

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

- **Nome e Cognome:** Maria Concetta Urso
- **Data di nascita:** 2 [REDACTED]
- **Luogo di nascita:** Mesagne (BR)
- **Residenza:** Latiano (BR)
- **Telefono:** [REDACTED]
- **Email:** mariaconcettaurso82@gmail.com
- **Pec :** ursomariaconcetta@pec.it



ESPERIENZE POLITICO-ISTITUZIONALI

Maggio 2026

Consigliere Comunale | Comune di Latiano (BR)

- Conseguimento del mandato istituzionale a seguito delle elezioni amministrative del 24 e 25 maggio 2026.

ESPERIENZE PROFESSIONALI E DI COORDINAMENTO

31/08/2017 – In corso

Segretaria Amministrativa e Coordinatrice | A.S.D. "Uno di Noi"

- Gestione della segreteria organizzativa, dei registri interni e dell'archivio dei soci e degli atleti.
- Coordinamento delle comunicazioni interne ed esterne dell'associazione.
- Supporto nella pianificazione di eventi sportivi, attività sociali e adempimenti burocratici associativi.

1998 – 2000

Impiegata Amministrativa (Contratto di Apprendistato) | Milano Assicurazioni – Sub-agenzia di Latiano (BR)

- Gestione del front-office, accoglienza clienti e assistenza nella consulenza assicurativa.
- Data entry, archiviazione elettronica delle polizze e gestione della cassa interna.
- Utilizzo quotidiano degli strumenti informatici per l'automazione d'ufficio.

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO E IMPEGNO SOCIALE

Socia e Volontaria Attiva | APMARR (Associazione Nazionale Persone con Malattie Reumatiche e Rare)

- Svolgimento di attività di supporto sociale, sensibilizzazione e informazione sul territorio.
- Partecipazione all'organizzazione di campagne di raccolta fondi e promozione dei diritti dei pazienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996

Attestato di Qualifica Professionale di "Operatrice d'Informatica"

E.N.A.I.P. Puglia – Sede di Latiano (BR)

- Corso autorizzato e finanziato da Regione Puglia e Fondo Sociale Europeo (FSE).
- **Competenze d'origine:** Gestione sistemi operativi, alfabetizzazione informatica, amministrazione di database e automazione d'ufficio.
- **Sviluppo continuo:** Competenze costantemente consolidate ed estese in autonomia attraverso l'uso applicato di software gestionali, fogli di calcolo avanzati, strumenti di collaborazione in cloud (Google Workspace, Microsoft 365) e piattaforme digitali della Pubblica Amministrazione.

1995

Diploma di Licenza Conclusiva del Primo Ciclo di Istruzione

Istituto Comprensivo Statale – Latiano (BR)

- Conseguimento del titolo di studio statale a conclusione del percorso d'obbligo.

COMPETENZE PERSONALI

- **Competenze relazionali e comunicative:** Forte attitudine all'ascolto dei bisogni della cittadinanza, spiccate capacità di mediazione, gestione delle relazioni interpersonali e attitudine al lavoro di squadra in contesti complessi e istituzionali.
 - **Competenze organizzative:** Ottima capacità di gestione del tempo, pianificazione di attività associative ed esame di documenti amministrativi e normativi.
 - **Competenze digitali:** Padronanza degli strumenti informatici per la gestione documentale, l'automazione d'ufficio e la navigazione web (competenze nate con la qualifica e costantemente aggiornate nel corso delle successive esperienze professionali).
-

Luogo e Data

Latiano (BR), 01/06/2026

Autorizzazione al trattamento dei dati

Consento il trattamento dei miei dati personali in conformità al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - Regolamento UE 2016/679).

Firma

Maria Concetta Urso

