

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Grazia Nardelli, consapevole che le dichiarazioni false o mendaci comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
C.F.:

Nazionalità
Data di nascita

NARDELLI GRAZIA

Interno ufficio: 0805409836
g.nardelli@regione.puglia.it

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **1° LUGLIO 2022
ad oggi**

Titolare di P.O. di livello A) denominata "Raccordo tecnico-amministrativo dei S.T." presso la Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, Lungomare Nazario Sauro, 45/47 – Bari – Atto di Conferimento Determinazione Dirigenziale n. 69 del 23.06.2022.

• Settore di attività

Attività amministrativa del Dipartimento Agricoltura della Regione Puglia.

• Tipo di impiego

Funzionario cat. D1

• Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione atti relativi al contenzioso e relazioni per Avvocatura per tutti i Servizi Territoriali; Supporto al Dirigente di Sezione nel coordinamento e integrazione delle azioni trasversali dei Servizi Territoriali, anche mediante predisposizione di atti e adozione di modelli, circolari, informative e proposizione atti organizzativi finalizzati a migliorare il lavoro interno della Sezione ed a ridurre il carico di lavoro dei Servizi Territoriali, con elevata autonomia decisionale, anche mediante il coordinamento di gruppi di lavoro;

Supporto al Dirigente di Sezione, in qualità di designato al trattamento dati personali e ai referenti privacy, trasparenza, anticorruzione dei Servizi Territoriali, su delega del dirigente di sezione, anche con poteri di firma;

Attività di coordinamento tra i Servizi Territoriali in materia di impatto di genere, aiuti di stato e rilascio della certificazione antimafia, di transizione al digitale, validazione e trasmissione all'ISTAT dei questionari relativi alla rilevazione stima delle superfici e produzioni delle coltivazioni agrarie, floricole e delle piante intere da vaso;

Gestione flusso documentale condiviso tra Dirigenti di Sezione, Dirigenti di Servizio e PO, al fine di monitorare i procedimenti amministrativi e fornire agli stakeholder esterni informazioni sullo stato istruttorio;

Predisposizione atti non standardizzati a carattere organizzativo/gestionale di competenza della

Sezione.

Componente del Gruppo di lavoro costituito con nota prot. 180/39812 del 04.07.2022 per il fotovoltaico e agrivoltaico, con il compito specifico di studiare la normativa vigente, analizzare gli esiti dei contenziosi in materia, predisporre un modello di autorizzazione alla installazione degli impianti fotovoltaici in area agricola e redigere i resoconti delle riunioni.

Componente del Gruppo di lavoro costituito con nota prot. 180/8502 del 10.02.2023 per l'aggiornamento della regolamentazione in materia di svellimento/spostamento alberi di ulivo non aventi carattere di monumentalità, con la funzione di supporto giuridico.

Attività di coordinamento per il processo di informatizzazione della istruttoria per il rilascio della qualifica di IAP, nell'ambito del progetto SEIA.

Responsabile della Sottomisura "Ammodernamento dei frantoi oleari" nell'ambito del PNRR Misura 2 Componente 1 Investimento 2.3. (nomina con DDS della Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari n. 478 del 27 ottobre 2023).

Iscritta all'elenco RUP per il Dipartimento Agricoltura.

• **1° GIUGNO 2022
al 1° LUGLIO 2022**

Titolare di P.O. di livello e) denominata "Affari Europei" presso la Sezione Studio e supporto alla Legislazione e alle Politiche di Garanzia del Consiglio regionale della Puglia, Via Gentile, 52 – Bari – Atto di Conferimento Determinazione Dirigenziale n. 39 del 19.05.2022.

• Settore di attività

Supporto all'attività legislativa del Consiglio Regionale

• Tipo di impiego

Funzionario cat. D1

• Principali mansioni e responsabilità

Attività con contenuti di alta professionalità, a carattere trasversale e con elevata responsabilità di prodotto, finalizzata alla raccolta, all'analisi e alla sistematizzazione della produzione normativa e della documentazione, afferenti al diritto europeo, a supporto delle esigenze dei consiglieri regionali, dell'Ufficio di Presidenza e delle strutture amministrative del Consiglio regionale;

Predisposizione di atti, pareri e schemi di provvedimenti consiliari inerenti al diritto europeo, nonché di documenti finalizzati alla partecipazione di stakeholders nel corso dell'iter di formazione degli atti consiliari, anche in funzione del perseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Monitoraggio, analisi e studio delle politiche nazionali e comunitarie connesse con il ruolo e le funzioni del Consiglio regionale;

• **7 APRILE 2021
a 30 GIUGNO 2022**

Impiegata con contratto a tempo indeterminato presso Regione Puglia in distacco presso Segreteria particolare del Vice Presidente del Consiglio regionale della Puglia, Via Gentile, 52 – Bari

• Settore di attività

Supporto all'attività dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa con contratto di livello C1, successivamente, dal 1 novembre 2021 cat. D a seguito di superamento progressione verticale..

