

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Stefania Petruzzelli
Indirizzo	Via Firenze n.49/D - 76123 Andria (BT)
Telefono	345/2816399 – 393/1489771
Fax	//////////
E-mail	stefaniapetr@libero.it ; stefania.petruzzelli@pec.it
Domicilio	Via Firenze n.49/D - 76123 Andria (BT)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/07/1972 – Andria (BT)
Sesso	Femminile
Stato civile	Coniugata con n. 1 figlio a carico a nome Campanale Emanuele Giovanni – data di nascita: 04/10/2003 – Andria (BT).
Dichiarazioni	La sottoscritta dichiara di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso né pendenti; di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari; di non avere procedimenti disciplinari pendenti; di non trovarsi in una situazione che determinano incompatibilità ed inconfederabilità di cui al D. Lgs. N. 39/2013.

ESPERIENZA LAVORATIVA

01.02.2017- 31.12.2017 (in corso) Comune di Andria Piazza Umberto I n. 1 –Andria(BT)	Conferimento ed espletamento, con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D. D1, Pos. Econ. D1, dell'incarico di Posizione Organizzativa per il Servizio "Segreteria generale, Programmazione e Controlli", ai sensi dell'art. 8 e segg. Del CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.03.1999 (D.D. n.481/2016), presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Andria, con svolgimento, in particolare, di attività di coordinamento e supporto al Segretario Generale nell'elaborazione di atti in materia di Programmazione, Anticorruzione e Trasparenza (P.T.P.C., relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Mappatura processi a rischio, monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione, etc.).
01.02.2016- 31.12.2016 Comune di Andria Piazza Umberto I n. 1 –Andria(BT)	Conferimento ed espletamento, con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D. D1, Pos. Econ. D1, dell'incarico di Posizione Organizzativa per il Servizio "Programmazione e Controllo di gestione", ai sensi dell'art. 8 e segg. Del CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.03.1999 (D.D. n.481/2016), presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Andria, con svolgimento, in particolare, di attività di coordinamento e supporto al Segretario Generale nell'elaborazione di atti in materia di Anticorruzione e Trasparenza (P.T.P.C., relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Mappatura processi a rischio, monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione, etc.).

26.11.2015 - 2017
Comune di Andria
Piazza Umberto I n. 1 –Andria(BT)

Nomina a Componente della Struttura Tecnica Permanente di Supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Andria (disposizione di servizio prot. n. 0103162 del 26.11.2015 del Segretario Generale dell'Ente) ed espletamento del relativo incarico, **tutt'ora in corso.**

02.12.2015 - 2017
Comune di Andria
Piazza Umberto I n. 1 –Andria(BT)

Nomina a Componente della Struttura Tecnica preposta al Controllo Successivo di regolarità amministrativa (disposizione di servizio prot. n. 0104845 del 02.12.2015) ed espletamento del relativo incarico, **tutt'ora in corso.**

20.12.2013 – 2015
Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Conferimento ed espletamento, con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D. D1, Pos. Econ. D1, dell'incarico di Posizione Organizzativa per il **Servizio “Programmazione e Controllo”**, ai sensi dell'art. 8 e segg. Del CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.03.1999 (D.D. n. 3512 del 20.12.2013), presso il Settore Segreteria e Affari Generali, Rapporti istituzionali e Contratti della Provincia di Barletta Andria – Trani.

Il Servizio **“Programmazione e Controllo”** è composto da quattro U.O.S. così denominate:

1) U.O. Giuridico - Amministrativa- Programmazione, OIV e controllo strategico

L'unità operativa assicura il corretto ed efficace svolgimento delle seguenti attività:

- 1) attua il coordinamento dei procedimenti collegati alle funzioni svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione mediante la Struttura Tecnica Permanente;
- 2) attiva il processo di programmazione e coadiuva il Segretario Generale nella predisposizione del Piano delle Performance/PEG/PDO su base triennale e successive eventuali variazioni ed integrazioni;
- 3) monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati nel Piano delle Performance, dando supporto ai responsabili dei Settori per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) attua il raccordo con i Settori dell'Ente nella predisposizione delle schede riflettenti gli obiettivi;
- 5) coadiuva e collabora, unitamente al Servizio Segreteria Generale – Contratti, con il Segretario Generale e l'OIV nella predisposizione della Relazione sulla Performance in merito ai risultati organizzativi ed individuali raggiunti;
- 6) coadiuva l'OIV nella verifica in ordine alla realizzazione dei piani di miglioramento, presentati dai settori;
- 7) assicura supporto giuridico e di approfondimento del contesto interno ed esterno nell'espletamento delle funzioni di controllo strategico esercitato dall'OIV;
- 8) monitora e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati ai Settori;
- 9) assicura il supporto giuridico ed operativo nella predisposizione di report semestrali intermedi sullo stato di attuazione dei programmi e sul livello di conseguimento degli obiettivi;
- 10) coadiuva e supporta l'OIV nell'attività di misurazione e valutazione delle performance del personale con qualifica dirigenziale;
- 11) coadiuva e supporta l'OIV nell'attività relativa alla determinazione dei criteri ed alla graduazione delle posizioni organizzative e alte professionalità;
- 12) coadiuva e supporta l'OIV negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- 13) coadiuva e supporta l'OIV nella redazione della relazione relativa al monitoraggio del lavoro flessibile.

