

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNALISA**
Cognome **DI CARLO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono **080/5402433** [REDACTED]
Fax
E-mail **dicarlo.annalisa@consiglio.puglia.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 1 giugno 2018 ad oggi in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio Regionale della Puglia
Via Gentile, 52 Bari -70126**
- Tipo di azienda o settore **Sezione Amministrazione e Contabilità**
- Tipo di impiego **Rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo indeterminato (a far data dal 01.09.2018)con la qualifica di Funzionario categoria D3, titolare di posizione organizzativa denominata "Gare e Contratti"**
- Principali mansioni e responsabilità

Coadiuvere il Dirigente nella programmazione delle procedure di gara per l'affidamento di servizi, per l'acquisizione di beni e forniture e per la realizzazione di lavori nel rispetto del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici" interagendo con le strutture competenti, con funzioni di raccordo.
Curare la predisposizione degli atti di gara e del disciplinare di gara nonché dei capitolati tecnici per le procedure finalizzate all'acquisizione di servizi e forniture per esigenze specifiche della Sezione.
Curare gli adempimenti amministrativi e la predisposizione degli atti e dei documenti correlati alle differenti procedure di gara, previste dal Codice dei Contratti pubblici gestendo le procedure previste ai fini di pubblicità.
Predisporre gli schemi contrattuali.
Coordinare i processi per le attività conseguenti alla sottoscrizione provvedendo alla compilazione del registro repertorio dei contratti per la successiva vidimazione a cura dell' Agenzia delle Entrate.
Gestire i rapporti amministrativi con i fornitori svolgendo attività di verifica e controllo amministrativo- contabile della documentazione per l'adozione dei conseguenti atti di liquidazione fatture con predisposizione dei connessi atti di spesa.

- Date **Dal 1 giugno 2017 al 31.05.2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio Regionale della Puglia**
- Tipo di azienda o settore **Sezione Studio e Documentazione a Supporto dell'Attività Legislativa**

- Tipo di impiego **Rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con la qualifica di Funzionario categoria D3, titolare di specifiche responsabilità.**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria, analisi e predisposizione di schemi di proposte di legge a supporto dei Consiglieri .
Monitoraggio periodico legislazione statale e regionale.
Istruttoria, analisi e predisposizione di atti, pareri e schemi di provvedimenti inerenti ai rapporti di collaborazione con istituti di studio e di ricerca, nonché alla partecipazione di Gruppi di Lavoro e organismi di collaborazione con altri Consigli Regionali o con altre Istituzioni.
Attività connesse alla gestione del personale della Sezione.**

- Date **Dal 6 settembre 2010 al 31 maggio 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Co.Re.Com. Puglia – Consiglio Regionale della Puglia**
- Tipo di azienda o settore **Comitato Regionale per le Comunicazioni**

- Tipo di impiego **Rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con la qualifica di Funzionario categoria D3, titolare di specifiche responsabilità. **Conseguimento attestato lodevole servizio.****
- Principali mansioni e responsabilità **Conciliatore, responsabile dell'istruttoria nei procedimenti di definizione della controversia, gestione istanze di conciliazione, verifica ammissibilità, redazione provvedimenti di inammissibilità delle istanze di conciliazione, gestione del front-office e relazioni esterne, rapporti con utenti e avvocati, rapporti con le Associazioni a difesa dei Consumatori. Supporto giuridico nell'Area monitoraggio e vigilanza radiotelevisiva. Coordinamento giuridico area Sondaggi.**

- Date **Dal 01. 02. 2008 al 31.07.2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Co.Re.Com. Puglia- Consiglio Regionale della Puglia**
- Tipo di azienda o settore **Comitato Regionale per le Comunicazioni**

- Tipo di impiego **Collaborazione coordinata e continuativa come esperto giuridico amministrativo (con compiti direttamente afferenti la categoria D3)**
- Principali mansioni e responsabilità **Conciliatore, responsabile dell'istruttoria nei procedimenti di definizione della controversia, gestione istanze di conciliazione, verifica ammissibilità, redazione provvedimenti di inammissibilità delle istanze di conciliazione gestione del front-office e relazioni esterne, rapporti con utenti e avvocati, rapporti con le Associazioni a difesa dei Consumatori. Area monitoraggio e vigilanza radiotelevisiva.**

- Date **Da maggio 2008 a luglio 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CEFOP**
- Tipo di azienda o settore **Centro formazione professionale**

