



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Scognamillo Giuliana Olimpia
Indirizzo Viale Iapigia n.18 Lecce
Telefono Cell.340 3972067 – sede uff. Lecce Regione Puglia 0832 373436 – Servizio Responsabile PO FSE
Fax \

E-mail g.scognamillo@regione.puglia.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 21 \ 08 \ 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1980 presso Regione Puglia
- Ass.**TURISMO- ASS .CULTURA E P.I.** Addetta alla Programmazione Culturale e **Resp. Progettazione** con il Coordinatore Saverio Monno - RICERCA – **n.2 PUBBLICAZIONI FIRMATE** edite e stampate dalla REGIONE IN COLL. CON **UNIVERSITA'** Lecce e Firenze.

DAL 2000 AREA DIRETTIVA della REGIONE – Cat.D 5 **Presso FORMAZIONE PROFESSIONALE MANSIONI ISPETTIVE CONTABILI IN "R.R." FINO AL 2005 E DAL 2006 MANSIONI ISPETTIVE IN ATVC – VERIFICHE DIDATTICO AMMINISTRATIVE ESPERIENZA SU BRINDISI E LECCE.**

- **DAL 2010 AL 2014** - su BARI Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA ISPETTIVA presso F.P., sia presso SEZIONE CONFLUITA DI A.d.G -Autorita' di Gestione.

Dal 2014 al 2019 – Sempre con mansioni ispettive, prima c/o A.d.G. poi nella Sezione **Programmazione Unitaria.**

Esperienza su tutto il TERRITORIO di BARI e provincia – su BAT per Enti di Formazione –Aziende –Scuole di vario ordine e grado - Consorzi – Università di Bari - Fac. di GIURISPRUDENZA per controllo svolgimento Progetti autorizzati

P.A. Regione Puglia

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Principali mansioni e responsabilità

Nell'ordine dal 1984 al 2019

- Addetto Stampa per i CRSEC – Assessorati PI e Cultura.
- Addetto Controlli Classificazioni Alberghiere per Enti Turismo "EPT"
- **DAL 2000 ad oggi** Doppie MANSIONI ISPETTIVE assegnate ambito FP sia per **Controlli contabili** dal Dirigente A.Ria sia per **Controlli Regolarità Esecuz.** Didattica etc dai DIRIGENTI Garuti, LoBosco e Campaniello e consolidate con attuale **Dirigente DOTT. P.ORLANDO** - Sez.di appartenenza "**Programmazione Unitaria**".
- Attribuzione **n.2 P.ORGANIZZATIVE ISPETTIVE a BARI.**
- Incarichi di AUDIT in Loco per Accreditamento Sedi Formative.
- Incarichi di Presidenza Commissioni d'Esame in tutto il Territorio regionale.
- **Incarico di Coordinamento Verifiche ispettive per tutto il Welfare to Work regionale dal Dirigente Anglani.**
- Esperienza Pregressa di Coordinamento e Organizzazione dovuta a Formazione ricevuta con SPEGEA e da **Incarico svolto di Coordinamento di tutti i CRSEC regionali** (Nomina del Dott. Polo) per il Progetto dell'Osservatorio Culturale Permanente Regionale e per l'esperienza maturata nell'Organizzazione tecnico giuridica di Eventi pubblici per conto della Regione con attenzione all'aderenza assoluta alle Norme previste, alla Prevenzione di rischi e contenziosi, alla Trasparenza, ai criteri di Economicità ed Efficienza.

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)

Continuum di Formazione dall'ingresso in Regione sino ad oggi-per circa **39 anni** di Servizio, aderendo a **Tutte le Offerte Formative per Dipendenti messe a disposizione e finanziate dalla Regione – Settore Personale nonché dalle Sezioni di Appartenenza**, conseguendo i rispettivi **Attestati**, incentrati su Pubbliche Relazioni nella P.A. Aggiornamenti giuridico amministrativo contabili in materia di Controlli – **fino alle ultime DUE edizioni del Corso proposto e attuato con l'Amministrazione presso FORMEZ su "AIUTI di STATO"**

Maturità Classica 1978 – Facoltà di **Psicologia** Roma dal '79 all'82 - Attuali Studi in **Diritto Internazionale**

Formazione di tipo Giornalistico **Pubblicistica** per il Quotidiano **Puglia** diretto da Mario Gismondi dall'84 all'87

