

Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome	Aufiero angela
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	aufiero.angela@mail.regione.molise.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

Dal 4 aprile 2016 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Molise

Via Genova 11, 86100 Campobasso

Consiglio Regionale del Molise – Servizio di supporto al Co.Re.Com. ed agli altri organi collettivi e di garanzia.

• Tipo di azienda o settore

Dirigente

Coordinamento e direzione: delle attività inerenti le seguenti materie:

• Tipo di impiego

- attività istruttoria e di supporto al Co.Re.Com. nelle funzioni attribuite all'Organo ai sensi della legge 31 luglio 1997, n. 249 e della legge regionale 26 agosto 2002, n. 18, integrate dalle discipline di settore emanate dall'AGCOM, in particolare:

• Principali mansioni e responsabilità

- adempimenti connessi con la predisposizione del programma di attività, della relazione sul sistema regionale delle comunicazioni e del rendiconto previsti dall'art. 17 della legge regionale 18/02;
- attività di supporto per i rapporti nazionali e regionali;
- procedure conciliative di



	controversie tra utenti e organismi di telecomunicazione e di definizione delle stesse; - vigilanza sulla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale; - esercizio del diritto di rettifica; - vigilanza in materia di tutela dei minori; - attività di supporto ai Revisori dei Conti connessa ai compiti e alle iniziative del Collegio; - attività connesse alla legge regionale 23/2000 "Nuova Disciplina della Commissione regionale per la parità e per le pari opportunità"; - supporto al tutore pubblico dei minori per l'esercizio delle proprie funzioni ex L.R. 32/2006.
• Date (da – a)	Dal 16 maggio 2015 al 3 aprile 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Molise Via Genova 11, 86100 Campobasso
• Tipo di azienda o settore	Direzione Generale della Giunta Regionale – Servizio risorse umane e organizzazione del lavoro
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e direzione: delle attività inerenti le seguenti materie: processi di riforma e sviluppo organizzativo, attività formative, relazioni sindacali, gestione organici e posizioni giuridiche del personale, ordinamento delle risorse umane, incarichi, autorizzazioni e anagrafe delle prestazioni, procedimenti disciplinari, adempimenti assicurativi, contributivi e fiscali, trattamenti di fine servizio e rapporto, previdenza complementare, trattamento retributivi fissi, contabilità finanziaria, monitoraggio e certificazione della spesa, agibilità contrattuali e legislative, gestione degli istituti contrattuali, gestione giuridica ed economica del trattamento accessorio del personale regionale, posizioni previdenziali, cessazioni al servizio, esodo volontario e consulenza pensionistica, gestione forme di lavoro autonomo, contenzioso del lavoro.
• Date (da – a)	Dall'8 agosto 2014 al 15 maggio 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Molise

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Via Genova 11, 86100 Campobasso Direzione Generale della Giunta Regionale – Servizio programmazione politiche energetiche Dirigente Coordinamento e direzione delle attività relative alle seguenti materie: POR FESR 2007/2014 – Asse II "Energia"; Piano energetico regionale; autorizzazione per la realizzazione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabile; Sistema di classificazione energetica degli edifici; autorizzazione elettrodotti ai sensi della L.R. 28/2006; Lavorazione e stoccaggio di oli minerali.
• Date (da – a)	Dal 1 gennaio 2014 al 15 maggio 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Regione Molise Via Genova 11, 86100 Campobasso Direzione Generale della Giunta Regionale – Servizio Statistico e di Supporto al Direttore Generale Dirigente Coordinamento e direzione delle attività statistiche degli organi del Sistema Statistico Regionale, delle attività previste dal Programma Statistico Nazionale; Attività di coordinamento relativa all'attuazione della legge 17.05.1999, n. 144; Coordinamento relativo ai controlli interni (di regolarità amministrativa, di regolarità contabile, valutazione della dirigenza, strategico, di gestione, audit); Supporto al Direttore Generale per l'attività di coordinamento dei Direttori di Area e per i rapporti con l'esecutivo regionale; Direzione e coordinamento del Protocollo unico regionale. Responsabile dell'attività V.3.1 di Informazione e pubblicità del POR FESR 2007/2013 (UCO 7 Comunicazione); Responsabile del coordinamento delle attività inerenti le condizionalità ex ante della programmazione 2014/2020
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 20 giugno 2013 al 31 dicembre 2013 Regione Molise Via Genova 11, 86100 Campobasso Direzione Area Quarta –Servizio mobilità Dirigente ad interim Coordinamento e Direzione in materia di:

