INFORMAZIONI PERSONALI

Liliana Maria Mazzone

Sesso Femminile

Nazionalità Italiana

INTERESSI ED OBIETTIVI PROFESSIONALI

ATTUALMENTE SONO FUNZIONARIO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO CON ATTRIBUZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI “SPECIALISTA AMMINISTRATIVO – GESTIONE AFFARI LEGALI” ASSEGNATA ALLA SEGRETERIA GENERALE DI GIUNTA REGIONALE – SEZIONE CONTROLLI DI REGOLAIRITA’ AMMINISTRATIVA PRESSO LA REGIONE PUGLIA. SONO PREPOSTA AI CONTROLLI SUCCESSIVI DI SECONDO LIVELLO IN VISTA DELLA REGOLARITA’ DEI PROCEDIMENTI DELL’ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Settembre 2025

Assunzione presso la Regione Puglia con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

presso la Segreteria Generale di Giunta Regionale – Sezione Controlli di regolarità amministrativa

Incarichi ricoperti:

- Verifica e controllo di regolarità amministrativa delle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta regionale per l'adozione;
- supporto giuridico e normativo ai titolari di EQ;
- attività di studio e verifica di mutamenti giurisprudenziali sulle tematiche del controllo;
- redazione di relazioni periodiche sulle novità normative.

Aprile 2023 – Settembre 2025

Assunzione presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato

presso l'Unità Operativa Semplice (UOS) Rapporti con l'Università

Incarichi ricoperti:

- adozione di provvedimenti (deliberazioni e determinazioni) volte ai nuovi conferimenti in convenzione di personale medico universitario (docente e non docente) in attività assistenziale;
- istruzione dei procedimenti volti all'adozione di deliberazioni di conferimento di incarichi apicali (direttore di Unità Operativa Complessa (UOC) a direzione universitaria e Direttore di Dipartimento ad Assistenza Integrata (DAI));
- risoluzione problematiche correlati allo stato giuridico e al trattamento economico del personale universitario in attività assistenziale;
- predisposizione di schemi di contratto;
- conferimento di incarichi professionali;
- determinazione e liquidazione di competenze;
- azioni di supporto;
- valutazione di questioni correlate;
- istruzione di istanze di accesso civico e documentale e adozione di correlati provvedimenti;
- analisi e valutazione di questioni legate alla trasparenza: pubblicazione dei provvedimenti nelle apposite sezioni della pagina "amministrazione trasparente";
- disamina di casistiche in materia di privacy alla luce del D.lgs n. 101/2018 in vista della adozione di deliberazioni e determinazioni oggetto di pubblicazione sull'Albo pretorio;

Ho assolto le funzioni, inoltre, di segretario presso l'Organo di Indirizzo e il Collegio di Direzione dell'AOU Policlinico di Bari.

Settembre 2017 – Marzo 2023

Assunzione presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con contratto a tempo pieno ed indeterminato

presso la Direzione delle politiche attive –responsabile dei procedimenti amministrativi finalizzati all'erogazione annuale dei contributi nazionali in materia di formazione continua

Incarichi ricoperti:

- Gestione del contributo da erogare in favore degli enti di formazione operanti a livello nazionale e relativa attività istruttoria ex Legge n. 40/1987;
- Predisposizione di decreti di ripartizione e assegnazione del contributo, di mandati di pagamento:
- Rilascio di autorizzazione con contestuale disamina di questioni giuridiche sottese;
- Vigilanza e controllo sull'attività formativa posta in essere dagli enti privati beneficiari del finanziamento;
- Istruzione del procedimento di designazione e nomina dei sindaci e/o revisori legali nei collegi degli enti di formazione;
- analisi e valutazione dei documenti contabili;
- Gestione del contributo da erogare in favore delle regioni e relativa attività istruttoria ex Legge n. 53/2000;
- Gestione del contributo da erogare in favore dell'IRFANMIL e relativa attività istruttoria ex Legge n. 183/2011;
- Redazione e pubblicazione di decreti e provvedimenti di conferimento incarico nelle apposite sezioni della pagina "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt.33 e seg. Del D.lgs 33/2013.