- Tipo di impiego **Docenza al corso di formazione professionale per O.S.S. (operatore socio sanitario)**
- Principali mansioni e responsabilità **Docenza di Elementi giuridici e istituzionali; Interventi assistenziali a domicilio**

- Date **Da ottobre 2007 a febbraio 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CNOS**
- Tipo di azienda o settore Centro formazione professionale

- Tipo di impiego Docenza al corso di formazione professionale per O.S.S. (operatore socio sanitario)
- Principali mansioni e responsabilità Docenza di diritto del lavoro

- Date **Dal gennaio 2007 a giugno 2007 da gennaio 2008 a giugno 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Palazzo degli Studi "Padre Pio" I.T.C. Ragionieri Programmatori**
Viale Ferrovia - Orta Nova (FG)
- Tipo di azienda o settore I.T.C. Ragionieri Programmatori - Istituto Paritario

- Tipo di impiego Docente di Diritto
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **Da gennaio a dicembre 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avvocato Luca Clarizio**
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di pareri e memorie difensive nei contenziosi curati dallo studio con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica .

- Date **Dal 15 gennaio 2007 al 15 aprile 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMIU s.p.a. Città di Bari**
- Tipo di azienda o settore Azienda Municipale Igiene Urbana

- Tipo di impiego Stagista presso Servizio del Personale- Settore sviluppo Risorse Umane

- Date **14 giugno 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Codacons -sede regionale Puglia-,Bari**
- Tipo di azienda o settore Associazione a difesa dei consumatori

- Tipo di impiego Membro della Commissione esaminatrice per la selezione dei volontari in Servizio Civile per il progetto VICO IV (Volontari intesa consumatori)
- Principali mansioni e responsabilità Esaminatrice e selezionatrice aspiranti volontari

- Date **Da marzo 2004 a marzo 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio di Ministri - ADOC –Sede regionale Puglia-, Piazza A.Moro - Bari**
- Tipo di azienda o settore Associazione per l'orientamento e la difesa dei consumatori

- Tipo di impiego **Volontaria in servizio civile (ai sensi L.64/2001 servizio prestato presso Ente Pubblico)**
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza legale, front-office e back-office, rapporti con banche ed assicurazioni, organizzazione lavoro d'ufficio.

- Date **Da ottobre 2003 a ottobre 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Prof. Antonio De Feo – C.so Vittorio Emanuele, 143 - Bari**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale specializzato in Diritto del Lavoro**
- Tipo di impiego **Praticante avvocato (in possesso dell'abilitazione al patrocinio)**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione di atti legali, ricerche giurisprudenziali, attività di udienza, attività di cancelleria**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Da marzo 2010 a maggio 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CIASU – Centro Internazionale Alti Studi Universitari Bari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CORSO DI PERFEZIONAMENTO E SPECIALIZZAZIONE IN “MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE SOCIETARIA” CONCILIATORE**
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Corso di specializzazione della durata di 56 ore con superamento esame finale**
- Date **Dal 1 ottobre 2007 al 13 febbraio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Universita' degli Studi di Bari – Facolta' di Giurisprudenza- Dipartimento di Diritto Privato**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **GESTIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE DEL CONSUMATORE**
 - Qualifica conseguita **Specializzazione sulle procedure di risoluzione extragiudiziale delle controversie del consumatore – A.D.R.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Corso di specializzazione con superamento esame finale**
- Date **da settembre 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Abilitazione all' esercizio della professione forense**
(con successiva iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bari)
- Date **da febbraio 2006 ad aprile 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari- Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **diritto del lavoro, relazioni industriali, relazioni sindacali in azienda, tipologie contrattuali e organizzazione del lavoro, strategie e organizzazione aziendale, direzione del personale, tecniche negoziali**
- Qualifica da conseguire **Master Universitario in “ESPERTO IN GESTIONE DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI SINDACALI”**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **MASTER UNIVERSITARIO di I livello**
- Date **giugno-dicembre 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Sindacato degli Avvocati di Bari**

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

Redazione di atti e pareri di diritto civile e diritto penale

Attestato di partecipazione al 1° Ciclo di Formazione Professionale per Praticanti Avvocati

Corso di formazione professionale.

