

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta FIORENTINO MARIA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni false 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	FIORENTINO MARIA
Telefono	0805775041
Fax	
E-mail	m.fiorentino@comune.bari.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/03/2018 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bari, con sede in Bari, in Corso Vittorio Emanuele II, n. 84.
- Tipo di azienda o settore Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici, con sede in Via Michele Garruba, n. 51.
Settore: POeQ Forniture e Servizi
- Tipo di impiego **Titolare della Posizione Organizzativa di Elevata Qualificazione Forniture e Servizi.**
Conferimento incarico di posizione organizzativa con:
 - nota prot. n. 58326 del 01/03/2018 (per il periodo compreso tra il 01/03/2018 ed il 31/12/2018),
 - nota prot. n. 353005 del 27/12/2018 (per il periodo dal 01/01/2019 al 21/05/2019 o al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dall'art. 14, comma 1, del CCNL del 21/05/2018),
 - nota prot. n. 15069 del 16/01/2019 (per il periodo compreso dal 07/01/2019 al 31/12/2019),
 - nota prot. n. 355754 del 30/12/2019 (per il periodo compreso dal 01/01/2020 al 31/12/2020),
 - nota prot. n. 302381 del 29/12/2020 (per il periodo compreso dal 01/01/2021 al 31/12/2021),
 - nota prot. n. 347507 del 29/12/2021 (per il periodo compreso dal 01/01/2022 al 31/12/2024).
- Principali mansioni e responsabilità L'attività quotidianamente svolta consiste nell'organizzazione del lavoro da svolgersi presso l'Ufficio Forniture e Servizi, nella pianificazione e programmazione delle attività e *check* dei contenuti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 30/12/2014 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bari, con sede in Bari, in Corso Vittorio Emanuele II, n. 84.
- Tipo di azienda o settore Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici, con sede in Via Michele Garruba, n. 51.
Settore: POS Forniture e Servizi
- Tipo di impiego **Funzionario Specialista Amministrativo (Istruttore Direttivo Amministrativo), categoria D**
- Principali mansioni e responsabilità Presto servizio presso la **Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2015 - 2016.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bari
- Tipo di azienda o settore Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici
- Tipo di impiego **Progetto di produttività per l'anno 2015 denominato "Spending review – tutela giudiziale dell'Ente in materia di danni da insidia stradale", approvato con D.G. n. 251 del 16/04/2015**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 05-12-2012 al 04-06-2014.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale), sede di Bari, alla via Putignani, n. 108.
- Tipo di azienda o settore Settore Legale.
- Tipo di impiego Pratica forense presso l'Avvocatura dell'INPS.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 05-12-2012 al 04-06-2014.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Bari.
- Tipo di azienda o settore Ordine dei Praticanti avvocati di Bari.
- Tipo di impiego Pratica legale.

Abilitazione: A seguito del superamento sia delle tre prove scritte, sia della prova orale (in data

11/09/2015), ho conseguito l'**abilitazione all'esercizio della professione forense**.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da ottobre 2012 ad aprile 2014.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Notaio Michele Labriola, notaio in Bari, con studio alla Via de Rossi, n. 16.
- Tipo di azienda o settore Studio notarile.
- Tipo di impiego Pratica notarile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Da settembre 2002 a luglio 2007 ho frequentato il Liceo Ginnasio Statale “Domenico Morea”, a Conversano (BA).
Ho conseguito la **maturità classica** con **votazione di 100/ 100 CUM LAUDE**.
 - Da settembre 2007 a luglio 2012 ho frequentato la facoltà di **Giurisprudenza** presso l'Università degli studi di Bari “Aldo Moro”, corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza.
 - Guidata dal relatore Ch. mo Prof. Gaetano Veneto, ho redatto la **tesi sperimentale di laurea**, in Diritto del Lavoro, intitolata: “***I primi passi del nuovo apprendistato. Eppure si muoveva già***”.
 - In data 16/ 07/ 2012, ho conseguito la laurea in Giurisprudenza, corso di **laurea Magistrale in Giurisprudenza**, con **votazione di 110/110 CUM LAUDE e PLAUSO ACCADEMICO**.
 - Da ottobre 2012 a maggio 2013 ho frequentato il **Corso base istituzionale della Scuola Pugliese di Notariato Vincenzo Stifano**, in Bari. Tale corso post-universitario - di taglio sia teorico, sia pratico/casistico - è consistito nella partecipazione a lezioni frontali tenute da notai e a giornate di studio e convegni notarili, nonché in esercitazioni pratiche aventi ad oggetto la stesura di atti notarili in materia di diritto civile (con peculiare riferimento agli atti *inter vivos* e *mortis causa*) e diritto commerciale. Gli elaborati sono stati oggetto di correzione e valutazione da parte dei notai docenti del corso.
 - Da dicembre 2013 a marzo 2014 ho frequentato il **Corso avanzato di Diritto Successorio, presso la Scuola Pugliese di Notariato Vincenzo Stifano**, in Bari. Tale corso avanzato è consistito nella partecipazione a lezioni teoriche frontali tenute da notai in materia di diritto successorio, con peculiare focus su questioni oggetto di dibattito dottrinale e giurisprudenziale, nonché sulla relativa casistica.
 - Da dicembre 2013 a maggio 2014 ho frequentato il **Corso avanzato di Diritto Societario Scuola Pugliese di Notariato Vincenzo Stifano**, in Bari. Tale corso avanzato è consistito nella partecipazione a lezioni teoriche frontali tenute da notai in materia di diritto societario, con peculiare riferimento alla disciplina vigente relativamente alle differenti tipologie societarie, con peculiare focus su questioni oggetto di analisi dottrinale e giurisprudenziale.
 - Da dicembre 2013 a giugno 2014 ho frequentato il **Supercorso di esercitazioni per la redazione di atti notarili presso la Scuola Pugliese di Notariato Vincenzo Stifano**, in Bari. Tale corso avanzato si è estrinsecato nello svolgimento di

esercitazioni pratiche consistenti nella redazione di atti notarili inter vivos, mortis causa e in materia di diritto societario, nonché nella correzione e valutazione degli stessi da parte di notai docenti del corso.

