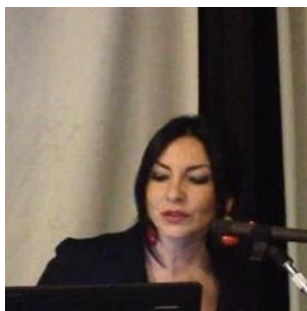


**CURRICULUM VITAE  
ET STUDIORUM**



<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
	Nome e Cognome: Ludovica Palomba
	✉ mail: <a href="mailto:ludovica.palomba@regione.abruzzo.it">ludovica.palomba@regione.abruzzo.it</a>
	✉ pec: <a href="mailto:ludovica.palomba@pec.odg.abruzzo.it">ludovica.palomba@pec.odg.abruzzo.it</a>
	Data di nascita: 19/01/1982
	Nazionalità: italiana

<b>ISTRUZIONE</b>	
Luglio 2017	Università LUM Jean Monnet - School of Management - Casamassima (BA) - <b>Master II Livello</b> in "Direzione e management delle aziende sanitarie - Strumenti di controllo, responsabilità professionali e analisi del rischio";
dal 24 luglio 2012	Iscrizione Ordine dei Giornalisti d'Abruzzo - categoria pubblicitaria;
nov. 2004/ aprile 2007	"Università degli Studi di Perugia" <b>Laurea Specialistica</b> in Scienze della comunicazione, istituzionale e d'impresa;
sett. 2001/ nov. 2004	Votazione 110/110 <b>Laurea di Primo Livello</b> in Scienze della comunicazione;
sett. 1995/ luglio 2000	Liceo linguistico europeo "Istituto Nostra Signora", Pescara; <b>Diploma di maturità linguistica</b> Votazione 100/100
<b>FORMAZIONE</b>	
22 giugno 2023	- Corso "Pari Opportunità e Contrasto alle Discriminazioni" - Regione Abruzzo;
16 - 24 gennaio 2023	- Corso base di Contabilità Regionale;
31 dicembre 2019	- Giornata di formazione sul Codice degli appalti, con riferimento ai contenuti del decreto Sblocca cantieri (Decreto legge 18.04.2019, n. 32 convertito dalla L. 14.6.2019 n. 50) - Regione Abruzzo;
14- 15 marzo 2014	- Rivisondoli (AQ) Scuola di alta formazione politica in Studi europei;
7- 11 ottobre 2013	- Corso in euro progettazione presso Camera di Commercio Italo-belga a Bruxelles;

