



## Angelica Tribuzio

Data di nascita: 03/05/1990

Nazionalità: Italiana

### CONTATTI

📍 Via Della Pandora 4,  
70042 Mola di Bari, Italia

✉ [angelicatribuzio@gmail.com](mailto:angelicatribuzio@gmail.com)

☎ (+39) 3403344166

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**01/03/2022 - ATTUALE - BARI, Italia**

**Esperto in valutazione delle performance ed in analisi e valutazione delle politiche pubbliche presso la Direzione Generale Arpal Puglia - in collaborazione con il Dipartimento "Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione" della Regione Puglia**

ARPAL PUGLIA

*Avvio del programma "GOL", all'interno delle attività previste dal Piano di Potenziamento dei Centri per l'impiego di ARPAL PUGLIA:*

- Predisposizione note ed atti amministrativi propedeutici alla fase di programmazione del Programma GOL;
- Analisi e programmazione di attività propedeutiche all'avvio del Programma GOL;
- Gestione e monitoraggio della corretta attuazione delle fasi preliminari del Programma;
- Predisposizione degli atti propedeutici all'avvio del Programma GOL;
- Gestione atti e note di coordinamento tra REGIONE PUGLIA, ARPAL PUGLIA e ANPAL SERVIZI;
- Partecipazione a riunioni di coordinamento tra il Dipartimento Lavoro, Istruzione e Formazione, Anpal Servizi e Arpal Puglia;
- Predisposizione azioni di monitoraggio dei target afferenti al Progetto GOL

**01/12/2021 - 28/02/2022 - BARI, Italia**

**Specialista in mercato e servizi per il lavoro**

ARPAL PUGLIA

Erogazione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche attive del lavoro di cui all'art. 18 del d.lgs. 150/2015 quali:

- Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione;
- ausilio alla ricerca di una occupazione;
- orientamento specialistico e individualizzato;
- orientamento individualizzato all'autoimpiego;
- avviamento ad attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo;
- servizi di accompagnamento al lavoro;
- promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio;
- gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti

**23/10/2019 - 30/11/2021 - BARI, Italia**

## **Tecnico dei servizi per l'impiego presso il Centro per l'impiego di Rutigliano**

ANPAL SERVIZI S.P.A.

- Assistenza tecnica alle Regioni per rafforzare il ruolo di regia dei Centri per l'impiego nell'attuazione del Reddito di cittadinanza;
- Gestione convocazioni e colloqui con i percettori del Reddito di Cittadinanza presso il Centro per l'impiego di Rutigliano;
- Profilazione, case management, ricerca e selezione di opportunità formative ed occupazionali più appropriate per ogni singolo utente;
- Promozione di iniziative finalizzate all'inserimento lavorativo, sociale, qualificazione formativa e professionale di soggetti svantaggiati
- Attività di rilevazione e consulenza sui piani occupazionali delle aziende del territorio;
- Gestione rapporti con referente Anpal Servizi per monitoraggio attività mensili.

**14/02/2019 - 22/10/2019** - BARI, Italia

## **Istruttore pratiche di finanza agevolata**

PUGLIA SVILUPPO S.P.A.

Valutazione istanze di accesso e progetti definitivi, afferenti al campo della finanza agevolata destinata alle PMI attraverso le seguenti fasi:

- Screening e analisi Business Plan presentati dalle imprese;
- Analisi documentazione;
- Analisi dei requisiti economici e finanziari indispensabili ai fini della verifica dell'ammissibilità delle istanze;
- Contatti con professionisti quali ingegneri e professori per una congrua stima dei progetti presentati in materia ingegneristica e innovazione;
- Stesura delle relazioni finali, espressione della valutazione complessiva del progetto presentato.

**03/12/2018 - 31/01/2019** - BARI, Italia

## **Tutor di formazione**

Formamentis S.r.l.

- Preparazione, compilazione e consegna del materiale amministrativo-didattico di supporto alle attività formative, quali registri presenze ed attività, test di verifica e di gradimento, contrattualistica e report attività di docenza;
- Attività di tutoraggio e supervisione relative allo svolgimento dei corsi di formazione finanziata presso le aziende clienti

**15/12/2016 - 20/07/2018** - BARI, Italia

## **Impiegata Contabile - Amministrativa**

Ladisa s.r.l.