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto all'attività del Vice Presidente; predisposizione di richieste di audizione e interrogazioni; predisposizione di emendamenti per legge di assestamento del bilancio di previsione; relazioni con le strutture di Giunta e i cittadini.

• **NOVEMBRE 2014
ad APRILE 2021**

Impiegata con contratto a tempo indeterminato presso Regione Puglia – Sezione Gestione Sostenibile delle Risorse Forestali e Naturali (Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Tutela Ambientale) sede Lungomare Nazario Sauro 45/47 – 70121 Bari

• Settore di attività	Tutela della biodiversità animale; attività di regolamentazione in materia di caccia e pesca.
• Tipo di impiego	Impiegata amministrativa con contratto di categoria C1.
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Gruppo di Lavoro aiuti di Stato istituito con Decreto del Ministero delle Politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo n. 7493 del 21.02.2019. Componente della commissione interna per le istruttorie delle istanze per erogazione contributi per la realizzazione di opere di prevenzione dei danni da fauna selvatica. Referente per la Sezione Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse Forestali e Naturali per il monitoraggio delle entrate da soggetti esterni in collaborazione con Innovapuglia, con l'implementazione del sistema PagoPA. Responsabile delle verifiche ex art. 48 bis DPR 602/73 e delle richieste di DURC. Gestione delle attività di carattere amministrativo relative a contenziosi inerenti i danni causati dalla fauna selvatica, in particolare con riferimento alla incidentistica stradale e agli indennizzi per danni causati da fauna particolarmente protetta. Attività amministrativa a supporto dei Dirigenti finalizzata alla creazione della rete di centri di accoglienza per la fauna selvatica pugliese prevista dall'art. 6 della Legge 59/2017. Delegata alla partecipazione alle riunioni del tavolo tecnico normativo interregionale e nazionale presso la sede degli Affari Regionali – Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la materia dei danni da fauna nell'anno 2017. Attività a supporto dell'Osservatorio Faunistico Regionale di Bitetto, in particolare per la predisposizione degli atti amministrativi inerenti le acquisizioni di beni, servizi e lavori; gestione dei contratti con i fornitori e istruttoria atti di impegno e liquidazione. Addetta alla predisposizione di atti di particolare complessità, quali proposte di Deliberazioni della Giunta Regionale e Schemi di Disegni di Legge, in special modo inerenti la gestione del bilancio, per la parte di competenza della Sezione di appartenenza. Gestione dell'iter per il riconoscimento di debiti fuori bilancio su sentenze esecutive o a fronte della formazione di sospesi di tesoreria, dalla predisposizione del relativo Schema di disegno di legge fino agli atti di liquidazione o alla regolarizzazione delle carte contabili. Referente amministrativo, con delega alla partecipazione a tutte le riunioni di partenariato tenutesi in Italia e all'estero, dal febbraio 2015 fino a completa chiusura delle attività di rendicontazione (anno 2017) per i progetti di cooperazione internazionale di competenza della ex Sezione Caccia e Pesca di seguito elencati: ➤ ENPI CBC MED 2007 – 2013 "Fishinmed" ➤ ENPI CBC MED 2007 – 2013 "R.E.A.D.Y. MED FISH" Requalification of Employment and Diversification for Youth in the Mediterranean ➤ INTERREG GREECE – ITALY 2007 – 2013 "Magna Grecia Mare" Attività di supporto all'Avvocatura Regionale, predisposizione di rapporti informativi per alcuni contenziosi relativi al Fondo Europeo per la Pesca (FEP 2007 – 2013), anche su specifico incarico del Direttore di Dipartimento per casi di particolare complessità. Monitoraggio delle risorse finanziarie di competenza del Centro di Responsabilità Amministrativa di appartenenza con accesso al sistema SAP, per le entrate e la spesa, con predisposizione di tutti gli atti inerenti la ricognizione dei residui annuale, le esigenze di apertura di spazi finanziari, le leggi di assestamento, il bilancio di previsione e il gestionale, nel rispetto delle norme del D.Lgs. 118/2011.
• MAGGIO 2010 – GIUGNO 2014	Attività di insegnamento nella scuola pubblica

