



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio

N. 81 del registro delle deliberazioni

OGGETTO: Assetto organizzativo e funzionale delle strutture del Consiglio Regionale della Puglia - Conferimento dell'incarico di direzione della Sezione "Coordinamento politiche di genere e supporto alle azioni di tutela dei diritti della persona, di conciliazione e di parità".

L'anno 2021, addì 21 del mese di dicembre, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

			PRES.	ASS.
Presidente del Consiglio	:	Loredana CAPONE	X	
Vice Presidente del Consiglio	:	Cristian CASILI	X	
" " "	:	Giannicola DE LEONARDIS	X	
Consigliere Segretario	:	Sergio CLEMENTE	X	
" " "	:	Giacomo Diego GATTA	X	

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, la Presidente Loredana Capone assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario Generale del Consiglio Regionale, avv. Domenica Gattulli.

La Presidente del Consiglio Regionale, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente della Sezione Risorse Umane e dal Segretario Generale, riferisce quanto segue:

Il *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia*, approvato con deliberazione n. 39 del 20 aprile 2016, successivamente adottato, nel testo coordinato, con deliberazione n. 17 del 9 febbraio 2021 e modificato con deliberazione n. 61 del 26 ottobre 2021 (di seguito Regolamento), in applicazione dell'art. 23 dello Statuto regionale, dell'art. 59 della legge regionale 7 gennaio 2004, n. 1, della legge regionale 21 marzo 2007, n. 6, recante "*Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale*", e in osservanza dei principi posti dal Titolo I della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7, nonché dei principi sanciti dalle norme nazionali che regolamentano l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle stesse, disciplina il sistema organizzativo del Consiglio Regionale della Puglia, definendo i rapporti tra gli organi di governo e la dirigenza e detta specifiche disposizioni in ordine alla dirigenza stessa.

Il suddetto Regolamento, all'art. 8, individua nelle Sezioni le unità organizzative di livello direzionale, preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza e dispongono di piena autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario Generale. Nello svolgimento delle attività cui sono preposte, le Sezioni assicurano qualità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà della stessa. Le Sezioni curano l'attuazione degli obiettivi alle stesse assegnati e sono organizzate in funzione dei medesimi obiettivi, provvedono a realizzare l'integrazione e la collaborazione funzionale dei Servizi che alle medesime afferiscono e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà dell'azione amministrativa della Segreteria Generale. Le Sezioni sono incardinate strutturalmente e funzionalmente all'interno del Segretariato Generale e sono dirette da un Dirigente.

Gli incarichi di direzione delle Sezioni sono conferiti, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del richiamato Regolamento, con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario Generale.

L'art. 15, comma 2, del citato Regolamento stabilisce che il conferimento degli incarichi dirigenziali di direzione delle strutture del Consiglio Regionale ha luogo, nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 165 del 2001 s.m.i. e, in particolare, di quelle di cui all'art. 19 dello stesso, che fa espresso riferimento ad una durata dell'incarico non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, nonché nel rispetto delle procedure di cui all'art. 21 del medesimo Regolamento, mediante avviso rivolto a tutti i dirigenti regionali a tempo indeterminato.

Sulla base della citata disposizione di legge, il menzionato art. 21 prevede che gli incarichi dirigenziali abbiano una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, sono rinnovabili, previa partecipazione ad apposita procedura selettiva interna o ad avviso pubblico, nonché per ulteriori due anni, senza procedura selettiva e per una sola volta, a condizione che il rinnovo sia motivato e nei soli casi nei quali il dirigente abbia ottenuto una valutazione positiva. Alla scadenza dell'incarico e/o del rinnovo, gli incarichi dirigenziali possono essere prorogati per il periodo necessario al completamento delle procedure per il conferimento del nuovo incarico.