2) U.O. Giuridico-Amministrativo Controlli di regolarità amministrativa

L'unità operativa assicura il corretto ed efficace svolgimento delle seguenti attività :

- 1) coadiuva il Segretario Generale nella verifica, attraverso forme di monitoraggio a campione, della regolarità amministrativa, nella fase successiva alla apposizione del parere di regolarità tecnico-amministrativa da parte del Dirigente competente, delle determinazioni di impegno di spesa, degli atti di accertamento di entrata e di liquidazione della spesa, dei contratti ed altri atti, secondo la metodologia operativa prevista dal regolamento dei controlli interni;

- 2) coadiuva il Segretario Generale nella predisposizione, nel monitoraggio e nell'aggiornamento in modo costante degli standard predefiniti oggetto di valutazione;
- 3) fornisce supporto al Segretario Generale nell'interfaccia con i Settori dell'Ente al fine di omogeneizzare le procedure di controllo;
- 4) coadiuva il Segretario Generale nella redazione delle schede singole riepilogative dei controlli effettuati e dei risultati ad esse collegati, preordinati alla redazione della relazione semestrale di cui alla lett. b) del Regolamento per la disciplina e l'Organizzazione dei controlli interni;
- 5) fornisce il supporto al Segretario Generale nella predisposizione di report trimestrali di tipo statistico sugli atti soggetti a controllo al fine di evidenziare eventuali criticità riscontrate;
- 6) coadiuva il Segretario Generale nella predisposizione della relazione semestrale sui risultati e sull'andamento dei controlli effettuati;
- 7) fornisce supporto al Segretario Generale nell'interfaccia con gli Organi competenti in merito alle comunicazioni previste dalla legge e dal regolamento interno.

3) U.O. Giuridico – Amministrativa controllo di gestione

L'unità operativa assicura il corretto ed efficace svolgimento delle seguenti attività:

- 1) collabora operativamente con la struttura deputata al controllo di gestione;
- 2) assicura il supporto nella predisposizione del referto periodico e conclusivo del controllo di gestione;
- 3) coadiuva la struttura deputata al controllo di gestione nel processo di individuazione delle metodologie di controllo e monitoraggio adottate;
- 4) fornisce supporto nella individuazione degli indicatori di efficacia efficienza ed economicità coerenti con i singoli obiettivi;
- 5) attua il coordinamento con i settori dell'ente in merito alle attività collegate all'esercizio del controllo di gestione.

4) U.O. Giuridico – Amministrativa raccordo controlli interni (qualità dei servizi, equilibri finanziari-società non quotate ed organismi gestionali esterni)

L'unità operativa assicura il corretto ed efficace svolgimento delle seguenti attività:

- 1) coadiuva e collabora con il Segretario Generale nella predisposizione della relazione semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli adottati;
- 2) assicura l'interfaccia con i responsabili delle strutture preposte ai singoli controlli interni (regolarità amministrativa, strategico, di gestione, qualità dei servizi, equilibri finanziari, società non quotate e organismi gestionali esterni) ai fini del raccordo in merito alla raccolta dei rispettivi referti intermedi;
- 3) garantisce il supporto alla definizione dei criteri generali e delle metodologie da adottare per l'esercizio dei controlli interni in forma integrata;
- 4) assicura l'idoneo ausilio ai settori dell'Ente per le problematiche concernenti la regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli adottati.

Luglio 2014 - 2015

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Nomina a Coordinatrice dei Lavori nel Progetto “**Interventi a supporto delle riforme della PA**” - **Linea attività 3 - Ulteriori interventi per la prevenzione della corruzione nelle amministrazioni regionali e locali del mezzogiorno**” - Percorso per la realizzazione di un protocollo di legalità in materia di appalti pubblici e sicurezza sul lavoro.