Partecipazione a **Strasburgo** –anni '80, come Componente al **Consiglio dei Giovani d'Europa**

Viaggi Studio in Inghilterra. - **STAGE** presso **PARLAMENTO EUROPEO** per conto della Rivista Critica liberale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Adattamento alle fasi di cambiamento

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Organizzative, di Pianificazione e **Coordinamento** derivanti dai **Incarichi** ricevuti dall'**esperienza** sviluppata nelle attività di pianificazione dei Programmi ispettivi etc, Capacità di individuare, fissare e mantenere le **Priorità** tramite analisi, Calendari di lavoro, Collaborazioni utili ed efficaci per gli Obiettivi da raggiungere. **in ordine alle Indicazioni dei propri Dirigenti.**

Capacità di favorire **Interscambi** culturali e confronti **finalizzati a perseguire la Qualità degli Interventi.** Diversificate Competenze maturate nel **lavoro individuale e di gruppo, esperienze di Team, Monitoraggio e Ricerca individuale.**

Lingua Italiana

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

Capacità Relazionali **caratteriali** consolidate nell'**Attività Giornalistica** a contatto con varie categorie di Persone e tramite Lavoro di Redazione.

Sviluppo delle stesse nell'**Ente Pubblico** di appartenenza **mediante l'Organizzazione di Attività Culturali** a contatto con il Pubblico e per il Pubblico, Contatti con Soggetti Culturali, Istituzioni, Autorità Locali, Associazioni etc. Competenze Relazionali maturate attraverso **Formazione specifica con SPEGEA** Attenzione e **metodologia di lavoro** nella Cura delle Pubbliche Relazioni **ambito ispettivo** per i **Controlli** di Attività Finanziata POR effettuati, ai fini della tutela dell'immagine della Regione all'esterno, ma soprattutto finalizzati al controllo della corretta gestione dei Fondi da parte dei Soggetti Attuatori. Attenzione anche alla soddisfazione dell'Utenza e delle sue esigenze, in aderenza alle Norme, mediante interventi attuati all'interno della Regione e all'esterno presso Scuole, enti di Formazione, Reparti Ospedalieri, Aziende Private e Loro Consulenti, ma anche a contatto con Studenti, Corsisti, Stagisti etc e loro Figure di Riferimento tra Docenti Coordinatori e Tutor. Ulteriore esperienza maturata in ambito strettamente professionale d'Ufficio per un continuo miglioramento della dimensione lavorativa e per un sereno e rispettoso clima di Lavoro con i Colleghi, dall'osservanza delle regole alla solidarietà, dalla debita considerazione del valore del lavoro di squadra e non solo individuale.

NOTEVOLI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE IN DIVERSI AMBITI: DAL LAVORO IN HOUSE ALLE ATTIVITÀ FUORI SEDE A CONTATTO CON APPARATI ORGANIZZATIVI ESTERNI ALLA PROPRIA AMMINISTRAZIONE. ADATTAMENTO E FLESSIBILITÀ. ATTITUDINI E COMPETENZE MATURATE PER LE ATTIVITÀ SVOLTE DI VALUTAZIONE PROGETTI (PUBBLICA ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE) E PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO SVOLGIMENTO PROGETTI (SEZIONE ADG E PROGRAMMAZIONE UNITARIA) AI FINI DI CONTEMPERARE LA TEMPISTICA ISPETTIVA RELATIVA ALLE ISPEZIONI IN LOCO, AMBITO **RACCOLTA VISIONE E CONTROLLO DOCUMENTI.**

Capacità sviluppate nell'utilizzo dei mezzi informatici e Piattaforme in ordine alle tecnologie applicative obbligatorie.

Scrittura – SCRITTURA GIURIDICA -COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE.

Insite nelle Capacità' derivanti dalle Competenze maturate descritte, Capacità' di **Sintesi e di Analisi dei Processi**

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

In particolare, oltre a tutte le tipologie di controlli POR sperimentati in passato, come da assegnazioni ricevute in tempi più recenti mi sono attivata per i controlli in loco di Tirocini formativi – Avviso multimisura GG – PIN etc. con partecipazione ad aggiornamenti su Bari per il POR 2014/20 c/o la sezione di appartenenza **Programmazione Unitaria**.