Con deliberazione n. 49 del 27 luglio 2021 l'Ufficio di Presidenza ha disposto la rimodulazione, con efficacia a decorrere dal conferimento del relativo incarico di direzione, delle funzioni ascritte alla Sezione "*Coordinamento politiche di genere e supporto alle azioni di conciliazione e di parità*", contestualmente ridenominando la stessa quale Sezione "*Coordinamento politiche di genere e supporto alle azioni di tutela dei diritti della persona, di conciliazione e di parità*".

Con la medesima Deliberazione l'Ufficio di Presidenza ha conferito mandato al Segretario Generale per l'indizione e l'espletamento della procedura di Avviso interno, riservato al personale dirigente della Regione Puglia, ai fini del conferimento dell'incarico di direzione della Sezione anzidetta.

Con determinazione del Segretario Generale n. 49 del 11 agosto 2021, sulla base del suddetto mandato, è stato adottato l'Avviso interno per l'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di che trattasi, per la durata di tre anni.

Alla Sezione in parola, a seguito della richiamata Deliberazione n. 49/2021, sono ascritte le funzioni di seguito riportate:

- Programmazione e realizzazione, anche mediante forme di cooperazione con Enti, Organismi e Istituzioni internazionali, nazionali e regionali, di iniziative volte alla promozione dei diritti della persona, alla prevenzione delle discriminazioni, alla prevenzione e al contrasto delle violenze di genere e alla realizzazione di azioni volte all'attuazione, in ambito sociale, economico e culturale, della parità di genere.
- Coordinamento delle attività di Osservatorio, temporanee e/o permanenti, delle politiche regionali in tema di pari opportunità.
- Partecipazione e cooperazione alle iniziative promosse da organismi nazionali e internazionali sui temi dei diritti umani, dell'integrazione sociale e delle politiche di genere.
- Acquisizione, raccolta e diffusione, agli Organismi di parità regionali, di informazioni e documenti rilevanti sul piano delle politiche di genere comunitarie, nazionali e regionali, nonché a Associazioni/Organismi/Istituzioni presenti sul territorio, nell'ambito di appositi accordi/convenzioni.
- Coordinamento di attività di analisi, raccolta sistematica e diffusione della documentazione concernente la condizione della donna nel tessuto economico, sociale, culturale, imprenditoriale e lavorativo della Regione Puglia.
- Predisposizione di osservazioni e pareri, a supporto degli Organismi competenti, sui progetti di legge e sugli strumenti di programmazione generale o settoriale della Regione, sugli atti a carattere regolamentare, nonché sui piani di riparto della spesa di rilevanza diretta per l'attuazione della promozione e della tutela dei diritti della persona e delle politiche di genere.
- Attività di supporto organizzativo e amministrativo agli Organismi di parità e agli Organismi preposti alla tutela e alla promozione dei diritti della persona in ambito regionale.
- Collaborazione con le Istituzioni, le associazioni e le organizzazioni nazionali e internazionali che operano nell'ambito della salvaguardia dei diritti umani e della solidarietà.
- Supporto alla Presidenza del Consiglio regionale nella realizzazione di azioni per la promozione della cooperazione e della solidarietà in ambito regionale, nazionale e internazionale.
- Attività di informazione, comunicazione, divulgazione, sulle tematiche connesse alla tutela dei diritti della persona e dell'integrazione sociale e sulle politiche di genere e le misure di prevenzione/contrasto delle discriminazioni di genere, anche attraverso la tenuta e l'attivazione di siti *web*.
- Stipula di accordi e convenzioni, con soggetti pubblici e privati per la realizzazione sul territorio

di interventi/azioni/misure di promozione dei diritti della persona e della parità di genere.

