CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA **PANTALEONE BARBARA**

Telefono

E-mail

PEC

Nazionalità

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, 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 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

DAL 01.01.2009 AD OGGI

ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI

Via dei Vestini snc - 66100 CHIETI

PUBBLICO IMPIEGO - AZIENDA SANITARIA LOCALE

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (cat. D1);

dal 29.12.2022 ad oggi assegnata alla "funzione anticorruzione" in staff alla Direzione Aziendale in qualità di assistente del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

dal 28.05.2021 al 28.12.2022 assegnazione parziale alla UOSD Sistema Informazione Comunicazione e marketing per le attività inerenti la prevenzione della corruzione e trasparenza

Posizione lavorativa, di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con mansioni di:

- redazione dei piani aziendali di prevenzione della corruzione e trasparenza, oggi sezione del PIAO
- Capo Team del gruppo di auditor per la verifica ispettiva interna della corretta applicazione delle misure previste dal Piano aziendale di prevenzione della corruzione e trasparenza (dal 29.10.2021 ad oggi)
- predisposizione delle relazioni e griglie di rendicontazione sulle attività svolte

dal 15.07.2015 titolare di incarico per la posizione organizzativa "Monitoraggio rapporti economici con strutture private accreditate e gestione flussi istituzionali"

La posizione lavorativa si contraddistingue da autonomia e discrezionalità operativa e gestionale, nel rispetto delle disposizioni impartite dal dirigente della Unità Operativa *Gestione accordi contrattuali con erogatori privati*, con mansioni di:

- *componente del Tavolo di monitoraggio Regione/ASL per i contratti e il contenzioso*
- componente del gruppo tecnico di lavoro per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria presso l'Agenzia Sanitaria regionale
- componente del gruppo di lavoro per la ridefinizione del fabbisogno di assistenza specialistica ambulatoriale della Regione Abruzzo presso l'Agenzia Sanitaria regionale
- istruttoria atti di liquidazione e altri provvedimenti amministrativi
- istruttoria e redazione convenzioni dirette con strutture private accreditate
- raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni (gestione data base e reporting)
- istruttoria piani delle prestazioni delle strutture private accreditate

- coordinamento attività di raccolta e trasmissione flussi informativi
- adempimenti connessi al monitoraggio tempi d'attesa
- referente per l'attuazione del decreto n.33/2013 (cd decreto Trasparenza) e del Piano Aziendale Prevenzione della Corruzione

• Date (da – a)	**DAL 03.11.2003 AL 31.12.2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI FOSSACESIA VIA MARINA 18 - 66022 FOSSACESIA
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICO IMPIEGO – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	Incarico di staff presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco
• Principali mansioni e responsabilità	Compiti relativi alla comunicazione istituzionale (redazione sito web e giornale del Comune, rapporti con i media, organizzazione eventi istituzionali, partecipazione a fiere, gestione relazioni con i cittadini, segreteria e ghost writing), project management (Servizio Civile Nazionale, INTERREG, FEE- Campagna Bandiere Blu, Legambiente- Comuni ricicloni), supporto agli organi dell'ente (gestione archivi, estensione proposte di delibera e determina, protocollo di segreteria, tenuta registri ed estensione decreti e ordinanze sindacali, gestione data base informatizzati). Tipologia di contratto: Dal 08.11.04 al 31.12.08: Contratto a tempo determinato (art.90 TUEL) Dal 3.11.03 al 31.10.04: Co.co.co *Inoltre dal 1.11.02 al 31.10.03 ho svolto tirocinio formativo nella stessa posizione.*
• Date (da – a)	**DAL 01.2006 AL 12.2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CASA EDITRICE LA FRENTANIA VIA TRAVERSA N. 2 VIA VECCHIA SCORCIOSA - 66022 FOSSACESIA
• Tipo di azienda o settore	GIORNALISMO -EDITORIA
• Tipo di impiego	Collaborazione giornalistica
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione inchieste, servizi di cronaca locale e articoli di cultura, turismo, costume e attualità, per il periodico "Il Giornale della Frentania"
• Date (da – a)	**Dal 21.09.2007 al 15.12.2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO SVILUPPO TURISTICO SANGRO AVENTINO VIA NAZIONALE - 66047 SANTA MARIA IMBARO (CH)
Tipo di azienda o settore	TURISMO – COMUNICAZIONE
• Tipo di impiego	Collaborazione al progetto "Informazione e promozione delle risorse del territorio"
Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione prodotti multimediali per la promozione del territorio: individuazione del soggetto da trattare; scrittura del testo-guida e reperimento del materiale fotografico; rilevamento della tecnologia a disposizione del sito di competenza; verifica multimediale del prodotto
• Date (da – a)	**Mese di giugno 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO VIALE CRUCIOLI 122 - 64100 TERAMO
• Tipo di azienda o settore	ISTRUZIONE -FORMAZIONE
• Tipo di impiego	Docenze
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di "Comunicazione" nell'ambito del corso professionalizzante "La Guida Turistica"
• Date (da – a)	**Anni scolastici 2007/2008 - 2006/2007 e 2005/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO PROF.LE STATALE PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE "Giovanni Marchitelli" - 66047 VILLA SANTA MARIA (CH)
• Tipo di azienda o settore	ISTRUZIONE -FORMAZIONE
• Tipo di impiego	Docenze di "Marketing e cultura dell'ospitalità" e "Conoscenza del territorio"