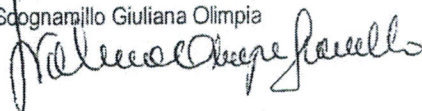
ALLEGATI

A detto CV Generale aggiornato e firmato nel 2019, si allega CV più dettagliato firmato, già presentato nel 2010 con annessa Integrazione allegata del 04/10/2013

Autocertifico ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiarando di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR.

Firma e Data
08/05/2019

Scognamiglio Giuliana Olimpia



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCOGNAMILLO GIULIANA OLIMPIA
Indirizzo	Via Marugi, 38 73100 Lecce
Telefono	3403972067
Fax	0832373667
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/08/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date | Dal 2000 – al 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Puglia |
| • Tipo di azienda o settore | Assessorato Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Funzionario Amministrativo 05 con mansioni ispettive |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Nell'ambito dello svolgimento dei compiti istituzionali previsti, cura i rapporti con altri organismi ed enti: assistenza tecnica a soggetti attuatori - verifiche amministrative per conto Ufficio RR Lecce fino al 2006;</p> <p>Dall'aprile 2006 conferimento mansioni ispettive ambito ATVC e svolgimento accertamenti (ATDA) territori di Brindisi e Lecce; controllo validazione registri e documentazione progettuale esecutiva, monitoraggio implicito ambito verifiche effettuate. Ispezioni svolte anche in ambito socio-sanitario (Corsi OSS a Brindisi e a Lecce) - Commissioni d'esame OSS; partecipazione a varie commissioni d'esame anche come Presidente dal 2000 al 2006.</p> <p>Esperienza Verifiche ambito più generale attività rinvenienti da tutte le tipologie di Misura POR (2000-2006 e 2007-2013) e da progetti con Accordi di Programma, nonché verifiche a progetti ambito Università di Lecce, Bari - Brindisi; progetti rinvenienti da Avvisi Linea Occupabilità.</p> <p>ATTUALE esperienza svolta di verifiche ispettive presso ATVC di Lecce (Ufficio Vigilanza e Controllo - Servizio FP) con Azione di controllo su coerenza attuativa e gestionale ambito amministrativo e didattico, relativamente all'esecutività dei progetti autorizzati, rinveniente anche dalla personale precedente esperienza di progettazione ambito Assessorato Pubblica Istruzione.</p> |
| • Date | Dal 1993 - al 1995. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | TeleLecce s.r.l. |
| • Tipo di azienda o settore | Emittente televisiva locale diretta da Pasquale Tortella |
| • Tipo di impiego | Attività pubblicistica |
| • Principali mansioni e responsabilità | Cura di Rubriche sull'Università di Lecce |
| • Date | Dal 1984 - al 2000. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Puglia |
| • Tipo di azienda o settore | Assessorato Pubblica Istruzione - CSPCR Centro Servizi Programmazione Culturale Regione |

• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo con profilo professionale riconosciuto dal Settore Personale di Bari.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>operatore Socio-culturale/ con decorrenza giuridica. 1/6/ 1990 - assegnazione da parte dell'allora Assessorato RU. Regione Puglia</p> <p>PROGRAMMAZIONE CULTURALE E FORMAZIONE.</p> <p>Istituzione di un "Osservatorio culturale permanente in collaborazione con il Sociologo Univ. Firenze prof. G. Beghelloni (l'Osservatorio ha funzionato finché i finanziamenti previsti lo hanno consentito)</p> <p>Organizzazione 1° Conferenza Episcopale Italiana, con sede ad Otranto, su temi multirazziali dal titolo "Verso una società multietnica, multirazziale e multiculturale;</p> <p>Interventi di formazione per le scuole: progetti dispersione scolastica; Progetti "Teatro-ragazzi" e "Teatro-città" - rivitalizzazione dei Centri Storici - Corsi di Educazione Sanitaria, Educazione alla Legalità, ecc, programmazione culturale per il territorio: progetto attività italo-elleniche; ricerca sull'associazionismo (prof. Luigi Za, Sociologia, Univ. Lecce) sulla devianza minorile e sui beni culturali, in particolare ricerca sull'area geografico culturale della "Valle della Cupa" (prof. Costantini Univ. Lecce); Progetto "Invito alla lettura" in collaborazione l'Università di Lecce - Dipartimento di Lettere.</p>
• Date	Dal 1984 - al 1987.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Quotidiano regionale "Puglia" - Coop. Olimpico
• Tipo di azienda o settore	Via Melo - Bari
• Tipo di impiego	Giornale quotidiano - Direttore Mario Gismondi
• Principali mansioni e responsabilità	Attività pubblicistica - capo redattore redazione di Lecce, Via Mario di Lecce, 1
• Date	Cronaca e rubriche di vita culturale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 1982 - al 1984.
• Tipo di azienda o settore	Regione Puglia
• Tipo di impiego	Assessorato al Turismo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Funzionario Amministrativo</p> <p>NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI ISTITUZIONALI PREVISTI, STUDIO E PROGRAMMAZIONE CAMPAGNE DI PROMOZIONE TURISTICO-AMBIENTALI.</p> <p>Organizzazione eventi - Statistica alberghiera e flussi turistici</p>
• Date	Dal 1980 - al 1982.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia
• Tipo di azienda o settore	Assessorato ai Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Ricerca sul fenomeno penitenziario del regime della "Semilibertà" presso la Sezione Sorveglianza del Tribunale di Lecce coordinata dall'allora Magistrato di Sorveglianza dott. Cillo.</p> <p>Dal 1979 - al 1980 - Attività antecedente all'assunzione in Regione.</p> <p>Azienda Promozione Turistica Lecce - Collaborazione esterna</p>
• Date	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Museo - Ministero Beni Culturali
• Tipo di azienda o settore	Operatore culturale
• Tipo di impiego	Progetto divulgativo dei Beni Culturali
• Principali mansioni e responsabilità	1979
• Date	RAI - Direttore Alvise Zorzi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	APT Lecce
• Tipo di azienda o settore	Televisione pubblica e Azienda promozione turistica RP
• Tipo di impiego	Componente di staff promozione culturale divulgativa del premio
• Principali mansioni e responsabilità	Cura e organizzazione del premio televisivo "Premio Italia", edizione di Lecce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Pagina 2 - Curriculum vitae di
SCOGNAMILLO, Giuliane

Liceo Ginnasio "Palmieri" Lecce

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

wvN1.europa.eu.in/comm/education/index_it.html

WVN1.eurescv-search.com

- Qualifica conseguite
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

Maturità Classica

Università di Roma "La Sapienza"

Studi universitari Facoltà di Psicologia - Esami di Sociologia2., collaborazione a ricerche sociologiche (proff. Oliverio-Ferraris, Ferrarotti, ecc.) - tirocinio presso Ospedale psichiatrico di Lecce e Sirudà (Primario pmf. L. Stefanachi)

Dipartimento di Sociologia dell'Università di Firenze, in collaborazione con Assessorato Pubblica Istruzione della Regione Puglia2.

Corso "PROGRAMMAZIONE CULTURALE PER LA CREAZIONE DI OSSERVATORI CULTURALI PERMANENTI IN ITALIA."

Attestato di partecipazione

Università di Lecce in collaborazione con l'assessorato Pubblica Istruzione, della Regione Puglia,

Corso sulle Politiche Comunitarie di integrazione multirazziale

Attestato di partecipazione

Spegea - Bari

Assessorato alle R.U. - Settore Personale della Regione Puglia,

Corso "LE PUBBLICHE RELAZIONI NELLA P.A."

Attestato di partecipazione

Lauros Italia srl - Lecce

Corso Monodirezionale "GESTIONE, RENDICONTAZIONE, CONTROLLO FSE" - Area Tecnico-specialistica - (3 unità didattiche)

Attestato di partecipazione

ITALIANO

Inglese

eccellente
eccellente
buono

SPICCATO PROPENSIONE per le relazioni in ambito lavorativo ed di carattere interpersonale in genere, a livello sociale, derivanti da un elevato interesse per i rapporti umani e in pratica da una buona conoscenza di italiano e inglese; facilità di comunicazione sviluppata in ambito giornalistico, dall'attività culturale svolta per l'Assessorato alla Pubblica Istruzione nell'interagire con soggetti, enti ed istituzioni; arricchita da un corso sulle Pubbliche Relazioni (Spegea) e dalle esperienze lavorative conseguite all'interno e all'esterno della P.A., in contatto con varie parti sociali: cosiddetti soggetti a rischio, condizioni sociali disagiate, esponenti e rappresentanti del mondo artistico-culturale e dello spettacolo, autorità scientifiche, e politico-istituzionali, magistratura, con cui stabilire in contesti diversi e per motivazioni diverse semplici rapporti di comunicazione, rapporti di lavoro subordinato, rapporti di lavoro d'équipe e collaborazioni ad ampio raggio.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