	Organizzazione di reti e servizi intermodali di trasporto pubblico; servizi minimi trasporto su gomma e su ferro; gestione e revisione dei controlli di servizio trasporto su gomma e su ferro; autonoleggi servizi speciali ed eccezionali; vigilanza, collaudi e verifiche dei servizi di trasporto; gestione e programmazione dei servizi inerenti i trasporti pubblici ferroviari ed impianti fissi con i relativi nodi di interscambio; gestione e programmazione dei servizi inerenti interporti; centri intermodali e trasporto merci.
• Date (da – a)	dal 1 settembre 2011 al 31 dicembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Molise Via Genova 11, 86100 Campobasso
• Tipo di azienda o settore	Direzione Generale della Giunta Regionale –Servizio di Supporto al Direttore Generale
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento rapporti con la Giunta Regionale –Assistenza tecnico giuridica – Supporto alla Direzione Generale per tutte le questioni organizzative e logistiche interne - Coordinamento delle attività per la comunicazione sulle politiche regionali, statali e comunitarie-Coordinamento delle politiche per le pari opportunità-Rapporti con le direzioni Generali dell'Unione Europea – Coordinamento con i lavori della Conferenza Stato Regioni e rapporti interregionali. Coordinamento delle politiche di prossimità-Coordinamento delle azioni di innovazione e ricerca. Responsabile dell'attuazione delle attività di comunicazione del PAR Molise 2007/2013 Responsabile del coordinamento delle attività inerenti le condizionalità ex ante della programmazione 2014/2020 Componente della Commissione di valutazione delle candidature dei programmi di investimento di innovazione e tecnologie pulite POR FESR Molise 2007/2013 Project Manager del Progetto Europeo EU TUNE Componente della Task Force per l'attuazione degli obiettivi della Spending review Responsabile dell'attività V.3.1 di Informazione e pubblicità del POR FESR 2007/2013 (UCO 7 Comunicazione)

• Date (da – a)	dall' 8 luglio 2010 al 31 agosto 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Molise Via Genova 11, 86100 Campobasso
• Tipo di azienda o settore	Direzione Generale Prima della Programmazione-Bilancio- politiche finanziarie Servizio di segreteria di supporto alle attività del Direttore Generale
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività del Direttore Generale relativa alle risorse umane, finanziarie e strumentali. Coordinamento e raccordo con i responsabili dei servizi e con il Nucleo di Valutazione e Verifica degli investimenti pubblici e coordinamento del monitoraggio delle attività della Direzione. Coordinamento dell'Osservatorio interno per il monitoraggio del Patto di stabilità. Autorità regionale di controllo di 2° livello del POR Moise 2000/2006/Organismo indipendente art. 15 Reg.(CE) 438/01 Autorità regionale di controllo di 2° livello del PIC LEADER PLUS MOLISE 2000/2006

• Date (da – a)	dal 1 gennaio 2007 al 7 luglio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Molise Viale Elena, 86100 Campobasso
• Tipo di azienda o settore	Servizio Gestione Urbanistico -Territoriale
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile delle attività regionali in materia di gestione urbanistico-territoriale: Controlli e coordinamento e vigilanza in materia urbanistica; approvazione strumenti urbanistici e loro varianti; attivazione dei poteri sostitutivi regionali nei confronti dei Comuni; finanziamento ai Comuni per gli strumenti urbanistici. Presidente del Comitato Piano Casa istituito dalla legge regionale 30/2009 "intervento regionale straordinario volto a rilanciare il settore edilizio, a promuovere le tecniche di bioedilizia e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, nonché a sostenere l'edilizia sociale e l'edilizia scolastica" Responsabile del gruppo di lavoro per lo studio delle attività regionali per la repressione dell'abusivismo edilizio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 5 maggio 2003 al 31 dicembre 2006