14.03.2013 – 2015

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Nomina di **Componente della Struttura Tecnica e di supporto per la predisposizione e l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità** (Disposizione del Segretario Generale dell'11.03.2013 – nota prot. n. 0015796-13 del 14.03.2013).

9 Luglio 2013 -31.03.2014

Comune di Andria

Utilizzo a tempo parziale c/o il Comune di Andria per 12 ore settimanali – Convenzione sottoscritta in data 9 Luglio 2013 (DD. N 1593 Reg. Gen. dell'11.06.2013- Provincia BAT.), con funzioni di collaborazione, consulenza giuridico-amministrativa e supporto all'OIV ed alla Segreteria Generale, sino al 31.03.2014.

05.02.2013 – 19.12.2013

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Anno 2013

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Nomina di Responsabile dell'Unità Operativa Complessa - Servizio Programmazione e Controllo, incardinato presso il Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Contratti ed Espropriazioni (D.D. n. 241 Reg. Gen. del 05.02.2013).

Svolgimento delle mansioni di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D. D1 presso il Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Contratti ed Espropriazioni e precisamente:

1) espletamento di tutte le funzioni attinenti al Servizio Segreteria Generale – Contratti;

2) espletamento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa presso l'U.O.S. Giuridico – Amministrativa "Controllo di regolarità Amministrativa", avente le seguenti funzioni:

a) verifica, attraverso forme di monitoraggio a campione, la regolarità amministrativa, nella fase successiva alla apposizione del parere di regolarità tecnico-amministrativa da parte del Dirigente competente, delle determinazioni di impegno di spesa, degli atti di accertamento di entrata e di liquidazione della spesa, dei contratti ed altri atti, secondo la metodologia operativa prevista dal regolamento dei controlli interni;

b) predispone, monitora e aggiorna in modo costante gli standard predefiniti oggetto di valutazione;

c) assicura l'interfaccia con i Settori dell'Ente al fine di omogeneizzare le procedure di controllo;

d) redige schede singole riepilogative dei controlli effettuati e dei risultati ad esse collegati, preordinati alla redazione della relazione semestrale di cui alla lett. b) del Regolamento per la disciplina e l'Organizzazione dei controlli interni;

e) assicura il supporto nella predisposizione di report trimestrali di tipo statistico sugli atti soggetti a controllo al fine di evidenziare eventuali criticità riscontrate;

f) coadiuva il Segretario Generale nella predisposizione della relazione semestrale sui risultati e sull'andamento dei controlli effettuati;

g) assicura l'interfaccia con gli Organi competenti in merito alle comunicazioni previste dalla legge e dal regolamento interno."

Anno 2012

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Espletamento delle mansioni di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D. D1 presso il Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Contratti ed Espropriazioni e precisamente:

1) coadiuvare e supportare la Segreteria Generale nei rapporti con la Dirigenza sia in ordine a tematiche complesse aventi particolare rilievo amministrativo che investono l'intero apparato burocratico, sia in ordine all'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente all'evoluzione legislativa;

2) coadiuvare e supportare la Segreteria Generale nell'attività di semplificazione amministrativa, nell'esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, in ogni altra attività collegata alle funzioni attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente della Provincia, nonché nell'attività di controllo preventivo, di tipo collaborativo, teso a verificare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti;

3) assicurare il supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione nell'attività valutativa del personale con qualifica dirigenziale e nell'attività di controllo strategico, pesatura dei Settori, graduazione delle Posizioni Organizzative, validazione dei progetti – obiettivo;

4) predisporre contratti di ogni genere dei diversi settori competenti (scritture private autenticate e non, contratti di appalto di lavori, servizi, forniture), redatti in forma pubblica-amministrativa.

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI ASSEGNATI:

A) elaborazione atti preparatori del Piano delle Performance: Pdo/Peg su base triennale: raccordo con i vari settori dell'Ente al fine di individuare gli obiettivi dell'Ente in coerenza con quanto previsto dal Sistema di Misurazione della Performance adottato;

B) predisposizione finale e conclusiva del Piano delle Performance: Pdo/Peg su base triennale;

C) espletamento dell'attività preliminare ed istruttoria di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati in coerenza con quanto previsto dal Sistema di Misurazione della Performance;

D) predisposizione Relazione sulla Performance 2011-2013;

E) espletamento dell'attività di redazione dei contratti e degli adempimenti e attività di supporto agli altri settori dell'Ente;

