

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARTINA MAURO

E-mail

mauro.martina@agenziaeuromed.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

09 settembre 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da marzo 2003 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, c/o Conservatorio Sant'Anna Via G. Libertini, 1, 73100 Lecce - ITALIA
+39.0832.682554 - +39.0832.682552, email:info@agenziaeuromed.it
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
- Tipo di impiego Consulente Direzione Generale - Pianificazione strategia e gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza per il coordinamento funzionale e gestionale di tutte le attività dell'Associazione ed assistenza agli organi sociali.

- Date (da – a) Settembre 2016 – Giugno 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, c/o Conservatorio Sant'Anna Via G. Libertini, 1, 73100 Lecce - ITALIA
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
- Tipo di impiego Coordinatore progetto PugliArtist. - Programma delle Attività Culturali per il Triennio 2016 -2018 della Regione Puglia
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale del progetto

- Date (da – a) Agosto 2016 – Giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, c/o Conservatorio Sant'Anna Via G. Libertini, 1, 73100 Lecce - ITALIA
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
- Tipo di impiego Responsabile sviluppo delle attività di competenza dell'Agenzia del progetto PARCO SENZA CONFINI" Ricerca, Ospitalità, Contemporaneo e Pratiche Sociali. Bando "Giovani per la valorizzazione dei Beni Pubblici", promosso dai Ministeri della Coesione Territoriale e della Cooperazione Internazionale
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale delle attività assegnate dal progetto

- Date (da – a) Giugno 2013 – Luglio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, c/o Conservatorio Sant'Anna Via G. Libertini, 1, 73100 Lecce - ITALIA
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
- Tipo di impiego Responsabile sviluppo delle attività di competenza dell'Agenzia del progetto SMART HERITAGE. Programma Apulian ICT Living Labs della Regione Puglia
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale delle attività assegnate dal progetto

- Date (da – a) Marzo 2013 – Maggio 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, c/o Conservatorio Sant'Anna Via G. Libertini, 1, 73100 Lecce - ITALIA

- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Responsabile sviluppo delle attività di competenza dell'Agenzia del progetto OPENBi – Biblioteche interattive sui Beni Culturali. Programma Apulian ICT Living Labs della Regione Puglia
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale delle attività assegnate dal progetto

- Date (da – a) da novembre 2011 a novembre 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, c/o Conservatorio Sant'Anna Via G. Libertini, 1, 73100 Lecce - ITALIA
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Responsabile sviluppo delle attività di competenza dell'Agenzia del progetto "INTERSOCIAL" a valere sul Programma Comunitario INTERREG IVC – European Territorial Cooperation Operational Programme "Greece – Italy" 2007 – 2013
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale delle attività assegnate dal progetto

- Date (da – a) da ottobre 2011 a marzo 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Responsabile sviluppo delle attività di competenza dell'Agenzia del progetto "ADRION - ART" a valere sul Programma Comunitario INTERREG IVC – European Territorial Cooperation Operational Programme "Greece – Italy" 2007 – 2013.
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale delle attività assegnate dal progetto

- Date (da – a) da gennaio 2011 a dicembre 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Project Manager "
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale del progetto "GRIKO" a valere sul Programma Comunitario LIFELONG LEARNING.
Coordinare e gestire le relazioni contrattuali con i partner del progetto;
Agevolare il processo di attuazione del progetto gestendone le fasi critiche (problem solving)

- Date (da – a) da febbraio 2008 a dicembre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Responsabile sviluppo delle attività di competenza dell'Agenzia del progetto "USGA " a valere sul Programma Comunitario LIFELONG LEARNING
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale delle attività assegnate dal progetto

- Date (da – a) da febbraio 2008 a dicembre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Responsabile sviluppo delle attività di competenza dell'Agenzia del progetto "ODYSSEUS" a valere sul Programma Comunitario LIFELONG LEARNING
- Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale delle attività assegnate dal progetto

- Date (da – a) da giugno 2006 ad aprile 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
 - Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Project Manager
 - Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale di un progetto a valere sul Programma Comunitario INTERREG III B ARCHIMED” Italia-Grecia “MEDITERRANEAN HARBORS – SHIPS AND THE SEA: THE INVISIBLE ROUTES” - Acronimo: MEDITERRANEAN HARBORS