- Coordinamento, anche mediante appositi organismi all'uopo costituiti ed in raccordo con le strutture competenti del Consiglio regionale, di attività di studio, analisi e verifica dell'impatto di proposte di legge e/o regolamento, di leggi e regolamenti regionali, in ottica di genere, al fine di valutare le modalità con cui la regolazione può incidere sulla parità tra uomini e donne, nonché identificare e rimuovere gli ostacoli che impediscono di garantire, in modo non formale ma sostanziale, pari opportunità ed equità.
- Collaborazione con le Commissioni consiliari regionali, volta a integrare stabilmente la dimensione di genere nell'esame delle proposte di legge.
- Supporto alle attività a garanzia della parità di genere e delle pari opportunità, anche mediante il raccordo delle iniziative promosse da appositi osservatori sulla comunicazione di genere, da prevedersi in collaborazione con il Co.re.com, funzionali alla destrutturazione degli stereotipi di genere e al pieno conseguimento della parità ed equità sostanziale, facendo leva sulla diffusione del linguaggio di genere e sulla sensibilizzazione dei media all'utilizzo di linguaggi che tutelino e valorizzino il ruolo della donna e la figura femminile.

In esito al predetto Avviso sono pervenute, nei termini, supportate da *curricula* attestanti titoli ed esperienze professionali, le candidature di seguito elencate, riportate in ordine alfabetico.

N.	Nominativo	Incarico ricoperto	Struttura di appartenenza
1	Abbatantuono Vito	Dirigente Servizio I, II e VII Commissione Consiliare	Sezione Assemblea e Commissioni Consiliari Permanenti
2	Conte Maria	Dirigente Servizio Affari Generali	Segretariato Generale - Consiglio Regionale della Puglia
3	Di Cosmo Tiziana	Dirigente Servizio III e VI Commissione Consiliare e, <i>ad interim</i> , IV e V Commissione Consiliare	Sezione Assemblea e Commissioni Consiliari Permanenti
4	Ettore Rocca Anna	Dirigente Sezione Coordinamento politiche di genere e supporto alle azioni di conciliazione e di parità	Segretariato Generale - Consiglio Regionale della Puglia

Sulla base di quanto disposto dall'art. 19 del Regolamento, il conferimento degli incarichi di funzione

dirigenziale avviene tenendo conto, "in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità del singolo dirigente valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti nonché dell'obiettivo di assicurare condizioni di pari opportunità".

L'art. 20 del medesimo Regolamento chiarisce che "per il conferimento degli incarichi dirigenziali, si tiene conto:

- a) dei curricula in relazione alla natura e alle caratteristiche delle funzioni connesse all'incarico;
- b) delle attitudini e delle capacità professionali del dirigente;
- c) dei risultati conseguiti in precedenza nello svolgimento di attività connesse agli incarichi da conferire".

Con riferimento alle candidature pervenute, vista la proposta del Segretario Generale, dopo approfondita discussione, l'Ufficio di Presidenza affida l'incarico di direzione della Sezione "Coordinamento politiche di genere e supporto alle azioni di tutela dei diritti della persona, di conciliazione e di parità" alla Dott.ssa Tiziana Di Cosmo, Dirigente del Servizio III e VI Commissione Consiliare e, *ad interim*, del Servizio IV e V Commissione Consiliare, il cui *curriculum* è allegato alla presente Deliberazione, quale parte integrante della stessa, in considerazione delle particolari competenze e della specifica professionalità, comprovate da precedenti esperienze e da peculiari specializzazioni professionali e culturali richieste dalle funzioni ascritte alla suddetta struttura, nonché in ragione delle attitudini organizzative e manageriali.

Ai sensi dell'art. 21 del citato Regolamento, l'incarico dirigenziale conferito con il presente provvedimento ha una durata di tre anni, a far data dal 15.01.2022. L'incarico in parola, a norma della citata disposizione, è rinnovabile e/o prorogabile secondo quanto previsto dalla medesima disposizione, ferma restando, in ogni caso, l'osservanza delle prescrizioni *pro tempore* vigenti in relazione alla rotazione del personale dirigente della Regione Puglia.

Tanto premesso, la Presidente invita l'Ufficio di Presidenza ad esprimersi in merito per l'adozione del conseguente atto finale.

