2008 – Obiettivo/Azione F1)
- Principali mansioni e responsabilità Attività didattica inerente: descrizione del ciclo dell'acqua - utilizzo delle acque in ambito domestico, industriale e agricolo – problematiche connesse con il fabbisogno idrico mondiale e reperibilità e distribuzione delle risorse.
Proposte di possibili soluzioni per il risparmio ed il recupero di acqua mediante illustrazione di progetti all'uopo elaborati sulla base delle ricerche effettuate, in occasione della relazione della tesi di laurea, presso la FAO in Roma.
- Obiettivo delle attività

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura OTTIMO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura OTTIMO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità relazionali, di gestione e partecipazione a gruppi di lavoro rivenienti dalla partecipazione ad attività di gruppo, in particolare da un lungo cammino percorso nell'AGESCI e nel CNGEI in qualità di educatore nonché dalla collaborazione fornita alla ludoteca "il giardino dei sette nani" ubicata in Nardò, negli anni 2006/2008.

Grande propensione a lavorare in team ed all'eventuale collaborazione con colleghi di diversa nazionalità e cultura.

Attitudine a comunicare in modo chiaro e puntuale, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, gestionali e di coordinamento maturate dalla esperienza decennale di organizzazione di campi Scout di grandi gruppi di ragazzi dai 6 ai 20 anni.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendone priorità e assumendo responsabilità nella gestione; attitudini acquisite tramite le diverse esperienze vissute nelle quali

mi è sempre stata richiesta la gestione autonoma rispettando scadenze ed obiettivi prefissati.
Ottima capacità nella gestione di strutture ricettive, in particolare di Bed and Breakfast

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzazione corrente degli applicativi appartenenti al SW office di Microsoft mediante i SW operativi VISTA e XP, in particolar modo power point, excell, word, outlook e navigazione internet utilizzati abitualmente.

Buona conoscenza del SW Lisrel.

Ottime capacità di utilizzazione del sistema operativo Mac e le relative applicazioni di progettazione ed impaginazione testi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

- Ottima manualità nella realizzazione di sculture con palloncini (Balloon art).
- Attività di animazione per bambini
- Fantasia ed estro nella realizzazione ed allestimento di catering per piccoli eventi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Organizzazione di attività ludiche

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a giornate di studio, seminari, convegni come di seguito riportate:

28-29/10/2021 Milano Congresso F.A.R.E – 60 ANNI

"Una nuova visione per il Procurement pubblico della Sanità – le esperienze maturate nella crisi per immaginare un futuro diverso."

18/03/2015 Bari Legacoop Puglia in collaborazione con la Scuola Nazionale Servizi

"Nuove direttive in materia di appalti pubblici."

20/02/2013 **Workshop** Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

"Workshop sulla negoziazione e gestione dei conflitti"

23/03/2012 **Convegno di studio** Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi in collaborazione con A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

"La strada giusta per gli acquisti in Sanità: Sapere per Saper fare"

13-14-15-16-17/02/2012 **Corso di perfezionamento** Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

"Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – IV modulo"

24/02/2012 **Convegno di studio** Bari Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

"Acquisizione dei servizi di somministrazione di lavoro tra vincoli ed opportunità."

14-15-16-17/11/2011 **Corso di perfezionamento** Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

"Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – III modulo"

26-27-28-29/09/2011 **Corso di perfezionamento** Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

"Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – II modulo"

14-15-16/06/2011 **Corso di perfezionamento** Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

"Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – I modulo"

09/11/2010 **Convegno di studio** Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e fornitori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

"Linee guida F.A.R.E. sui Dispositivi"

11/12/2009 **Seminario di studi** Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

"Quale Sanità per il Sud"

19/03/2009 **Convegno di studi** Università del Salento in collaborazione con il Laboratorio di eGovernment dell'Università del Salento.

"Centrali di acquisto: situazione regionale e nazionale"

22/02/2008 **Seminario di studi** Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

"I dati pubblici, i siti web per la comunicazione pubblica ed i servizi in rete, il federalismo fiscale digitale"

23-24-25/10/2008 **Convegno di studi** Università del Salento – Centro interuniversitario di Bioetica e Diritti Umani

"Convegno per il 60° anniversario della Costituzione e della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo"

21/12/2007 **Giornata di formazione** Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e fornitori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

"Il mercato della Pubblica Amministrazione a confronto con i numeri"

18/05/2007 Corso di formazione Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"Nuove norme, adempimenti e sentenze per gli acquisti, ripercussioni e prospettive per il comparto sanitario"

18-19-20/09/2006 Incontro di studi Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"La razionalizzazione della spesa sanitaria"

03/12/2003 Seminario di studi Università del Salento.
"Biopolitica e globalizzazione"

09/05/2003 Seminario di studi Università del Salento.
"Politica internazionale"

19/02/2003 Seminario di studi Università del Salento.
"Diritti fondamentali"

02-03-04/11/2001 Convegno di studi Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"Federalismo e sanità"

18-19-20/09/2001 Incontro di studi Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"La razionalizzazione della spesa sanitaria"

22-23/06/2001 Corso di formazione Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"Il budget trasversale degli acquisti nella contabilità economica e per i centri di costo"

08/06/2001 Progetto studio Istituto di istruzione secondaria superiore "E. Vanoni" tecnico commerciale e per geometri - Nardò.
"Progetto ambiente – Nardò Città sostenibile?"