La capacità organizzativa deriva da una METODOLOGIA DI LAVORO sviluppata negli anni aperta anche a nuove indicazioni e orientamenti e dal senso di responsabilità, scaturito dall'ingresso in pubblici uffici già in giovane età; incrementata dalle scelte professionali svolte e dall'attività di ricerca attuata, guidata da coordinatori scientifici e sfociata in pubblicazioni. Tra le abilità sviluppate, a seconda delle necessità di contesto: l'approfondimento e la sintesi.

Ambito verifiche ispettive effettuate - Servizio F.P.: organizzazione raccolta dati significativi ai fini del verbale, seguendo i tempi dell'oggettività della verifica in rappresentanza della PA, in loco, ma anche facendo fronte a qualsivoglia imprevisto in modo rapido ed efficace.

Attività di volontariato: AVIS di Lequile (LE). Forme di collaborazione con la Comunità Europea presso la sede del Parlamento Europeo - "CONSIGLIO DEI GIOVANI D'EUROPA" con partecipazione a varie sedute per conto della rivista "Critica Liberale" come inviata da parte di Massimo Alberizzi (Cronaca degli Esteri - Corriere della Sera) su temi di pace e soprattutto economici, riguardanti "il Mezzogiorno d'Europa". A tali sedute e conferenze, seguivano gruppi di lavoro e di studio.

Ambito Istituzionale amministrazione di appartenenza - Regione Puglia PI: ideazione, organizzazione e svolgimento progetti anche interdistrettuali e interregionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCRITTURA: Comunicazione interistituzionale; comunicazione burocratico amministrativa interna; comunicazione giornalistica: stampa e televisione - media; competenze acquisite come addetto stampa con Ordine di Servizio (Doti. Salvatore Polo) ambito CSPCR e CRSEC; addetto stampa per Confcommercio, Lecce: elaborazione di testi; scrittura di ricerca; implementazione di pubblicazioni (vedi pubblicazioni svolte e firmate)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ASSISTENZA TECNICA. svolta per enti e soggetti attuatori in materia di attività di formazione (ex Settore FP - Servizio FP); capacità di programmazione ambito PROGRAMMAZIONE CULTURALE SVOLTA prevista dalla L. 76 per il CSPCR, Lecce prima e poi per i CRSEC Legge 42/80; esperienza di GESTIONE FONDI REGIONALI per l'allora Assessorato Pubblica Istruzione, per la presentazione dei progetti a cura degli enti regionali preposti e per il loro svolgimento da parte degli stessi, in collaborazione con associazioni culturali e istituzioni; ELABORAZIONE PIANI FINANZIARI per la programmazione culturale istituzionalmente prevista dal CRSEC, per essere sottoposta ad autorizzazione e finanziamento; competenze tecnico-giuridiche.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida

PUBBLICAZIONI FIRMATE

B LIBRI:

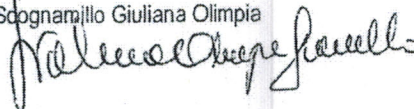
1. "Repertorio sull'associazionismo culturale a Lecce", in collaborazione con il sociologo Luigi Za
2. "Annuario della stampa", ricerca storica nel campo dell'editoria locale, in collaborazione con il Doti. Lino De Matteis ("Quotidiano di Lecce")
3. "Architettura rurale nella Valle della Cupa", ricerca sull'area tipica della Valle della Cupa, in collaborazione con il prof. Costantini
4. "Edilizia domestica e architettura religiosa nell'area della Valle della Cupa - Case a corte" - tipicità geografica e culturale - attività di studio e di ricerca prevista istituzionalmente dall'Ente di appartenenza

ARTICOLI

Articoli relativi all'attività pubblicistica generale svolta

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni false, 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 della L. 675/96 e del D. Lgs. 196/03 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 all'art. 13 della medesima legge".