F) espletamento dell'attività di consulenza legale al Segretario Generale nell'attività di

presidio dell'intera azione amministrativa, predisponendo e coadiuvando con direttive e note applicative atte ad uniformare il modus operandi dei vari settori;

G) controllo preventivo, di tipo collaborativo, degli atti teso a verificare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

24.01.2012

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Attribuzione di **incarico di responsabilità delle attività e dei procedimenti complessi** afferenti alla Segreteria Generale (nota prot. n. 0004441 del 24.01.2012) così come di seguito specificati:

a. Controllo sostanziale delle determinazioni dirigenziali: tale controllo è teso a verificare le determinazioni dirigenziali, anche mediante verifiche a campione, finalizzate alla verifica della coerenza delle stesse alla normativa di riferimento (leggi, regolamenti, disposizioni);

b. Attività di staff al Segretario Generale: tale attività prevede l'istruttoria e la redazione di elaborati richiesti dal Segretario Generale, in particolare di proposte di deliberazioni, direttive, determinazioni organizzative, convenzioni, regolamenti e ricerche in materia giuridica.

02.01.2012

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Attribuzione, con disposizione di servizio n.6 del 02.01.2012 di incarico di responsabilità di procedimenti complessi così come di seguito specificati:

1) Procedimenti collegati ai processi di programmazione, pianificazione, adozione del Piano delle Performance e monitoraggio dell'attività amministrativa - gestionale dell'Ente ed in particolare:

a. attività istruttoria collegata all'attivazione del processo di programmazione, con la proposta dei nuovi obiettivi da raggiungere nell'espletamento dell'attività dell'Ente e del processo di pianificazione, concernente la definizione degli obiettivi strategici su base triennale - in correlazione con il mandato istituzionale e le priorità politiche dell'Ente;

b. attività istruttoria collegata all'adozione del Piano delle Performance, con conseguente assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, validazione del Piano delle Performance da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito";

c. attività di monitoraggio, volta alla verifica - durante l'espletamento dell'attività amministrativa e gestionale dell'Ente - del perseguimento degli obiettivi assegnati nel Piano delle Performance, con conseguente supporto ai Responsabili per l'attivazione eventuale di interventi correttivi;

d. attività istruttoria collegata alla valutazione e misurazione del rapporto performance attesa/performance raggiunta, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini;

e. attività di supporto nella redazione della Relazione sulla Performance, in merito ai risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con l'evidenziazione degli eventuali scostamenti e successiva, previa validazione dell'O.I.V. trasmissione alla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, nonché, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca ed a ogni altro osservatore qualificato.

2) Procedimenti collegati alle funzioni svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione in qualità di componente della Struttura Tecnica Permanente ed in particolare:

a. attività istruttoria inerente la graduazione delle posizioni e, dunque, dei Settori dell'Ente e delle connesse responsabilità, ai fini della retribuzione di posizione;

b. attività istruttoria inerente la formulazione della proposta complessiva OIV di previsione e graduazione delle Posizioni Organizzative, con esame delle attività dei Servizi dei singoli Settori dell'Ente e valutazione delle complessità ed eterogeneità delle prestazioni rese;

c. attività istruttoria di analisi della congruità dei progetti - obiettivi presentati dai singoli Settori dell'Ente rispetto agli obiettivi strategici pianificati nel Piano delle Performance, ai fini della validazione o meno da parte dell'OIV.

d. attività di coordinamento necessaria per l'attuazione del controllo strategico operato dall'OIV, inteso come attività di consulenza interna per gli amministratori volta alla verifica dell'adeguatezza delle scelte operate in sede di attuazione dei piani programmatici, sotto il

profilo della congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

Anno 2011

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Espletamento delle mansioni di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D. D1 presso il Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Contratti ed Espropriazioni e precisamente:

- 1) coadiuvare e supportare la Segreteria Generale nei rapporti con la Dirigenza sia in ordine a tematiche complesse aventi particolare rilievo amministrativo che investono l'intero apparato burocratico, sia in ordine all'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente all'evoluzione legislativa;
- 2) coadiuvare e supportare la Segreteria Generale nell'attività di semplificazione amministrativa, nell'esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, in ogni altra attività collegata alle funzioni attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente della Provincia, nonché nell'attività di controllo preventivo, di tipo collaborativo, teso a verificare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti;
- 3) assicurare il supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione nell'attività valutativa del personale con qualifica dirigenziale e nell'attività di controllo strategico, pesatura dei Settori, graduazione delle Posizioni Organizzative, validazione dei progetti – obiettivo;
- 4) predisporre contratti di ogni genere dei diversi settori competenti (scritture private autenticate e non, contratti di appalto di lavori, servizi, forniture), redatti in forma pubblica-amministrativa.