18/05/2001 Corso di formazione Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità
"fareonline ed Euro: a grandi passi verso il futuro"

09/04/2000 Diploma di partecipazione Città di Nardò – Assessorato alla pubblica istruzione
"giornata senza auto dedicata ai bambini ed alla bambine"

01/05/1997 Attestato di profitto Scuola media statale 1° nucleo "Dag Hammarskjöld"
"La stampa in classe 1996/97"

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Importanti esperienze di volontariato in Italia e all'estero, in particolare in Albania presso centri di accoglienza per bambini disagiati.
- attività di volontariato presso la Caritas, e più precisamente gestione e coordinamento della "Mensa della Comunità" (distribuzione gratuita agli ospiti di un pasto caldo)
- volontaria ANT (Associazione Nazionale Tumori)
- educatrice Scout gruppo CNGEI

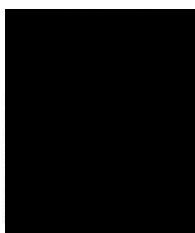
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e all'art. 13 del GDPR 679/16.

MARIA ANTONIETTA MUCI



INFORMAZIONI PERSONALI

Eliaana Degennaro



[Redacted address line 1]

[Redacted address line 2]



[Redacted email address]

[Redacted phone number]

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da dicembre 2021

Impiegata Amministrativa

Sanitaservice Asl Le srl Unipersonale- via Miglietta 5, Lecce
Ufficio Acquisizione beni servizi

Gestione acquisti, contratti e gare d'appalto.

da luglio 2018 a ottobre 2021

Gare, Appalti e Relazioni esterne

Tundo Vincenzo S.p.a. – Via Madonna di Loreto 7 73010 Zollino (Le)

Gestione rapporti con le stazioni appaltanti - Asl, Regioni, Province e Comuni-, relazioni esterne e sindacali per tutte le sedi sul territorio nazionale; portavoce e addetto stampa.

Project manager dei seguenti progetti:

- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Trasporto scolastico
- Regione Marche – Trasporto scolastico
- Asl Lecce – Trasporto utenti diversamente abili
- Asl Taranto – Trasporto utenti diversamente abili
- Asl Roma 1 – Trasporto utenti diversamente abili
- Comune di Piacenza – Trasporto utenti diversamente abili
- Provincia di Treviso – Trasporto Scolastico
- Asl Bat – Trasporto utenti diversamente abili

Appalti gestiti per la Tundo Vincenzo SpA :

- Città di Torino; Comune di Fiorenzuola d'Arda (PC); Comune di Montebelluna (Tv)
Comune di Bovolone (Vr); Provincia di Pesaro-Urbino; Comune di Atessa; Comune di Ponte Buggianese (PT); Città di Venezia; Università degli studi di Milano; Provincia di Lecce; Asl Lecce e Comune di Ugento.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da marzo 2015 al luglio 2018

Addetto stampa/ creazione e gestione eventi culturali e promozionali

ProtemS.r.l. – Via G. Chiriatti, 3 73100 Lecce – www.protem.it

Ho curato l'ufficio stampa di Protem in occasione di eventi, progetti e lanci di nuovi prodotti o servizi.

Ho creato strategie di marketing e comunicazione per enti pubblici e privati. In particolare, ho gestito le pubbliche relazioni e la comunicazione di aziende, organizzazioni ed istituzioni e realizzato video aziendali e promozionali curandone l'ideazione e la post-produzione.

Inoltre, per Salento d'Amare, marchio d'area della Provincia di Lecce, sono stata responsabile comunicazione e coordinatore delle attività per la promozione del territorio dei settori turistico, agroalimentare e artigianale.

Tra le attività svolte nel ruolo di Addetto Stampa/ Communication Manager per conto di Protem Comunicazione:

- Promozione del marchio Salento d'Amare attraverso attività di comunicazione, informazione, B2B con operatori stranieri e stakeholder presso fiera ITB Berlin marzo 2018
- Mad Mood Milano 2017/18 –evento
- Salento Dove – newsmagazine
- I Convegno Nazionale "Nuove tecniche delle costruzioni 2018" Ordine Ingegneri Lecce
- Notte della Taranta 2017
- Adrifort finanziato dal programma CBC IPA Adriatico 2007-2013 per conto di Regione Puglia e della Direzione Area Politiche per la promozione del territorio, dei saperi e dei talenti.
- Missioni Incoming per Internazionalizzazione Assessorato Sviluppo Economico Regione Puglia
- Premio BIOL – Miglior Olio Biologico al Mondo - evento
- SAC – Terre di Lupiae, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi
- Extravergine in Puglia (commissionato da AssociazioneOlivicoltori di Puglia, AssociazioneOlea e CeaPosidonia) -evento

