



Maria Carmela Maggi

Data di nascita: 13/05/1980 | Nazionalità: Italiana | Indirizzo e-mail: mariacarmela.maggi@cultura.gov.it

● ESPERIENZA LAVORATIVA

**FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA – SOPRINTENDENZA NAZIONALE PER IL PATRIMONIO CULTURALE SUBACQUEO-
MINISTERO DELLA CULTURA** – 28/11/2023 – Attuale – TARANTO, ITALIA

Responsabile ufficio vincoli e tutela

Attività di tutela: procedimenti per le dichiarazioni dell'interesse culturale artt. 13, 14 del Codice e per le verifiche dell'interesse culturale art. 12 del Codice; cura dell'archivio informatizzato, aggiornamento della tutela e il monitoraggio delle attività; istruttorie per i ricorsi e le relazioni per l'Avvocatura dello Stato con il supporto del Servizio giuridico; sviluppo del procedimento amministrativo per le certificazioni, le denunce di trasferimenti artt. 59-61 del Codice, le segnalazioni all'autorità giudiziaria per le ritardate denunce ex art.59 e per le alienazioni in assenza di preventiva autorizzazione;

Referente trasparenza e anticorruzione (maggio 2024 marzo 2025)

Adempimenti inerenti agli obblighi in materia di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, ai fini dell'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente e di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Referente Performance

Funzioni relative al ciclo di gestione della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, trasferite al Dipartimento ai sensi dell'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; attività di indirizzo, coordinamento e promozione della misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche, individuate dal regolamento di cui all'articolo 19, comma 10, del citato decreto legge 24 giugno 2014, n. 90

Affari legali

Cura del contenzioso amministrativo e giudiziario

Supporto al Dirigente e ai funzionari tecnici per ogni questione di carattere giuridico e segnatamente per l'istruttoria dei provvedimenti di autotutela ex L. 241/1990.

Segreteria tecnica del Soprintendente

Svolge la funzione di supporto tecnico scientifico al Soprintendente, garantendo il coordinamento tra lo stesso, i Responsabili Area Funzionale e i Responsabili degli Uffici e dei servizi.

Svolge istruttorie di diretta responsabilità del Soprintendente; in collaborazione con i responsabili degli Uffici e dei Servizi, predispone convenzioni, accordi e partenariati con università e altri istituti di ricerca italiani e stranieri

Responsabile ufficio risorse umane (dal 01.10.2025)

Amministrazione e conduzione economico-giuridica del personale

MEMBRO COMMISSIONE DI GARA

1. Procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, ex art. 50, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 36/2023, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento dell'appalto di lavori avente ad oggetto: "Interventi per la fruizione del Castello, Comune di Taranto- Le stagioni di un Castello. I Stralci Funzionali - SCAVI ARCHEOLOGICI nell'ambito del progetto - Piano Strategico Grandi Progetti Beni Culturali" CUP: F55F22000130001 CIG: B247D4AE96
2. Affidamento mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. c) – D.lgs. n. 36/2023 per i lavori "Interventi per la fruizione del Castello Aragonese, Comune di Taranto - Le stagioni di un Castello. Il stralcio funzionale - RESTAURO DEL PARAMENTO MURARIO DEL TORRIONE SAN LORENZO" nell'ambito del progetto Piano Strategico "Grandi Progetti Beni Culturali" - CUP: F55F22000130001 - CIG: B68DE4B4AB- RUP: Arch. Simonetta PREVITERO- Decreto 124 del 17.05.2025: Decreto di Nomina dei Componenti del Seggio di Gara -
3. Procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, ex art. 50, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 161/2023, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento dell'appalto di lavori avente ad oggetto: "Interventi finalizzati a conseguire l'efficientamento energetico del complesso demaniale di Sant'Antonio ubicato in via Viola a Taranto "CUP F59J21005450001 CIG B4D78D2149-Decreto n. 19 del 24.01.2025:

INCARICHI

1. **Componente Commissione esaminatrice** per il conferimento di n. 6 incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii., da svolgersi presso la soprintendenza nazionale per il patrimonio culturale subacqueo-Decreto 146 del 19.06.2024 .

