

## CURRICULUM VITAE

### Informazioni Personali

Cognome e Nome	SANTONICCOLO BENEDETTA
Data di nascita	Andria il 13 FEBBRAIO 1957
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2) dal 01.12.1978 ad oggi
Amministrazione	COMUNE DI ANDRIA
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA di 3 <sup>a</sup> fascia dal 10.02.2017 al 31.12.2017 all'interno del Settore 3 "Servizio Lavori Pubblici-area amministrativa"
Numero telefonico dell'ufficio	0883/290427
Fax dell'ufficio	0883/290428
e-mail istituzionale	b.santoniccolo@comune.andria.bt.it

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE CONSEGUITA NELL'ANNO SCOLASTICO 1975/1976 CON VOTAZIONE 46/60 presso l'Istituto Statale Magistrale di Terlizzi.
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Servizio</b> prestato presso le Poste e Telecomunicazioni di Bari Ferrovia nell'anno 1977.</li><li>• <b>Servizio</b> prestato presso il Patronato Scolastico di Andria in qualità di Insegnante dal 12.01.1978 al 12.06.1978.</li><li>• <b>Servizio</b> prestato presso il Settore Pubblica Istruzione, Archivio, Settore Finanziario ed in ultimo - ad oggi - presso il Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e manutenzione del Comune di Andria.</li><li>• <b>Diverse nomine</b> di incarichi di Segretario verbalizzante delle Commissioni Giudicatrici da parte dei Settori Lavori Pubblici e Pianificazione del Territorio del Comune di Andria per la valutazione delle offerte relative all'affidamento degli</li></ul>

	<p>incarichi professionali. (Piazza, Mercato e Ludoteca nel quartiere San Valentino, Realizzazione di un'area mercatale polifunzionale e connesse strutture in Via Bisceglie, Restauro e Riuso del Palazzo Ducale e Rigenerazione Urbana).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nominato</b> dal Comune di Andria nell'anno 2011 quale Coordinatore del 6° Censimento Generale dell'Agricoltura.</li> <li>• <b>Conferimento</b> incarico Posizione Organizzativa <b>dal 01.07.2013 al 31.12.2013.</b></li> <li>• <b>Conferimento</b> incarico Posizione Organizzativa <b>dal 01.04.2014 al 31.12.2014</b></li> <li>• <b>conferimento</b> incarico Posizione Organizzativa <b>dal 01.01.2015 al 28.2.2015</b></li> <li>• <b>conferimento</b> posizione organizzativa <b>dal 01.03.2015 al 31.05.2015.</b></li> <li>• <b>conferimento</b> posizione organizzativa <b>dal 1.7.2015 al 31.12.2015.</b></li> <li>• <b>Conferimento</b> posizione organizzativa <b>dal mese di Luglio 2016 al 31.12.2016.</b></li> <li>• <b>Conferimento</b> posizione organizzativa <b>dal 01.02.2017 al 31.12.2017.</b></li> </ul>
Capacità linguistica	<p><b>Madre lingua: Italiano</b>  <b>Francese: livello scolastico</b></p>
Capacità all'uso delle tecnologie	<p><b>Buona</b></p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attestato di partecipazione</b> alla giornata formativa <i>“Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione D.Lgs n. 50 del 18.04.2016”</i>(2016).</li> <li>• <b>Seminario</b> formativo tenutosi presso Comune di Andria in Maggio 2015 avente ad oggetto <i>“Legge 190/2012 Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i> e <i>“D.Lgs n. 33/2013. Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.”</i>;</li> <li>• <b>Seminario</b> formativo tenutosi presso il Comune di Andria in Aprile 2015 avente ad oggetto <i>“Sviluppo organizzativo e abilità</i></li> </ul>

	<p>manageriali” .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attestato</b> di partecipazione al corso SICUREZZA SUL LAVORO rilasciato il 15.1.2015 .</li> <li>• <b>Attestato</b> di partecipazione al corso rilasciato in data 5.6.2014 avente ad oggetto Diritto e pratica degli appalti pubblici questioni attuali alla luce della recente giurisprudenza amministrativa.</li> <li>• <b>Attestato</b> della sicurezza sul lavoro rilasciato in data 24.1.2013.</li> <li>• <b>Attestato</b> di partecipazione al Corso Sicurezza sul lavoro rilasciato il 7.2.2013 .</li> <li>• <b>Corso</b> Applicazioni informatiche</li> <li>• <b>Attestato</b> di frequenza corso Gestione Office</li> <li>• <b>Attestato</b> corso libero di stenodattilografia</li> <li>• <b>Partecipazione</b> al corso di Tecniche di redazione degli atti amministrativi.</li> <li>• <b>Attestato</b> corso aggiornamento sugli atti amministrativi pubblici: principi e tecniche redazionali alla luce delle direttive di semplificazione degli atti e delle comunicazioni della Pubblica Amministrazione redazione schemi tipo</li> <li>• <b>Partecipazione</b> all’incontro di aggiornamento sulla normativa dei Lavori Pubblici</li> <li>• <b>Partecipazione</b> al corso teorico/pratico per addetto al primo soccorso.</li> <li>• <b>Partecipazione</b> al Seminario per ruoli chiave sul project management e la programmazione dei lavori pubblici nel nuovo quadro normativo</li> <li>• <b>Diversi</b> altri corsi attinenti l’insegnamento nelle scuole elementari.</li> </ul>
--	---

**Dati personali:** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.

**MAGGIO 2017**

**F.To Benedetta Santoniccolo**