

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome Cognome **Rosa Leonetti**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail r.leonetti@regione.puglia.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita [REDACTED]
Sesso Femminile

Esperienza professionale

- Date **1 maggio 2024 ad oggi**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA**
Principali attività e responsabilità **Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione**
Sezione Formazione
Funzionario/EQ tipologia A Responsabilità di sub-azione 5.1.3 e sub-azione 6.3.2
Attuazione degli interventi previsti dalle Sub-Azioni 5.1.3 Formazione per la creazione di nuova occupazione e l'accesso al mercato del lavoro e sub-azione 6.3.2 Istruzione e Formazione professionale per adulti.
- Date **1 dicembre 2020- 30 aprile 2024**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA**
Principali attività e responsabilità **Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità urbana**
Servizio Affari Generali
Funzionario titolare di PO tipologia A Responsabile della gestione integrata del Progetto strategico MARLESS
- Coordinamento delle attività di studio e ricerca previste nei work packages tecnici e le attività di studio e ricerca propedeutiche alla realizzazione degli interventi pilota, partecipa alle attività del comitato tecnico. Predisposizione di tutti atti amministrativi di progetto (determine e delibere);
 - Gestione e predisposizione dei dati contabili e finanziari del progetto.
 - Monitoraggio finanziario e rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione del progetto nel rispetto delle scadenze e del raggiungimento degli obiettivi di spesa;
 - Predisposizione degli atti e dei documenti relativi alla gestione finanziaria e a quella dello staff di progetto.
 - Gestione e coordinamento delle attività per la definizione dei piani d'azione relativi agli interventi pilota, predispone gli atti e la documentazione necessaria per la validazione dei dati raccolti nel corso di tali attività;
 - Responsabilità delle procedure di gara inerenti le attività previste nei work packages tecnici;
 - Implementazione del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali - sistema SIU - relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito del progetto;
 - Collaborazione con gli altri componenti dello staff di progetto al fine di assicurare il corretto avanzamento fisico, finanziario e procedurale.
 - RUP di progetto

Date **Gennaio 2019- 30 novembre 2020**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA**

Principali attività e responsabilità **Funzionario Contenzioso Puglia Settentrionale**

Recupero entrate patrimoniali e dei crediti della Regione mediante il ricorso alle procedure di cui al T.U. 14 aprile 1910, n. 639, nonché quelle di cui alla Legge 23 dicembre 1986, n. 898.

L'attività di recupero delle entrate patrimoniali e dei crediti avviene tramite emanazione dei provvedimenti sanzionatori ai sensi della legge 24 novembre 1981, n. 689 nelle materie depenalizzate in cui la Regione Puglia è "autorità competente", conseguenti alla trasmissione dei processi di accertamento e contestazione da parte degli organi verbalizzanti.

Predisposizione e adozione delle richieste attinenti alla fase esecutiva relativa al recupero di sanzioni derivanti dalla notificazione di ordinanze ingiunzione, riguardanti sia i pignoramenti mobiliari che quelli immobiliari; predisposizione e adozione, su delega conferita ai sensi dell'articolo 2, comma 8, della legge regionale 31 marzo 1973, n. 8, degli atti di precetto, delle ordinanze di archiviazione, delle ordinanze che decidono in relazione alle opposizioni ai provvedimenti di sequestro e dei provvedimenti di confisca.

Date **Febbraio 2015 - Dicembre 2019**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA**

Principali attività e responsabilità **Funzionario Sezione Demanio e Patrimonio**

Responsabile dell'istruttoria di procedimenti connessi a:

1. *Gestione dominicale del demanio ferroviario regionale*
2. *Gestione di beni patrimoniali della provincia di Foggia*
3. *Gestione del patrimonio delle ex APT (soppresse)*

Tale gestione viene espletata attraverso:

1. Redazione di atti concessorii con relativa predisposizione e pubblicazione dei bandi di evidenza pubblica per l'avvio dell'iter concessorio e il rilascio della concessione finale.