2. **Direttore esecuzione del contratto** - Progettazione specialistica degli impianti, direzione operativa e coordinamento della sicurezza finalizzata all'intervento di restauro, risanamento igienico e informatizzazione della sede principale della Soprintendenza Nazionale del Patrimonio Culturale Subacqueo ubicata in via Duomo, 33 in Taranto (TA)CIG: B2C0848FE8 RUP: arch. Simonetta Previtiero

3. **Direttore esecuzione del contratto** - Supporto alla progettazione dell'intervento di restauro e adeguamento funzionale del complesso di San Domenico, sede della Soprintendenza nazionale per il Patrimonio culturale subacqueo, via Duomo 33 - Taranto. CUP: F55F22000550001 - CIG: 9568114175. RUP: arch. Simonetta Previtiero.

4. **Direttore esecuzione del contratto**-Incarico di riordino dell'archivio vincoli per la Soprintendenza Nazionale per il patrimonio culturale subacqueo, prodromico alla successiva digitalizzazione dei provvedimenti di tutela, nell'ambito del progetto di digitalizzazione del patrimonio culturale diretto dalla DG ABAP in accordo con l'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library - (Circolare DG_ABAP n. 16 del 31/03/2025) Attività di inventariazione e catalogazione dei beni culturali; attività di digitalizzazione dei provvedimenti di tutela. Ripartizione fondi per la catalogazione - Cap. 7952, P.G. 27 e Cap. 8281, P.G. 27 - A.F. 2025. CIG: B74D0F6C61

GRUPPI DI LAVORO

COLLABORATORE RUP nel gruppo di progettazione ed esecuzione dei lavori "Progetto Amphitrite - Archeologia Subacquea per tutti nei Parchi Marini digitali" - Monitoraggio, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale sommerso delle Aree marine protette di Portofino, Capo TestaPunta Falcone, Parco sommerso di Baia, delle Isole Tremiti, Capo Rizzuto. CUP: F39J21005760001. RUP: Dott.ssa Barbara Davidde

DOCENTE - MINISTERO ISTRUZIONE - 02/09/2022 - 30/06/2023 - TARANTO , ITALIA

docente scuola secondaria di secondo grado

DOCENTE - MINISTERO ISTRUZIONE - 01/09/2023 - 20/11/2023 - TARANTO , ITALIA

docente scuola secondaria di secondo grado

AVVOCATO - AUTONOMO - 01/01/2014 - 31/10/2023 - TARANTO , ITALIA

-Avvocato con studio legale in Palagianello Via Settembrini 8

Ambiti di maggiore operatività: diritto civile ,immobiliare , diritto di famiglia diritto del lavoro, diritto dei consumatori

DIRITTO DEL LAVORO: Consulenza e assistenza legale stagiudiziale e giudiziale

COLLABORAZIONE - INTEGRA ONLUS - 11/2013 - 01/2014 - LECCE , ITALIA

Collaborazione professionale con l'Associazione INTEGRA Onlus nell'ambito del progetto" Azione pilota per favorire la diffusione e la promozione dell'organizzazione ,della qualità e della sicurezza del e sul lavoro per categorie svantaggiate, in particolare per migranti" in collaborazione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ,con il dipartimento delle pari opportunità, con l' UNAR.(PON Governance ed Azioni di Sistema FSE 2007-2013,obiettivo convergenza-Asse A "Adattabilità", obiettivo specifico 1.3-Azione)

COLLABORAZIONE - INTEGRA ONLUS - 12/2011 - 01/2012 - LECCE , ITALIA

Collaborazione con l'associazione per l'integrazione degli immigrati **INTEGRA onlus**, in occasione dell'emergenza flussi migratori dal Nord Africa, in particolar modo svolgendo orientamento ed accompagnamento alle procedure di richiesta di protezione internazionale , orientamento alla tutela giuridica ed informazione sulla normativa concernente l'immigrazione,i diritti ed i doveri e la condizione dello straniero.