Provincia di Campobasso
Via Roma, 47 – 86100 Campobasso

Servizio Legale e Contratti

Funzionario – Responsabile di Unità
Organizzativa Complessa

Responsabile delle attività di competenza dell'Ufficio Legale dell'Amministrazione: Rappresentanza e difesa dell'Ente dinanzi alle giurisdizioni di primo e secondo grado civili, penali, amministrative e speciali ai collegi arbitrali ivi compresi gli adempimenti ed atti relativi ai ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica; Redazione atti giudiziari; Pareri e consulenza alle strutture dell'amministrazione; coordinamento degli affari legali affidati a professionisti esterni. Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente, dalla fase preparatoria e istruttoria alla fase esecutiva ivi compresi i controlli ex lege e gli adempimenti fiscali. Coordinamento delle attività contrattuali dell'Ente. Anagrafe delle prestazioni dei professionisti esterni ex art. 53, comma 14, d.lgs. 165/01.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 19 maggio 1997 al 4 maggio 2003

Provincia di Campobasso
Via Roma, 47 – 86100 Campobasso

Servizio Affari Generali – Organi Collegiali

Funzionario – Responsabile di Unità
Organizzativa Complessa

Responsabilità dei procedimenti relativi a provvedimenti collegiali e monocratici, assistenza tecnica alle attività degli organi collegiali, attività di Segreteria Generale /assistenza alla Giunta, consiglio ed al Presidente del Consiglio; Protocollo; Archivio generale; Comunicazione istituzionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istruzione e di formazione
- Principali materie
- Qualifica conseguita

Ottobre 1988 /luglio 1994

Università degli Studi di Perugia
Corso di Laurea in Giurisprudenza
Laurea in Giurisprudenza

Date
Qualifica conseguita

7 luglio 1997
Abilitazione all'esercizio della professione
forense

Date
Qualifica conseguita

5 dicembre 2005
Iscrizione all'Ordine degli Avvocati

CORSI DI FORMAZIONE

Date (da -a)
Nome e tipo di istruzione e di formazione
Principali materie

30/09/2015-1/10/2015
PROMO. P.A. Fondazione
Il nuovo regime del pubblico impiego:
assunzioni, esuberi, mobilità, jobs act,
riforma della PA (L. 124/15)
Le facoltà assunzionali 2016 e l'obbligo di
assorbimento dei dipendenti in esubero. Il
DM Funzione pubblica. Il riordino delle
tipologie contrattuali e la conciliazione vita -
lavoro (D.lgs. 80/81 del 2015).
L'articolazione dell'orario di lavoro.

Date (da-a)
Nome e tipo di istruzione e di formazione
Principali materie

3 giugno 2013
Regione Molise
Corso di formazione per Preposti destinato
ai Direttori di Servizio..
D.lgs. 81/2008. Ruoli e Responsabilità in
materia di sicurezza degli ambienti di lavoro

Date (da-a)
Nome e tipo di istruzione e di formazione
Principali materie

10-12 luglio 2012
EIPA (European Institute of Public
Administration) – Corso di aggiornamento e
formazione)

• Date (da – a)
Nome e tipo di istruzione o formazione

Adriatic Ionian Regional Public
Administration Forum

• Principali materie

18 -19 aprile 2012
MediaConsult – Corso di aggiornamento e
formazione

La qualità per il miglioramento continuo delle
organizzazioni pubbliche : principi, modelli
percorsi e opportunità sostegno per le
amministrazioni

