

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Indirizzo **Maria Sambenedetto**  
via San Berardino 1/i - 66023 Francavilla al mare (ch)

E-mail [maria.sambenedetto@regione.abruzzo.it](mailto:maria.sambenedetto@regione.abruzzo.it)

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 23/11/1968

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**LAUREA in SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE**

Conseguita nel 1992 presso l'Università degli Studi di Bologna  
VOTO: 110/110 e Lode

**DIPLOMA: MATURITÀ CLASSICA**

Conseguito nel 1987 presso il Liceo Classico "G. D'Annunzio" di Pescara  
VOTO: 56/60

**ESPERIENZE LAVORATIVE**  
dall' 1/04/2016 ad oggi

**REGIONE ABRUZZO**

In servizio dall'1/04/2016 presso la Regione Abruzzo con contratto a tempo indeterminato e inquadramento nella categoria D1-D5 e profilo professionale di "Specialista amministrativo"

Responsabile dell'Ufficio "Programmazione Politiche del Lavoro" del Servizio Lavoro presso il Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione Ricerca e Università con le seguenti competenze: Programmazione delle politiche attive del lavoro a valere sui fondi strutturali FSE e sulle risorse regionali, redazione bandi e avvisi pubblici, attività istruttorie e di valutazione delle istanze, pubblicazione delle graduatorie, attività di informazione e comunicazione.

23.08.2000 - 31/03/2016

**PROVINCIA DI PESCARA**

In servizio dal 23/08/2000 fino al 31/03/2016 presso la Provincia di Pescara con contratto a tempo indeterminato e inquadramento nella categoria D1-D5 e profilo professionale di "Istruttore Direttivo amministrativo".

Consolidata esperienza ed elevata professionalità in materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali, maturate in qualità di Responsabile del Servizio Politiche del Personale con ruolo di posizione organizzativa ricoperto dal 2006 al 2016.

Esperienza maturata anche in materia di gestione e rendicontazione di progetti europei in qualità di Responsabile della Programmazione e Gestione dei finanziamenti alla PMI della Provincia di Pescara a valere sul POR FESR 2007-2013 PIT Pescara e di Referente del PIT Pescara presso l'Autorità di Gestione Regione Abruzzo.

#### **INCARICHI**

**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA** con i seguenti incarichi:

- Responsabile del **Servizio Politiche del Personale** dall'1.09.2006 al 2/02/2014;
- Responsabile del **Servizio Politiche Comunitarie e Gestione Energetica del Patrimonio** dal 3/02/2014 al 3/02/2015;
- Responsabile del **Servizio Sanzioni Amministrative Ambientali, Politiche Europee e Gestione PIT** dal 4/02/2015 al 31/07/2015;
- Responsabile del **Servizio Politiche del Personale, Politiche Europee e Gestione PIT** dal 7/09/2015 al 31/03/2016;
- Responsabile dell'**Ufficio "Programmazione Politiche del Lavoro"** del Servizio lavoro presso la regione Abruzzo dal 4.10.2016 ad oggi.

#### **ALTRI INCARICHI:**

Componente dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari della Provincia di Pescara, nominata con determinazione dirigenziale n. 105 dell'11.5.2009.

Componente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata della Provincia di Pescara con funzioni di segretario, nominata con deliberazione di G.P. n. 100 dell'8.05.2009.

Responsabile PerlaPa presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per conto dell'Amministrazione provinciale di Pescara e Responsabile dei seguenti procedimenti: Anagrafe delle Prestazioni, Assenze, Permessi L. 104, GEDAP, GEPAS.

Responsabile per il sistema Sico presso la Ragioneria Generale dello Stato dei seguenti procedimenti: Conto Annuale, Monitoraggio Trimestrale e Relazione Allegata al Conto Annuale.

Responsabile della Programmazione e Gestione dei finanziamenti alla PMI della Provincia di Pescara a valere sul POR FESR 2007-2013 PIT Pescara e referente del PIT Pescara presso l'AdG regione Abruzzo.

1.09.1995 - 22.08.2000

## CAMERA DI COMMERCIO DI ASCOLI PICENO

Vincitrice di concorso pubblico per n. 1 posto a tempo indeterminato di cat. DI e profilo professionale "Istruttore direttivo economico-statistico", in servizio dall' 1.9.1995 al 22.8.1999 presso il Servizio Analisi Economica della Camera di Commercio di Ascoli Piceno.

Dal 23/08/1999 al 22/08/2000 in comando presso la Provincia di Pescara.