Tale fase procedimentale viene attuata tramite:

- Attività di verifica della ricevibilità delle istanze (completezza e regolarità della documentazione presentata),
- Attività di verifica dei requisiti di ammissibilità (verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, acquisizione del DURC e dell'antimafia ove richiesto, della rispondenza della candidatura alle finalità del bando pubblico, partecipazione alle fasi di selezione delle istanze tramite Commissione di valutazione per l'assegnazione altresì di un punteggio stabilito da Criteri di valutazione predeterminati dal bando);
- Attività di valutazione delle domande e aggiudicazione delle concessioni sulla base dei criteri suesposti;
- Predisposizione e verbalizzazione dei non ammessi
- Eventuale riesame delle candidature a discrezione dell'Amministrazione con indicazione delle motivazioni non ammissibilità.

2. predisposizione e sottoscrizione di contratti di concessione del demanio ferroviario e di locazione del patrimonio disponibile.
3. Consegna di immobili concessi e/o locati.
4. Accertamento delle entrate e verifica delle morosità dei conduttori.
5. Predisposizione e attuazione di programmi alienativi con relativa e preventiva verifica dei requisiti di interesse culturale degli immobili in dismissione.

Date **Gennaio 2012 – Gennaio 2015**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA di FOGGIA**

Principali attività e responsabilità **Ufficio EUROPA (Settore Politiche Comunitarie)**

Attività istruttoria per il progetto comunitario *GREEN (Governance for REnewable ENergy)* con ruolo di attuazione degli adempimenti tecnico-amministrativi connessi al partenariato.

Attività istruttoria per il progetto comunitario *PassREg (Passive House and Renewable Energy Regions)* con ruolo di attuazione degli adempimenti tecnico- amministrativi connessi al partenariato.

Componente del team tecnico-amministrativo del progetto comunitario *HOSTING (Heritage Optimisation and Sustainable Tourism Initiative in the Adriatic Region a valere sulla 2nd call dell'Adriatic IPA)* con ruolo di attuazione degli adempimenti amministrativi connessi al partenariato della Provincia di Foggia e alla gestione di tutte le fasi connesse al finanziamento del progetto.

Coordinatore del team tecnico-amministrativo del progetto comunitario *STATUS (Strategic Territorial Agendas for "small and middle-sized towns" urban systems)* all'interno del South East Europe Transnational Cooperation Programme (SEE) con ruolo di attuazione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione del partenariato e delle fasi successive del progetto ammesso a finanziamento.

Date	Gennaio –Dicembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI FOGGIA
Principali attività e responsabilità	Funzionario Settore Politiche Comunitarie
	Membro della task force del progetto comunitario <i>BUMP (Boosting Urban Mobility Plans)</i> promosso dal Consorzio di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste con ruolo di attuazione degli adempimenti amministrativi connessi al partenariato. Membro della task force del progetto comunitario <i>ProvincEGiovani</i> con ruolo di attuazione degli adempimenti amministrativi connessi al partenariato.
	Ottobre-Dicembre 2010
	Coordinatore dell'Ufficio <u>PATTO dei SINDACI</u> (<i>Covenant of Mayors</i>) della Provincia di Foggia. Attuazione di tutte le attività amministrative e tecniche connesse al coordinamento della Struttura di Supporto dei 36 Comuni della provincia aderenti al Patto e gestione dei rapporti su Bruxelles con le istituzioni comunitarie (Covenant Office di Bruxelles) preposte. Gestione degli adempimenti amministrativi e predisposizione degli atti relativi alla costituzione di un <i>Fondo di Microcredito di Capitanata</i> a valere su risorse finanziarie di derivazione europea (Fondi Strutturali gestiti dalla Regione Puglia attraverso POR 2007-2013). Gestione degli adempimenti tecnico- amministrativi relativi alla redazione progettuale del <i>FEP-POR Misura 5.1</i>. Responsabile del coordinamento dei progetti europei INTEGRAL, Smart Energy, ENGAGEME, Adriatic Opera, Adriatic Cycle, Tracks Adriatic's Age, GIREZIA, SELF ENERGY, SUAPI e Underwater Museum con compiti di gestione di tutti gli adempimenti amministrativi connessi alle varie fasi richieste dal project management.
Date	Dicembre 2009- Settembre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI FOGGIA
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Settore Cultura
Principali attività e responsabilità	Funzionario Responsabile sezione <i>Immagini & Suoni</i>. Ruolo di coordinamento e di attuazione delle linee programmatiche individuate dall'Ente Provincia per la gestione delle proprie collezioni di cinema e musica.
Tipo di attività o settore	Biblioteca Provinciale di Foggia