<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
<p>da ottobre 2022 a tempo indeterminato</p> <p>PRINCIPALI MANSIONI</p>	<p>Inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di "Specialista amministrativo" <b>Regione Abruzzo</b> a tempo indeterminato e pieno presso Servizio Assistenza Farmaceutica DPF003 - Dipartimento Sanità;</p> <p>Idonea al bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 3 posti di categoria D, profilo professionale specialista amministrativo a tempo indeterminato e pieno;</p> <p>Attività afferenti il <b>Comitato Etico della Regione Abruzzo</b>;</p> <p>Componente Segreteria Tecnico Scientifica del Comitato Etico della Regione Abruzzo (CEtRA) (Determinazione Direttoriale n. DPF/68 del 18.07.2023);</p> <p>Responsabile del procedimento "Avviso pubblico per l'acquisizione di disponibilità alla nomina dei componenti del Comitato Etico della Regione Abruzzo (CEtRA) e per l'istituzione dell'elenco degli esperti di cui all'art. 3, comma 5 del D.M. 30 gennaio 2023;</p> <p>Componente della commissione costituita con Determinazione DPG/142 del 23/06/2023 per la valutazione delle manifestazioni d'interesse da parte degli Enti Capofila di Ambito Distrettuale (E.C.A.D.) alla partecipazione alla seconda annualità del secondo triennio di sperimentazione di interventi in favore dei Care Leavers;</p> <p>Segretario Commissione costituita con Determinazione n. DPF/47 del 23/05/2023 per la valutazione delle domande ammissibili afferenti all' "Avviso pubblico per l'acquisizione di disponibilità alla nomina dei componenti del Comitato Etico della Regione Abruzzo (CEtRA) e per l'istituzione dell'elenco degli esperti di cui all'art. 3, comma 5 del D.M. 30 gennaio 2023";</p>
<p>luglio 2022/ settembre2022</p>	<p>Giusta Convenzione M.I.M.S. Assistente presso <b>Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Dipartimento per la Mobilità Sostenibile-</b> Direzione Generale Territoriale del Centro- Ufficio 2 della Motorizzazione Civile de L'Aquila a tempo indeterminato e pieno;</p> <p>Idonea al concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "C" con profilo professionale di "Assistente amministrativo contabile", presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila;</p>
<p>ottobre 2019 / luglio 2022</p> <p>PRINCIPALI MANSIONI</p>	<p>Funzionario Amministrativo Cat. D1 presso l'<b>Agenzia Regionale di Informatica e Committenza (A.R.I.C.)</b>;</p> <p>Vincitrice di Concorso - Tempo Determinato - Area Committenza dell'Agenzia Regionale di Informatica e Committenza, Stazione Unica appaltante e Soggetto aggregatore della Regione Abruzzo;</p>
<p>dicembre 2021 / luglio 2022</p> <p>PRINCIPALI MANSIONI</p>	<p>Supporto segreteria tecnica <b>Dipartimento Presidenza della Regione Abruzzo</b> DPA per "Progetto 1000 esperti- Conferimento incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi <b>all'attuazione del PNRR per la Regione Abruzzo-</b> CUP C91B21007190006";</p> <p>Segretaria Commissione n. 1 per valutazione esperti Giuridici/Amministrativi ed esperti in Gestione e Monitoraggio delle Procedure Complesse (Determinazione DPA/196 del 14.12.2021 avente ad oggetto: "Progetto 1000 esperti- Conferimento incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR per la Regione Abruzzo CUP C91B21007190006. Adozione schemi/Nomina commissioni valutatrici");</p> <p>Supporto alla Responsabile del PSC 2000-2020 della Regione Abruzzo nelle attività di coordinamento della gestione amministrativa e delle attività connesse al monitoraggio delle fasi progettuali contenute nel Piano Territoriale nel rispetto della tempistica prevista dal cronoprogramma di progetto e di milestone e target associati all'intervento PNRR di riferimento (Determinazione DPA/12 del 02/02/2022);</p>

<p>ottobre 2019/ dicembre 2021</p>	<p>-Incontri con Cabina di Regia e Task Force sul Progetto 1000 esperti PNRR Abruzzo; partecipazione riunione presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, in rappresentanza della Regione Abruzzo, con il capo dipartimento (DFP) e i responsabili dell'unità di missione PNRR sul Progetto 1000 esperti PNRR Abruzzo; partecipazione controllo Commissione Europea per le attività di audit sul Progetto 1000 esperti PNRR Abruzzo;</p> <p>Attività di supporto e coordinamento alle AA.SS.LL. regionali nelle procedure relative agli interventi di contenimento e contrasto dell'emergenza COVID-19;</p> <p>A seguito dell'ordinanza n. 20/2020 del Commissario Straordinario, il Presidente della Giunta Regione Abruzzo - nominato Commissario delegato per l'attuazione degli interventi finalizzati alla realizzazione delle opere per il riordino della rete ospedaliera in relazione all'emergenza Covid-19, assegna all'ARIC le funzioni di supporto e coordinamento nell'ambito delle procedure all'uopo previste;</p> <p>-Supporto nella designazione dei componenti delle Commissioni di valutazione e di gara per il conferimento di incarichi professionali e per l'individuazione di operatori economici per la realizzazione degli interventi;</p> <p>-Supporto nella definizione delle 40 procedure relative alla realizzazione del Piano "Rete Covid";</p> <p>Redazione atti amministrativi, manifestazioni di interesse, supporto nell'individuazione di 74 figure professionali disponibili ad assumere diversi incarichi per le 4 AA.SS.LL. regionali (Progettista, Coordinatore per la sicurezza in fase di Progettazione, Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione, Direttore Lavori, Collaudatore), nomina componenti di 12 Commissioni per la valutazione delle candidature pervenute di cui, rispettivamente: nr. 4 commissioni per ASL di Avezzano- Sulmona- L'Aquila; nr. 2 commissioni per ASL di Lanciano-Vasto- Chieti; nr. 2 commissioni per ASL di Pescara; nr. 4 commissioni per ASL di Teramo;</p> <p>Attività di gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla fase pre e post-gara (Forniture e Servizi - d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii) nei settori ordinari e nell'ambito del DPCM 18/2018 "categorie merceologiche obbligatorie";</p> <p>Redazione bandi, lettere di invito, capitolati amministrativi, accordi quadro, provvedimenti (indizione, nomina commissioni, ammissione esclusione, aggiudicazione) e convenzioni con Enti e AA.SS.LL. regionali;</p> <p>Responsabile Unico del Procedimento nell'Avviso per il trasferimento tramite mobilità interna dipendenti ARIC;</p> <p>Segretario commissione per assegnazione PEO al personale dell'ARIC;</p> <p><b>Presidente del C.U.G.</b> "Comitato Unico Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", costituito con Decreto Commissariale Aric n. 3 del 14/01/2021;</p> <p>Supporto nella redazione del <b>Codice delle pari opportunità tra uomo e donna</b> dell'ARIC approvato con Decreto n. 8 del 19/03/2021;</p> <p>Supporto nella stesura del <b>Piano Triennale delle Azioni Positive 2021/2023</b> dell'ARIC approvato con Decreto n. 10 del 23/03/2021;</p> <p>Supporto nella redazione del <b>Codice Etico</b> dell'ARIC approvato con Decreto n. 17 del 12/07/2020;</p>
<p>sett. 2016/ giugno 2019</p>	<p><b>Laboratorio Analisi Cliniche S. Antonio</b>- Convenzionato SSN;</p> <p>Direzione amministrativa, monitoraggio e gestione budget mensile di cui alla convenzione con il SSN (Sistema Sanitario Nazionale);</p>
<p>maggio 2015/ sett. 2016</p>	<p>Centro Unico Prenotazioni Laboratorio analisi Ospedale Civile di Pescara.</p> <p>Vincitore Selezione- Contratto a tempo Indeterminato;</p>
<p>aprile/ luglio 2015</p>	<p>Giornalista;</p>
<p>nov. 2014/ marzo 2015 PRINCIPALI MANSIONI</p>	<p><b>Sivam S.R.L.</b> - Tempo determinato;</p> <p>Comunicazione - social media- newsletter- giornalista per rivista aziendale;</p>

