



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

**Avv. Marletta FERACO**

**m.feraco@provincia.matera.it**

**Italiana**

### ESPERIENZE LAVORATIVE

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

**Dal 21 Aprile 2016 all'attualità**

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - Via Ridola n.60 -Matera**

**Ente Pubblico**

**Contratto a tempo indeterminato- Categoria giuridica D3/ Economica D6**

**Funzionario Amministrativo Area III Servizio Affari Generali-Organismi Istituzionali**

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

**Dal 4 Novembre 2014 al 21 aprile 2016**

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - Via Ridola n.60 -Matera**

**Ente Pubblico**

**Contratto a tempo indeterminato- Categoria giuridica D3/ Economica D6**

**Responsabile Coordinatore dei Servizi Risorse Umane Trattamento Giuridico ed Economico nonché Dirigente Vicario in assenza o impedimento del Dirigente titolare Area I Amministrativa Gestione Risorse Umane ed Organizzazione**

- Periodo (da – a) **Da Maggio 2005 a Maggio 2014**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - Via Ridola n.60 - Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato- Categoria giuridica D3/ Economica D6**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di Posizione Organizzativa  
Area I Amministrativa Gestione Risorse Umane ed Organizzazione**

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) **Marzo 2006 – Luglio 2008**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE- Via Ridola n.60 -Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato- Categoria giuridica D3/ Economica D6**
- Principali mansioni e responsabilità **Conferimento di delega di funzioni Dirigenziali dell'Area Risorse Umane**
- Periodo (da – a) **Agosto 2001**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - Via Ridola n.60 - Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato- Categoria giuridica D3/ Economica D5**
- Principali mansioni e responsabilità **Conferimento temporaneo Funzioni Dirigenziali Area Risorse Umane**
- Periodo (da – a) **Luglio 1994**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - Via Ridola n.60 - Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato- Categoria giuridica D3**
- Principali mansioni e responsabilità **Sostituzione Dirigenziale Area Ambiente e Forestazione**
- Periodo (da – a) **15 Gennaio 1991**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - Via Ridola n.60 - Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Vincitore Concorso Pubblico per Capo Servizio Ufficio Studi e Programmazione  
8° qualifica funzionale ( Categoria Giuridica D3 )**
- Periodo (da – a) **Febbraio 1987 - Gennaio 1991**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Studio Legale Buccico  
Via Roma - Matera**
- Tipo di azienda o settore **Studio legale**
- Tipo di impiego **Avvocato : esercizio attività libero-professionale.  
Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Matera dal 23/02/1987 al 10/01/1991.**
- Principali mansioni e responsabilità **Esercizio della libera professione di avvocato, gestione di controversie penali, civili, amministrative e giuslavoristiche a tutela sia di privati che di pubbliche amministrazioni. Redazione e predisposizione di atti giudiziari penali, civili ed amministrativi , attività di**

udienza dinanzi a giudici monocratici e collegiali di diversi gradi e giurisdizioni.  
Nominata legale di diverse Curatele Fallimentari

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego

**Settembre 1989 - Ottobre 1990**

**Ministero della Pubblica Istruzione**

Docente per l'insegnamento delle materie Giuridiche ed Economiche presso gli Istituti di Istruzione Superiore di Secondo Grado

### ESPERIENZE LAVORATIVE

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

**Dall'1 Settembre 1986 al 29 Novembre 1986**

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - Via Ridola n.60 - Matera**

Aiuto Bibliotecario

**Febbraio 1984 - Gennaio 1987**

Studio Legale Buccico  
Via Roma - Matera

Studio legale

Praticante Procuratore: esercizio attività libero-professionale.  
Iscrizione all'Albo dei Praticanti Procuratori di Matera dal 3/02/1984 al 22/02/1987.

Esercizio del prescritto tirocinio forense, collaborazione di studio con predisposizione di atti giudiziari (atti di citazione, ricorsi, memorie ecc) e svolgimento attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale. Partecipazione alle udienze.