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI ASSEGNATI:

- A) espletamento dell'attività di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati per l'anno 2010, in coerenza con quanto previsto dal Sistema di Misurazione Valutazione della Performance, approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 205/2010;
- B) predisposizione del Piano delle Performance 2011-2013: Peg e Pdo su base triennale;
- C) espletamento dell'attività di supporto al Segretario Generale curando l'attività di redazione dei contratti ed i consequenziali adempimenti e attività di supporto agli altri Settori dell'Ente;
- D) espletamento dell'attività di consulenza legale al Segretario Generale nell'attività di presidio dell'intera azione amministrativa, predisponendo direttive e note applicative atte ad uniformare il modus operandi dei vari settori.

Luglio 2011- Luglio 2012

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Nomina a Referente del **Progetto R.INNO.Va “La Riforma della Pubblica Amministrazione per INNOvare le organizzazioni e Valutare le performances”** - Luglio 2011- Luglio 2012, organizzato da Formez PA – Percorso di accompagnamento per l'implementazione del ciclo di gestione della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance nelle Province delle Regioni Obiettivo Convergenza.

13.09.2011

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Nomina a componente titolare in rappresentanza dell'Ente del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** (C.U.G.) in data 13.09.2011 (D.D. n. 199 Reg. di settore del 13.09.2011).

17.01.2011 – 2015

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Nomina a **Componente della Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione** della Provincia di Barletta – Andria – Trani dal 17.01.2011.

31.12.2010

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Assunzione in data 31.12.2010 presso la Provincia Barletta-Andria-Trani con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1.1 ed assegnazione al Settore Affari Generali – Organi Istituzionali – Contratti – Espropriazioni, Servizio Segreteria Generale – Contratti.

17.12.2010

Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Idoneità al pubblico impiego per la categoria D1 – Istruttore Direttivo Amministrativo, 7° posto in graduatoria, conseguita a mezzo concorso pubblico presso la Provincia Barletta-Andria-Trani in data 17.12.2010, con punteggio di 48/60.

01.10.2008 al 30.12.2010

Nomina di Segretario dell'A.I.G.A. (Associazione Italiana Giovani Avvocati) – Sezione di Trani dal 01.10.2008 al 30.12.2010, con organizzazione di numerosi eventi formativi in collaborazione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani.

dicembre 2007 a gennaio 2011	Socio Fondatore dell'Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia – Sezione di Trani, con nomina a consigliere del Direttivo da dicembre 2007 a gennaio 2011.
Anno 2005 -30.12.2010 Tribunale di Trani	Iscrizione nell'elenco dei Curatori Fallimentari del Tribunale di Trani nell'anno 2005, con assunzione di incarico ed espletamento dello stesso sino al 30.12.2010.
Anni 2005 – 2010 Tribunale di Trani	Elaborazione e pubblicazione sul sito Internet del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani dei seguenti articoli: 1) “Interrogazioni sulla compatibilità o meno con il divieto del patto commissorio della datio risolutivamente condizionata all'adempimento e sospensivamente condizionata all'inadempimento.” (pubblicato in data 20.09.2008). 2) “La natura sostanziale della prescrizione ed il regime successorio. L'inattitudine interruttiva della prescrizione dell'avviso di conclusione delle indagini di cui all'art. 415 bis c.p.p.” (pubblicato in data 20.09.2008). 3) “La PAS: la sindrome di alienazione parentale.” (pubblicato in data 27.12.2010). 4) “La sicurezza sul lavoro: il datore di lavoro nel settore privato e nel settore pubblico.” (pubblicato in data 27.12.2010).
Anni 2005 – 2010 Tribunale di Trani	Nomina di Componente del Comitato di Redazione del sito Internet del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani dal 2005.
Anni 2002 – 2010 Studio Legale – Piazza Marconi n. 14 – Andria (BT)	Redazione di lodi arbitrali in diritto civile e commerciale.
Anni 2002 – 2010 Studio Legale – Piazza Marconi n. 14 – Andria (BT)	Nomina a Segretario del Collegio Arbitrale in numerosi procedimenti arbitrali.
aprile e maggio 2003 “Mediterranea Associazione per lo Sviluppo Locale”, con sede in Bari alla Via Principe Amedeo 206 (C.A.P.: 70122)	Insegnamento della deontologia professionale nei mesi di aprile e maggio 2003, in favore degli ex dipendenti delle Case di Cura Riunite, su incarico della “Mediterranea Associazione per lo Sviluppo Locale”.
Anni 2002- 2010 Studio Legale – Piazza Marconi n. 14 – Andria (BT)	Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Trani (BT) in data 30.01.2002 ed esercizio della relativa professione (Avvocato) sino al 30.12.2010 , con patrocinio dinanzi a Tribunale, Corte d'Appello, Tribunale Amministrativo Regionale e Corte dei Conti, in materia di diritto civile, amministrativo, commerciale, diritto del lavoro, diritto di famiglia.
1 settembre 1998 - 29.01.2002 Studio Legale – Piazza Marconi n. 14 – Andria (BT)	Collaborazione professionale dal 1 settembre 1998 al 29.01.2002, in qualità di praticante – avvocato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Premi