Date (da –a)
Nome e tipo di istruzione e di formazione
Principali materie

21-22 marzo 2012
Centro Universitario di Studi in
Amministrazione Sanitaria (CUSAS)
dell'Università di Firenze Corso di

	formazione Armonizzazione contabile e nuovo bilancio regionale
• Date (da – a)	14-15 marzo 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	EIPA (European Institute of Public Administration) – Corso di aggiornamento e formazione)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Multi-Level Governance and the Regions of Europe
• Date (da – a)	15 Marzo 2011 / 22 giugno 2011 (per un totale di 120 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Corso di aggiornamento e formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La riforma della pubblica amministrazione la gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza con valutazione.
• Date (da – a)	marzo 2010/maggio 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto comprensivo statale "Montini" Centro Territoriale permanente/Regione Molise – Corso di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di inglese di II livello
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza con valutazione.
Date (da-a)	17-18 dicembre 2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Ambiente / Formez
Principali materie	Attuazione della Strategia Europea per lo sviluppo sostenibile - Procedure di VAS.
	30/11/2009 - 2/12/2009
	Maggioli formazione- Corso di formazione Il nuovo T.U. sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e le modifiche apportate al d.lgs. 106/09
	29-29 settembre 2009

Maggioli formazione – Corso di formazione
Sistemi di programmazione e gestione del
bilancio e sistemi di contabilità economico-
patrimoniale e analitica

23 ottobre 2009

Università degli Studi di Napoli Federico II-
V Giornata di Studi INU
Urbanistica e Politica

29 giugno -8 luglio 2009

Maggioli formazione – Corso di formazione
Il nuovo T.U. della sicurezza sul lavoro

11 maggio 2009

Molise Dati- Corso di formazione
Innovazione Amministrativa e Governance
regionale – Protocollo informatico

4 marzo 2009

Pubbliformez – Corso di Formazione
Gli appalti di lavori dopo il terzo decreto
correttivo al codice dei contratti e le novità in
materia di sicurezza

19-20 febbraio 2009

Paradigma – Corso di formazione
Nuovi strumenti di pianificazione urbanistica
e del territorio

18-19 dicembre 2008

Maggioli formazione – Corso di formazione
Le ultime novità in materia di sicurezza (TU
81/2008)

18 aprile 2008

Regione Molise/Formez/Università degli
studi del Molise/Presidenza del Consiglio dei
Ministri – Corso di formazione

La qualità per il miglioramento continuo delle
organizzazioni pubbliche: principi, modelli,
percorsi e opportunità di sostegno per le
amministrazioni

27 novembre 2006

Scuola di Formazione degli Enti Locali –
Corso di formazione

Funzioni amministrative in materia di
pianificazione urbanistica e governo del
territorio. La pianificazione urbanistica: piani
di area vasta-piani urbanistici generali. La
pianificazione di attuazione: vigenza –
decadenza dei vincoli.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

italiano

Altre lingua

inglese

• Capacità di lettura

ottimo

• Capacità di scrittura

ottimo

• Capacità di espressione orale

buono

Capacità e competenze relazionali

Ha acquisito notevoli capacità di lavoro di gruppo e comunicative durante le esperienze di studio e lavorative. Tali capacità si sono particolarmente sviluppate nelle esperienze lavorative ai livelli apicali in cui si è trovata ad affrontare situazioni e contesti molto differenti con riferimento alle relazioni interpersonali e alle dinamiche di gruppo. In particolare, grazie all'esperienza di lavoro presso la direzione generale della giunta regionale ha potenziato le capacità relazionali costituendo relazioni dirette con gli organi istituzionali locali, statali e europei

Capacità e competenze organizzative

Ha acquisito notevoli capacità di gestire progetti e coordinare persone, soprattutto durante l'esperienza di dirigenza regionale in cui ha coordinato personale interno e collaboratori esterni e gestito progetti di notevole complessità, affrontando dinamiche e scenari organizzativi articolati.

Capacità e competenze tecniche

conoscenza di sistema operativo Windows, strumenti office

Patente o patenti

Patente b

Campobasso, 11/04/2016

Dott.ssa Angela Aufiero