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal **20/05/2010 al 01/06/2010** S.M.S. F. D'assisi, Modugno (Ba);dal **07/03/2012 al 09/06/2012** I.T.C. "De Viti De Marco" – Triggiano (Ba);dal **30/11/2012 al 09/06/2013** S.M.S. "G. Verga" – Bari; dal **15/01/2014 al 30/06/2014** I.C. "Capozzi-Galilei" – Valenzano (Ba)

- Tipo di azienda o settore

Istruzione e formazione

- Tipo di impiego

docente supplente abilitata per l'insegnamento di italiano, storia e geografia

• **NOVEMBRE 2005 – SETTEMBRE 2006**

Attività di docenza per letteratura, storia e geografia; storia del diritto italiano

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cepu – via Melo, 78 - Bari

- Tipo di azienda o settore

Istruzione e formazione

- Tipo di impiego

Docente per preparazione esami universitari e consulenza tesi di laurea, per la Facoltà di Lettere e per la Facoltà di Giurisprudenza.

• **SETTEMBRE 2004 – DICEMBRE 2004**

Correzione di bozze

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

casa editrice "Progedit" – via Raffaele de Cesare, 15 - Bari

- Tipo di azienda o settore

Editoria

- Tipo di impiego

Correttrice di bozze e redattrice di testi di storia, filosofia, reportage

CONVEGNI CON RUOLO DI RELATORE

Convegno "University Wolf Tour Bari" presso Dipartimento di Medicina Veterinaria – Valenzano – 23 maggio 2018 con intervento dal titolo "Impatto della presenza del lupo sul patrimonio zootecnico in Puglia"

Convegno "Canis Lupus Italicus: nuovi orizzonti di ricerca" – presso Auditorium delle Clarisse – Monte S. Angelo (FG) in data 10.11.2018

Convegno "Convivere con il lupo nella Terra delle Gravine – presso sede della Provincia di Taranto in data 28.02.2019 con intervento dal titolo "Le procedure di indennizzo dei danni da lupo".

SUPERAMENTO DI PRECEDENTI PROCEDURE CONCURSUALI

Idoneità al Concorso Inail per 404 posti Area C (corrispondente alla Cat. D Enti Locali) anno 2007

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CORSI FORMATIVI

18 DICEMBRE 2023

Corso di formazione "Il sistema REGIS – PNRR, Il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo delle risorse". Svolto in modalità FAD, erogato da ITA srl.

18 SETTEMBRE 2023

Corso di formazione "Autotutela e ritiro degli atti amministrativi: rischi di responsabilità di fronte alla corte dei conti". Svolto in modalità FAD, erogato da ITA srl.

20 GIUGNO 2023

Seminario "Impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e relativa disciplina amministrativa." Webinar organizzato da Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana".

17 SETTEMBRE 2020	Corso di formazione "Conflitto d'interessi, inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nell'Ente Regione". Svolto in modalità FAD sulla piattaforma call.lifesizecloud.com.
19 NOVEMBRE 2019	Partecipazione al Seminario formativo "Il decreto sblocca cantieri: impatti, operatività e criticità della nuova disciplina" organizzato da "Legislazione Tecnica"
3 e 4 DICEMBRE 2018	Partecipazione al Convegno organizzato a Roma da ISPRA "Verso un piano nazionale di monitoraggio del lupo"
15 GENNAIO 2018	Partecipazione al Convegno "Il nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici. Il Garante incontra la Pubblica Amministrazione" presso Teatro Petruzzelli - Bari
30 DICEMBRE 2017	Corso di formazione "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con 21 Unità didattiche modalità di fruizione on-line e superamento test finale
17 NOVEMBRE 2017	Partecipazione al corso di aggiornamento "Il MEPA e il nuovo Codice dei Contratti: Guida Pratica al funzionamento dei mercati elettronici nazionale e regionale" a cura di O.PER.A. - Bari
29 SETTEMBRE 2017	Partecipazione al corso di aggiornamento "Seminario operativo sulla corretta redazione degli atti relativi alle acquisizioni sotto soglia dopo il correttivo 2017" a cura di O.PER.A. - Bari
14 GIUGNO 2016	Partecipazione al corso di aggiornamento "Gli affidamenti diretti della P.A. dopo il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/16): presupposti, centrali di committenza e controlli" a cura di O.PER.A. - Bari
17 MAGGIO 2016	Partecipazione al corso di aggiornamento "L'armonizzazione contabile. Corso teorico pratico sulle modalità di contabilizzazione delle entrate e delle spese nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata" a cura di O.PER.A. - Bari
• 23 - 27 MARZO 2015	Conseguimento attestato a seguito di percorso formativo "Training for 20 technicians of the public administration for improving the regulatory frame work on multi-functionality in the fisheries sector" presso International Centre for Advanced Mediterranean Agronomic Studies - Bari
• 9 . 11 DICEMBRE 2014	Partecipazione alla "Regional Aquaculture Conference 2014 – Blue Growth in the Mediterranean and the Black Sea: Developing Sustainable Aquaculture for Food Security". IAMB Bari
• 13 OTTOBRE 2003	Conseguimento attestato di frequenza per "Laboratorio di scrittura per la narrativa, la Sceneggiatura cinematografica e del fumetto" – rilasciato da Centro Lab, Laboratorio di Giornalismo e tecniche audiovisive – Roma

