

INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità

Luogo e data di nascita

Raffaella Ladiana

Italiana

Taranto, 06.03.1970

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente

TITOLO DI STUDIO

Laurea in economia e commercio conseguita il 29.10.1993 presso l'Università degli Studi di Bari con votazione 110/110 e lode.

Abilitazione alla professione di dottore commercialista.

Iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti della Provincia di Taranto dal 09.03.1998

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/11/2000–alla data attuale

Dirigente

Autorità Portuale di Taranto, Taranto (Italia)

Direzione e coordinamento con autonomia decisionale ed organizzativa, con l'assunzione delle relative responsabilità, di tutte le attività svolte dal personale delle Sezioni Ragioneria ed Economato/Patrimonio, previste dalla L.84/94 e dal funzionigramma dell'Ente.

In particolare, collaborazione con il Segretario Generale per il coordinamento e la gestione delle risorse finanziarie ed in particolare dei finanziamenti destinati alla realizzazione degli investimenti in ambito portuale.

Responsabilità della verifica del rispetto dei limiti di finanza pubblica imposti dalle leggi di riduzione della spesa pubblica.

Coordinamento di tutte le attività di rendicontazione della spesa per interventi infrastrutturali anche sostenuta con finanziamenti pubblici.

Cura dei rapporti con i Ministeri vigilanti per i compiti di competenza della propria Direzione, con gli istituti finanziatori e con gli organi di controllo, coordinamento delle attività in caso di verifica da parte degli organi ispettivi.

27/10/2010–10/09/2013

Dirigente

Autorità Portuale di Taranto, Taranto (Italia)

A seguito della riorganizzazione della struttura dell'Ente, la Sezione Gare e contratti è stata inserita all'interno della Direzione Amministrativa.

Oltre alle attività di Dirigente della Direzione Amministrativa, è stata assunta la direzione e coordinamento, con autonomia decisionale ed organizzativa, con l'assunzione delle relative responsabilità, di tutte le attività svolte dal personale della Sezione Gare e Contratti, in particolare di quelle connesse alle procedure di gara per la realizzazione delle opere di cui all'Accordo per lo sviluppo dei traffici containerizzati nel porto di Taranto e superamento dello stato di emergenza socio economico ambientale" sottoscritto il 20 giugno 2012 nonché le attività di cui al Protocollo d'Intesa in data 5.11.2009 con il Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero dello Sviluppo Economico, Regione Puglia, Provincia di Taranto, Comune di Taranto e Sogesid Sp.a. finalizzato alla riqualificazione ambientale delle aree ricadenti nel SIN di Taranto ed al contestuale sviluppo infrastrutturale dell'area portuale di Taranto.

01/01/2000–31/10/2000

9° livello quadro del CCNL (QA) dei dipendenti delle Autorità Portuali

Autorità Portuale di Taranto, Taranto (Italia)

Responsabile del Servizio Amministrativo.

Responsabilità e coordinamento di tutte le attività svolte dal personale delle Sezioni Ragioneria ed Economato/Patrimonio, previste dalla L.84/94 e dal funzionigramma dell'Ente.

02/1999–09/1999

Responsabile Assistenza Fiscale

Associazione Servizi Sindacali CISL, Taranto (Italia)

15/11/1998–30/06/1999

Insegnante

Materia: "Economia e gestione dell'azienda ristorativa "

Istituto professionale per l'Industria e l'Artigianato PITAGORA, Taranto (Italia)

09/1997–04/1998

Collaboratore

Studio Commerciale del dott. Giuseppe Mauro Quaranta, Taranto (Italia)

14/04/1997–17/05/1997

Allievo Capo Reparto III livello

Auchan - Ipermercato, Casamassima (BA) (Italia)

Contratto di formazione e Lavoro (14.04.1997-13.04.1999). Contratto conclusosi il 17.05.1997 per dimissioni (ex art. 136 del C.C.N.L. dei dipendenti del terziario, della distribuzione e dei servizi)

01/02/1996–11/10/1996

Impiegato a tempo determinato, con inquadramento 3^a area professionale 1^a livello

Deutsche Bank, Taranto (Italia)

09/1995–01/1996

11/1996-03/1997

Collaboratore

Servizio Elaborazione dati Contabili (Se.Da.C.) Soc. Coop. a r.l. Taranto (Italia)

11/1994–01/1995

Stage

CEMERAD Di G. Pluchino, Taranto (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/11/2014

Corso di formazione "Armonizzazione dei sistemi contabili"

Format srl

13/10/2014

Corso di formazione "La fatturazione elettronica nei rapporti con la PA"

Format srl

09/09/2014

Corso di formazione "L'attuazione del sistema anticorruzione nelle Autorità portuali"