20.09.2003

Acquisizione del Premio “Avv. Pasquale Infante” in data 20.09.2003, per aver conseguito la migliore votazione finale fra i residenti del Circondario del Tribunale di Trani negli esami per avvocato svoltisi presso la Corte di Appello di Bari nella sessione 2000/2001.

Istruzione

26.06.1998

Università degli Studi di Bari –
Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari in data 26.06.1998, con votazione 110/110 e lode - Tesi in Diritto Processuale Civile (L'impugnazione del lodo parziale) – Relatore Prof. Franco Cipriani.

Anno scolastico 1990/1991
Liceo Classico "Carlo Troya" – Andria
(BT)

Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico "Carlo Troya" di Andria con votazione 54/60.

Formazione post-laurea

17.10.2001
Corte di Appello di Bari

Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense in data 17.10.2001, a seguito di espletamento degli Esami di Avvocato presso la Corte di Appello di Bari, con votazione di 300/300.

20.04.2001
Sovrintendenza Scolastica della
Regione Puglia, con sede in Bari alla
Via Castromediano n. 123 (C.A.P.
70126)

Abilitazione all'insegnamento della materie giuridiche ed economiche conseguita in data 20.04.2001 a mezzo concorso ordinario presso la Sovrintendenza Scolastica della Regione Puglia, con sede in Bari alla Via Castromediano n. 123 (C.A.P. 70126).

28.07.2000
Università degli Studi di Bari –
Facoltà di Giurisprudenza

Perfezionamento in "Criminologia Generale e Penitenziaria" conseguito in data 28.07.2000, con esito positivo, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari.

Anni 1998-1999
Università degli Studi Di Bari –
Facoltà di Giurisprudenza

Collaborazione con l'Istituto di Diritto Processuale Civile dell'Università degli Studi Di Bari – Facoltà di Giurisprudenza, nella persona del Prof. Franco Cipriani, nella redazione di un articolo "Sentenze non definitive e diritto d'impugnare (a proposito dell'art.827 c.p.c.)", pubblicato su "Rivista dell'arbitrato", fasc. 2, 1999, Milano, Giuffrè.

08.09.1998
Tribunale di Trani

Iscrizione nel Registro dei Praticanti Avvocati dell'Ordine di Trani in data 08.09.1998.

Formazione Professionale

17.11.2016
Bari

Partecipazione al Focus di approfondimento "**Il nuovo codice degli appalti e le Linee – Guida dell'A.N.A.C.**", organizzato da CLE FOR PA, tenutosi in data 17.11.2016 in Bari.

13.10.2016
Fiera del Levante
Bari

Partecipazione alla "**Prima Giornata Nazionale dei responsabili della Prevenzione della Corruzione degli Enti Locali**", tenutasi in data 13.10.2016, presso la Fiera del Levante di Bari, in occasione della XXXIII Assemblea Annuale dell'ANCI.

06.09.2016
Bari

Partecipazione alla giornata formativa "**Il bilancio armonizzato e il nuovo saldo di competenza potenziata**", organizzata da IFEL Fondazione ANCI, tenutasi in data 06.09.2016 in Bari

20.03.2015
Comune di Martina Franca

Partecipazione al convegno sul tema "**Performance e Modello del Controllo Interno dell'Ente Locale**", tenutosi in data 20.03.2015 presso il Comune di Martina Franca.

2-4-11/07/2014
Provincia di Barletta Andria – Trani
Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)

Organizzazione, in qualità di componente della Direzione Scientifica, del seminario "**Corruzione e illegalità: tra prevenzione e repressione. Legge 6 novembre 2012, n. 190: un'ambiziosa riforma sul duplice binario dell'intervento preventivo e dell'azione repressiva**", ciclo di incontri promosso dalla Segreteria Generale della Provincia di Barletta - Andria - Trani, con il patrocinio dell'Associazione Nazionale Magistrati e con il patrocinio e l'accreditamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani (2-4-11.07.2014).