Date	Gennaio 2006- Novembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Settore Cultura
Principali attività e responsabilità	Responsabile del servizio <i>Reference, Prestito interbibliotecario e Document Delivery</i> . Ruolo di responsabilità dello sportello Eurodesk dedicato ai programmi europei per i giovani e di coordinamento del servizio di orientamento e assistenza all'utenza per consultazione dei cataloghi e ricerche bibliografiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Foggia
Tipo di attività o settore	Biblioteca Provinciale di Foggia

Date	Maggio 2002-Dicembre 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAMERA DI COMMERCIO di FOGGIA
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo
Principali attività e responsabilità	Ufficio <i>Internazionalizzazione e competitività delle imprese</i> . Eurosportello di informazione e consulenza alle imprese, programmazione e progettazione nazionale e comunitaria, cooperazione e partenariato internazionale.
Tipo di attività o settore	Settore <i>Promozione e sviluppo economico</i>

Date	Gennaio 2001-aprile 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PARCO NAZIONALE DEL GARGANO
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo
Principali attività e responsabilità	Attività di promozione e valorizzazione di nuove attività economiche con l'obiettivo di valorizzare le potenzialità turistiche dell'area Parco. Gestione di programmi e progetti di turismo sostenibile e di sviluppo economico locale e di tutte le attività connesse.
Tipo di attività o settore	Settore <i>Promozione e Sviluppo</i>

Istruzione e formazione

Date	Gennaio-aprile 2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SYLLABUS
Lavoro o posizione ricoperti	Attestato di superamento test del modulo "Il nuovo codice dei contratti pubblici D Lgs 36/23 "
Principali attività e responsabilità	Percorso Formativo in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione di cui al D.lgs. 33/2013 e al D.lgs. 39/2013
Tipo di attività o settore	Corso webinar in modalità asincrona
Date	Ottobre 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	OPERA Organizzazione per le amministrazioni
Lavoro o posizione ricoperti	Attestato di partecipazione con superamento test
Principali attività e responsabilità	la riforma del codice dei contratti pubblici: analisi dei principali istituti e risvolti sulle procedure di gara
Tipo di attività o settore	Corso webinar in diretta streaming
Date	Giugno - Ottobre 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOSOR Formazione per la PA
Lavoro o posizione ricoperti	Attestato di partecipazione con superamento test
Principali attività e responsabilità	Percorso Formativo in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione di cui al D.lgs. 33/2013 e al D.lgs. 39/2013
Tipo di attività o settore	Corso webinar in diretta streaming per 4 giornate formative
Date	Maggio 2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Master in Economia pubblica
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Rafforzamento dinamiche e complessità della PA; acquisizione e sviluppo strumenti, conoscenze e modelli dell'economia pubblica per coloro che intendono crescere nel proprio ruolo professionale all'interno della PA e per i professionisti che desiderano ampliare le proprie competenze sui temi delle politiche pubbliche e del management della PA; creazione di un network di professionisti e dirigenti della PA che supportano e collaborano al suo rinnovamento;
Tipo di attività o settore	Università La Sapienza