GARANZIE ALLA RISERVATEZZA

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii., in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm.ii., in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La spesa riveniente dalla presente deliberazione troverà copertura con i provvedimenti di impegno di spesa che saranno assunti dal Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione della Giunta Regionale sui pertinenti capitoli del Bilancio Regionale 2022-2024.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, della L. r. n. 6 del 2007 e dell'art. 19 del *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia*.

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Udita e fatta propria la relazione della Presidente Loredana Capone.

VISTO lo Statuto Regionale.

VISTO l'art. 59 della L.R. n. 1 del 7/01/2004.

VISTA la LR. n. 6 del 21/03/2007, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale".

Viste le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 279 del 2009, n. 298 del 2009, n. 29 del 2011, n. 168 del 2018, n. 214 del 2019, n. 238 del 2019, n. 281 del 2020, n. 296 del 2020 e n. 49 del 2021, relative all'assetto organizzativo delle strutture consiliari.

Visto il Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, adottato, nel testo coordinato, con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 17/2021 e modificato con Deliberazione n. 61/2021.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- Di conferire, su proposta del Segretario Generale, l'incarico di Dirigente della Sezione "*Coordinamento politiche di genere e supporto alle azioni di tutela dei diritti della persona, di conciliazione e di parità*" alla Dott.ssa Tiziana Di Cosmo, Dirigente del Servizio III e VI Commissione Consiliare e, *ad interim*, del Servizio IV e V Commissione Consiliare, il cui *curriculum* è allegato alla presente Deliberazione, quale parte integrante della stessa, in considerazione delle particolari competenze e della specifica professionalità, comprovate da precedenti esperienze e da peculiari specializzazioni professionali e culturali richieste dalle funzioni ascritte alla suddetta struttura, nonché in ragione delle attitudini organizzative e manageriali.
- Di stabilire che l'incarico dirigenziale, conferito con il presente provvedimento, decorre a far data dal 15.01.2022, per la durata di tre anni ed è rinnovabile e/o prorogabile secondo quanto previsto dall'art. 21 del Regolamento, ferma restando, in ogni caso, l'osservanza delle prescrizioni *pro tempore* vigenti in relazione alla rotazione del personale dirigente della Regione Puglia.
- Di dare atto che, a decorrere dalla data indicata, è efficace la rimodulazione delle funzioni e la ridenominazione di cui alla Deliberazione n. 49/2021.

- Di dare atto che, con successivo provvedimento, il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento, disporrà in merito alla titolarità del Servizio III e VI Commissione Consiliare.
- Di notificare il presente provvedimento alla Dott.ssa Tiziana Di Cosmo.
- Di notificare il presente provvedimento ai Dirigenti del Consiglio Regionale.
- Di notificare il presente provvedimento all'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Puglia e al Controllo di Gestione.
- Di notificare il presente provvedimento alla Sezione Personale e Organizzazione per i consequenziali adempimenti.
- Di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO. SS. della Regione Puglia e al CUG.
- Di pubblicare il presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio Regionale e sulla Bachecca elettronica del Consiglio Regionale.

Il Segretario Generale
Avv. Domenica Gattulli

La Presidente
Loredana Capone

Le sottoscritte attestano che il procedimento istruttorio affidato alle stesse è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e che il presente schema di provvedimento, dalle stesse predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'Ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Dirigente della Sezione Risorse Umane
Dott.ssa Angelica Brandi