- Date (da – a) da giugno 2006 ad aprile 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
 - Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Project Manager
 - Principali mansioni e responsabilità direzione, pianificazione e controllo gestionale di un progetto a valere sul Programma Comunitario ARCHIMED INTERREG III A Italia-Grecia denominato: Elevatine and Safeguarding Culture Using Tools of the Infomation Society: Dusty traces the Muslim Culture - Acronimo: ESCUTIS;

- Date (da – a) da febbraio 2006 ad settembre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
 - Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Responsabile del Comitato Tecnico-Scientifico, settore Promozione ed Eventi
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività tecnico-organizzative per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto “SHQIPËRIA – La nobiltà delle aquile”, a valere sul Programma Comunitario INTERREG III B Italia-Albania;

- Date (da – a) da settembre 2005 ad ottobre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce
 - Tipo di azienda o settore Associazione no profit legalmente riconosciuta
 - Tipo di impiego Coordinatore Segreteria tecnico-amministrativa di staff al Progetto “Cast.Le”
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento attività di assistenza e supporto all’attuazione del progetto “CastLE – Castelli Salentini in tour – Lecce. Sistema di valorizzazione e fruizione del circuito fortificato Salentino”, finanziato dall’ACRI – Associazione fra le asse di Risparmio Italiane – nell’ambito del progetto “SVILUPPO SUD” – Regione Puglia “;

DOCENZE

- Date (da – a) 19 e 20 ottobre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Vision 2000 - Lecce
 - Tipo di azienda o settore Società di formazione
 - Tipo di impiego Incarico docenza 9 ore
 - Principali mansioni e responsabilità Master in Management dei beni Culturali Master in Organizzazione di eventi culturali, turistici e congressuali

- Date (da – a) 4 e 5 maggio 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Vision 2000 - Lecce
 - Tipo di azienda o settore Società di formazione
 - Tipo di impiego Incarico docenza 15 ore
 - Principali mansioni e responsabilità Master in Management dei beni Culturali

- Date (da – a) da sett.2000 ad oggi
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

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

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

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

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

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

Controlli interni - Management EE.LL.. – Pianificazione strategica e gestionale – Budget e analisi economiche EE.LL.

Cultore presso la Cattedra di Diritto Amministrativo

aprile 2006

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

“I Controlli interni nelle amministrazioni locali”

Relatore

aprile 2005

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

“I Controlli interni nelle amministrazioni locali”

Relatore

3 e 4 aprile 2003

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

“I Controlli interni nelle amministrazioni locali”

Relatore

6 e 7 aprile 2001

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

“Principi sull’ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL. con particolare riferimento al controllo di gestione”

Relatore

Giugno 2000

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Seminario “Programmazione e controllo di gestione”,

Relatore

ISTRUZIONE

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

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

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

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

Da sett.2003 a maggio 2004

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Sistemi di Gestione innovativi P.A – Management EE.LL.. – Pianificazione strategica e gestionale – Progettazione comunitaria – Budget e analisi economiche EE.LL.

MASTER di perfezionamento in MANAGEMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sett.1990 – sett.1992

Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto Costituzionale – Comunitario – Pubblico - Pubblica Amministrazione – Management EE.LL.

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE post-laurea in Scienza delle Autonomie Costituzionali - ind. Amministrativo - gestionale

Sett.1986 – aprile 1990

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Diritto pubblico – privato – costituzionale – commerciale – internazionale – comunitario – processuale – amministrativo - economia politica – Dottrine politiche</p> <p>DIPLOMA DI LAUREA in Scienze Politiche, ind. Politico-amministrativo</p> |
| <p style="text-align: center;">FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>23.02.2010;</p> <p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p>La gestione delle risorse umane negli Enti Locali: le principali novità in materia di personale e organizzazione”</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>29.01.2009</p> <p>Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL.</p> <p>“Diritti e doveri degli amministratori locali”</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>28.01.2008</p> <p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p>“ Finanza Locale e Finanziaria 2008”</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>18 e 19 luglio 2006</p> <p>Comune di Lecce</p> <p>“I processi di pianificazione partecipativa: scambi di esperienza nell’ambito della cooperazione transadriatica</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>23.10.2004;</p> <p>Soc. FormApulia</p> <p>”Il sistema di controllo e valutazione del personale degli Enti Locali”</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>1^ 12.2003</p> <p>Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL.</p> <p>“Programmazione comunale e risorse di finanziamento esterne: dalla conoscenza delle opportunità alla presentazione dei progetti”</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>28.02.2003</p> <p>Società Futura Europa - Milano</p> <p>“Guida all’Europa”,</p> <p>Attestato di frequenza</p> |