Ottobre 2016 – Settembre 2017

Collaborazione in qualità di avvocato e consulenza legale in materia bancaria e finanziaria

presso lo studio legale Melpignano, Bari

Incarichi ricoperti:

- Attività giudiziale;
- Attività stragiudiziale dinnanzi all'ABF e all'ACF;
- Attività di mediazione dinnanzi agli uffici legali dei principali istituti di credito;
- Sportello al consumatore con correlata attività di consulenza stragiudiziale e giudiziale;
-

Settembre 2016

Abilitazione professionale

conseguimento dell'abilitazione per l'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello Di Bari

Aprile 2014 – Luglio 2014

Stage Formativo

presso Sezione Gip/Gup Tribunale Penale di Bari

Marzo 2013 – Maggio 2013

Stage Formativo

presso cancelleria esecutiva Tribunale civile di Bari

Aprile 2013 – Marzo 2014

Pratica legale

presso l' Avvocatura Distrettuale dello Stato di Bari, in diritto civile e amministrativo

Incarichi ricoperti:

- Redazione di atti e pareri
- Attività di udienza;
- Attività relazionale con avvocati dello stato, magistrati e amministrazioni pubbliche;

Settembre 2012 – Marzo 2013

Pratica legale

presso lo Studio Legale Avv.to Lia Caldarola, Ruvo di Puglia, in diritto civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2026 – Marzo 2026

Masterclass su Leadership e valutazione della performance
Corso di formazione promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica della durata di 12 ore con superamento di test finale di valutazione

Novembre 2025 – Dicembre 2025

Principi di attività amministrativa ed elementi di contabilità
Corso di formazione promosso da Consapi della durata di 20 ore con superamento di test finale di valutazione

Marzo 2025 – Giugno 2025

La performance dei dipendenti pubblici
Corso di formazione promosso dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari della durata complessiva di 50 ore

Febbraio 2024 – Giugno 2024

Let's speak English! Inglese per la PA – livello intermedio
Corso di formazione in lingua inglese (livello B1 – B2) per un totale di 50 ore complessive, in presenza presso il Consorzio Universitario per la formazione e l'innovazione universes CSEI

Anno 2021-2022

Cyber Security Awareness (II Livello)
Corso di formazione sulla sicurezza informatica composto di 12 moduli, in modalità e-learning, sulla piattaforma Cyber Guru Enterprise

Gennaio- Febbraio 2021

Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni
Corso di formazione a cura dei professori Alessandro Hinna e Valentina N. Dionini, presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Anno 2020-2021

Cyber Guru Awareness (I Livello)
Corso di formazione sulla sicurezza informatica composto di 12 moduli, in modalità e-learning, sulla piattaforma Cyber Guru Enterprise

Febbraio 2019

Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile
Corso di formazione a cura dei Consiglieri Francesco Sucameli e Donato Centrone, presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Gennaio 2015 –Giugno 2015

Corso ordinario Lexfor di preparazione al concorso in magistratura
a cura del dott. Francesco Caringella – Presidente di Sezione del Consiglio di Stato e del Dott. Roberto Garofoli – Presidente di Sezione del Consiglio di Stato

Ottobre 2012 – Ottobre 2014

Diploma di specializzazione per le professioni legali
conseguito presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali – Università degli Studi di Bari in data 20.10.2014 con votazione di 62/70 e discussione tesi in diritto del lavoro dal titolo "Il lavoro a termine nella Pubblica Amministrazione"

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Settembre 2006 – Luglio 2012

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

conseguita presso l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" con votazione di 110/110 e Lode e discussione tesi in diritto amministrativo dal titolo "L'avvalimento nei contratti pubblici di appalto"

Luglio 2006

Maturità scientifica

conseguita presso il liceo scientifico di Ruvo di Puglia "O. Tedone" con votazione di 100/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiana

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative
Ottime capacità comunicative acquisite nei frequenti e costanti interscambi culturali
Ottime capacità relazionali
Ottima propensione al confronto dialogico

Competenze organizzative e gestionali
Ottime capacità organizzative del lavoro
Ottima capacità di fare gruppo
Ottima capacità di problem solving
Massimo impegno profuso in ambiente di lavoro
Ottime capacità di orientamento al risultato
Ottima attitudine alla massimizzazione del risultato

Competenze professionali
Conoscenza approfondita e specialistica in Diritto Civile, Processuale Civile, Amministrativo, Penale, Processuale Penale
Ottima padronanza degli strumenti di studio e di lavoro
Ottima capacità di commistione tra supporti informatici e strumenti cartecei

Competenze informatiche
Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente di guida: B

Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche apportate dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679".
Autodichiarazione	Consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, dichiaro che i dati attestati nel presente documento sono prodotti in autocertificazione e sono conformi a quanto prescritto dagli artt. 46 e seg., D.P.R. n. 445/2000.

Data 21.04.2026

Liliana Maria Mazzone