ABILITAZIONI PROFESSIONALI E CORSI POST LAUREAM

• 29 LUGLIO 2024	Conseguimento attestato di partecipazione alla Scuola di Alta Formazione per la Transizione Ecologica (SAFTE) con la Direzione e il coordinamento scientifico della "Alma Mater Studiorum" Università di Bologna.
• 15 MAGGIO 2024	Conseguimento del Master di II livello in "Management & E-Governance della Pubblica Amministrazione" presso Università LUM School of management.
• 8 NOVEMBRE 2013	Conseguimento dell' abilitazione alla professione forense presso la Corte d'Appello di Bari.
• 9 OTTOBRE 2012	Conseguimento diploma di specializzazione in professioni legali (durata: 2 anni)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "Aldo Moro" - Bari

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	La scuola fornisce gli strumenti per l'applicazione concreta delle conoscenze giuridiche ai casi concreti; prevede anche un periodo di stage che io ho svolto per tre mesi presso il tribunale per i minorenni di Bari , svolgendo attività di affiancamento ai magistrati.									
• 29 GIUGNO 2009	Conseguimento abilitazione all'insegnamento classe A043 e A050, italiano, storia e geografia nella scuola media, materie letterarie negli istituti tecnici.									
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SSIS (durata: 2 anni) – Università Degli Studi di Bari									
• Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Conoscenza della didattica delle materie letterarie, programmazione didattica modulare, organizzazione dell'attività scolastica, affinamento delle tecniche di comunicazione; gestione del team working, affinamento della capacità di problem solving e della gestione del conflitto nelle dinamiche di gruppo.									
TITOLI DI STUDIO										
• 8 LUGLIO 2010	Conseguimento Laurea Magistrale In Giurisprudenza (ciclo unico 5 Anni)									
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi "Aldo Moro" - Bari									
Voto conseguito	110/110									
• 25 MARZO 2003	Conseguimento Laurea Quadriennale (V.O.) In Lettere Moderne Indirizzo Filologia e Letterature Straniere Moderne									
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "Aldo Moro" - Bari									
• Voto conseguito	110/110 E LODE									
• 21 LUGLIO 1995	Conseguimento Maturità Scientifica presso Liceo Scientifico "A. Scacchi" Bari.									
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI										
MADRELINGUA	ITALIANO									
ALTRE LINGUE	<table><tr><td>INGLESE</td><td>SPAGNOLO</td></tr><tr><td>OTTIMO</td><td>BUONO</td></tr><tr><td>BUONO</td><td>ELEMENTARE</td></tr><tr><td>BUONO</td><td>BUONO</td></tr></table>		INGLESE	SPAGNOLO	OTTIMO	BUONO	BUONO	ELEMENTARE	BUONO	BUONO
INGLESE	SPAGNOLO									
OTTIMO	BUONO									
BUONO	ELEMENTARE									
BUONO	BUONO									
• Capacità di lettura										
• Capacità di scrittura										
• Capacità di espressione orale										
CAPACITÀ E COMPETENZE										
La mia formazione, le mie esperienze personali e professionali, mi hanno fornito una spiccata										

Pagina 6 - Curriculum vitae di NARDELLI GRAZIA

RELAZIONALI

capacità di adattarmi a situazioni nuove, con la massima flessibilità e provando sempre entusiasmo.

