

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **APOSTOLI TIZIANA**
Data di nascita 23 OTTOBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 24/07/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Trieste
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Assegnata dal 24/07/2006 alla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali, con i seguenti inquadramenti:
C1 Assistente amministrativo economico con decorrenza dal 24/07/2006, assunta in ruolo a seguito di pubblico concorso, C2 dal 01/01/2009, a seguito di progressione orizzontale selettiva
D1 Specialista amministrativo economico con decorrenza dal 26/04/2010, passaggio di categoria per progressione verticale a seguito di concorso interno, D2 dal 01/01/2019, a seguito di progressione orizzontale selettiva
Incarico di coordinamento di struttura stabile inferiore al servizio denominata Struttura stabile di supporto per la gestione dei rapporti programmatori ed economico-finanziari con gli Enti Locali dal 01/01/2016
Incarico di posizione organizzativa "Supporto alla programmazione territoriale e gestione delle risorse del fondo sociale regionale" dal 27/01/2021
- Principali mansioni e responsabilità Gestisce il Fondo sociale regionale e il Fondo nazionale politiche sociali per il finanziamento delle funzioni socioassistenziali, socioeducative e sociosanitarie dei Comuni e i conseguenti rapporti con i Servizi sociali dei Comuni, la Direzione centrale finanze e il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e cura la predisposizione dei relativi atti di carattere giuridico, tecnico e amministrativo contabile in accordo con i principi del pareggio di bilancio e dell'armonizzazione.
Cura le attività di sviluppo, monitoraggio e valutazione della programmazione regionale e locale del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali (Piani di zona, Programmi attuativi annuali, Atti di programmazione per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale) e i rapporti con i soggetti coinvolti: Servizi sociali dei Comuni, Enti del Servizio sanitario regionale, organismi del Terzo settore.
E' componente per la Regione FVG del Comitato per la elaborazione del Piano sociale nazionale istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali dal 2018.
Collabora con il Sistema informativo dei servizi sociali regionale (SISS) e con l'Osservatorio regionale delle politiche di protezione sociale, in particolare per l'attività di pianificazione, monitoraggio e valutazione, per la stesura dei Rapporti sociali regionali annuali e per il raccordo con il Sistema informativo unitario dei servizi sociali nazionale (SIUSS).
Partecipa alla cabina di regia Insiel per la realizzazione di sistemi informatici e applicativi di interesse del Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali, in particolare per quanto riguarda il portale Insiel Insights, il monitoraggio dei flussi di utenza, della spesa e del personale dei SSC, il modulo amministrativo e la cartella sociale informatizzata.
E' componente del Gruppo tecnico per la definizione dei contenuti progettuali ai fine dello sviluppo di un sistema informativo integrato a supporto della presa in carico della Direzione salute, politiche sociali e disabilità.



Partecipa alle attività di accompagnamento dei Servizi sociali dei Comuni a supporto del consolidamento delle gestioni associate di cui alla LR 6/2006, in particolare a seguito delle modifiche introdotte dal riassetto istituzionale ex LR 31/2018.

Gestisce l'erogazione di contributi a Associazioni di volontariato.

Gestisce il personale assegnato.

Negli anni precedenti si è occupata delle seguenti attività:

Ha partecipato al gruppo di lavoro della Direzione a alla cabina di regia inter-direzionale istituita dalla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme sul tema del passaggio dei SSC in UTI previsto dalla riforma del sistema delle autonomie locali ex LR 26/2014, in particolare per quanto riguarda il finanziamento del sistema.

Ha partecipato al gruppo di lavoro della Direzione per la predisposizione del Piano sociale regionale in condivisione con i Responsabili dei Servizi sociali dei Comuni e soggetti del Terzo settore (attività che si è svolta nell'anno 2016).

Ha supportato la realizzazione delle misure regionali di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale: Reddito di base per la cittadinanza, Fondo di solidarietà regionale e avvio Misura attiva di sostegno al reddito.

Ha partecipato alle attività inerenti la Programmazione europea 2014-2020 per quanto riguarda il Fondo sociale europeo (FSE - obiettivo tematico 9), il Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAMD), il programma Central Europe (all'interno del quale nel periodo di programmazione precedente è stato realizzato il progetto HELPS per lo sviluppo di soluzioni innovative in favore di anziani e disabili).

E' stata componente per la Direzione del gruppo di pilotaggio del Piano unitario di valutazione (PUV) - Valutazione unitaria sull'andamento tendenziale della povertà e della caduta dei redditi familiari (Report definitivo Aprile 2014) gestito dalla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie.

E' stata componente per la Direzione del gruppo di lavoro regionale per il progetto comunitario MMWD-Making migration work for development-2012-2014 (in particolare partecipando al tavolo welfare) gestito dalla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie.

Ha partecipato al gruppo di lavoro nazionale politiche sociali del CISIS - Centro interregionale per i sistemi informatici, geografici e statistici per la definizione del Nomenclatore degli interventi e servizi sociali (Versione 2 - Anno 2013).