21.06.2013
Dipartimento di Giurisprudenza

Partecipazione al seminario, organizzato dall'IPRES – Istituto Pugliese di Ricerche Economiche e Sociali, su "**La legge anticorruzione e i decreti attuativi n. 33 e n. 39 del 2013. Impatti delle nuove norme in materia di trasparenza, incompatibilità e inconfiribilità**", tenutosi in

dell'Università degli Studi di Bari	data 21.06.2013 dalle ore 16,00 alle Ore 19,00 presso la Sala Aldo Moro del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari.
<p>04.06.2013–24.06.2013 Provincia di Barletta Andria – Trani Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)</p>	<p>Partecipazione nel periodo 04.06.2013–24.06.2013 al corso di formazione organizzato <i>in house</i> dalla Provincia di Barletta – Andria - Trani su “Il governo del bilancio come pilastro della performance e della gestione dell'ente locale”, con la partecipazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti della Puglia, Dott. Francesco Lorusso ed articolato in 5 moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ modulo 1: “<i>Il ciclo di programmazione degli enti locali</i>”, in data 04/06/2013 dalle ore 14.30 alle ore 18.30, presso la Sala Consiliare; ➤ modulo 2: “<i>Il piano esecutivo di gestione</i>”, in data 05/06/2013, dalle ore 09.30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 18,30, presso l'Auditorium dell'I.T.A.; ➤ modulo 3: “<i>La Gestione Finanziaria</i>”, in data 12/06/2013, dalle ore 09.30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 18,30, presso l'Auditorium dell'I.T.A.; ➤ modulo 4: “<i>Il rendiconto e il controllo degli organismi partecipati</i>”, in data 13/06/2013, dalle ore 09,30 alle ore 13,30, presso l'Auditorium dell'I.T.A.; ➤ modulo 5: “<i>I controlli della Corte dei Conti</i>”, in data 24/06/2013, dalle ore 09,30 alle ore 13,30, presso la Sala Consiliare.
<p>22.05.2013 Comune di Bari</p>	<p>Partecipazione al seminario di aggiornamento “Il contratto informatico: modalità operative e relative problematiche”, organizzato da Diritto Italia s.r.l, tenutosi a Bari in data 22.05.2013.</p>
<p>18.04.2013 Provincia di Barletta Andria – Trani Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)</p>	<p>Partecipazione alla Giornata Formativa “Codice dei contratti pubblici e regolamento di esecuzione: lo stato dell'arte fino alla legge anticorruzione e di stabilità 2013”, tenutasi presso la sede legale della Provincia di Barletta – Andria – Trani in data 18.04.2013.</p>
<p>22.03.2013 Provincia di Barletta Andria – Trani Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)</p>	<p>Partecipazione alla Giornata Formativa “La Gestione del Personale 2013 – I controlli Interni, la legge anticorruzione, la contrattazione decentrata e tutte le novità della legge di stabilità 2013”, tenutasi presso la sede legale della Provincia di Barletta – Andria – Trani in data 22.03.2013.</p>
<p>21.11.2012 Auditorium della Polizia Municipale- Bari</p>	<p>Partecipazione al seminario di aggiornamento “I controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei Segretari, dei Dirigenti e degli Amministratori Locali”, svoltosi a Bari presso l'Auditorium della Polizia Municipale in data 21.11.2012.</p>
<p>22.10.2012 Auditorium della Polizia Municipale - Bari</p>	<p>Partecipazione al seminario di aggiornamento “Il procedimento amministrativo con riferimento al codice dell'amministrazione digitale ed il diritto d'accesso agli atti”, svoltosi a Bari presso l'Auditorium della Polizia Municipale in data 22.10.2012.</p>
<p>26.04.2012 Bari – Fiera del Levante</p>	<p>Partecipazione al III Laboratorio “L'integrazione della Customer Satisfaction nel ciclo delle performance”, tenutosi a Bari – Fiera del Levante in data 26.04.2012.</p>
<p>13.03.2012 Bari – Fiera del Levante</p>	<p>Partecipazione al seminario “L'integrazione della Customer Satisfaction nel ciclo delle performance”, tenutosi a Bari – Fiera del Levante in data 13.03.2012.</p>
<p>02.12.2011 Auditorium della Polizia Municipale- Bari</p>	<p>Partecipazione al seminario “Le principali novità al codice dei contratti pubblici” svoltosi a Bari presso l'Auditorium della Polizia Municipale in data 02.12.2011.</p>
<p>27-28.06.2011 Vietri sul Mare (SA)</p>	<p>Frequentazione del Convegno “Il ruolo degli OIV nella valutazione dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego” tenutosi in data 27-28.06.2011 a Vietri sul Mare (SA).</p>
<p>19.04.2011 Provincia di Barletta Andria – Trani Piazza S. Pio X, n. 9 – Andria (BT)</p>	<p>Frequentazione del corso di formazione “Privacy: il trattamento dei dati secondo il D. Lgs. 196 del 30.06.2003” in data 19.04.2011 presso la Provincia di Barletta – Andria – Trani.</p>

