

CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME **DE CANDIA CAMILLA**
E-MAIL **C.DECANDIA@AMTAB.IT**
NAZIONALITÀ **ITALIANA**

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO ENTE DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO

AMMINISTRAZIONE: **AMTAB- AZIENDA MOBILITÀ E TRASPORTI BARI SPA**
TIPOLOGIA CONTRATTO: TEMPO INDETERMINATO
IMPEGNO ORARIO: FULL TIME
PERIODO DI ATTIVITÀ: DAL 01/04/2003 AD OGGI
MANSIONI: **RESPONSABILE AREA GARE, CONTRATTI ED ACQUISTI** (DA 01/06/2021-AD OGGI)
PROT. N. 6538 DATA 25/05/2021
MANSIONI: **RESPONSABILE AREA AFFARI LEGALI E RISORSE UMANE** (DA 01/07/2015 A 31/05/2021)
PROT. N. 610380 DATA 24/06/2015
MANSIONI: **RESPONSABILE UFFICIO LEGALE, CONTENZIOSO E SINISTRI** (DA 01/04/2003 A 30/06/2015)

LIBERA ATTIVITÀ NELLA PROFESSIONE FORENSE IN MATERIA DI DIRITTO CIVILE, LAVORO ED AMMINISTRATIVO (21/11/1996- 31/03/2003)

ALTRE ATTIVITÀ ED INFORMAZIONI

RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (01/12/2013-11/09/2021)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

TIPOLOGIA: LAUREA MAGISTRALE V.O.
DENOMINAZIONE: **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**
ISTITUZIONE CHE LO HA RILASCIATO: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

MASTER

TIPOLOGIA **MASTER BREVE**
DENOMINAZIONE:
GESTIONE DEI CONFLITTI AZIENDALI E DELLE RELAZIONI SINDACALI
TIPOLOGIA **MASTER BREVE**
DENOMINAZIONE:
GESTIONE DELLE RRUU PER IL CAMBIAMENTO E L'EFFICIENZA AZIENDALE E PER IL COINVOLGIMENTO E LO SVILUPPO DEL PERSONALE NELLE AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO
TIPOLOGIA **MASTER BREVE**
DENOMINAZIONE:
GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEL PRECONTENZIOSO IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO
TIPOLOGIA **MASTER BREVE**
DENOMINAZIONE:
DIRITTO E PRATICA DEGLI APPALTI PUBBLICI, AGGIORNATO AL NUOVO DL SEMPLIFICAZIONI 2021

CORSI DI FORMAZIONE O AGGIORNAMENTO

TITOLO DEL CORSO:
NOVITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE, CRITERI DI SELEZIONE E OBBLIGHI INFORMATIVI
TITOLO DEL CORSO:
IL DISCIPLINARE DI GARA SUL D.LGS. 50/2016, ART. 80 («MOTIVI DI ESCLUSIONE»), CON TUTTA LA RELATIVA MODULISTICA, LE SPIEGAZIONI TEORICO-PRATICHE, TUTTA LA GIURISPRUDENZA IN MATERIA: FORMAZIONE CON CARATTERE DI ASSISTENZA AL RUP
TITOLO DEL CORSO:
IL PERCORSO ORDINATO PER IL RUP PER OGNI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA, DOPO IL D.L. N. 77/2021: DALLE ACQUISIZIONI VINCOLATE, FRA CONSIP E MEPA, ALLE PROCEDURE NEGOZIATE..
TITOLO DEL CORSO:
MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ ATTRAVERSO L'INTRODUZIONE DELLO SMARTWORKING
TITOLO DEL CORSO:
RUOLO, COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
TITOLO DEL CORSO:
L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO, LE MISURE, I MONITORAGGI. RAPPORTO CON IL MODELLO 231

TITOLO DEL CORSO:

SMART WORKING-AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE-BLOCCO LICENZIAMENTI-CONTRATTO A TERMINE

TITOLO DEL CORSO:

LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E GLI ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA: I NUOVI RISVOLTI APPLICATIVI DURANTE L'EMERGENZA CORONAVIRUS

ALTRA FORMAZIONE

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA DI QUALITÀ E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

FORMAZIONE IN GESTIONE DELLE EMERGENZE E DI PRIMO SOCCORSO

FORMAZIONE IN MATERIA DI DLGS 231/2001

FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY, PROTEZIONE DATI, GDPR

FORMAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ ISO:9001 E SEGUENTI

FORMAZIONE IN MATERIA DI SVILUPPO DELLA LEADERSHIP E DEL TEAM BUILDING

ABILITAZIONI PROFESSIONALI, CAPACITÀ E COMPETENZE

TIPOLOGIA: **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE**

ISTITUZIONE CHE LO HA RILASCIATO: **CORTE DI APPELLO DI BARI**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA: **ITALIANO**

ALTRE LINGUE: **SPAGNOLO**

LIVELLO **ECCELLENTE**

ALTRE LINGUE: **INGLESE**

LIVELLO **BUONO**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

LE MATURE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE HANNO DETERMINATO L'ACQUISIZIONE DI SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI E GESTIONALI, NONCHÉ ELEVATE COMPETENZE ORGANIZZATIVE, CON FORTE ORIENTAMENTO AL LAVORO DI SQUADRA, PRIVILEGIANDO DINAMICHE E RELAZIONI CON GRUPPI MEDIO - GRANDI DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI TIPO AMMINISTRATIVO FORMATE DA NUMEROSI COLLABORATORI ANCHE DI LIVELLO PROFESSIONALE ELEVATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

UTILIZZO DI TUTTI GLI APPLICATIVI IN OFFICE, INTERNET, POSTA E DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE, SIA IN AMBITO PROFESSIONALE, SIA LAVORATIVO, UTILIZZANDO SOFTWARE APPLICATIVI DI SVARIATA NATURA, FRA CUI I PRINCIPALI PACCHETTI DI OFFICE AUTOMATION.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PARTECIPAZIONE AD ORGANISMI ASSOCIATIVI, TRA CUI ASSTRA (COMITATI TECNICI E CONSULTIVI) E GRUPPI DI LAVORO; PARTECIPAZIONE A SEMINARI, CONVEGNI, COMMISSIONI DI GARE E CONCORSO; INCARICO DI RUP E DEC; DOCENZA IN CORSI DI FORMAZIONE, ECC

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ART. 46 E 47 D.P.R. 445/2000)

LA SOTTOSCRITTA CAMILLA DE CANDIA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 E CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ARTICOLO 76 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 NELLE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI, DICHIARA CHE LE INFORMAZIONI RIPORTATE NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE, CORRISPONDONO A VERITÀ.

LA SOTTOSCRITTA IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEGLI STESSI NEL RISPETTO DELLE FINALITÀ E MODALITÀ DI CUI AL D.LGS. N. 196/2003.

BARI, 08 APRILE 2022

F.TO **AVV. CAMILLA DE CANDIA**