Settembre 1998- Luglio 2003

Università Degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

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

Diritto civile, Diritto penale, Diritto costituzionale, Diritto internazionale, Diritto processuale civile, Procedura penale, Diritto amministrativo, Diritto commerciale, Scienze delle finanze, Diritto del lavoro, Economia politica

LAUREA QUADRIENNALE IN GIURISPRUDENZA conseguita l'08/07/2003 con votazione **110/110 CON LODE** -TESI IN DIRITTO COSTITUZIONALE DAL TITOLO: "Le politiche del turismo: dallo Stato alle Regioni. Un percorso ad ostacoli" Relatore: Prof. Aldo Loiodice

Laurea quadriennale

Settembre-ottobre 1999

"THE HAMPSTEAD SCHOOL OF ENGLISH"- LONDON

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

Corso di lingua inglese

Attestato di conoscenza della lingua inglese "Elevate Intermediate level"

Luglio 1998

LICEO CLASSICO STATALE "SOCRATE" –BARI-

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Lettere, Greco, Latino, Storia, Filosofia, Storia dell'Arte, Matematica, Inglese

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA conseguito a luglio 1998 con votazione **60/60**
Istruzione secondaria

ABILITAZIONI:

SETTEMBRE 2006:

ABILITAZIONE POST LAUREAM ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE con successiva iscrizione all' Albo dell' Ordine degli Avvocati di Bari.

MAGGIO 2010

ABILITAZIONE POST LAUREAM ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI CONCILIATORE

OTTOBRE 2008

IDONEITÀ DI QUALIFICA DI DIRETTORE TECNICO DI AGENZIA DI VIAGGIO e TURISMO

FORMAZIONE SPECIFICA:

04.10.2018:

Corso ISFORM (Istituto per la formazione Manageriale) " Dalla determina a contrarre

- fino alla stipula del contratto. Gli affidamenti sotto soglia comunitaria alla luce delle novità in materia di rotazione, trasparenza, verifiche degli operatori economici, commissioni di gara".
- dal 9 al 16.12.2010:** Corso integrativo di perfezionamento e specializzazione per mediatori presso il Ciasu (Centro Internazionale Alti Studi Universitari) della durata di 10 ore;
- giugno- settembre 2017:** **Mipa-** Consorzio per lo sviluppo delle metodologie e delle innovazioni nelle P.A. – Ciclo di incontri di formazione sulla "Qualità della normazione nel Consiglio Regionale della Puglia"
- giugno 2016:** Corso di Alta Formazione sul tema delle conciliazioni e definizioni in materia di " Risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche" organizzato da AGCOM, Tavolo tecnico di dirigenti Corecom-Conferenza Presidenti delle Assemblies Regionali e delle Province Autonome, Regione Puglia
- 13.12.2012:** Corso di formazione Deloitte (durata 12 ore) Procedimento amministrativo. Le responsabilità del dipendente pubblico.
- 10 .11. 2012:** Giornata di formazione per i Co.Re.Com: La funzione delegata in materia di controversie tra ente gestore del servizio di comunicazioni elettroniche e utenti, e assunzione di provvedimenti temporanei in materia di sospensione del servizio, ai sensi della delibera n. 173/04/CONS e s.m.i., organizzato dall'Agcom Roma
- 8/9 ottobre 2012:** Seminario di studio sulle controversie tra utenti e gestori di servizi di comunicazioni elettroniche, organizzato dal Co.Re.Com della Valle d'Aosta;
- 16.03.2011:** Giornata di formazione teorico pratica organizzata dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni nella materia delegata "La definizione delle controversie tra operatori e utenti"- Roma;
- 11.03.2011:** Convegno nazionale "Comunicare in sicurezza" organizzato dal Corecom Puglia – Bari;
- 2011** Ciclo di incontri "Minori e Spettacolo: lo stato dell'arte" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari e dal Centro Studi Diritto e Spettacolo
- 10-11.02.2011:** Giornate di formazione organizzate dalla Telecom Italia S.p.a. sul tema della conciliazione della controversia- Roma;
- 17.11.2010** Giornata di formazione presso la Telecom Italia S.p.a.- Napoli -Incontro tra Responsabili territoriali e Co.Re.Com. Italia Meridionale sul tema della conciliazione della controversia;
- 01.07.2010** "La mediazione civile e commerciale un'alternativa alla risoluzione della controversia" – Seminario di formazione organizzato dalla C.C.I.A.A. di Bari – Camera Arbitrale e della Mediazione;
- 28.06.2010** Convegno nazionale "Il digitale e le tv locali", organizzato dal Corecom Puglia;
- 22.12.2009:** Giornata di formazione teorico- pratica organizzata dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni nella materia delegata "La definizione delle controversie tra operatori e utenti", presso la sede del Corecom Puglia;
- 29.10.2009:** Corso di formazione teorico-pratica organizzata dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni presso l'Agcom -sede di Roma-, sul tema "Le garanzie nel sistema locale delle comunicazioni : funzioni delegate ai Co.re.com." materia delegata " La Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale";