- Da febbraio 2014 a dicembre 2014 ho frequentato il **corso di preparazione all'esame di avvocato, tenuto dalla Scuola Forense Irnerio, presso il Sindacato degli Avvocati di Bari**. Tale corso è consistito nella partecipazione a lezioni teoriche frontali tenute da Avvocati, nonché nello svolgimento di esercitazioni pratiche aventi ad oggetto la stesura sia di pareri, sia di atti, seguite dalla relativa correzione e valutazione individuale da parte degli avvocati docenti del corso. Le materie oggetto delle lezioni e delle esercitazioni sono state il diritto civile e il diritto penale.
- In virtù del mio *cursus studiorum* ho acquisito peculiari conoscenze nell'ambito del diritto privato, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto previdenziale, diritto penale e diritto amministrativo.
- In data 14/07/2021 ho conseguito il **Master di II livello presso l'Università LUM Jean Monnet di Casamassima, in Management & E-Governance della Pubblica Amministrazione**, con un project work in "Elementi di Diritto degli Appalti Pubblici", avente titolo: "La procedura di affidamento diretto e il principio di rotazione".

• Conseguito titoli, abilitazioni, idoneità:

- **Abilitazione:** A seguito del superamento sia delle tre prove scritte, sia della prova orale (in data 11/09/2015), ho conseguito l'**abilitazione all'esercizio della professione forense**.
- In data 26 ottobre 2018 (giusta nota prot. n. 2018/1432/DRUO-P dell'Agenzia del Demanio – Direzione risorse Umane e Organizzazione Personale) ho acquisito l'**idoneità alla posizione messa a bando nella "Selezione per 7 Referenti Amministrativi per affidamento dei Contratti Pubblici – sede di Bari, Cagliari, Napoli, Palermo e Pescara – tempo indeterminato Rif. SACPJ011", esperita dall'Agenzia del Demanio**.
- Inserimento nella graduatoria degli idonei della procedura di mobilità volontaria, indetta dalla Regione Puglia, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 con D.D. n. 688/2019 con avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. 688 del 03/06/2019 (comunicazione graduatoria con nota prot. AOO_106/PROT del 31.10.2019 – 0022382 la Regione Puglia – Sezione Personale e Organizzazione).
- Anno 2020: Inserimento nella graduatoria degli idonei, quale quarta classificata - convocata per l'assunzione e rinunciataria alla stessa - della procedura di selezione di **Acquedotto Pugliese s.p.a.** per la posizione – a tempo indeterminato - di Tecnico Procurement.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Conosco le lingue seguenti: Inglese e Francese .

Nel maggio 2002 ho conseguito il KET (Key English Language), University of Cambridge.

Nel maggio 2003 ho superato, "with Merit", il grade 5 (Spoken English for Speakers of Other Languages) del Trinity College, London.

Nel maggio 2004 ho superato, "with Distinction", il grade 6 (Graded Examinations in Spoken English) (B1 of the Common European Framework) del Trinity College, London.

Nell'aprile 2005 ho superato, "with Distinction", il grade 8 (Graded Examinations in Spoken English) (B2 of the Common European Framework) del Trinity College, London.

Nel maggio 2006 ho superato. "with Distinction", il Grade 10 (Graded Examinations in Spoken English) (C1 of the CEF and Level 2 of the NQF in England) del Trinity College, London.

Nel maggio 2007 ho superato, **"With Merit", il grade 12 (Graded Examinations in Spoken English) (C2 of the CEF and Level 3 of the NQF in England) (nonché ultimo livello) del Trinity College, London.**

• Capacità di lettura

Inglese: Eccellente - Francese: Buono.

• Capacità di scrittura

Inglese: Eccellente - Francese: Buono.

• Capacità di espressione orale

Inglese: Eccellente - Francese: Buono.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Spirito di gruppo.
- Spiccata capacità di adattamento.
- Capacità comunicative, acquisite nell'espletamento dell'attività lavorativa.
- Significative competenze comunicative, implementate nel corso della pluriennale esperienza maturata nella Pubblica Amministrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Ottime capacità organizzative e di leadership, maturate mediante l'attività di Posizione Organizzativa/PoEQ.
- Spiccate capacità e competenze organizzative grazie agli studi scolastici, universitari, post-universitari, musicali, nonché grazie all'attuale impiego. Il mio background di studio e professionale mi ha reso metodica, precisa, ordinata e puntuale nel perseguire obiettivi sia quotidiani, sia a lungo termine. Grazie agli studi di pianoforte e alla partecipazione ai concorsi musicali (sia come pianista solista, sia come flautista dell'ensemble "La giovane compagnia del Conte") ho sviluppato uno spiccato self control, grande fermezza, competitività e dedizione all'impegno.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE

Ottima abilità nell'utilizzo di **Microsoft Office / Libre Office**, con peculiare riferimento a Microsoft Office Word / Libre Office Writer e Microsoft Office Excel / Libre Office Calc.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679).

Luogo e data: Bari, lì 10/06/2024

f.to Dott.ssa Maria Fiorentino

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3,co.2, D.Lgs. 39/1993