**Febbraio 1984 - Gennaio 1987**

Studio Notarile DI SABATO  
Via Roma - Matera

Studio notarile

Pratica notarile.

Esercizio del prescritto tirocinio notarile, collaborazione di studio con predisposizione di atti e svolgimento attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale.

**Dall'1 Maggio 1982 al 30 Giugno 1982**

**Ministero della Pubblica Istruzione**

Docente per l'insegnamento di Educazione Fisica presso un Istituto di Istruzione Superiore di Primo Grado di Matera

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1979 - 1983

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI BARI**

Tesi in Procedura Penale "L'Autorizzazione a procedere"

**Laurea in Giurisprudenza**

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

1975 - 1979

Istituto Magistrale "T. Stigliani" - Matera

**Diploma di maturità**

**Anno Integrativo necessario per l'iscrizione universitaria alla Facoltà di Giurisprudenza**

## CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

"Tutela delle Acque" - Matera 1994

"Prodotti Attività e Servizi per gli Enti Locali" - Bari 1996

"I diritti del cittadino e delle imprese nel sistema delle garanzie costituzionali" - Matera 1998

"Congedi parentali, nuova disciplina e obblighi per il Datore di Lavoro" - Bari 2000

"Le Posizioni Organizzative nell'attuale quadro giuridico ed attuativo" - Bari 2001

"Legge Finanziaria 2005, federalismo fiscale e controlli interni" - Matera 2005

"Dotazioni Organiche e forme flessibili di impiego di personale negli Enti Locali" - Potenza 2005

"Il Controllo di Gestione" - Matera 2005

"Il Procedimento Amministrativo" - Matera 2005

Supporto ai Comuni, Province e Comunità Montane per la elaborazione dei nuovi statuti comunali" - Matera 2005

"Sviluppo delle competenze manageriali" - Matera 2006

"Il diritto dei cittadini alla buona Amministrazione" - Matera 2006

"Indirizzo e vigilanza dell'I.N.P.D.A.P." - Matera 2010

"Il decreto Legislativo 81/2008 e gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro" - Matera 2011

"La costituzione e la ripartizione del fondo della contrattazione decentrata..." - Bari 2011

"Preposto alla sicurezza dei lavoratori" - Matera 2012

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

Buono

Buono

Buono

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

## SPAGNOLO

Buono  
Buono  
Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità comunicative e competenze relazionali sono state acquisite negli anni lavorando in contesti di gruppo e a contatto con pluralità di persone.

Nel corso dell'attività svolta come avvocato ha sviluppato notevoli capacità di negoziazione e comunicazione svolgendo attività di udienza e di cancelleria, nella relazione con colleghi e periti nonché nella gestione dei rapporti con i clienti.

Nella attività lavorativa quale pubblico funzionario, si sono evidenziate ottime capacità relazionali acquisite attraverso l'esperienza di lavoro maturata anche con professionisti di diverse provenienze formative, occupando nel tempo incarichi in cui la circolazione comunicativa ed il coinvolgimento del personale nella individuazione di corrette prassi operative sono risultati di importanza fondamentale in quelle particolari situazioni in cui è richiesto un essenziale lavoro di squadra necessario al raggiungimento degli obiettivi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Consolidata esperienza nel coordinamento e nella gestione di strutture organizzative complesse che ha comportato anche la contestuale direzione di più uffici dell'Amministrazione Pubblica.

Nel periodo di attività libero-professionale, si è evidenziata una capacità di direzione, pianificazione, organizzazione e coordinamento.

