

CURRICULUM VITAE

Nome DISCIOSCIA TERESA
Indirizzo 1^ TRAVERSA XX SETTEMBRE 1/B
Telefono 080 3945817 - 347 1534376
Fax
E-mail t.discioscia@regione.puglia.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 28/07/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01/01/1983 A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità	CATEGORIA C 5

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Esperta in Comunicazione Istituzionale, redattore senior di pagine web Regione Puglia, esperta di front-office e gestione dei rapporti con il pubblico, esperta in organizzazione e gestione eventi fieristici e congressuali, esperta di pubblica amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1978
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
• Date (da – a)	17 ottobre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

Da Aprile 1981 a settembre 1998 in servizio presso l'Ufficio Regionale del Contenzioso di Bari Ufficio Materie Depenalizzate;

Da settembre 1998 a gennaio 1999 in servizio con distacco temporaneo presso il settore Formazione Professionale;

Da febbraio 1999 a marzo 2005 in servizio presso il settore Programmazione Agenzia Rete Punto Impresa Bari;

Da Marzo 2005 a Maggio 2017 in servizio presso il Sezione Comunicazione Istituzionale della Presidenza della Giunta Regionale – Servizio U.R.P.;

Da Maggio 2017 a tutt'oggi in servizio presso la Segreteria Generale della Presidenza Struttura di Staff Servizio Comunicazione Esterna;

1996 Corso di Perfezionamento in "Utilizzo Software applicativo" realizzato da Interlinea Service Bari;

1999 Corso di Formazione per "Operatori Servizio Rete Punto Impresa in Puglia" realizzato da Formaper Milano;

1999 Corso di formazione "Banche dati Jorba Mondo Cestud" realizzato da Infocamere Bari;

2000 Corso di formazione "Le opportunità di finanziamento derivanti da programmi comunitari per interventi di cooperazione nelle PMI" realizzato da Formaper Milano;

2001 Corso di formazione "Utilizzo del PC nel lavoro d'ufficio – Applicazioni di Access" realizzato da IQS New Bari

2001 Corso di formazione "Nuove forme di finanziamento per la creazione di micro imprese" "Analisi socio economica dei paesi emergenti" realizzato da Spegea Bari;

2001 Corso di formazione "Il bilancio per non addetti" realizzato da Il Sole 24ORE Roma;

2001 Corso di formazione "L'analisi di bilancio per non addetti" realizzato da Il Sole 24ORE Roma;

2001 Incontro Europeo a Bologna "Nuove opportunità per la professione";

- 2001 Consorzio ASI Bari "Il Project Financing nel P.O.R. 2000-2006 della Regione Puglia;
- 2003 Corso di formazione "Uffici Stampa per le Pubbliche Amministrazioni" realizzato da Formez in collaborazione con Ordine dei Giornalisti di Puglia, Dipartimento funzione pubblica Legge 150 del 2000 e DPR 422 del 2001;
- 2004 Corso di formazione "Operatore delle attività di comunicazione pubblica" realizzato da Take Off Soluzioni Gestionali in collaborazione con Università degli Studi Suor Orsola Benincasa e Comunicazione Pubblica;
- 2006 Iscrizione Albo dei giornalisti Ordine Regionale della Puglia Elenco Pubblicisti;
- 2008 PUBLIC CAMP partecipazione al master "La Pianificazione dei media nella Pubblica Amministrazione: metodi di valutazione dell'impatto sui cittadini";
- 2008 PUBLIC CAMP partecipazione al master "La creatività nelle campagne di comunicazione di pubblica utilità";
- 2008 PUBLIC CAMP partecipazione al master "Creatività e design a servizio della Pubblica Amministrazione";
- 2008 Corso formativo "Introduzione alla comunicazione sociale";
- 2009 Conseguimento patente europea ECDL
- 2009 COM LAB Bologna Laboratorio di Comunicazione Pubblica "Nuove tecnologie: multicanalità e multimedialità";
- 2011 Partecipazione al corso di inglese livello base organizzato da Percorsi Deloitte;
- 2014 Laurea in Scienze della Comunicazione.

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura OTTIMA
- Capacità di scrittura OTTIMA
- Capacità di espressione orale BUONA

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.

OTTIME

capacità di stabilire un clima cordiale nei rapporti lavorativi valorizzando le competenze e le esperienze dei colleghi all'interno delle strutture, ricercando fiducia e collaborazione nello svolgimento delle quotidiane attività'

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.

OTTIME

capacità organizzative e operative nella risoluzione delle problematiche afferenti le materie di competenza della struttura in cui è incardinata

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA conoscenza dei sistemi operativi e software

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 196/03.

NOME E COGNOME (FIRMA)