marzo 2010/ sett. 2014 PRINCIPALI MANSIONI	Assistenza Tecnica per gestione Fondo Sociale Europeo <b>Regione Abruzzo</b> ; Esperto per la gestione dei Fondi Strutturali. Consulenza per attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma Operativo 2007-2013 della Regione Abruzzo Fondo Sociale Europeo. Obiettivo Competitivita' Regionale e Occupazione. Programmazione, gestione, valutazione e monitoraggio di programmi e progetti a valere sui Fondi Strutturali europei, consulenza e assistenza per progetti di scala Europea di innovazione e sviluppo locale, progetti di cooperazione transazionale decentrata. Programmazione del Piano Operativo 2012/2013 ed attivazione di procedure pubbliche in regime concessorio e contrattuale relativamente ai progetti individuati nel Piano;				
gennaio/ dicembre 2009 PRINCIPALI MANSIONI	Studio legale Avv. Marcello Russo e Gabriella Iovino Trascrizione atti giuridici, gestione clienti, redazione note spese, ricerca materiale dottrinale e giurisprudenziale;				
gennaio/ aprile 2008 PRINCIPALI MANSIONI	Agenzia di Comunicazione "Mavida" – stageur Ideatrice e relatrice progetti, organizzazione eventi, selezione e gestione personale;				
giugno/ settembre 2007 PRINCIPALI MANSIONI	Patto Territoriale Trigno Sinello, Vasto (CH) - Contratto di collaborazione "co.co.co." Responsabile progetto promozione turistica;				
nov. 2004/ maggio 2005 PRINCIPALI MANSIONI	Ferrovie Centrali Umbre di Perugia - stageur; Responsabile U.R.P e addetto stampa;				
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE</b>					
Lingua madre	ITALIANO				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2
TEDESCO	A2	A2	A2	A2	A2
SPAGNOLO	A2	A2	A2	A2	A2
<b>PATENTI DI GUIDA</b>					
A e B					
<b>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</b>					
<b>Abilità Informatiche</b> Sistemi operativi windows; software applicativi: Pacchetto Office; Internet explorer, google chrome, outlook, utilizzo banche dati on line					

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/03 e del Reg. UE n. 679/2016 sul GDPR.  
Curriculum vitae redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i..

Pescara, 20 luglio 2023

Firma