Da ottobre 2012 al ottobre 2014

Video Producer-Giornalista

Salento Web Tv, Incima Social Network Strategy– via Gramsci, Lecce

Ho curato la sezione video di un'agenzia di comunicazione social mediale. In particolare ho ideato e realizzato web documentari, interviste, video per eventi di media partnership come "XIV Festival del Cinema Europeo", "Fiera dell'Innovazione Bari 2013", "Concorso Nazionale Rosati d'Italia", "Premio Giornalisti del Mediterraneo", "Negroamaro Wine Festival 2013", "Bit 2014", "Vinitaly 2014", "Notte della Taranta" e molti altri ancora. Inoltre, ho curato il copywriting sul sito salentowebtv.it e i social network aziendali.

Da settembre 2012 Redattrice

CorriereSalentino <http://www.corrieresalentino.it>

Collaboro con un quotidiano online come redattrice di articoli di cronaca

Informazione - quotidiano on-line

Da aprile 2012 a settembre 2012 Conduttrice e Redattrice

Canale 8 tv - via Frà Nicolò da Lequile, 73100 Lecce (Italia)

Conduzione del telegiornale e redazione di servizi audiovisivi di politica, cronaca e approfondimento giornalistico (miniredazionali). Oltre a condurre quotidianamente un'edizione del telegiornale in diretta, ho regolarmente contribuito alla preparazione del notiziario attraverso la redazione di servizi audiovisivi di cronaca e politica e interviste.

Telecomunicazione

Da agosto 2012 - 2013 - 2014 Presentatrice

Comune di Lecce, Via Rubichi, 16 73100 Lecce (Italia)

Ho presentato per tre edizioni consecutive, dal 2011 al 2014, l'evento musicale organizzato dal Comune di Lecce in occasione della festa patronale di S. Oronzo.

Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento.

Da dicembre 2011 a marzo 2012 Stagista

Canale 8 tv - via Frà Nicolò da Lequile, 73100 Lecce (Italia)

Durante lo stage formativo presso la redazione del TG8, ho approfondito ed applicato sul campo le tecniche giornalistiche acquisite con gli studi universitari.

Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Da ottobre 2006 a marzo 2012 Laurea in scienze e tecnologie della comunicazione**

Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM - Via Carlo Bo, 1, 20100 Milano (Italia)

Teorie e tecniche della comunicazione pubblica, politica e di impresa. Relazioni pubbliche di impresa, strategie di marketing e comunicazione nel settore pubblico e privato.

Tecniche del linguaggio radiotelevisivo, giornalismo e new media, tecniche del linguaggio cinematografico, organizzazione di eventi culturali.

Tesi di laurea in giornalismo e new media, dal titolo "La fabbrica della donna barbata", relatore Prof. Angelo Agostini. Trattasi di un'inchiesta sulla transessualità nel contesto della prostituzione a Milano. Interviste e filmati sono pubblicati in un blog ad accesso riservato. <http://ilterzosesso.blogspot.it/>

Da marzo 2011 a giugno 2011 Certificato di conoscenza della lingua inglese

© Unione europea, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

Loughborough College - Radmoor Road, LE11 3BT Loughborough (Regno Unito)

Conoscenza della lingua inglese a livello accademico (AEL), ossia per l'accesso a corsi universitari in ambito internazionale

Certificato IELTS 6.5 (International English Language Test System)

Da settembre 2001 a marzo 2006

Maturità classica

Liceo Classico Statale Virgilio via Galileo Galilei, 4, 73100 Lecce (Italia)

Diploma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	C1	C1	B2
Certificato IELTS 6.5 (International English Language Test System)					
Spagnolo / Castigliano	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Gestione delle relazioni esterne ed istituzionali, elaborazione di strategie di comunicazione, elaborazione di contenuti multimediali ai fini informativi e promozionali, individuazione e segmentazione del target.
Adatto linguaggio e stile a seconda del canale da utilizzare e il prodotto da comunicare. Curo le relazioni con gli organi di stampa per l'attività di ufficio stampa, con enti e istituzioni. Lavoro in team rispettando tempi e turni prestabiliti.

Competenze professionali

Le mie competenze in ambito professionale riguardano la scrittura di qualunque tipo di testo di carattere informativo-promozionale (redazione di contenuti multimediali, comunicati stampa, articoli per riviste, testi per siti web) e tecnico-amministrativo per scopi aziendali (progetti per gare di appalto: Dguc, domanda di partecipazione, Passoe, Relazione tecnica, Business plan per progetti). Ho maturato capacità di problem solving in diverse e numerose circostanze di comprovata emergenza che richiedevano tempestive e risolutive decisioni e modalità di azione da intraprendere.

Competenze informatiche Patente Europea ECDL rilasciata da A.I.C.A il 31/03/2010. Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows (XP Professional e Vista) e Macintosh, e di Office Automation Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet Explorer ed Outlook), Final Cut, Edius, Suite Adobe

Altre competenze CantoModerno

Patente di guida A/B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Lecce, 29/12/2020