Date Maggio 2021

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione con superamento test

Principali tematiche/competenze professionali acquisite D.Lgs. 50/2016 e PTPCT 2021/2023. Programmazione attività formative in modalità webinar. Attività formativa in materia di contratti pubblici anno 2021.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione REGIONE PUGLIA

Date Luglio 2019

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di specializzazione. Votazione 70/70

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Scuola Speciale per archivisti e bibliotecari (Facoltà Beni Culturali)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università della Sapienza - Roma

Date Maggio 2017/2018

Titolo della qualifica rilasciata Master in Management della Pubblica Amministrazione

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Consolidamento delle competenze di gestione strategica e di leadership nel settore pubblico con form azione avanzata in discipline giuridiche, economiche, politologiche e manageriali

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università di Milano

Date Maggio 2018

Titolo della qualifica rilasciata Giornata formativa su *Il patrimonio immobiliare pubblico*

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Valorizzazione e gestione del patrimonio alla luce delle più recenti riforme legislative

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione CLE teach srl

Date Dicembre 2017

Titolo della qualifica rilasciata Corso formazione e-learning su *I principi nel nuovo codice dei contratti pubblici*

Principali tematiche/competenze professionali acquisite La mappatura del processo dell'appalto: la fase di formazione del contratto pubblico • I rischi della varie fasi di utilizzo delle diverse procedure, in particolare i rischi degli affidamenti diretti, procedure negoziate, procedura ristretta, procedura aperta • Gli operatori economici • I momenti rilevanti per le politiche anticorruptive: la predisposizione della documentazione di gara; la fase di pubblicazione del bando; i chiarimenti; la fase di ammissione/esclusione; la commissione di gara; l'attribuzione dei punteggi ad opera della commissione; l'individuazione del miglior offerente; il giudizio di anomalia; l'aggiudicazione; la fase precontrattuale • La fase di stipula del contratto • I rischi nelle varianti in corso di esecuzione del contratto • Il controllo in fase esecutiva: ambito di discrezionalità e/o vincolo di esclusione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Date	Luglio 2011
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Capacità di partecipare e comprendere bandi di finanziamento europeo. Competenze di progettazione e conoscenza tecnica di gestione del progetto.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EUROGIOVANI Centro Ricerche e Studi Europei di Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di specializzazione post-lauream
Date	Dicembre 2011- Febbraio 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso in Alta Formazione in Politiche Comunitarie svoltosi presso la Provincia di Foggia
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Avvicinamento alla progettazione comunitaria e specifici per ogni settore di intervento della Commissione europea, ciclo di vita del progetto; partenariato transnazionale, budget ed elegibilità delle spese, gestione dell'iter progettuale, disseminazione, rendicontazione in itinere e ex post, validazione, sostenibilità.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	FOCUS EUROPE Laboratorio progettuale per l'integrazione europea
Date	Dicembre 1998-marzo 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione professionale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Gestione dei beni archivistici e librari</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ce.L.I.P.S. di Bari.
Date	Ottobre 1993- Giugno 1994
Titolo della qualifica rilasciata	DEA (Diplôme d'Études Approfondies).
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Université PARIS 1 <i>Sorbonne</i> di Parigi (écoles doctoral en Sciences humaines)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Dottorato di ricerca con redazione finale di un mémoire.
Date	Marzo 1993
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in LETTERE e FILOSOFIA. Votazione 110/110 e lode
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ricerca e studio delle scienze musicologiche, nelle loro varie articolazioni scientifiche, e delle discipline umanistiche collegate. Approccio interdisciplinare e impostazione di ricerca soprattutto filologica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Pavia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di laurea specialistica (vecchio ordinamento)

Date	Gennaio 1992-Giugno 1992
Titolo della qualifica rilasciata	ERASMUS
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso sul Teatro musicale italiano del XX secolo con i professori David Trendall e Silvina Milstein con esame finale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	King's College LONDON (Dipartimento di Musicologia)

