

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Calvani Anna Giulia**
Indirizzo **CONSIGLIO REGIONALE VIA GENTILE 52 BARI**
Telefono **080 5402214**
Fax
E-mail **calvani.annagiulia@consiglio.puglia.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- a) **Consiglio Regionale della Puglia – Sezione Informatica e Tecnica – dal settembre 2010 e responsabile, dal dicembre 2010 ad oggi, incaricata della P.O. « Protocollo Informatico, Archivio, Posta, SMS Istituzionali » Attività:**
 - **Evoluzione del Sistema Informativo DiDoc®, di proprietà del Consiglio, attraverso un processo di manutenzione evolutiva strutturata in modelli incrementali a rilasci, che raggruppano requisiti funzionali omogenei dal punto di vista dell'utilizzatore - fruibilità dei servizi telematici delle strutture del Consiglio a favore degli stakeholder (cittadini, imprese, ecc.) e la loro partecipazione attiva; attuazione dell'Agenda Digitale 2020 e del buon governo ICT. Migliorare la fruibilità dei servizi di corrispondenza nelle strutture Consiliari, con particolare attenzione alla digitalizzazione, favorendo l'utilizzo dei sistemi elettronici (PEC, ROL, KIT) attivati all'uopo dalla Sezione.**
 - **Raccolta, elaborazione, analisi e trasmissione dati del Consiglio Regionale utili alla "Rilevazione di controllo per l'Istat della copertura del registro delle istituzioni pubbliche e aggiornamento delle unità locali".**
 - **Collaborazione alla predisposizione delle schede di trattamento dei dati personali, relative alla Sezione Informatica e Tecnica, di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali".**
 - **Aggiornamento dei dati consiliari presenti su iPA e delle attività sezionali presenti sul Portale del Consiglio Regionale**

(Trasparenza),

- Coordinamento del personale assegnato (1 cat. B7, 4 cat. C5 e 1 cat. D5)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- b) Funzionario a tempo determinato della Regione Puglia dal 1980 al 1983;
- c) Funzionario a tempo indeterminato della Regione Puglia inquadrato nel ruolo unico regionale dal 01/01/1983 nel VI livello retributivo e funzionale; nella categoria D3 dall'1/11/2001, successivamente reinquadrata nella categorie D4 e attualmente D5;
- d) Servizio presso l'Assessorato regionale all'Industria Commercio Artigianato dal 1981 ;
- e) Servizio presso l'Assessorato regionale alle Risorse Umane, Settore Personale, Ufficio di Bari fino al 2001;
- f) Comando presso il Consiglio Regionale, Gruppo Comunisti Italiani in qualità di Segretario Particolare e Addetto Stampa del Presidente dal 2000 al 2005 e Responsabile del Gruppo dal 2008 al 2010;

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea I^a livello in Scienze Politiche UNISU – Roma – 2009

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso Istituto tecnico commerciale statale D. Romanazzi – Bari – 1977

attestato di partecipazione a INIZIATIVA DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SUL SISTEMA DI RISORSE INFORMATICHE ON-LINE DEL CONSIGLIO REGIONALE novembre 2004;

attestato di partecipazione a SESSIONE DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SUL SISTEMA DI BANCHE DATI ON-LINE DEL CONSIGLIO REGIONALE dicembre 2004;

attestato di partecipazione e frequenza al workshop di indirizzo strategico "PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE" gennaio – maggio 2008;

attestato di partecipazione al CONVEGNO INTERNAZIONALE « POLITICHE DI CONTRASTO AL LAVORO NERO IN EUROPA: ESPERIENZE AL CONFRONTO. Novembre 2008 ;

attestato di partecipazione al Seminario « SISTEMA CODICE UNICO DI PROGETTO » febbraio 2011

attestato di partecipazione al Seminario « GIURISPRUDENZA COMUNITARIA E CODICE DEGLI APPALTI » febbraio 2011