Tanto nell'attività libero-professionale quanto nella attuale lunga esperienza di funzionario pubblico si è dimostrata capacità di analisi e di soluzione dei problemi perseguendo obiettivi sfidanti e conseguendo risultati impegnativi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza delle applicazioni informatiche di maggior diffusione (Word, Excel, Internet Explorer, Outlook, Power Point)

### TITOLI E ABILITAZIONI

- ata
- Nome e tipo di Istituzione
- Titolo
- Data
- Nome e tipo di Istituzione
- Titolo
- Data

10/02/1987

Corte di Appello di Potenza

Abilitazione all'esercizio della Professione Forense

1987

Ufficio Scolastico Regionale di Basilicata - Potenza

Abilitazione all'insegnamento delle materie Giuridiche ed Economiche presso gli Istituti di Istruzione Superiore di Secondo Grado

3/02/1984 – 23/02/1987

• Nome e tipo di Istituzione	Ordine degli Avvocati della Provincia di Matera
• Titolo	Iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati della Provincia di Matera nel Registro Praticanti Procuratori e Procuratori Legali.
• Data	15 Gennaio 1991
• Nome e tipo di Istituzione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MATERA
• Titolo	Vincitore Concorso Pubblico per Capo Servizio Ufficio Studi e Programmazione 8° qualifica funzionale (Categoria giuridica D3)
• Data	1985
• Nome e tipo di Istituzione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MATERA
• Titolo	Idoneità al Concorso Pubblico per Ufficiale Amministrativo Capo Ufficio 7° qualifica funzionale
PATENTE	Patente di guida B

**ESPERIENZE PROFESSIONALI  
PRESSO L'AMMINISTRAZIONE  
PROVINCIALE**

Componente del SISTAN – gruppo di lavoro permanente- presso la Prefettura di Matera-1992-

Componente della Commissione relativa alla predisposizione delle graduatorie dei docenti per i corsi di riqualificazione degli addetti al Comparto Forestale -1994-

Direttore dei corsi di Formazione Professionale SINERGIA destinati ai dipendenti provinciali-1995-

Responsabile unico in materia di Conto Annuale del Personale Provinciale

Responsabile unico in materia di Anagrafe delle Prestazioni

Responsabile unico sugli adempimenti di cui agli artt. 3 e 4 della Legge n. 127/1997

Responsabile del gruppo di lavoro per l'istituzione del Settore Programmazione

Affidamento funzioni di Capo Servizio AA. GG.-1996

Segretaria della commissione ex art.6 comma 3 Legge n. 287/1991 in materia di aggiornamento della normativa sull'insediamento e sulla attività dei pubblici esercizi

**ESPERIENZE PROFESSIONALI  
PRESSO L'AMMINISTRAZIONE  
PROVINCIALE**

Affidamento funzioni di Capo Servizio AA.GG. addetto al trattamento economico,assicurativo,infortunistico,previdenziale e di quiescenza del personale provinciale-2003

Responsabile al supporto amministrativo del Medico Competente previsto dal Dlgs n. 626/1994

Segretaria commissione esaminatrice relativo al concorso pubblico per la nomina del Dirigente dell'Area Tecnica

Componente di due commissioni esaminatrici per la selezione di disabili ai sensi della legge n. 68/1999

Componente di 2 commissioni esaminatrici per la selezione di volontari al progetto API ed al progetto PROVINCIA IN CENTRO

Componente della commissione esaminatrice per l'inserimento del personale AGEFORMA in Ruolo Sovrannumerario

Componente esterna di commissione esaminatrice per Progressione Verticale presso il Comune di San Mauro Forte(MT)

Componente di n. 13 commissioni esaminatrici per Progressioni Verticali del Personale Provinciale di categoria B,C e D

Rappresentante dell'Ente in seno al Collegio di Conciliazione - Pubblico Impiego presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione di Matera.

Redattrice,relativamente al contenzioso afferente le competenze del Servizio Risorse Umane , di dettagliate relazioni inviate al Dirigente dell' Avvocatura in ordine all'assunto di parte avversa.

Redattrice di un progetto di telelavoro fatto proprio dall'Ente ed attuato presso AGEFORMA

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)

Matera lì, 25 Luglio 2016

Avv. Marietta Feraco  