- 28.10.2009** Corso di formazione teorico-pratica organizzata dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni presso l'AGB NIELSEN MEDIA RESEARCH S.R.L.- sede Milano-, sul tema "Le garanzie nel sistema locale delle comunicazioni : funzioni delegate ai Co.re.com." materia delegata " La Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale";
- 8-9.07.2009** Corso di formazione teorico- pratica organizzata dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni presso l'Agcom-sede di Napoli - nella materia delegata "La definizione delle controversie tra operatori e utenti";
- 16 -17.04.2009** Corso di formazione teorico-pratica organizzata dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni presso Agcom sede di Roma, "Le garanzie nel sistema locale delle comunicazioni : funzioni delegate ai Co.re.com." materia delegata " La Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale";
- 2-3 aprile 2009** Corso di formazione teorico - pratica organizzata dall' Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, presso l'Agcom –sede di Roma - sul tema "Le garanzie nel sistema locale delle comunicazioni : funzioni delegate ai Co.re.com." materia delegata : "La definizione delle controversie tra operatori e utenti";
- 15.12.2009 – 12 e 19/01/2010** Seminari di studio sul tema "Etica, diritto e comunicazione" organizzato da O.P.P.I.C. – Osservatorio Pugliese della proprietà intellettuale e Consumo Digitale"
- 23-24.10.2009** Vantaggi ed opportunità della conciliazione – Seminario di formazione organizzato dalla C.C.I.A.A. di Bari – Camera Arbitrale e della Mediazione;
- 21.10.2008** Lo sviluppo delle Comunicazioni locali. Il sistema di Garanzie per il cittadino e le tutele dei consumatori – Seminario di approfondimento/aggiornamento organizzato da Corecom Puglia
- 30.04.2008** La tutela dei Consumatori. Le Garanzie e gli scenari futuri- Seminario di approfondimento/aggiornamento organizzato da Co.re.com.Puglia; Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.
- Pubblicazioni:** **COMUNICARE IN SICUREZZA, Manuale pratico per prevenire, affrontare e superare i pericoli della comunicazione globale, a cura di Mimmo Giotta; Edito Corecom Puglia, Bari, 2011 cap. 3 Frodi telefoniche**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Acquisita competenza in materia di contrattualistica pubblica.

Acquisita competenza in materia di diritto del lavoro.

Competenza in materia di legislazione consumeristica con particolare attenzione alle controversie nel campo delle telecomunicazioni. Acquisite competenze e capacità in materia di conciliazione stragiudiziale delle controversie tra operatori di telecomunicazioni e utenti ai sensi della delibera dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni 173/07/CONS.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	PRODUZIONE SCRITTA
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

Pagina 7 - Curriculum vitae di

OTTIMO SPIRITO DI GRUPPO, E CAPACITÀ RELAZIONALI MATURE IN AMBITO

Di Carlo Annalisa

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.

LAVORATIVO ED EXTRALAVORATIVO. OTTIMA CAPACITA' A LAVORARE IN GRUPPO E PER OBIETTIVI.

CAPACITA' NELL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE. OTTIMO SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE. BUONA ATTITUDINE ALLA GESTIONE DI PROGETTI E DI GRUPPI. CAPACITA' DI ADATTAMENTO A DIVERSE SITUAZIONI DI LAVORO ACQUISITE NEL CORSO DELLE SVARIATE ESPERIENZE LAVORATIVE. ORIENTAMENTO AL RISULTATO. OTTIMA GESTIONE DELLA COMPLESSITÀ ED ETEROGENEITÀ DEI COMPITI DA SVOLGERE.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO APPLICATIVO OFFICE ACQUISITA ATTRAVERSO L'USO ABITUALE DEL COMPUTER E LA PARTECIPAZIONE AD UN CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "OPERATORE OFFICE AUTOMATION", CON CONSEGUIMENTO ATTESTATO. CONOSCENZA PROGRAMMI SOFTWARE CARMOR E UTILIZZO DI BANCHE DATI GIURIDICHE.

PATENTE O PATENTI

"B"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445): La sottoscritta Annalisa Di Carlo, [redacted] consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 dichiara, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge. Allega copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità".

BARI 09/05/2019

NOME E COGNOME (FIRMA)

ANNALISA DI CARLO