ITA Srl

05/12/2013	Corso di formazione “La trasparenza negli appalti dopo il decreto del Fare: Anticorruzione, Pubblicità e AVCPass Istruzione operative” Mediagraphic
14/06/2013	Corso di formazione “Esercitazione pratica su convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione” Mediagraphic
18/04/2013	Corso di formazione “La stipula degli appalti pubblici e delle scritture private autenticate con firma autenticata dopo il D.L. 179/2012” Maggioli Formazione
28/11/2013–29/11/2013	Corso di formazione “La gestione concreta delle procedure di gara nei contratti di servizi e forniture – Modulo avanzato” Maggioli Formazione
02/05/2012	Corso di formazione “La semplificazione della documentazione amministrativa e la nuova documentazione antimafia” Maggioli Formazione
14/03/2012–15/03/2012	Corso di formazione “Valutare la performance individuale di dirigenza e personale dopo il D.Lgs. 150/2009 e il D.Lgs. 141/2011” Mediaconsult
06/12/2011	Corso di formazione “Problematiche applicative del nuovo decreto sviluppo e del regolamento degli appalti” Ance Taranto
17/11/2011	Corso di formazione “Gli appalti pubblici dopo le recenti novità (d.l. sviluppo, statuto imprese, legge di stabilità 2012” Maggioli Formazione
11/10/2011	Corso di formazione “I principali adempimenti relativi a contratti di lavoro, servizi, forniture” Maggioli Formazione
25/03/2011-20/04/2011- 29/04/2011- 06/05/2011	Corso di aggiornamento sul “Regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici D.P.R. 207/2010” Ance Taranto
27/04/2011	Corso di formazione “L’aggiudicazione di Lavori, Servizi e Forniture mediante l’offerta economicamente più vantaggiosa” Maggioli Formazione

16/02/2011	Corso di formazione “I principali adempimenti relativi a contratti di lavoro, servizi, forniture” Maggioli Formazione
25/11/2010–26/11/2010	Corso di formazione “La gara d'appalto classica” Maggioli Formazione
29/06/2010	Corso di formazione “Il procedimento amministrativo” Mediagraphic
23/11/2009–24/11/2009	Corso di formazione su “Le nuove regole dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni” ITA Spa
22/06/2009–23/06/2009	Corso di formazione “Lo statuto delle Autorità Portuali” ITA Spa
25/02/2009–26/02/2009	Corso di formazione “Le polizze assicurative della P.S. e dei pubblici dipendenti” ITA Spa
03/05/2007	Corso di formazione “TFR e riforma IRPEF. INPS e Agenzia delle Entrate spiegano le novità Circ. INPS 70 del 03.04.2007 – Circ. n. 15/E del 16.03.2007” ITA Spa
24/11/2004–27/11/2004	Corso di formazione “La riforma contabile e la gestione delle risorse nelle amministrazioni statali” CEIDA
19/10/2004–20/10/2004	Corso di formazione “L'ABC della contabilità degli enti pubblici. La contabilità economico e patrimoniale” ITA Spa
24/05/2004–26/05/2004	Corso di formazione “Novità in tema di banca e servizio tesoreria enti” ITA Spa
2003	Corso di inglese – Level 2 A2+ (90 ore) London School
21/11/2003	Corso di formazione “Dalla Co.Co.Co. al contratto a progetto” MF Conference

07/1994–01/1995

Corso di formazione professionale per “GREEN MANAGER”, della durata di 800 ore, istituito ai sensi del Programma Operativo CEE ex art. 1 par. 2 Reg. CEE n. 4255/88 e del Programma Operativo Ministeriale approvato dalla Commissione della Comunità Europea con decisione n. 1985 del 29/09/93, volto a preparare una figura professionale con competenze sistemiche in grado di integrare l'opportunità economica con la risorsa ambiente (Programma del corso: normativa ambientale, igiene ed ambiente, ambiente ed innovazione tecnologica, sicurezza ed igiene del lavoro, economia ambientale, problem solving, comunicazione di impresa, informatica)

Associazione Impresa & Management

10/1993–06/1994

Corso di inglese

British School

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

francese

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A1	A2	A1
A1	A2	A1	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Capacità di adattamento e disponibilità ad inserirsi in un contesto lavorativo in continua evoluzione. Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza lavorativa. E' costante, infatti, il rapporto con fornitori, istituti di credito/finanziatori, Amministrazioni pubbliche, organi di controllo.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza lavorativa. Capacità di programmare le attività della propria Direzione e gestire i propri collaboratori, stimolando il lavoro in team, e mantenendo un buon clima aziendale indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi ritenuti fondamentali per il miglioramento delle procedure e delle attività svolte dalla Direzione.

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office. Buona capacità di utilizzo di programmi di contabilità. Buona conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione Internet.

Patente di guida (B)

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".