



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STENDARDO GABRIELLA**
Indirizzo **omissis**
Telefono **omissis**
E-mail **gstendardo@aeroportidipuglia.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 25/07/1974
Luogo di nascita SCORRANO (LE)
Codice Fiscale STNGRL74L65I549K

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/06/2007 - ATTUALMENTE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Aeroporti di Puglia SpA – Viale E. Ferrari – Bari Palese**
• Tipo di impiego **IMPIEGATA UFFICIO LEGALE**
• Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione atti di gara per affidamento di servizi, forniture e lavori propedeutici alla stipula di contratti pubblici;
 - Assistenza ai RUP
 - Assistenza procedure di gara
 - Gestione e monitoraggio recupero crediti
 - Gestione sinistri aeroportuali

- Date (da – a) **01/05/ 2005 – 01/05/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **The Lous Berger Group, Inc, Megatrend srl -BARI**
• Tipo di azienda o settore **SOCIETA' DI CONSULENZA**
• Tipo di impiego **Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità **Nell'ambito di un Programme Managment con Aeroporti di Puglia creazione, gestione e monitoraggio di un Data Room**

- Date (da – a) **OTTOBRE 2003 – APRILE 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Moranet Srl - BARI**
• Tipo di azienda o settore **SOCIETA' DI CONSULENZA**
• Tipo di impiego **Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità **Mansioni Amministrative e di recupero crediti**

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2002 – SETTEMBRE 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ergoline SpA**
• Tipo di azienda o settore **Agenzia per il Lavoro**
• Tipo di impiego **Addetta all'orientamento, alla selezione e amministrazione personale interinale.**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di ricerca e selezione dei candidati, occupandomi all'interno della filiale di accogliere i candidati, orientarli nel mercato del lavoro e prepararli al colloquio di selezione indicando e fornendo gli strumenti e le tecniche utili alla ricerca attiva del lavoro. Mi sono occupata inoltre dell'intero processo amministrativo delle assunzioni, registrazioni presenze e follow up con i candidati/lavoratori.**

- Date (da – a) **11/02/2002 – 11/08/2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Worknet SpA**
• Tipo di azienda o settore **Agenzia per il Lavoro**
• Tipo di impiego **Stage**
• Principali mansioni e responsabilità **Supporto alle attività di filiale inerenti l'orientamento, la ricerca, la selezione dei candidati e l'amministrazione del personale assunto.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FEBBRAIO 2014 – MARZO 2015 **Pa Partners Associates Srl**

Corso in house di lingua in inglese

MAGGIO 2017 **Convegno Maggioli**

Gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo. Tutte le novità nelle diverse fasi del procedimento contrattuale. La semplificazione delle procedure sotto soglia. Le novità specifiche per appalti di servizi, forniture, lavori e servizi tecnici

LUGLIO 2016 **Aeroporti di Puglia SpA**

Corso di aggiornamento in house su " Gli appalti nei settori speciali dopo il nuovo Codice: le ultime novità normative. Le semplificazioni delle procedure. Gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione".

LUGLIO 2016 **Maggioli**

Gli appalti nei settori speciali dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici. Le ultime novità normative. La semplificazione delle procedure.

APRILE 2016 **Assaeroporti Roma**

Natura giuridica e ruolo delle società di gestione aeroportuale

MARZO 2016 **Maggioli Formazione**

Gli appalti pubblici dopo il nuovo codice, la legge di stabilità e i ulteriori novità del 2016. Prime analisi del nuovo codice appalti e concessioni approvato, in via preliminare, il 03 marzo 2016. Cosa cambia per servizi e forniture dopo la legge di stabilità 2016 e la Green Economy.

APRILE 2015 **Convegno Maggioli**

Gli appalti di servizi, forniture e lavori dopo le ultime novità

DICEMBRE 2013 **Mediaconsult**

La trasparenza negli appalti dopo il decreto del fare: Anticorruzione, Pubblicità e Avcpass. Istruzioni operative

NOVEMBRE 2012 **Mediaconsult/Mediagraphic**

Cig- Tracciabilità - Dur

OTTOBRE 2012 **Studio Maggioli Formazione e consulenza**

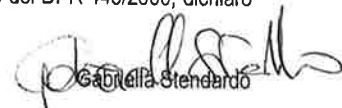
Iniziativa di studio Maggioli Formazione e Consulenza " I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture – Tracciabilità dei pagamenti, rapporti con l'Autorità di Vigilanza, Durc, comunicazioni alle ditte e accesso agli atti in fase di gara, pagamenti e certificazioni dei crediti, responsabilità solidale della stazione appaltante.

<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Giugno 2011 Convegno Mediaconsult/Mediagraphic</p> <p>Gli appalti pubblici alla luce delle novità del D.L. Sviluppo e del regolamento esecutivo. La tracciabilità dei flussi finanziari. Iniziativa di studio Maggioli Formazione e Consulenza " I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture – Tracciabilità dei pagamenti, rapporti con l'Autorità di Vigilanza, Durc, comunicazioni alle ditte e accesso agli atti in fase di gara, pagamenti e certificazioni dei crediti, responsabilità solidale della stazione appaltante.</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Settembre 2010 Seminario Maggioli</p> <p>L'impatto del nuovo regolamento nella gestione operativa degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture Pratica Forense</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>01/10/2001 – 20/12/2001 Master in selezione e gestione delle risorse Umane</p> <p>Gestione valutazione e motivazione del capitale umano in azienda, il reclutamento, il processo di selezione, l'amministrazione del personale, il quadro normativo e la disciplina del lavoro, contrattazione sindacale</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>01/04/2000 – 01/04/2002 Studio legale Paolo Vinci & Associati Parabita (LE)</p> <p>Pratica Forense</p>
<p>• Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1994-2000</p> <p>Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Bari</p>
<p>• Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1993 Maturità Classica conseguita presso il Liceo Classico Stampacchia di Tricase (LE)</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO BUONO BUONO</p>
<p>PATENTE CAPACITA' E COMPETENZE</p>	<p>B (automunito) Pacchetto Office Applicativi Gestionali Aziendali</p>

Bari, li 10/11/2017

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti riservati all'art 7 della medesima legge.


Gabriella Stendardo


Gabriella Stendardo