Responsabile dell'Ufficio Studi e Statistica dell'ente camerale, in particolare ha curato la redazione della rivista mensile "Il Notiziario Economico " e ha partecipato alla realizzazione dei progetti ASIA ed EXCELSIOR a cura di Unioncamere.

gennaio – aprile 1995

## ISTAT ROMA

Stage di ricerca presso l'ISTAT in Roma avente ad oggetto il progetto "Il miglioramento della qualità nella rilevazione dei prezzi al consumo".

### ABILITAZIONI e IDONEITA'

Idoneità conseguita nel concorso pubblico per la copertura di un posto a tempo indeterminato di **Dirigente Amministrativo** indetto dal **Comune di Pescara** con avviso pubblico del 25/09/2012; collocata al 5° posto della graduatoria pubblicata in data 18.12.2013.

Idoneità conseguita nel concorso pubblico per la copertura di un posto a tempo indeterminato di **Dirigente Amministrativo** del Settore I "Servizi Sociali e culturali, Personale e organizzazione , Servizi scolastici, Sport, Turismo, Edilizia residenziale pubblica", indetto dal **Comune di Roseto** con determinazione dirigenziale n. 562 del 29/09/2010; collocata al 3° posto della graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 757 del 30/12/2010.

ABILITAZIONE PROFESSIONALE PER LE DISCIPLINE STATISTICHE  
Conseguita nel 1993 presso l'Università degli Studi di Bologna

### ATTIVITA' ED ESPERIENZE MATURATE

- Acquisizione e selezione di risorse umane: procedure concorsuali e procedure selettive interne di progressione orizzontale e verticale, procedure di mobilità;
- Sviluppo delle risorse umane e Politiche di incentivazione del personale: redazione del regolamento di organizzazione dell'Ente, redazione del manuale di valutazione del personale; procedure per l'erogazione al personale dei premi di produttività e della retribuzione di risultato
- Relazioni sindacali e Trattative per la contrattazione decentrata integrativa;
- Responsabilità di procedimento per la predisposizione degli atti di determinazione per la costituzione del fondo delle risorse decentrate e del fondo della dirigenza;

- Procedure per la definizione e approvazione del contratto decentrato, costituzione e ripartizione del fondo delle risorse decentrate
- Predisposizione dei documenti di programmazione dell'ente: piano della performance, PEG;
- Analisi e progettazione dei processi lavorativi
- Programmazione, gestione e controllo delle attività
- Comunicazione interna
- Innovazione tecnologica e dematerializzazione dei documenti
- Consulenza per attività di sviluppo di software gestionali
- Elaborazione ed analisi di dati statistici
- Programmazione e Gestione di progetti europei (Finanziamenti diretti)
- Rendicontazione fondi strutturali FESR- PAR FSC 2007-2013
- Redazione ordinanze sanzionatorie in materia ambientale
- Programmazione fondi strutturali FSE 2014-2020

## COMPETENZE ACQUISITE

Nel corso dell'esperienza lavorativa ha acquisito le seguenti competenze:

**GIURIDICHE:** conoscenza dell'ordinamento degli enti locali, della legislazione in materia di pubblico impiego, di contratti collettivi di lavoro, di attività amministrativa, di contratti e procedure di affidamento.

**CONTABILI:** conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, leggi finanziarie

**INFORMATICHE:** utilizzo e sviluppo di software gestionali e applicazione di strumenti di information e communication technology

**ORGANIZZATIVE e DIREZIONALI:** gestione delle attività del personale assegnato finalizzata allo svolgimento delle attività ordinarie e al conseguimento di obiettivi di miglioramento e di sviluppo, coordinamento di gruppi di lavoro.

## ATTITUDINI E CAPACITA'

Ha sviluppato le seguenti attitudini e capacità:

di tipo **RELAZIONALE** [ capacità di motivare il personale assegnato, di favorire un buon clima organizzativo, di gestire i conflitti e di instaurare rapporti di collaborazione con le altre unità organizzative dell'Ente e con i soggetti esterni]

di **COORDINAMENTO** [capacità di predisporre piani di lavoro, di assegnare compiti e scadenze e di finalizzare le attività del gruppo di lavoro su specifico obiettivo]

di **ANALISI E di PROBLEM SOLVING** (focalizzazione delle situazioni di criticità, visione d'insieme del problema, individuazione delle priorità, sintesi e ricerca delle soluzioni)

di **AUTONOMIA DECISIONALE** [ delega di funzioni dirigenziali e attuazione di direttive].

