



Elena Sorbo



e.sorbo@regione.puglia.it

Esperienza professionale

Date dal 01.01.2025 al 30.04.2026

Conferimento della struttura di responsabilità equiparata ad incarico E.Q. denominata "Supporto controlli ambientali NVA Foggia-BAT" afferente la Sezione Regionale di Vigilanza con sede a Foggia con lo svolgimento delle seguenti funzioni: supporto al Dirigente di Sezione nell'ambito della predisposizione di disposizioni di servizio volte a potenziare le attività di controllo in campo ambientale, in particolare nell'implementazione delle attività di gestione del progetto "Contrasto al fenomeno delle attività di gestione del progetto "Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti su strade ad alta percorrenza turistica e valenza paesaggistica di cui alla L. R. 32/2022 art. 5 per i profili sanzionatori nell'ambito del Presidio Foggia-BAT.

Date dal 15.09.2020 al 14.09.2024

Titolare di incarico di Posizione Organizzativa di tipologia C "Funzionario responsabile del procedimento sanzionatorio di cui alla Legge n. 689/81-SANZIONI 1 FG, con sede in Foggia presso il Servizio Contenzioso Puglia Settentrionale della Sezione contenzioso Amministrativo-Dipartimento Personale e Organizzazione Regione Puglia conferita a partire dal 15.09.2020 fino al 14.09.2024 con lo svolgimento delle seguenti attività: gestione di ogni attività finalizzata all'emanazione dei provvedimenti sanzionatori ai sensi della Legge 689/81, conseguenti alla trasmissione dei processi di accertamento e contestazione da parte degli organi verbalizzanti accertati nella provincia di Foggia in materia di violazione delle leggi comunitarie, nazionali e regionali riguardanti la disciplina delle prescrizioni sanitarie; istruttoria e predisposizione delle ordinanze di confisca e distruzione o di dissequestro conseguenti alla trasmissione dei verbali di sequestro amministrativo ai sensi della Legge 689/81; redazione di atti di precetto e di pignoramento conseguenti alla notificazione di ordinanze-ingiunzioni; esame degli scritti difensivi; richieste di controdeduzioni agli Organi verbalizzanti; audizione dei contravventori; redazione di provvedimenti di rateizzazione; redazione di Ordinanze di archiviazioni; gestione delle relazioni di elevata complessità con l'utenza interna ed esterna conseguenti e connesse alle attività affidate; costituzione nei giudizi di opposizione e delega per lo svolgimento dell'attività defensionale nell'interesse dell'amministrazione regionale innanzi ai Giudici di Pace e ai Giudici del Tribunale di primo grado in tutte le fasi di giudizio.

Date dal 16.12.2019 ad oggi

Assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full-time, in seguito a concorso pubblico per titoli ed esami, con la qualifica di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D1, Regione Puglia presso il Dip. Personale ed Organizzazione- Sezione Contenzioso Amministrativo-Servizio Contenzioso Puglia settentrionale, sede di Foggia,

Dal 10.04.2017 al
15.12.2019

Assunzione con contratto di lavoro subordinato full-time a tempo determinato fino al 09.04.2020 con dimissioni volontarie al 15.12.2019 per assunzione c/o altro Ente, in seguito ad avviso di selezione pubblica per titoli e prova orale, con la qualifica di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D 1 presso l'ASL BAT-Distretto Socio-Sanitario n. 5 Trani/Bisceglie, sede di Trani c/o il P.T.A., assegnata alla UNITA' OPERATIVA SEMPLICE (UOS) CURE PRIMARIE di supporto alla Responsabile

Dirigente Medico della predetta unità operativa, occupandosi di tutta l'attività inerente le cure domiciliari, quali l'assistenza domiciliare programmata, l'assistenza domiciliare integrata e l'assistenza domiciliare oncologica. Le cure domiciliari, essendo un complesso di prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali integrate ed erogate a domicilio del paziente in alternativa al ricovero ospedaliero, vengono attivate secondo un piano concordato tra il medico di base ed il personale dell'ASL e basato sul concorso tra il medico di base, gli operatori sanitari, assistenti sociali e famiglie. Le funzioni della scrivente sono state di:

- ricezione delle richieste suelencate, presentate dai Medici di Medicina Generale di Trani e Bisceglie;
- istruttoria delle pratiche e valutazione delle stesse in sede di U.V.M. (Unità di Valutazione Multidisciplinare);
- redazione del Piano di Assistenza Individuale;
- rilascio della cartella clinica domiciliare;
- sopralluogo a campione, effettuato con cadenza mensile, c/o il domicilio dei pazienti di Trani e Bisceglie sull'effettivo intervento degli operatori preposti all'assistenza domiciliare e sugli accessi dei Medici di Medicina Generale;
- trasmissione dei flussi normativi regionali attraverso l'utilizzo del Sistema "EDOTTO";
- Ruolo di unica Referente Aziendale ASL BT per il Distretto Socio-Sanitario n. 5 per la Società Cooperativa Sociale AUXILIUM-SIRIO, cui la scrivente ha affidato in gestione i pazienti presi in carico per l'assistenza domiciliare;
- Ruolo di Coordinatore Amministrativo tra medici di base, ASL e la società AUXILIUM-SIRIO;
- gestione amministrativa delle richieste di Ricovero in Hospice;
- trasmissione per via telematica ai Medici di Medicina Generale e ai Pediatri di Libera Scelta di Trani e Bisceglie delle note sui farmaci, provenienti dall'AIFA e dal Dipartimento della Salute della Regione Puglia;
- controlli sull'appropriatezza prescrittiva e sull'uso della ricetta dematerializzata;
- sopralluogo negli studi medici per verificarne la conformità;
- redazione della relazione trimestrale sull'assegnazione degli obiettivi di budget;
- gestione amministrativa della campagna vaccinale;
- gestione delle ferie e dei permessi dei Medici specialisti e degli Infermieri del Poliambulatorio di Trani e di Bisceglie.

Esperienza maturata presso l'Ufficio Anagrafe sanitaria per rinnovi esenzioni ticket sanitari, assegnazione Tessera Sanitaria e assegnazione Pediatri e Medici di Medicina Generale.

Esperienza maturata presso l'Ufficio Protesica per i rinnovi dei piani terapeutici.

Esperienza maturata presso l'Ufficio recupero crediti per esenzioni ticket sanitari non spettanti.

RICONOSCIMENTI

Alla sottoscritta è stato attribuito, in data 13.12.2019, **ENCOMIO scritto** per le doti umanitarie e per l'alta professionalità con cui ha svolto il proprio lavoro, conferitole da tutti i Medici di Medicina Generale ed i Pediatri di Libera Scelta di Trani e Bisceglie dell'ASL BAT.

Dal 08.11.2015 al
09.02.2016

Agente di Polizia Locale-Cat. C1

Comune di Trinitapoli (BT)

- Assunzione in qualità di Agente di Polizia Locale presso il Comune di Trinitapoli con contratto a tempo determinato, in seguito ad idoneità conseguita alla selezione, per titoli e colloquio, con le seguenti qualifiche: Agente di Polizia Locale; Agente di Polizia Giudiziaria; Agente di Polizia Stradale; Pubblico Ufficiale, deputata alla vigilanza e al mantenimento della pubblica sicurezza nel territorio di competenza.

Dal 01.10.2015 al
15.11.2015

Rilevatrice ISTAT presso Comune di Cerignola (FG)

Conferimento incarico di rilevatrice ISTAT, in seguito ad avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio, con determina dirigenziale del Comune di Cerignola, per lo svolgimento dell'indagine statistica EHIS2-2015, assunto con contratto di collaborazione autonoma.

- Mansioni: Intervista a 40 famiglie del Comune di Cerignola, prelevate a campione dall'ISTAT, relativa ad una indagine europea sulle condizioni di salute ed il ricorso ai servizi sanitari da parte delle famiglie italiane; caricamento e trasmissione dei dati raccolti direttamente sul sito dell'ISTAT, utilizzo del software gestionale di archiviazione SGRPES.