attestato di partecipazione a « PRESENTAZIONE REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DELLA REGIONE PUGLIA » novembre 2011

attestato di partecipazione al « WORKSHOP PER L'AUTOVALUTAZIONE DELLA TRASPARENZA, DELLA SEMPLIFICAZIONE » FORMEZ PA luglio 2012 ;

attestato di partecipazione al workshop « Procedimento Amministrativo –

le responsabilità del dipendente pubblico » Ente Percorsi Regione Puglia anno 2013 ;

attestato di partecipazione al Seminario «Adempimenti e responsabilità nell'affidamento di contratti pubblici alla luce delle più recenti disposizioni » Gruppo 24ORE Software Education 20 marzo 2014 ;

attestato di partecipazione al corso « DEMATERIALIZZAZIONE E FATTURAZIONE DIGITALE » Università degli studi del Sannio Torino 12 e 13 febbraio 2015 ;

attestato di partecipazione al »Seminario Pubblico – Direttiva Appalti 24/2014/UE. L'analisi delle Regioni » ITACA Roma 9 giugno 2015

attestato di partecipazione al Corso « IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI » INNOVAPUGLIA 23 giugno 2016

attestato di partecipazione al Workshop « PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016-2018 » REGIONE PUGLIA SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA luglio 2016

attestato di partecipazione al Convegno « IL NUOVO REGOLAMENTO UE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI » GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI gennaio 2018

attestato di partecipazione al corso « CICLO DELLA REGOLAZIONE E STRUMENTI DI BETTER REGULATION » CONSORZIO MIPA aprile 2017

attestato di partecipazione al Workshop « LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA) » UE-CRP-FP marzo 2019

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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

Italiano

Inglese - Francese

buono

sufficiente

buono

Ottime capacità relazionali. Lavoro in team per raggiungere risultati comuni, risolvere divergenze in modo positivo ed identificare, definire e risolvere i problemi prendendo decisioni sulle migliori azioni da avviare

Attitudine al lavoro di gruppo, capacità di lavorare in autonomia,

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

flessibilità, capacità di ascolto, gestione del tempo, attitudine alla pianificazione; capacità di gestione dei progetti con rispetto delle scadenze.

Uso personal computer con specifica competenza dei programmi WORD, EXCELL, INTERNET EXPLORER, Sistema Di.doc e Carmor del Consiglio Regionale acquisita nell'attività quotidiana lavorativa

Attenzione particolare all'attualità politica e culturale con relativa stesura di relazioni scritte

Ha curato per circa 10 anni il servizio di contenzioso specificatamente relativo ai reinquadramenti del personale regionale presso l'Assessorato al Personale della Regione Puglia. Ha curato la comunicazione e l'organizzazione di gruppi e movimenti politici e/o socio culturali tenendo rapporti con altre persone coinvolte o esterne agli stessi. Ha coordinato all'interno della struttura consiliare del movimento politico di riferimento gruppi di persone che hanno avviato progetti, iniziative, congressi, convegni, presentazione libri e altro

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a svariati corsi di aggiornamento professionale relativi allo stato giuridico ed economico del personale nonché del contenzioso derivante, dell'Assessorato Risorse Umane tenuti negli anni dal 1988 al 1998;

Partecipazione in qualità di Presidente in svariate Commissioni di esame ai sensi della Legge-quadro 21 dicembre 1978, n. 845; Componente CUG Regione Puglia

La sottoscritta :

AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL PRESENTE C.V. IN BASE AL D.L.gs. 196/2003

AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 E 76 DEL D.P.R. N. 445/2000, CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI SONO PUNITE AI SENSI DEL C. P. E DELLE LEGGI SPECIALI IN MATERIA , DICHIARA DI POSSEDERE TUTTI I TITOLI E LE QUALIFICHE CITATE NEL PRESENTE DOCUMENTO.

CALVANI ANNA GIULIA