Il mio lavoro per la Regione Puglia mi ha garantito la possibilità di imparare a gestire relazioni istituzionali di rilievo, sia con i privati cittadini che con rappresentanti di altri Enti. Lavorare nella cooperazione internazionale mi ha permesso di confrontarmi con realtà molto diverse, istaurando rapporti di collaborazione con esponenti di istituzioni di alcuni Paesi del Mediterraneo (Tunisia, Marocco, Egitto, Libano, Grecia).

Sono propensa a lavorare in un ambiente vivace, dando risalto alla comunicazione, alla integrazione, al legame empatico; sono, tuttavia, abituata ad organizzare il lavoro per obiettivi, seguendo ogni singola attività amministrativa in tutto il suo iter, fino a compimento, anche quando questo richiede il raccordo con altri uffici.

L'attività lavorativa prestata nella scuola ha accresciuto la mia attitudine all'osservazione e all'analisi delle necessità di chi mi circonda. Sono fortemente propensa ad ascoltare, aiutare, cercare soluzioni condivise ai problemi contingenti, evitando contrasti personali, nocivi al conseguimento di risultati professionali. In virtù dei miei interessi, ho elaborato la mia tesi di Master di II livello proprio in materia di comunicazione nei luoghi di lavoro e rilievo delle "soft skill".

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'attività di insegnamento nella scuola pubblica mi ha fornito sicurezza nel mio ruolo, capacità di gestire situazioni anche molto critiche, forte attitudine all'autonomia e al problem solving, attitudine a lavorare sia individualmente che in team.

Durante il periodo di pratica forense, dopo il conseguimento della mia seconda laurea, ho migliorato le mie capacità di organizzare il lavoro, misurare i tempi, apportare rapide modifiche ai programmi lavorativi stabiliti, prestare attenzione ai dettagli, rispettare scadenze, gestire lo stress e il confronto con altre persone portatrici di interessi opposti al mio.

L'esperienza maturata all'interno della Regione Puglia, ha consolidato tutte le mie capacità gestionali. Nonostante il mio inquadramento contrattuale, sono state numerose le occasioni in cui ho supportato i Dirigenti in attività della massima importanza e ho gestito l'attività di ufficio in autonomia.

CAPACITÀ E COMPETENZE SPECIFICHE ED INFORMATICHE

Sono in grado di utilizzare nel concreto ogni conoscenza acquisita durante i miei studi, sia letterari che giuridici. Ho acquisito competenze anche in campi nuovi, ulteriori rispetto all'attività di lavoro strettamente amministrativo relativo al mio settore di appartenenza; in particolare, ho acquisito ottima dimestichezza con la gestione del bilancio, secondo i canoni e i principi del D.Lgs 118/2011.

Avendo conseguito il titolo di avvocato e studiato presso la scuola di specializzazione per le professioni legali, padroneggio i modelli del pensiero giuridico, distinguendo la formulazione astratta e normativa dall'interpretazione e applicazione concreta. L'attività di lavoro nell'amministrazione mi ha fornito la capacità di affrontare le situazioni operando il giusto temperamento di interessi.

Sono in possesso di certificazione ECDL, utilizzo regolarmente gli strumenti informatici; padroneggio i software del pacchetto office, alcuni programmi di videocomposizione per la produzione di file multimediali, posta elettronica e navigazione internet. Sono in grado di effettuare collegamenti e installazioni delle varie apparecchiature di output.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE E ALTRE ATTITUDINI PERSONALI

Amo le piante e gli animali, sono un'ambientalista e conduco una personale battaglia per il verde, piantando alberi dove mancano e sia consentito farlo.

L'interesse per la natura, la flora e la fauna costituiscono, per me, uno stile di vita; dedico molta parte del mio tempo libero alla cura dei miei animali, tutti recuperati dalla vita randagia.

I miei viaggi sono rivolti all'arricchimento culturale e al piacere dell'osservazione naturalistica, artistica, archeologica e antropologica.

Sono appassionata di musica classica, lirica, rock, caraibica e mediorientale. Ho studiato musica e canto fino all'età di 17 anni. Ho frequentato corsi di danza classica e moderna, flamenco e danza orientale.

Ho scritto poesie e racconti e ho frequentato un corso di scrittura creativa e sceneggiatura del cinema e del fumetto a Roma, per due anni, con Cinzia Tani.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 04.09.2024

Grazia Nardelli (firmato digitalmente)