Dal 01.10.2011 al 31.05.2012	Addetta alla rilevazione dati Censimento ISTAT Comune di Cerignola - Ufficio comunale dei servizi statistici e demografici Piazza della Repubblica ▪ Conferimento di incarico di Assistente amministrativa, in seguito al superamento di selezione pubblica per titoli e colloquio con contratto di collaborazione autonoma, per la rilevazione campionaria areale di controllo della copertura e della qualità del 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni ed attività di monitoraggio; compilazione questionari, revisione e registrazione dei dati nel sistema di gestione informatico SGR-PES dell'ISTAT e controllo censimento-anagrafe dei residenti utilizzando il programma Halleyweb Informatica per archiviazione e protocollazione dei dati, con contratto di collaborazione occasionale
Febbraio 2005- Ottobre 2011	Collaboratrice/assistente di studio legale- Avvocato Studio legale Corso Vittorio Emanuele n. 28 - Foggia ▪ Collaborazione, in qualità di Avvocato, in studio legale in ambito giudiziale ed extragiudiziale in materia di recupero crediti per conto dell'Amgasblu Spa di Foggia, ex azienda municipalizzata del gas; redazione di lettere di messa in mora, predisposizione Ricorsi per Decreto Ingiuntivo, Precetti, Pignoramenti, Atti di citazione, Piani di rientro, Esecuzioni mobiliari ed immobiliari, Anatocismo bancario, gestione delle telefonate, smistamento della posta, accoglienza clienti, udienze in Tribunali.
Settembre 2004-Ottobre 2005	Tirocinio formativo Comune di Cerignola – Biblioteca comunale Piazza della Repubblica ▪ Addetta al servizio di prestito librario e alle attività di promozione della lettura rivolta agli studenti di ogni ordine e grado, protocollo, archiviazione, controllo degli utenti in entrata e in uscita
Istruzione e formazione	
Anno 2025	Partecipazione alla seguente attività formativa obbligatoria della durata di 40 ore organizzata dalla Regione Puglia e così suddivisa: 03/06/2025: normativa statale e regionale in materia di tutela paesaggistica dei Siti Rete Natura 2000 – docente dott.ssa Barra; 05/06/2025: Delitti contro la Pubblica amministrazione – docente Avv. La Scala; 10/06/2025: Reg. UE n. 679/2016 – docente dott. Maldera; 13/06/2025: Disciplina sanzionatoria illeciti ambientali e principali aggiornamenti normativi al D.Lgs. 152/06 – docente Ing. De Leonibus; 16/06/2025: difesa personale – istruttore Danilo Inglese; 17/06/2025: Normativa ambientale – docente Ing. De Leonibus; 19/06/2025: Gestione dei conflitti – docente dott. Magistro 10/07/2025: Normativa ambientale – docente Ing. De Leonibus
Anni 2023/2024	Partecipazione con rilascio di attestato al Corso di formazione obbligatorio organizzato dalla Regione Puglia, denominato "Syllabus" e relativo a 16 percorsi formativi in tema di Transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato dalla Regione Puglia sulla sicurezza informatica del 30/09/2024; Attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato dalla Regione Puglia "La piattaforma per la notificazione degli atti della PA-Reg. del 06.06.2022";