Si è occupata della costituzione della Commissione regionale per le politiche sociali (art. 27, LR 6/2006) rimasta in carica per la durata della X legislatura regionale.

- Date (da – a) 04/05/1998-21/12/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Eurand Spa, Pessano con Bornago (MI)
- Tipo di azienda o settore Società farmaceutica di ricerca, sviluppo e produzione
- Tipo di impiego Assistente del responsabile del sito di Trieste
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria di stabilimento/sito, segreteria scientifica, contatti con clienti e fornitori nazionali e internazionali, organizzazione di visite e incontri, supporto alla gestione della proprietà brevettuale e dei contributi pubblici e comunitari per progetti di ricerca e sviluppo e di formazione del personale.
- La società a chiuso il sito di Trieste in data 21/12/2004.
- Successivamente è stata iscritta nelle liste di mobilità per un periodo di 12 mesi.

- Date (da – a) 24/01/1996-23/01/1998 (24 mesi), 08/06/1995-05/09/1995 (3 mesi), 15/10/1995-12/01/1991 (3 mesi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, Trieste
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico di ricerca
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo con contratti a tempo determinato di diversa durata
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso l'ufficio amministrazione

- Date (da – a) 08/03/1993-07/03/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Oemmeci Snc, Muggia (TS)



- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ricambi per macchine da caffè espresso
 Impiegata con contratto formazione lavoro della durata di 24 mesi
 Attività di segreteria, contabilità, fatturazione, pratiche import-export

23/11/1992-20/02/1993, 03/02/1992-02/05/1992, 14/01/1991-13/04/1991
 Cassa Marittima Adriatica (IPSEMA), Trieste

Ente pubblico di previdenza
 Operatore di amministrazione con contratti a tempo determinato di durata trimestrale
 Impiegata presso l'ufficio amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 2012
 Università degli Studi di Trieste
 Facoltà di Lettere e Filosofia
 Corso di Laurea in Storia della società e della cultura contemporanea
 Tesi di Laurea in Storia delle donne e di genere in età moderna e contemporanea dal titolo "Le politiche di *welfare* nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia: 1963-1973"
 La tesi sviluppa da un punto di vista di genere le politiche sociali intraprese dalla Regione nel corso delle prime due legislature in favore di donne, bambini/e e famiglie, tenuto conto delle principali caratteristiche del *welfare* italiano del periodo.
 Diploma di laurea specialistica
 110/110 e lode

Dicembre 2007
 Università degli Studi di Trieste
 Facoltà di Lettere e Filosofia
 Corso di Laurea in Storia, curriculum contemporaneo
 Tesi di Laurea in Etnostoria
 Diploma di laurea triennale
 108/110

Luglio 1990
 Istituto tecnico commerciale Leonardo Da Vinci, Trieste
 Ragioniere-perito commerciale
 Diploma di scuola secondaria superiore
 50/60



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Attraverso le molteplici esperienze di lavoro, di studio/formazione e personali ha maturato un approccio al lavoro elastico e adattabile, orientato al *problem solving* e alla positiva interazione intrapersonale.

Ha mantenuto costante l'attività di aggiornamento professionale rispetto ai temi seguiti nel corso della carriera lavorativa e di studio attraverso la partecipazione ai corsi di formazione regionale, ad altri eventi formativi, a seminari e a convegni, sia per quanto riguarda le competenze relative alle attività amministrative, giuridiche, di contabilità pubblica e privata, di comunicazione e linguistiche, sia relativamente ad approfondimenti in materia di politiche di *welfare*, di evoluzione nel tempo dei sistemi di protezione sociale e di innovazione sociale, di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche.

INGLESE

eccellente

buono

buono

TEDESCO

elementare

elementare

elementare

Buona capacità di relazione e di comunicazione assertiva in contesti e con ruoli diversi sviluppata attraverso esperienze professionali nel settore pubblico e privato, anche in relazione alla gestione di risorse umane.

Ha sperimentato differenti modalità di organizzazione del lavoro, proprio e di gruppo, sviluppando una buona propensione al confronto e alla collaborazione volti al raggiungimento di obiettivi comuni.

Conoscenza dei programmi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point), di programmi su IBM AS-400, utilizzo abituale di posta elettronica, motori di ricerca in internet, social network acquisite nel corso di esperienze professionali, di studio e personali.

Patente europea di informatica – ECDL, European Computer Driving Licence conseguita in data 05/04/2006.

Conoscenza e utilizzo abituale degli applicativi regionali (COSMO, GIFRA, decreti, atti deliberativi, altri strumenti).

PUBBLICAZIONI

T. Apostoli, C. Campobasso, M. Cantalupi, I. Plet, E. Sinkovich, P. Tabor, *Making migration work for development: un progetto strategico per lo sviluppo dell'area Sud Est Europa*, Il mercato del lavoro in Friuli Venezia Giulia, Rapporto 2014, Franco Angeli, 2014.

T. Apostoli, *Donne, famiglie, infanzia: alle origini delle politiche sociali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (1963-1973)*, Quaderni Giuliani di Storia, Trieste, Deputazione di Storia Patria per la Venezia Giulia, a. XXXVII, 2016, 2.