- 24-25.03.2011 Frequentazione del Corso **"Il sistema premiale dei dipendenti della Pubblica Amministrazione dopo la Riforma Brunetta"**- Prof. Edoardo Barusso in data 24-25.03.2011.
- 05.11.2010 Frequentazione del corso **"Il processo civile nel diritto di famiglia"** tenutosi a Trani (BA) in data 05.11.2010.
Trani
- 22-23 ottobre 2010 Frequentazione del Congresso Straordinario A.I.G.A. 22-23 ottobre 2010 **"In nome del Popolo Italiano"** tenutosi a Bari in data 23.10.2010.
Bari
- 24.09.2010 Frequentazione del corso **"La formazione della prova nel processo penale: potere delle parti e iniziativa del Giudice"** tenutosi a Molfetta (BA) in data 24.09.2010.
Molfetta (BA)
- 18.06.2010 Frequentazione del corso **"Riforma del Processo Civile"** tenutosi a Molfetta (BA) in data 18.06.2010.
Molfetta (BA)
- 09.06.2010 Frequentazione del corso **"Pillole di deontologia: Formazione e deontologia"** tenutosi a Molfetta (BA) in data 09.06.2010.
Molfetta (BA)
- 24.10.2009 Frequentazione del corso **"Federalismo politico e Federalismo fiscale"** tenutosi a Trani (BT) il 24.10.2009.
Trani (BT)
- 16.10.2009 Frequentazione del corso **"La nuova riforma del processo civile"** tenutosi a Trani (BT) in data 16.10.2009.
Trani (BT)
- 24.06.2009 Frequentazione del corso **"Riforma previdenziale: prospettive per i giovani avvocati"** tenutosi a Trani (BT) in data 24.06.2009.
Trani (BT)
- 05.06.2009 Frequentazione del corso **"La delega a professionista nelle espropriazioni immobiliari – Tra luci ed ombre"** tenutosi ad Andria (BT) in data 05.06.2009.
Andria (BT)
- 03.04.2009 Frequentazione del corso **"La capacità genitoriale: aspetti giuridici e psicologici nella sindrome di alienazione parentale"**, tenutosi a Trani (BT) in data 03.04.2009.
Trani (BT)
- 16.05.2008 Frequentazione del corso **"La responsabilità degli intermediari finanziari: regole di comportamento e regole di validità. Prime riflessioni sulle Sezioni Unite del 2007"**, tenutosi ad Andria (BT) in data 16.05.2008.
Andria (BT)
- 13.05.2008 e 07.10.2008 Frequentazione dei corsi su **"La responsabilità civile e disciplinare dell'Avvocato"** tenutisi a Trani (BT) in data 13.05.2008 e 07.10.2008.
Trani (BT)
- maggio – novembre anno 2008 Frequentazione da maggio a novembre dell'anno 2008 del **Corso intensivo di Alta Formazione Giuridica per Uditore Giudiziario** tenuto dai Consiglieri di Stato Dott. Francesco Caringella e Dott. Roberto Garofoli, con trattazione approfondita della giurisprudenza e dottrina nelle tre materie di civile, penale e amministrativo.
Bari
- dal 17.01.2008 al 18.01.2008 Frequentazione del corso **"Crisi della giustizia: nuovi strumenti giuridici – sinergie professionali"**, tenutosi a Barletta (BT) dal 17.01.2008 al 18.01.2008.
Barletta
- 12.05 – 04.10.2005 Frequentazione del corso di Aggiornamento Professionale sul Diritto di Famiglia nel periodo 12.05 – 04.10.2005 presso la Corte di Appello di Bari.
Corte di Appello di Bari

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, che quanto sopra riportato corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del T.U. sulla privacy (Dlgs n. 196/2003).

Andria, lì 13 Aprile 2017.

F.TO Avv. Stefania PETRUZZELLI