

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA LUISA SABATO**
Indirizzo -
Telefono -
Fax -
E-mail -

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) In quiescenza da giugno 2022.

Inserita nella lista dei Presidenti di Commissione d'esame di Formazione Professionale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Puglia.

Dal 26 febbraio 2019 in servizio presso la Struttura Provinciale di Lecce della "Sezione Inclusione Sociale Attiva e Innovazione Ret Sociali" con l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione all'istruttoria e adozione atti per il riconoscimento della natura giuridica di Associazioni e Fondazioni ricadenti nei territori di Brindisi, Lecce e Taranto; istruttoria e adozioni atti per iscrizione nei registri delle Organizzazioni di volontariato, ivi inclusi adeguamenti e modifiche statuarie; istruttoria e adozione atti per iscrizione nei registri delle Associazioni di Promozione, ivi inclusi adeguamenti e modifiche statuarie.

In data 22 febbraio 2016 trasferita, con domanda di mobilità volontaria, presso la Sezione Demanio e Patrimonio – Struttura Provinciale di Lecce ed ha svolto le attività connesse all'esame di contenziosi amministrativi con particolare riguardo a quelli relativi agli operai irrigui.

Dal 4 marzo 2013 sino al 19 febbraio 2016 è stata distaccata, a seguito di selezione presso la Procura della Repubblica di Lecce ed impegnata nel "Progetto pilota" relativo all'esecuzione dei provvedimenti di demolizioni conseguenti a sentenze di condanna irrevocabili e finalizzato all'implementazione delle attività di controllo urbanistico ed edilizio ed al recupero delle legalità nel settore dei reati urbanistico – ambientali in sinergia tra la Procura della Repubblica di Lecce e la Regione Puglia.

Dal 19 ottobre 2000 al 13 maggio 2013 in servizio presso l'Ufficio Contenzioso – Amministrativo – Ufficio Coordinamento Puglia Meridionale – Lecce.

Dal 10 luglio 2000 al 18 ottobre 2000 in servizio presso l'Ispezzorato Provinciale dell'Agricoltura – Lecce

Dal 1 febbraio 1999 al 9 luglio 2000 in servizio presso l'Assessorato Industria – Commercio ed Artigianato – Bari.

Dal 2 gennaio 1998 al 31 gennaio 1999 in servizio presso l'Ufficio Riscontro e Rendicontazione – Formazione Professionale – Lecce.

Dal 6 ottobre 1997 all'1 gennaio 1998 in servizio presso l'Assessorato ai Trasporti – Bari.

Dal 1 ottobre 1990 al 5 ottobre 1997 in servizio presso l'ERSAP. Direzione provinciale di Bari. Direzione Provinciale di Brindisi. Direzione Provinciale di Lecce. Si è occupata di atti di disposizioni dei beni immobili della ex Riforma Fondiaria: locazione, vendite, trasferimenti, affrancazioni, riscatti e cessioni a titolo gratuito a Enti. Verifica delle morosità. Sopralluoghi sui beni.

Dal 17 gennaio 1990 al 30 settembre 1990 in servizio presso il Settore Legale e Contenzioso – Lecce.

Dal 16 novembre 1984 al 16 gennaio 1990 in servizio presso l'EDISU – Lecce.

Dal 21 aprile 1981 al 15 novembre 1984 in servizio presso il C.S.P.C.R. – Lecce

Dal 15 marzo 1980 al 20 aprile 1981 Cooperativa dei Servizi Sociali "Trulli, grotte e chiese" (ex lege 285/1977).
Regione Puglia

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario cat. 5 – posizione giuridica D3.

Ha svolto compiti, rientranti nella categoria di appartenenza, in materia delle Leggi depenalizzate occupandosi di sanzioni amministrative (L. n. 689/81).

Ha ricoperto l'incarico di funzionario responsabile dell'unità operativa con le seguenti mansioni: ordinanze-ingiunzioni, atti di pignoramento, audizioni, rapporti con gli organi verbalizzanti e con i difensori della controparte, attività di studio e ricerca delle leggi in materia di depenalizzazione.

Attività di controllo urbanistico ed edilizio nel settore dei reati urbanistico-ambientali.

Dottore in Scienze della Progettazione e Organizzazione dei Servizi Sociali con funzione di direzione, Programmazione, gestione ed attuazione delle politiche sociali nei settori della sanità, dell'istruzione, della famiglia, delle immigrazioni dei processi di esclusione e marginalizzazione sociale. Ambiti di impiego: enti pubblici ove siano richieste le competenze specifiche dell'assistente sociale, unitamente a capacità direzionali e gestionali, oltre alle organizzazioni no-profit, le ONG, le associazioni e le cooperative operanti nel terzo settore, nonché le organizzazioni impegnate nella cooperazione internazionale.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Giurisprudenza *ex lege* 341/90 corrispondente alla Classe delle Lauree Magistrali LMG01.

Laurea in Scienze della Progettazione e Organizzazione dei Servizi Sociali Classe delle Lauree Specialistiche 57/S.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Attività di tirocinio di pratica legale svolta presso lo studio dell'avv. Antonio Cerfeda in Lecce.

MADRE LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

Inglese

• Capacità di lettura

Francese eccellente, Inglese elementare

• Capacità di scrittura

Francese eccellente, Inglese elementare

• Capacità di espressione orale

Francese eccellente, Inglese elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, in ambiente lavorativo in cui risulta essenziale una forte competenza relazionale, la corretta comunicazione verso l'utenza nonché le condizioni di intercambiabilità nel lavoro di squadra.

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.

Volontariato e tirocinio formativo per complessive n. 300 ore presso Casa Amata S.r.l. di Taviano (LE).

Volontariato e tirocinio formativo presso la struttura "Centro Ascolto Donna" per complessive n. 450 ore nell'ambito iniziativa comunitaria Equal progetto www.whatwomanwant.net it s2 mdl 193.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei più diffusi sistemi di produttività individuali (Office, Openoffice, ecc.), internet, posta elettronica, acquisita nel contesto formativo-professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Componimenti poetici.

Pittura a livello hobbistico.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente
Pagina 4 - Curriculum vitae di
[Sabato Maria Luisa]

indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dichiara ed autocertifica, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.76 del medesimo D.P.R.

Maria Luisa Sabato