## CORSI DI FORMAZIONE

**2017**

Corso EIPA – Regione Abruzzo “[Gli Aiuti di Stato in esenzione](#)”–  
L'Aquila 25 settembre 2017 Palazzo Silone  
durata: 8 ore

- Corso Regione Abruzzo- [“Come scrivere un Avviso Pubblico e Gestire un Progetto sui POR: il Project Cycle Management”](#)  
Pescara 11 gennaio 2017  
Durata 5 ore
- 2016**
- Corso Regione Abruzzo- [“Rendicontazione dei fondi: Spese Generali e Spese Forfettarie”](#)  
Pescara 26 ottobre 2016  
Durata 5 ore  
Corso di formazione – [“L’attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione”](#) – on line PROMO PA Fondazione  
durata: 4 ore
- 2015**
- Corso interno di formazione – [“Europrogettazione ed Eurogestione nell’ambito della Programmazione europea 2014-2020”](#) – Provincia di Pescara  
durata: 70 ore
- 2014**
- Corso EIPA – Dipartimento Politiche Europee - [“Fondi diretti, Quadro Logico e Budget”](#) Camera di Commercio Pescara  
durata: 8 ore
- 2013**
- Corso interno di formazione - [“La gestione delle Risorse Umane, Certificazione dei Contratti Collettivi Decentrati, Sistemi dei Controlli Interni e Norme Anticorruzione”](#) Provincia di Pescara  
durata: 8 ore
- 2012**
- Corso interno di formazione - [“Comunicazione interna ed esterna della Pubblica Amministrazione”](#) Provincia di Pescara  
durata: 12 ore  
Corso interno di formazione - [“I reati contro la Pubblica Amministrazione”](#) Provincia di Pescara  
durata: 5 ore
- 2011**
- Corso interno di formazione - [“Auditing amministrativo interno sulle determinazioni dirigenziali”](#) Provincia di Pescara  
durata: 20 ore
- 2010**
- Corso Pubbliformez - [“I controlli della Ragioneria generale dello Stato sulle spese di personale degli enti locali”](#) Provincia di Pescara  
durata: 1 giornata
- 2009**
- Corso manageriale SDA Bocconi - [“La gestione strategica dei fondi comunitari”](#) Provincia di Pescara  
durata: 32 ore

2008

Scuola di Formazione ETA3 – *“La procedura di gara: Attività contrattuale della P.A. : Acquisto di beni e servizi” dall’avvio del procedimento all’esecutività dell’aggiudicazione* “Provincia di Pescara  
durata: 32 ore

2006-2007

Legautonomie – *“Le relazioni sindacali e la contrattazione decentrata”*  
durata: 1 giornata

Corso manageriale SDA Bocconi- *“La qualificazione delle competenze dei dirigenti per lo sviluppo organizzativo della Provincia di Pescara”*  
durata: 102 ore

Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca Gruppo Coreconsulting – *Attività contrattuale della P.A. : Acquisto di beni e servizi”*  
durata: 16 ore

Pubbliformez – *“Il controllo della Corte dei Conti sulla Contrattazione decentrata”*  
durata: 1 giornata

2006

Eurobic Abruzzo e Molise – *“Sistemi turistici e Politiche ambientali Provincia di Pescara”*  
durata: 32 ore

2003-2004

Università D’Annunzio e Provincia di Pescara - *“Principi e modelli dell’amministrazione provinciale nel quadro della modernizzazione amministrativa”*  
durata: 68 ore

Università D’Annunzio e Provincia di Pescara - *“Il Testo Unico 267/2000 delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”*  
durata: 36 ore

Legautonomie Abruzzo *“Il nuovo testo unico della privacy”*  
durata: 1 giornata

1993

Camera di Commercio di Pescara – *“Organizzazione e direzione delle P.M.I. Responsabile azienda commerciale”*  
durata: 300 ore

## CONOSCENZE INFORMATICHE

*Ottima conoscenza del Pacchetto OFFICE (Excel, Word);*

*Uso professionale di INTERNET e della Posta Elettronica  
Utilizzo professionale dei Software gestionali "Planet Enterprise-  
Rilevazione presenze", "Gestione giuridica del personale- Tinn",  
"Gestione finanziaria – Tinn", "Gestione documentale – Openkey"*

**CONOSCENZE LINGUISTICHE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PATENTE O PATENTI

**INGLESE**

[livello: buono. ]

[livello: buono. ]

[livello: elementare ]

Tipo B

*Pescara, 26 settembre 2017*

*F.to Maria Sambenedetto*

*"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del  
D.lgs. 196 del 30 giugno 2003".*