QUALIFICHE PROFESSIONALI

Idoneità al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare all'Area Giuridico - Amministrativa, indetto dalla A.S.L. Lanciano Vasto Chieti con delibera n. 645 del 16/05/2014, pubblicato per estratto sulla G.U. - IV serie speciale - n. 73 del 19/09/2014 (graduatoria di merito approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 1036 del 24/11/2020)

Pubblicista, iscritta all'Ordine dei Giornalisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a): Anno accademico 2013/2014
Nome e tipo di istituto: UNIVERSITÀ di Roma "Tor Vergata"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **MASTER DI 2° LIVELLO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE** con progetto finale di gruppo dal titolo "*P.A. COME PUBLIC ACCOUNTABILITY La rendicontazione ai cittadini oltre il bilancio sociale*"; *votazione: 110/110 e lode*

Date (da – a): DAL 23.10.2012 AL 13.12.2012
Nome e tipo di istituto: SDA Bocconi School of Management
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN MANAGEMENT PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (MAP)**

• Date (da – a): DAL 8.01.2007 AL 8.04.2007
• Nome e tipo di istituto: Blumm Academy di Pomilio Blumm- PESCARA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN COMPUTER GRAFICA**
Ideazione ed elaborazione grafica di prodotti di comunicazione con l'ausilio di applicativi dedicati (brochure, locandine, siti Internet, banner)

• Date (da – a): DAL 11.2001 AL 07.2002
• Nome e tipo di istituto: Scuola di Formazione Professionale di Bolzano e Centro Studi Superiori sul Turismo di Assisi
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **MASTER IN TOURISM DESTINATION MANAGEMENT**
1160 ore di aula e 160 ore di stage, svolto presso *Ass. Coop. La Rosa Blu – Padova*

• Date (da – a): 03/12/2001
• Nome e tipo di istituto: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "La Sapienza" Facoltà di Sociologia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E D'IMPRESA** (*vecchio ordinamento)* **votazione: 110/110 e lode** , equipollente a Scienze Politiche, ai sensi del Decreto Interministeriale 21 dicembre 1998 (Gazzetta Ufficiale del 30 gennaio 1999, n. 24);

• Date (da – a): DAL 10.1997 AL 06.1998
• Nome e tipo di istituto: Fondazione Rui - ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **CORSO DI GIORNALISMO** "Informazione & Comunicazione", patrocinato dall'Ordine Nazionale dei Giornalisti

• Date (da – a): DAL 1991AL 1996
• Nome e tipo di istituto: Liceo Scientifico "G.Galilei" - LANCIANO (CH)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA**
votazione: 60/60esimi

SEMINARI, CONVEGNI, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE RECENTI

