

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONGIORNO VITA MARIA**
Indirizzo **VIA VIRGILIO, 121 – 91100 – TRAPANI (TP)**
Telefono **+39 3666200368**
0923/8230282
Fax **091/7523957**
E-mail vitamaria.bongiorno@regione.sicilia.it; usatp.creditodanni@regione.sicilia.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/08/64

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 19/06/2015 IN CORSO [**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale dell'Agricoltura – Servizio 14 – Ispettorato dell'Agricoltura di Trapani
Via Virgilio, 121 – 91100 – Trapani (TP)
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile U.O. S14.07 Credito agrario, danni ed altri interventi a sostegno dell'attività agricola.
Competenze: Credito agrario di esercizio alle imprese agricole e rateizzazione dei prestiti agrari; Interventi creditizi di ripianamento passività onerose; interventi per il credito agrario di dotazione; Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli; Attività relativa alla verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche; Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali; Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA; Attività relativa alle norme sui contratti agrari; Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale; Gestione azioni previste dall'OCM Unica nei settori vegetale e zootecnico ed Ortofrutta.

- Date (da – a) **DAL 14/07/2003 – AL 18/06/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato Regionale dell' Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale dell'Agricoltura – ex Dipartimento Regionale Interventi Strutturali – Servizio 16 - Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura di Trapani
Via Virgilio, 121 – 91100 – Trapani (TP)
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unità Operativa n. 166 “ Affari generali, amministrativi e del personale”.
Competenze:
Affari riguardanti il personale in servizio, affari generali riguardanti la dotazione e funzionamento

ufficio, URP, rapporti con le altre UU.OO., Assessorato e altri Uffici della PA, statistica agraria, nucleo di raccordo con il SI dell'Assessorato, adempimenti connessi al D.lgs. 81/2008, contenzioso.

- Date (da – a) **13/10/1997 - 13/07/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari. Dipartimento Interventi Strutturali – Condotta Agraria di Marsala
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Rapporto di collaborazione e di supporto con il dirigente responsabile della Condotta Agraria.
Competenze:
Controlli di gestione, contenzioso, controllo amministrativo pratiche erogazioni contributi e/o agevolazioni in materia agricola.

- Date (da – a) **16/03/1993 -13/10/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato Enti Locali -
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile F.F. Unità Operativa “ Personale”.
Competenze: controllo di legittimità sulle delibere adottate dagli enti locali in materia di personale, competenza a trattare gli affari relativi al contenzioso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **07/12/1988**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche ed economiche / diritto amministrativo
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

nel 2008

Percorso di formazione in “Il contenzioso amministrativo” realizzato da Dipartimento Regionale del Personale della Presidenza della Regione Sicilia.

dicembre 2008 – maggio 2009

Percorso formativo in “ Comunicazione ed informazione nella P.A.” realizzato nell’ambito della collaborazione tra il Dipartimento Regionale del Personale della Presidenza della Regione Sicilia ed della facoltà di di Scienze della Formazione dell’Università degli Studi di Palermo.

Customer satisfaction, comunicazione interna e la comunicazione organizzativa, esercizio dei diritti di informazione, di accesso e partecipazione quale esplicazione concreta dei principi di pubblicità, trasparenza e partecipazione sanciti dalla Costituzione, la comunicazione interpersonale.

Attestato di partecipazione al percorso formativo con test finali.

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

Ottobre 2005

Corso di aggiornamento su “ Gli atti e i procedimenti amministrativi dopo la L. 15/2005 di riforma della L. 241/1990” realizzato nell’ambito della collaborazione tra il Dipartimento Regionale del Personale della Presidenza della Regione Sicilia ed della facoltà di di Scienze Politiche dell’Università degli Studi di Palermo.

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

Nel 2004

Corso di aggiornamento su “ I sistemi di controllo interno – modelli di riferimento e strumenti per la misurazione dei risultati e la valutazione della performance” realizzato da Dipartimento Regionale del Personale della Presidenza della Regione Sicilia.

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

nel 2004

Percorso di formazione in “Il controllo strategico e la valutazione dei dirigenti l’esperienza della Presidenza del Consiglio dei Ministri ” realizzato da Dipartimento Regionale del Personale della Presidenza della Regione Sicilia.

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

Dal 09/04/2001 al 01/06/2001

Corso di aggiornamento su “ Utenti generici del sistema informativo” realizzato dal CIFDA Sicilia - Sardegna.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Inglese
buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nell'ambito della funzione svolta di dirigente responsabile dell'unità operativa "Affari Generali, Amministrativi e del Personale" è stata acquisita competenza nell'area tematica giuridico-amministrativa trattando gli affari riguardanti il personale in servizio, gli affari generali riguardanti la dotazione e il funzionamento dell'ufficio, l'URP, gli adempimenti riguardanti la l. 626/94, i contenziosi relativi ai ricorsi presentati dall'utenza all'autorità giurisdizionale nelle materie di competenza dell'ufficio, i rapporti con l'avvocatura distrettuale dello stato. L'attività lavorativa svolta ha permesso di acquisire una buona capacità relazionale e di coordinamento ma anche di gestione e realizzazione degli obiettivi affidati.

Nell'ambito della funzione svolta di dirigente responsabile dell'unità operativa "Credito agrario, danni ed altri interventi a sostegno dell'attività agricola" è stata acquisita competenza nell'area del credito agrario alle imprese agricole, nelle attività relative alla verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche o calamità naturali, nelle attività relative agli interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali, nelle attività relative alle agevolazioni in materia di carburante agricolo agevolato e attività ex UMA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Attestato di partecipazione al corso di formazione " Utenti generici del sistema informativo".

Utilizzo abituale nel campo lavorativo dei più diffusi software.

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso ed esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n.196/2003 " Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 "Adeguamento al Regolamento UE 2016/679"

Trapani 06/06/2019

Vita Maria Bongiorno

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)