- Date (da – a) 30 ottobre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il ruolo e le competenze dirigenziali nella gestione delle risorse umane e nell’organizzazione strutturale
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 17,18 e 19 aprile 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Soc. Paradigma - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il riordino della dirigenza nella P.A.” e “L’attività di informazione e di comunicazione della pubblica amministrazione”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) febbraio e marzo 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RSO – Milano nell’ambito del Progetto PASS ID 72
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Interventi per il potenziamento degli Enti locali e il miglioramento organizzativo funzionale alla gestione dello sviluppo”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 9 marzo 2001;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento della Funzione Pubblica - Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il controllo di gestione: confronto di esperienze”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 5 marzo 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Lecce
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Un sistema integrato per il PEG, il controllo di gestione e la valutazione dei dirigenti
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 1 e 22.12.1999 e 18 e 19.01.2000, per n.4 giornate;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA L. Bocconi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione Manageriale per funzionari e dirigenti
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 20 e 21 ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RSO – Milano nell’ambito del Progetto PASS ID 72
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “La riforma della P.A. e l’innovazione organizzativo che la sostiene”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 6 e 7 ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RSO – Milano nell’ambito del Progetto PASS ID 72
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Sviluppo locale e il ruolo dell’ente che lo promuove”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) maggio e giugno 2000

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) | <p>ASFOR- FORMEZ</p> <p>“Gestione e Valutazione del Personale”</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>31 marzo e 1° aprile 2000</p> <p>Comune di Lecce</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) | <p>“Autonomia e Ordinamento degli Enti Locali “</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>25.02.2000</p> <p>ANCITEL – Roma</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) | <p>" Il sito internet del Comune: come disegnarlo, realizzarlo, gestirlo, farne uno strumento di efficienza amministrativa"</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>14.10.1998</p> <p>CNEL - Roma</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) | <p>"Tecniche, esperienze dei servizi di controllo e nuclei di valutazione delle Pubbliche Amministrazioni"</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>28.04, 4 e 5.05, 15,16 e 29.06.1998;</p> <p>SDA L. Bocconi di Milano</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) | <p>"La riprogettazione del sistema contabile"</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>24 - 25 giugno e 2 luglio 1997;</p> <p>SDA L. Bocconi di Milano</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) | <p>"Il nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali “</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>dal 27.10 al 30.10.97;</p> <p>Società di formazione manageriale Paradigma - Milano</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) | <p>"Attuazione della riforma Bassanini</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>dal 7.7.97 all'11.07.97</p> <p>Comune di Lecce</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Progetto Europeo PASS 2</p> <p>Attestato di frequenza</p> |

PUBBLICAZIONI

- Date (da – a) Marzo 1993
- Nome rivista e n. edizione Amministrazione e Politica", n.5/6 del 1993
- edita da Amministrazione Provinciale di Bari
- titolo articolo/publicazione "L'attivazione del controllo del CO.RE.CO. su iniziativa del Prefetto";

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Spirito di gruppo;
 - Adattamento agli ambienti pluriculturali;
 - Capacità di comunicazione e relazione interpersonale
 - Mediazione e risoluzione situazioni di criticità
 - Gestione relazionale di gruppi
- Tali capacità sono state sviluppate in contesti sia lavorativi e sia sportivi/ricreativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- leadership;
 - senso dell'organizzazione;
 - gestione di progetti di gruppo;
 - problem solving;
 - Public speaking
- Tali capacità sono state sviluppate in contesti sia lavorativi e sia sportivi/ricreativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Competenze nella predisposizione, pianificazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi a valere su programmi regionali, nazionali e comunitari;
- Competenze nel campo del controllo di gestione e valutazione delle performance delle risorse umane, maturate nel contesto lavorativo;
- Conoscenza dei più diffusi programmi operativi su PC e internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Sport: Vela, Pallavolo, tennis, immersioni.

PATENTE O PATENTI

- Patente Auto Cat.B
- Patente Nautica senza limiti a vela e motore
- Patentino Open Water

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e succ. mod. ed integr..

Lecce, 01.02.2018

F.to Mauro Martina