Anno 2022	
Anno 2021	Attestato di partecipazione al corso di formazione obbligatorio organizzato dalla Regione Puglia "Addetto al primo soccorso aziendale" e "Addetto alla gestione e prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze e evacuazione";
Anno 2020	Attestato di partecipazione al corso di formazione obbligatorio organizzato dalla Regione Puglia "Formazione specifica sulla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro" e "Formazione generale sulla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro";
Anno 2019	Attestato di partecipazione al corso di formazione obbligatorio organizzato dalla Regione Puglia "Corso base privacy-Reg. UE 2016/679" e "Corso di formazione prevenzione della corruzione" e "Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle PA" e "Reclutamento e gestione del personale nelle Agenzie regionali e nelle società partecipate e controllate: prevenzione della corruzione e conflitto di interessi";
	Attestato di partecipazione al corso di formazione obbligatorio organizzato dalla Regione Puglia "La nuova privacy: il nuovo regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali e il D.lgs. 101/18 di modifica al codice della privacy";
Anno 2006-2012	Attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato dall'ASL BAT "Le risorse umane quali leve di sviluppo della governance aziendale"; Attestato di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale organizzati dall'Ordine degli Avvocati di Foggia "La riforma del processo civile e il codice delle assicurazioni"; "E-commerce in Capitanata"; "Le pene deve tendere alla rieducazione del condannato"; "Itinerario di un civilista (sessant'anni di riflessione)"; "Time management ed esercizio della professione. Un obbligo deontologico"; "La tutela del minore: aspetti di diritto sostanziale e processuale"; "Stalking: conoscerlo e difendersi"; "Sindrome da alienazione genitoriale (PAS)"; "Il processo minorile: garanzia del diritto di difesa e tutela del minore"; "Esecuzione della pena"; "La perizia grafologica nel procedimento civile e penale"; "Strumenti accelerativi del processo innanzi al Giudice di Pace".
Anno 2017	Conseguimento della qualifica di "Operatrice di centro antiviolenza" in seguito alla partecipazione con rilascio di attestato al corso di primo livello per operatrici antiviolenza organizzato dal CAV "Titina Cioffi" di Cerignola, dalla Regione Puglia, dal Piano sociale di zona di Cerignola e dalla cooperativa Promozione sociale e solidarietà, durata ore 35, con approfondimento delle seguenti materie: Legge Regionale n. 29/2014; La violenza contro le donne e l'approccio di genere; Forme e modalità di violenza contro le donne; la tutela processuale; aspetti di diritto civile legati alle donne vittime di violenza; Il sostegno psicologico alla donna maltrattata e Role playing; L'empowerment e la riconquista dell'autonomia; Adolescenti e violenza: bullismo, cyberbullismo e pericoli della rete; La comunicazione stereotipata; Il sostegno sociale per le donne vittime di violenza e la presa in carico dei minori.
Anno 2012	Attestato di partecipazione al corso di formazione a pagamento per "Aspiranti agenti di Polizia Municipale" - durata: 70 ore organizzato da SULPM-MARCHE "Scuola di formazione sindacato unitario lavoratori Polizia Municipale" accreditata c/o la Regione Marche;
Anno 2006	Conseguimento dell' Abilitazione all'esercizio della professione forense ed iscrizione all'Albo degli Avvocati di Foggia
10.10.2001	Laurea quadriennale in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento), conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

Anno 1995 **Diploma di Maturità Classica**
Liceo Classico "N. Zingarelli" di Cerignola

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Francese
Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	A2		A2		A2		A2		A2
	A2		A2		A2		A2		A2

Capacità e competenze sociali

- Predisposizione all'ascolto e al dialogo
- Attitudine ai rapporti interpersonali, empatia,

Orientata al raggiungimento degli obiettivi prefissati

Capacità e competenze organizzative

- Buone competenze organizzative e gestionali acquisite attraverso le esperienze lavorative
- Ottime capacità relazionali in ambiente di lavoro
- Predisposizione al lavoro di squadra

Capacità di lavorare in autonomia

Capacità e competenze informatiche

- Buona conoscenza del sistema operativo Windows
- Buona conoscenza gestione del pacchetto Office
- Utilizzo di Internet e EasyLex, SGRPES Halleyweb Informatica, Fallcoweb, EDOTTO, SISTEMA TS. Gestione della posta elettronica

Altre capacità e competenze

- Ottime capacità di ascolto
- Predisposizione al problem solving
- Educata; rispettosa; responsabile; ordinata

Patente **B**

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 che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. Lgs. N. 196 del 30/06/2003, 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 dall'art. 7 della medesima legge.

Tutto quanto dichiarato nel presente curriculum vitae et studiorum corrisponde a verità, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Cerignola, lì 30/06/2025

FIRMA
Dott.ssa Elena Sorbo