Date	Settembre 1982-Luglio 1987
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica 58/60
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Letteratura italiana, Latino, Greco, Filosofia, Matematica, Scienze, Lingua straniera (francese).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo classico "V. Lanza" di Foggia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese e Francese**

Autovalutazione **Comprensione** **Parlato** **Scritto**

Livello europeo ()* Ascolto Lettura Interazione orale Produzione orale

Inglese	B2/ C1	Livello Intermedio-Avanzato	B2/ C1	Livello Intermedio-Avanzato	B2/ C1	Livello Intermedio-Avanzato	B2/ C1	Livello Intermedio-Avanzato	B2/ C1	Livello Intermedio-Avanzato
	C1	Livello Intermedio-Avanzato	C1	Livello Intermedio-Avanzato	C1	Livello Intermedio-Avanzato	C1	Livello Intermedio-Avanzato	C1	Livello Intermedio-Avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Certificazioni lingua inglese: *FIRST (FCE) Livello B2* Certificazioni lingua francese: *DALF livello C1*

Capacità e competenze sociali

Soft skills: Capacità comunicativa (espressione verbale ed ascolto), empatia, comprensione, gestione delle relazioni e dei conflitti, senso di appartenenza, flessibilità rispetto ai cambiamenti, attitudine creativa, capacità di relazionarsi con l'esterno e di sintonizzarsi con le persone che ci circondano, desiderio di crescita professionale.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di progettare e di realizzare in modo efficace gli obiettivi aziendali, agendo:

- sulla struttura organizzativa, tramite l'individuazione dei requisiti dei ruoli attraverso cui si sviluppa la struttura stessa.
- sulle risorse umane, attraverso la definizione dei processi operativi e i meccanismi gestionali da adottare.

Capacità e competenze informatiche

- utilizzo piattaforma di rendicontazione SIU della Regione Veneto per il Management and Monitoring System dei progetti di cooperazione internazionale;
- utilizzo SITRA portale dell'amministrazione trasparente della Regione Puglia
- utilizzo portale CIFRA2,
- utilizzo protocollo informatico KOSMOS;
- gestione ALBO TELEMATICO su SISTEMA PUGLIA;
- utilizzo SAP AMC (consultazione bilancio).
- utilizzo dei principali applicativi in ambiente MS-Office 2007 (Word, Excel, Access, Power Point).
- utilizzo dei principali applicativi in ambiente MS-Office 2007 (Word, Excel, Access, Power Point);
- Conoscenza del linguaggio XML (eXtensible Markup Language) e dei browsers di navigazione in Internet;
- corso aggiornamento professionale su applicativo SEPACOM della Sistemi e Soluzioni srl per la Gestione del patrimonio immobiliare della Regione Puglia
- corso di aggiornamento professionale sul Protocollo informatico JPROT (ditta Solgenia) in uso presso l'ente Provincia di Foggia
- Programma informatico di catalogazione bibliografica CDS/ISIS con gli applicativi BIBLO e TECA, SBN (libro moderno e musica), Programma di scrittura musicale FINALE;

Capacità e competenze artistiche

Diploma di pianoforte conseguito nel 1992 al Conservatorio "G. Nicolini" di Piacenza.

Ulteriori informazioni

Date **Dicembre 2012**

Attestato di lodevole servizio rilasciato dall'Amministrazione Provinciale di Foggia

Date **Marzo 2005**

ENCICLOPEDIA ITALIANA TRECCANI, incarico di revisione della voce biografica su Nicola Logroscino per l'edizione del 2005 del Dizionario Biografico degli Italiani.

Date **Ottobre 1997**

THE NEW GROVE OF MUSIC AND MUSICIANS (casa editrice), Londra. Revisione di 8 voci biografiche per l'edizione 1999 dell'enciclopedia musicale inglese.

Patente PATENTE AUTOMOBILISTICA (B)

Firma 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 (facoltativo)".

Bari, 01/06/2024

F. to Rosa Leonetti