TIROCINIO - AVV. CICERONE MARCO TULLIO - 01/11/2005 - 31/12/2012 - MASSAFRA , ITALIA

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/05/2025 – 04/07/2025

CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA “LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI - CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA UTILE PER LA QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI” SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Campo di studio CONTRATTI PUBBLICI

22/06/2020

MASTER IN INSEGNAMENTO DELLE MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE NEGLI ISTITUTI SECONDARI DI SECONDO GRADO : METODOLOGIE DIDATTICHE Università telematica e-campus

Politica economica; economia aziendale; statistica economica; diritto pubblico generale; diritto amministrativo; II economia politica II

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto

05/07/2022

TFA SPECIALIZZAZIONE SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ- 60 CFU Università degli studi di Bari

Voto finale 30/30 e lode | **Tesi** Disabilità intellettiva

11/04/2020

PERCORSO FORMATIVO DOCENTI Università telematica e-campus

Psicologia dell'educazione; antropologia culturale; pedagogia generale sociale; metodologie e tecnologie didattiche

Numero di crediti 24 cfu

10/12/2009

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO Corte di Appello di Lecce

29/02/2008

MASTER IN GESTIONE DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI SINDACALI - I LIVELLO Università degli studi di Bari

Diritto del lavoro e della previdenza sociale, Diritto sindacale e Relazioni industriali, Economia del lavoro, Sociologia del lavoro e dell'organizzazione, Insegnamenti teorico pratici nelle aree tematiche di “Direzione del personale” e di “Strategie ed organizzazione aziendale

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto | **Voto finale** conseguito con merito | **Tipo di crediti** 60 cfu

16/09/2006

PERFEZIONAMENTO POST-LAUREAM IN LEGISLAZIONE MINORILE - 21 CFU Università degli studi di Bari

12/07/2005

LAUREA IN GIURISPRUDENZA VOTAZIONE 110/110 E LODE Università degli studi di Bari

Discipline giuridiche ed economiche

Voto finale 110/110 e lode | **Tesi** la tutela del minore nelle comunicazioni medialti - DIRITTO CIVILE

16/07/1999

DIPLoma DI Maturità CLASSICA VOTAZIONE 100/100

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE**

buona padronanza dei programmi di gestione della posta elettronica | buona padronanza nell'utilizzo delle principali applicazioni di messaggistica e Social Networks | buona padronanza del pc, dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Certificato Ecdl | Certificato Dattilografia | - Certificazione ECDL IT SECURITY (livello specialised) - Certificazione ICDL INFORMATION LITERACY

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **VOLONTARIATO**

Palagianello
Guida turistica

In passato ho praticato volontariato presso l'amministrazione comunale del paese in cui risiedo, in veste di guida turistica delle bellezze storiche e naturali (castello medioevale, gravina) durante le rassegne estive con ulteriore arricchimento delle capacità di programmazione e strutturazione di progetti

● **ALBO**

23/02/2012 - 31/10/2023

Iscrizione albo degli Avvocati di Taranto

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

-

Le varie esperienze lavorative che hanno caratterizzato il mio curriculum professionale hanno perfezionato le mie buone capacità relazioni e comunicative.

In qualità di docente nella scuola secondaria di secondo grado in istituti con una utenza complessa ho dovuto lavorare in team e soprattutto comunicare con la gente di ogni età ed estrazione sociale. I costanti lavori di gruppo organizzati durante il corso Master hanno, infine, favorito lo sviluppo della capacità di saper ascoltare le proposte altrui e di trasmettere le proprie sottolineandone i punti di forza. La pratica forense prima e l'esercizio della professione mi ha vista sempre impegnata costantemente nella cooperazione con i colleghi, nel dialogo con i clienti dello studio legale e nell'interazione con varie figure professionali.

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

-

Durante l'esperienza lavorativa ho acquisito una discreta competenza organizzativa in ordine alla suddivisione e programmazione del carico di lavoro affidato al gruppo di cui facevo parte. La programmazione del lavoro, di cui ero responsabile, era infatti momento fondamentale affinché venissero rispettati i tempi e le scadenze degli atti da recapitare. Ulteriore perfezionamento delle competenze organizzative è derivato dalla partecipazione al Master di cui sopra, in conseguenza dei costanti lavori di gruppo e delle simulazioni di situazioni lavorative complesse ed articolate su differenti funzioni (ad esempio simulazioni di trattative sindacali, di riunioni per fronteggiare problemi aziendali, di contenziosi del lavoro ecc.)

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".