*Gestione contabile - amministrativa appalto pubblico Ministero della Difesa in qualità di Ente capogruppo :*

- Fatturazione attiva cliente pubblico Ministero della Difesa
- Fatturazione attiva clienti privati
- Controllo fatture e gestione contabile delle Ati vincitrici della gara d'appalto
- Analisi fatturato e analisi costi relativi all'appalto
- Quadrature incassi pervenuti dal Ministero della Difesa
- Gestione cassa e pagamenti
- Gestione cessioni pro soluto del credito presso Società di Factoring
- Coordinamento e gestione rapporti con Ministero della Difesa e Società di Factoring

*Recupero crediti clienti pubblici e privati:*

- Analisi solvibilità clienti
- Analisi partitari clienti pubblici e privati
- Azioni di sollecito di pagamento
- Gestione contenziosi con Ufficio Legale

- Monitoraggio anticipi bancari
- Cura rapporti con istituti bancari

*Riconciliazioni bancarie*

*Registrazione corrispettivi e quadratura registrazioni complessive*

*Archiviazione elettronica documentazione amministrativa-contabile*

**05/10/2015 – 30/09/2016 – BARI, Italia**

**Impiegata Contabile – Amministrativa e Addetta alla Gestione di Piani Formativi e corsi professionali di aggiornamento**

Studio Dott. Diretto Giuseppe

*Contabilità generale:*

- Registrazione documenti contabili
- Fatturazione attiva
- Analisi e controlli di bilancio
- Verifica documenti ai fini IVA
- Riconciliazioni bancarie

*Gestione Piani Formativi e corsi professionali di aggiornamento*

- Predisposizione Piani formativi nell'ambito della Formazione Finanziata attraverso l'impiego di Fondi Interprofessionali quale FORMAZIENDA;
- Attività di Rendicontazione delle spese di progetto nell'ambito delle attività dei corsi di formazione finanziati;
- Programmazione e organizzazione di corsi professionali di aggiornamento, pianificazione strategica ed economica, composizione budget e rendicontazioni;
- Impiego piattaforma MEPA per partecipazione a Bandi e Gare;
- Azioni di Marketing e comunicazione per lancio e sponsorizzazione attività formative;
- Redazione comunicati stampa.

**06/2015 – 09/2015 – Castellaneta, Italia**

**Export Manager**

LE FERRE S.R.L.

**05/2014 – 08/2014 – MOLA DI BARI, Italia**

**Tirocinio curriculare presso ufficio amministrativo comunale- Settore Risorse Umane**

COMUNE DI MOLA DI BARI

- Analisi e studio bilancio comunale con particolare riferimento ai capitoli di spesa previsti per il personale
- Stipula di contratti a tempo determinato
- Verifica e fruizione di lavoro straordinario del personale interno
- Controllo requisiti necessari per usufruire degli assegni familiari

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**12/2012 – 10/2014 – Strada Statale 100 km 18, Casamassima, Italia**

● **Laurea Magistrale in Economia e Management, Curriculum in International Management - Voto 110/110 e lode**

Università LUM "Jean Monnet"

09/2013 - 02/2014 - Strada Statale 100 km,18, Casamassima, Italia

● **Progetto Erasmus**

Università LUM "Jean Monnet"

09/2009 - 11/2012 - Piazza Umberto I, 1, Bari, Italia

● **Laurea triennale in Scienze della Comunicazione - Voto 107/110**

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

09/2004 - 07/2009 - Via A.Moro 1/19, Mola di Bari, Italia

● **Maturità scientifica - Voto 86/100**

I.I.S.S. "Da Vinci- Majorana"

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**ALTRE LINGUE:**

inglese

**Ascolto**  
B2

**Lettura**  
B2

**Produzione orale**  
B2

**Interazione orale**  
B2

**Scrittura**  
B2

spagnolo

**Ascolto**  
B1

**Lettura**  
B1

**Produzione orale**  
B1

**Interazione orale**  
B1

**Scrittura**  
B1

## COMPETENZE DIGITALI

### Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Microsoft Office / Social Network / Buona conoscenza e padronanza del gestionale Zucchetti AdHoc / DocFinance / Buona conoscenza delle piattaforme di email marketing MailChimp e MaiUp

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

- **Ottime capacità relazionali maturate nei diversi contesti lavorativi. Capacità di adattamento e flessibilità, adattamento agli ambienti pluriculturali sviluppato grazie all'esperienza di studio all'estero**

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- **Orientamento al Problem Solving, Spiccata capacità analitica, Attitudine alla pianificazione e organizzazione del lavoro, Orientamento al Risultato**

## PATENTE DI GUIDA

- **Patente di guida: B**

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Mola di Bari, 18/07/2022

*Angela Tiberti*



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 15218/2023/R

Al nome di:

Cognome **TRIBUZIO**  
Nome **ANGELICA**  
Data di nascita **03/05/1990**  
Luogo di Nascita **MONOPOLI (BA) - ITALIA**  
Sesso **F**

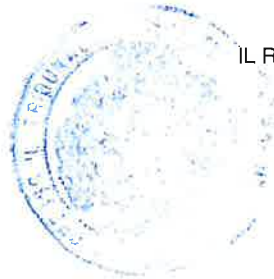
sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BARI

BARI, 12/04/2023 12:56



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( TRISOLINI ANGELA )

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
*Dott.ssa Angela Trisolini*

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
TRIBUZIO	ANGELICA	MONOPOLI	03/05/1990	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