Il Segretario Generale
Avv. Domenica Gattulli

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Di Cosmo Tiziana**
Indirizzo **ufficio Via Gentile, 52
Bari**
Telefono **080-5402125**
Nazionalità **Italiana**
dicosmo.tiziana@consiglio.puglia.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Tipo di azienda o settore
• date e tipo di impiego
- P. A.
Dal 1° ottobre 2020 ad oggi, incarico di Dirigente a tempo indeterminato, presso il Consiglio regionale, del Servizio III e VI Commissione consiliare e dirigente ad interim del Servizio IV e V Commissione, giusta determinazione del Segretario Generale n. 62 del 29 settembre 2020.
- Dal 3 Aprile 2012 al 30 settembre 2020, incarico di Dirigente a tempo indeterminato, presso il Consiglio regionale, dell'Ufficio IV e V Commissione Consiliare giusta determinazione n. 12 del 2012 e prorogato con determina n. 51 del 2017 e dal 24 luglio 2015 al 15 marzo 2016 dirigente con funzioni vicarie dell'Ufficio III e VI Commissione Consiliare giusta disposizione di servizio del Segretario Generale ratificata con determinazione n. 13 dell'8 settembre 2015 del Dirigente del Servizio Assemblea e Commissioni Consiliari.
- Principali mansioni e responsabilità
- Coordinamento, programmazione, verifica, controllo e responsabilità di tutte le attività connesse alle materie di competenza delle seguenti Commissioni:
- III Commissione: Sanità e Servizi Sociali.
 - VI Commissione: Politiche Comunitarie, Lavoro e Formazione professionale.
 - IV Commissione: Industria Commercio Artigianato, Turismo e Industria Alberghiera, Agricoltura e foreste, Pesca professionale, Acquacoltura.
 - V Commissione: Ecologia, Tutela del territorio e delle risorse naturali, Difesa del suolo, Risorse naturali, Urbanistica, Lavori Pubblici, Trasporti, Edilizia residenziale.
- Le principali responsabilità in capo alla sottoscritta, relativamente a tutte le tematiche afferenti alle suddette Commissioni, sono le seguenti:
- assistenza e consulenza tecnico-giuridica alle Commissioni sui provvedimenti inerenti alle materie di rispettiva competenza; redazione, drafting, revisione dei testi legislativi licenziati dalle Commissioni e predisposizione delle relazioni al Consiglio; verifica degli emendamenti esaminati e approvati in commissione; adempimenti ai sensi della l. r. 28/2001 e ss. mm. ii. della procedura per la predisposizione e l'acquisizione del visto dei referti tecnici di spesa; redazione dei referti tecnici per la verifica della compatibilità della norma finanziaria con i bilanci degli esercizi finanziari di riferimento; redazione delle Decisioni assunte nelle sedute di commissione; studio, ricerca, analisi e valutazione degli atti assegnati anche in relazione alla normativa comunitaria, statale e regionale; verifica dei processi verbali delle sedute di Commissione; ricerca, analisi e raccolta di documentazione inerente le tematiche all'esame delle Commissioni e cura della diffusione della stessa; convocazioni delle sedute; cooperazione, partenariato e organizzazione di

audizioni con gli stake holders; rapporti e coordinamento con Direttori di Area e Dirigenti di Servizio della G. R., Gruppi consiliari, Enti delegati, Enti e Aziende regionali, Organi di informazione e le OO. SS.; gestione delle risorse umane assegnate alle Commissioni.