Lecce 21/04/2010

Scognamillo Giuliana Olimpia


AGGIORNAMENTO del Curriculum Vitae della dipendente Scognamillo Giuliana Olimpia dall'anno 2010 di conseguimento di Posizione Organizzativa con sede di servizio Bari a decorrere dal mese di giugno dello stesso anno - onnicomprensivo delle attività professionali e in particolare delle ispezioni svolte ambito contratto triennale fino al completamento dello stesso, nell'anno 2013 - termine di proroga in ottobre stesso anno.

PRIMO ANNO di Posizione Organizzativa - a partire da giugno 2010:


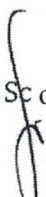
- Ordini di servizio eseguiti in merito a smaltimento ispezioni sospese dal 2005 in relazione a cosiddetti enti storici al fine di ottimizzare la revisione degli stessi rendiconti rimasti in sospeso.
- Ordini di servizio eseguiti in merito agli Avvisi 2009 della Provincia di Bari, per effetto della Delega in materia di Formazione Professionale alle Province in tutto il territorio di Bari e comuni di provincia presso Enti, aziende ecc. (Ispezionati avvisi in itinere con previsioni di spesa a budget più elevato)
- Assistenza tecnica prestata in varie occasioni alla Provincia di Bari; costanti contatti e relazioni di lavoro ai fini della collaborazione con l'allora Dirigente della stessa amministrazione provinciale Dott.ssa Dipierro e propri funzionari.
- Assistenza tecnica ad enti di formazione nei giorni di ricevimento pubblico e vidimazione registri.

A partire dal SECONDO ANNO di Posizione Organizzativa e progressivamente fino al terzo anno di svolgimento incarico nel 2013:

- Incarico di Referente ispettivo per il "Welfare to work" per tutta la regione in riferimento agli allora uffici "ATVC" presenti in tutta la regione per lo svolgimento delle ispezioni previste dal programmato campionamento - ispezioni.
- Assistenza tecnica fornita ai Centri per l'impiego;
- Relazionato lavoro anche alla Dirigente del Servizio Lavoro Dott.ssa Fiore;
- Ordini di servizio svolti con ispezioni c/o i CTI;
- Smaltimento ispezioni OF08 e OF09 non completate dai precedenti incaricati Esposito e Demitri pensionatisi: smaltimento totale di tutti l'arretrato in territorio di Bari anche relativo a tutte le tre annualità previste per ogni ente;
- Partecipazione Commissioni di Esami OF, quale componente delle stesse commissioni.
- Visite ispettive in itinere anche c/o STAGE OF per allievi con MISURE DETENTIVE;
- Particolari ispezioni per enti incaricati per OF di collaborare esclusivamente con il carcere cosiddetto minorile, con particolare attenzione al rispetto di norme e considerazione requisiti allievi, in relazione a quanto previsto dal Ministero della Giustizia.
- Smaltimento visite ispettive CORSI OSS di Riqualificazione per OCCUPATI, anche in itinere; controlli in ospedale con i Coordinatori sanitari.
- Partecipazione a quasi tutte le Commissioni d'esame previste per i corsisti di OSS, come componente di tali commissioni (attestati conseguiti firmati dai presidenti di commissione ASL)
- Partecipazione a tutti i corsi predisposti dalla Regione in materia di aggiornamento dipendenti;
- Nell'ultimo triennio al fine di poter svolgere nuove tipologie di ispezioni adatte ai controlli di nuovi Avvisi, relativamente ai soggetti attuatori destinatari dei controlli, elaborazione e preparazione definitiva delle nuove Check List di controllo, trasmesse anche ai centri periferici, con assistenza agli stessi.
- STUDI E AGGIORNAMENTI DI CARATTERE PERSONALE.

Si è ritenuto opportuno svolgere studi in materia di Diritto del Lavoro e Diritto Internazionale al fine di meglio comprendere le normative comunitarie, approfondire le tematiche legate al lavoro ispettivo svolto e al fine di conseguire Laurea in Diritto Internazionale.

Lecce 4/10/2013

in fede
Scognamillo Giuliana i 




Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 22072/2020/F

Cognome **SCOGNAMILLO**
Nome **GIULIANA OLIMPIA**
Data di nascita **21/08/1960**
Luogo di Nascita **LECCE (LE) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI LECCE

LECCE, 04/09/2020 11:38



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVI

IL FUNZIONARIO CONTABILE
Dot. Marco CALO'

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.