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2 giornate (08.03.2023 e 14.03.2023) Asl Lanciano Vasto Chieti **La responsabilità amministrativa con particolare riferimento all'attività contrattuale della PA** **Il processo di riforma della contrattualistica pubblica alla luce degli aggiornamenti introdotti dal "decreto semplificazioni"**
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	14 dicembre 2022 PROMO P.A. Fondazione Webinar **"La prevenzione della corruzione nella PA: l'inserimento nel PIAO e il nuovo PNA 2022-2024"**
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2 giornate (07.11.2022 e 16.11.2022) Asl Lanciano Vasto Chieti e ISFORM & CONSULTING SRL **Prevenzione della corruzione e Trasparenza amministrativa – Corso di aggiornamento per referenti, dirigenti e funzionari**
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	4 giornate (08.03.2019-15.03.2019-18.03.2019-21.03.2019) Asl Lanciano Vasto Chieti **Il nuovo diritto degli appalti pubblici, responsabilità amministrativa e delitti contro la P.A. (**docenti dott. Artuto Iadecola, prof. Avv. Stefano Scoca, dott.ssa Annarita Mantini, dott. Gianfranco De Gregorio)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2 giornate (25.11.2020 e 02.12.2020) Asl Lanciano Vasto Chieti **Prevenzione della corruzione e Trasparenza amministrativa – Corso di aggiornamento per referenti, dirigenti e funzionari**
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione professionale continua a distanza (26.09.2020) Ordine dei Giornalisti **"Codice rosso – I nuovi reati "** (20 crediti)
Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1 giornata (13.12.2019) Asl Lanciano Vasto Chieti **Regolamento UE n.679/2016 sulla protezione dei dati personali. Responsabilità e adempimenti per i soggetti autorizzati al trattamento –SAT**
Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione professionale continua a distanza (03.02.2019) Ordine dei Giornalisti - Commissione Europea **Economia e fondi UE** (10 crediti)
Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione professionale continua a distanza (04.01.2019) Ordine dei Giornalisti - Commissione Europea **L'Unione Europea:istruzioni per l'uso** (10 crediti)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1 giornata (12.12.2017) Asl Lanciano Vasto Chieti **La responsabilità amministrativa in materia di danno erariale alla concorrenza, aspetti teorici e analisi di casi specifici**

SEMINARI, CONVEGNI, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE RECENTI

Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1/2 giornata (31.03.2017)
Ordine degli Avvocati di Chieti
Convegno di studi "**Il nuovo codice dei contratti pubblici (d. lgs. 50 del 18/04/2016): profili sostanziali e processuali**"

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1/2 giornata (01.06.2016)
Ordine dei Giornalisti d'Abruzzo
Evento di formazione professionale continua "**La democrazia mutante. Rappresentanza e forma partito al tempo dei Big Data**" (3 crediti)

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2 giornate (24 e 25.02.2016)
Asl Lanciano Vasto Chieti
Evento di formazione "**La gestione della comunicazione tra operatori, negli eventi avversi e nelle situazioni difficili come strumento di prevenzione del rischio clinico"**

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1 giornata (21.05.2015)
Ebit srl
Corso di formazione e aggiornamento "**Tutte le novità sul documento unico di regolarità contributiva"**

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1 giornata (29.01.2015)
Asl Lanciano Vasto Chieti
Corso di formazione e aggiornamento "**L'applicazione delle classi di priorità per la riduzione dei tempi d'attesa"**

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1 giornata (04.08.2014)
Ordine dei Giornalisti d'Abruzzo
Evento di formazione professionale continua "**La conoscenza delle carte deontologiche dei giornalisti"** (4 crediti)

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1 giornata (16.07.2013)
ASL Lanciano Vasto Chieti
Evento formativo "**I contratti pubblici alla luce delle recenti novità normative e giurisprudenziali"**

Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

4 giornate (dal 18.04.2013 al 20.05.2013)
ASL Lanciano Vasto Chieti e SDA Bocconi di Milano
Corso di formazione manageriale (uditore)
LE ORGANIZZAZIONI PROATTIVE E L'INNOVAZIONE CONTINUA IN AZIENDA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE
Autovalutazione (*)

	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale			
Inglese	B2	UTENTE AUTONOMO	B2	UTENTE AUTONOMO	B2	UTENTE AUTONOMO	B2	UTENTE AUTONOMO	B2	UTENTE AUTONOMO
Tedesco	A1	UTENTE DI BASE	A1	UTENTE DI BASE	A1	UTENTE DI BASE	A2	UTENTE DI BASE	A2	UTENTE DI BASE

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho sperimentato situazioni sia lavorative che di associazionismo e volontariato in cui è essenziale lavorare in squadra, condividere e negoziare; ho allenato abilità di public speaking e copy writing anche in contesti professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nelle esperienze di lavoro ho avuto responsabilità di risultato e di gestione di persone, progetti, bilanci; ho potuto sia sviluppare capacità di sintesi che allenare la mia attitudine al pensiero associativo e al problem solving nell'interpretazione di fatti, dati e situazioni complesse.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

USO ABITUALE DI APPLICATIVI DI OFFICE AUTOMATION (VIDEOSCRITTURA, ELABORAZIONE FOGLIO DATI, NAVIGAZIONE INTERNET, POSTA ELETTRONICA, GESTIONE DATA BASE) E COMPUTER GRAFICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Danza e teatro, dai quali ho imparato la fatica del risultato (lavoro per obiettivi) e l'importanza di orientare la propria autonomia organizzativa per contribuire alla sincronìa del lavoro di gruppo

PATENTE O PATENTI

B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DEI DATI PERSONALI

Barbara Pantaleone