• Date (da – a)	Dal 15 Settembre 2009 al 2 Aprile 2012
• Nome del datore di lavoro	Regione Puglia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente Ufficio Immigrazione
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile di tutte le attività di programmazione e coordinamento dell'ufficio Immigrazione e del Piano degli interventi a favore degli immigrati; attua le linee di azione in favore della inclusione sociale dei cittadini stranieri immigrati; coordina il rafforzamento della rete tra Regione Puglia, Amministrazioni Provinciali, Comuni, Organizzazioni del Terzo Settore operanti nell'ambito degli interventi per gli immigrati, favorendo la realizzazione di iniziative sociali, educative e culturali in favore delle persone immigrate e dei loro nuclei familiari;</p> <p>coordina e attua le politiche abitative a favore degli immigrati attraverso i Centri di accoglienza (Alberghi diffusi) per lavoratori stagionali immigrati e sottoscrive e attua gli Accordi di Programma con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per le politiche abitative a favore dei cittadini immigrati ; cura il potenziamento dei Centri Interculturali – Sportelli per l'Immigrazione presenti a Bari, Foggia, Lecce, Altamura; realizza le linee di Azione FEI 2007-2013; valuta i progetti presentati al Ministero dell'interno, dalle associazioni pugliesi, enti pubblici, Università, a valere sul Fondo Europeo per l'integrazione dei cittadini di Paesi Terzi; attua le politiche di inclusione sociale a favore dei cittadini immigrati e cura e sottoscrive gli Accordi di Programma per la realizzazione di interventi finalizzati alla diffusione della conoscenza della lingua italiana e cultura italiana; coordina e programma tutti gli interventi e i Protocolli d'intesa per la realizzazione di un assessment water-sanitation negli insediamenti di immigrati impiegati nell'agricoltura stagionale nella provincia di Foggia; si occupa del Fondo Europeo per i Rifugiati; cura la gestione di progetti innovativi e sperimentali per l'accesso alle opportunità di finanziamento a valere sulle risorse del FEI; è componente dei Consigli Territoriali dell'Immigrazione presso le Prefetture di Bari, Brindisi, Foggia, Lecce, Taranto. E' componente della Sezione Minori non accompagnati presso la Prefettura di Bari; Cura la predisposizione del Piano triennale per l'immigrazione in attuazione della L.R.32/2009 e ai sensi dell'art.22 della stessa legge ha istituito il registro delle Associazioni degli Immigrati. Contribuisce alle attività poste in essere per l'emergenza umanitaria del Nord Africa.</p>
• Date (da – a)	Dal 15 Settembre 2009
	Vincitrice di concorso per l'assunzione nel ruolo di dirigente a tempo indeterminato della Regione Puglia.
• Date (da – a)	2009 – 2005
• Nome del datore di lavoro	Assessorato al Diritto allo Studio - Servizio Università e Ricerca
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Piani di Riparto ed attività relative alla L.R. 14/2002. Titolare di Posizione Organizzativa denominata Università Terza Età.
• Date (da – a)	2004 – 2001
• Nome del datore di lavoro	Assessorato al Diritto allo Studio- Servizio Università e Ricerca
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile attività e problematiche L.R.12/96. Rapporti con le Università.
• Date (da – a)	2000 – 1996
• Nome del datore di lavoro	Assessorato al Diritto allo Studio – Servizio Università e Ricerca

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 1995 – 1984
 - Nome del datore di lavoro Presidenza della Giunta Regionale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 1983
 - Nome del datore di lavoro Settore Personale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 1982 – 1980
 - Nome del datore di lavoro Cooperativa Apulia 2000 – Sovrintendenza Beni archivistici
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 1982 – 1980
 - Nome del datore di lavoro Cooperativa Apulia 2000 – Sovrintendenza Beni archivistici

Attività di orientamento scolastico - rapporti con le Scuole di ogni ordine e grado.

1995 – 1984

Presidenza della Giunta Regionale

Responsabile Biblioteca della Presidenza, cura dei testi; cura e aggiornamento della LEX e Gazzette Ufficiali.

1983

Settore Personale

Responsabile della instaurazione, cura ed aggiornamento fascicoli e archivio personale L. 285/77.

1982 – 1980

Cooperativa Apulia 2000 – Sovrintendenza Beni archivistici

Esperta in riordino di carte antiche- Archivio storico di Trani – Comune di Trani.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ACCADEMICA

- Date (da – a) 2010 – 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Sanitario, Psicologia della salute, Sociologia della salute, Epidemiologia e le misure epidemiologiche, Metodologia statistica nelle sperimentazioni cliniche, Piano Regionale Sanitario Regione Puglia, Legislazione della salute, La riforma dei sistemi sanitari, La contabilità nel Servizio Sanitario Nazionale; il Management Socio-sanitario.
- Qualifica conseguita Master di II Livello in Sociologia della Salute e del Management socio-sanitario.
- Date (da – a) 2008-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bari – Facoltà di Economia – Dipartimento di Bioetica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strumenti e percorsi di tutela e costruzione globale e multidimensionale della salute intesa in senso ecologica, sistemica e relazionale; progettazione integrata sul territorio (distretti, piani di zona) per l'attuazione di un unico community welfare basato sulla sussidiarietà; logiche integrate, di scambio e di cooperazione fra le organizzazioni sociali e sanitarie del territorio pugliese, le cooperative sociali e le organizzazioni non profit per la progettazione e la realizzazione di un nuovo sistema di salute comprendente l'umanizzazione e la centralità della persona bisognosa di salute; l'integrazione socio-sanitaria.
- Qualifica conseguita Corso di Perfezionamento in Sociologia della Salute, dei Sistemi sociali e sanitari.
- Date (da – a) 2007-2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conseguiti esami in: Diritto privato, Diritto pubblico, Diritto amministrativo, Diritto tributario, Diritto internazionale Diritto costituzionale, Diritto dell'uomo, Filosofia del diritto, Scienza dell'amministrazione, Scienza delle Finanze, Lingua inglese, Lingua francese, Storia del diritto romano, Informatica.
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Diritto tributario, Scienza delle Finanze, Mercati finanziari, Reati societari, Reati fallimentari, Reati tributari, La tutela penale dei mercati finanziari e del risparmio, I soggetti del diritto penale d'impresa, La prevenzione dei fenomeni di riciclaggio. Corso di Perfezionamento in diritto Penale dell'Impresa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2004-2003 Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia</p> <p>Le aree strategiche ed operative delle relazioni pubbliche, Lo scenario evolutivo della comunicazione d'impresa, Le relazioni interne, L'ufficio stampa, Le relazioni con i media e con i consumatori, Il piano di comunicazione, Il messaggio scritto, La comunicazione in stato di crisi, La comunicazione efficace, Codici etici delle strutture associative italiane ed internazionali, La comunicazione europea e il giornalismo attivo. Corso di Alta Formazione Permanente e Ricorrente in Comunicazione e Pubbliche Relazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2003-2002 Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia</p> <p>Progettare un sistema di gestione della qualità, L'approccio per processi organizzativi e produttivi, La customer satisfaction, Il manuale della Qualità, La responsabilità della Direzione, La gestione delle risorse umane, La realizzazione del prodotto, L'erogazione del servizio, Il miglioramento continuo. Corso di Alta Formazione Permanente e Ricorrente in Cultura e Gestione della Qualità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1999-1998 Università degli Studi di Bari</p> <p>Metodi per gli usi didattici e professionali della lingua italiana scritta e parlata. Corso di Perfezionamento in Metodologia e Didattica della Lingua e Letteratura Italiana.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1998-1997 Università degli Studi di Bari</p> <p>Lingua e Letteratura italiana, Geografia, Storia Romana, Biblioteconomia e Bibliografia, Storia della Filosofia, Filosofia, Pedagogia, Psicologia dell'Apprendimento, Psicologia, Lingua e Letteratura Spagnola, Istituzioni di Diritto Pubblico. Tesi in Lingua e Letteratura spagnola. Diploma di Laurea in Pedagogia conseguito con votazione:110/110 e lode.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1993-1992 Università degli Studi di Bari</p> <p>Le problematiche relative ai minori, L'attività psicopedagogia, L'attività funzionale all'insegnamento, La funzione del docente, La dispersione scolastica, L'attivazione di percorsi di diritto dovere all'istruzione. Corso di Perfezionamento in Funzione Direttiva ed Educativa nelle Scuole e negli Istituti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1991-1990 Università degli Studi di Bari</p>

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingua e Letteratura Italiana, Lingua e Letteratura Latina, Storia Romana, Storia Medievale, Storia Contemporanea, Geografia, Sociologia, Storia della Letteratura per l'infanzia, Storia della Filosofia, Filosofia Medievale, Psicologia, Filologia e critica Dantesca, Lingua e Letteratura Spagnola. Tesi in Lingua e Letteratura Italiana. Diploma di Laurea in Lettere conseguito con votazione: 110/110 e lode.

• Qualifica conseguita

ULTERIORE FORMAZIONE

Corso di Drafting per la redazione dei testi normativi presso il Consiglio regionale.
Universus Bari: Corso di Formazione per Manager Pubblico.
Corso di Formazione ed esame finale sulla Semplificazione Amministrativa.
Corso di Formazione ed esame finale sulle Politiche Comunitarie.
CIASU: Corso di Diritto Amministrativo ed esame finale.
IKOS: Corso di Comunicazione nella Pubblica Amministrazione.
Formez: Corso di Semplificazione legislativa ed amministrativa per la redazione di testi di legge.
Corso di formazione sulle materie previste dai bandi di concorso per l'area dirigenziale della Regione Puglia.
Corsi di Formazione per Progetto PPTIE-ITENETS 2000-2006: Iniziative di promozione di legami stabili con gli Italiani all'estero per lo sviluppo del territorio – Costruzione di Partenariati territoriali in Marocco e Tunisia.

Corsi formativi psico-motivazionali e per la formazione e gestione delle risorse umane:
PNL Programmazione Neuro-Linguistica; 1° livello di specializzazione in PNL "Professional Practitioner"; 2° livello di specializzazione in PNL "Professional Master Practitioner"; Gestione delle Risorse Umane; Intervista e Selezione delle Risorse Umane; Comunicazione Efficace e Persuasiva; CPE Corso sulla gestione di situazioni ad alto impatto emotivo; Corso sulla Gestione degli Stati d'animo: Date with emotion; Public Speaking; Corso sull'Intelligenza Emotiva – come trasformare l'emotività in opportunità; Leadership personale e situazionale; Tecniche di Coaching; Team-building; La formazione e la motivazione di uno Staff di successo; La Motivazione in azienda: come si genera e come si concretizza; La Qualità in azienda: come si attua, come si persegue, come si raggiunge e si difende nel tempo; La Qualità market-driven: La Comunicazione efficace nel front-office; La Qualità del servizio/prodotto offerto; Il Self Assessment dell'Azienda: l'auto-valutazione dei processi organizzativi e produttivi di un'azienda; Il miglioramento costante e continuo di un'azienda; Il Marketing aziendale - Il Marketing advanced; Le Tecniche di Marketing più efficaci; Le Tecniche di Comunicazione più efficaci; Le Tecniche di Negoziazione più efficaci; La Gestione dei Conflitti all'interno e all'esterno di un'azienda; La Gestione del Tempo e la Pianificazione degli obiettivi; La Pianificazione e il raggiungimento degli obiettivi; La Psicologia Quantistica; Le Relazioni sindacali nel pubblico e nel privato.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Partecipazione a numerosi seminari e convegni anche in qualità di relatore.

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE; SPAGNOLO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Notevoli capacità relazionali; spiccata abilità nella gestione di gruppi di lavoro e lavoro di squadra, nella motivazione e nel coinvolgimento del team; ottime capacità comunicative e di approccio in ambienti multiculturali; orientamento al risultato e agli obiettivi, ottime capacità di coordinamento, di pianificazione, di auto-motivazione e motivazione del team.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Individuazione delle criticità attraverso la valutazione costante dei risultati, attività di monitoraggio e di self-assessment anche secondo le metodologie di Deming; orientamento alla soluzione dei problemi; capacità pragmatiche e di coinvolgimento del team per l'orientamento a lavorare per obiettivi nel rispetto del perseguimento della qualità del

	servizio erogato attraverso una comunicazione efficace e tempestiva; approfondimento di tutte le problematiche sociali e culturali. Impegno in attività sociali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, PowerPoint); Internet (Web, posta elettronica), S.O. Windows.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Lettura, Teatro, Canto, Danza, Bike.
PATENTI	Patente B; Patente NAUTICA.

La sottoscritta, ai sensi degli articoli 46 e 47, del D.P.R. n. 445/2000, dichiara che quanto sopra descritto risponde al vero, nonché di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Dott.ssa Tiziana Di Cosmo