

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SPALLINI ANNA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1990 ad oggi

IN SERVIZIO PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO" DAL 20/12/1990 A TUTT'OGGI:

- ATTUALMENTE IN SERVIZIO COME COORDINATORE CON D.D.G. 1550 DEL 21/12/2021 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SUOLO, DELLA PIANTA E DEGLI ALIMENTI (DI.S.S.P.A.) DAL 1° GENNAIO 2022 AL 31/12/2024 – NOTA PROT. 178389/VII/6 DEL 27/12/2021
- IN SERVIZIO COME COORDINATORE CON D.D.949 DEL 23.12.2016 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SUOLO, DELLA PIANTA E DEGLI ALIMENTI (DI.S.S.P.A.) DAL 1° GENNAIO 2017 AL 31/12/2021;
- NOMINATA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO CON DECRETO 337 DEL 15/06/2011 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E CHIMICA AGRO-FORESTALE ED AMBIENTALE (DI.B.C.A.) CONVERTITO IN DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SUOLO, DELLA PIANTA E DEGLI ALIMENTI (DI.S.S.P.A.);
- NOMINATA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO CON ORDINANZA DEL DIRETTORE GENERALE PROT. 86419-VI/8 DEL 01/12/2010 PRESSO IL CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA SEMINARIO DI STORIA DELLA SCIENZA E IL CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI STUDI AZIENDALI PER LA SOSTENIBILITA' (CISAS) FINO ALLA DATA IN CUI CON ORDINANZA DEL DIRETTORE GENERALE PROT. 44594-VI/8 DEL 5 LUGLIO 2011 CESSA DA TALI FUNZIONI;
- NOMINATA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO CON D.R. 4303 DEL 26/03/2008 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E PATOLOGIA VEGETALE FINO ALLA DATA IN CUI, CON ORDINANZA DEL DIRETTORE GENERALE PROT. 86419-VI/8 DELL' 01/12/2010 CESSA DA TALI FUNZIONI;
- NOMINATA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO CON D.R. 10240 DEL 14/10/2005, PRESSO IL DIPARTIMENTO DI FISILOGIA GENERALE ED AMBIENTALE FINO ALLA DATA IN CUI , CON D.R.4302 DEL 26/03/2008 CESSA DA TALI FUNZIONI;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DAL 2000 AL 2005 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI STUDI AZIENDALI E GIUSPRIVATISTICI (SEGRETERIA AMMINISTRATIVA) E NOMINATA PRESSO LO STESSO DIPARTIMENTO SOSTITUTO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO (ORDINANZA RETTORALE DEL 20.02.2004 PROT. 18584/VI/3 DEL DIPARTIMENTO PER IL FUNZIONAMENTO ORGANIZZATIVO PER IL SISTEMA DI QUALITÀ – PALAZZO ATENEO);
- DAL 1995 AL 2000 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE STATISTICHE (SEGRETERIA AMMINISTRATIVA) – FACOLTA' DI ECONOMIA;
- DAL NOVEMBRE 1991 AL 1995 PRESSO L'UFFICIO STIPENDI – PALAZZO ATENEO;
- DAL 1990 AD OTTOBRE 1991 PRESSO L'UFFICIO CONCORSI – PALAZZO ATENEO;

- CORSO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE 2021
- CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SU CODICE DI COMPORTAMENTO 2021
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER I LAVORATORI E AGGIORNAMENTO SULL'EMERGENZA SANITARIA DA CORONAVIRUS SARS-COV-2-APRILE 2020
- FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI – OTTOBRE 2020;
- FORMAZIONE SUL SISTEMA DELLE POLITICHE, DEI PROGRAMMI E DEGLI STRUMENTI PER AFFRONTARE IL TEMA DELLA CORRUZIONE NELLA P. A. "LIVELLO AVANZATO II EDIZIONE SETTEMBRE 2020;
- CORSO DI ALTA FORMAZIONE FINALIZZATA IN SUSTAINABILITY MANAGEMENT – PROGETTO PECCEI – APRILE 2020;
- CORSO DI FORMAZIONE SUL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI – GENNAIO 2020;
- CORSO DI FORMAZIONE GENERALE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI – DICEMBRE 2019;
- CORSO DI FORMAZIONE SUL SISTEMA DELLE POLITICHE DEI PROGRAMMI E DEGLI STRUMENTI PER AFFRONTARE IL TEMA DELLA CORRUZIONE NELLA P.A. – LIVELLO AVANZATO NOVEMBRE 2019;
- CORSO DI FORMAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI PROGRAMMA INPS VALORE P.A. LUMSA UNIVERSITA' IN COLLABORAZIONE CON FORMEL S.R.L. "LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE: STRUMENTI DI GESTIONE NEI CONTESTI ORGANIZZATIVI (II LIVELLO) – GIUGNO 2019
- CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO-SOGLIA – SETTEMBRE 2018
- FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNO 2017
- NUOVO CODICE DEI CONTRATTI – ANNO 2017
- L'APPLICATIVO GZOOM A SUPPORTO DEL CICLO INTEGRATO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2017;
- MASTER DI PRIMO LIVELLO IN "MANAGEMENT ED E-GOVERNMENT NELLE ISTITUZIONI UNIVERSITARIE E NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" CONSEGUITO L'11/06/2008 CON VOTAZIONE 108/110, PRESSO L'UNIVERSITA' TELEMATICA TEL.M.A. – ROMA.
- CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "DIRITTO PRIVATO EUROPEO" PRESSO LA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI;
- ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA CONSEGUITA NELLA II SESSIONE DI NOVEMBRE 1993 PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI;
- LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA IL 16/12/1989 CONSEGUITA IL 16/12/1989 PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI CON VOTAZIONE 110/110 E LODE E PLAUSO DELLA COMMISSIONE;

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Inglese: BUONA BUONA BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<i>Attività di amministrazione, si è occupata di incarichi i in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINAMENTO E GESTIONE ATTIVITA' DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO CHE AFFERISCE AL DIPARTIMENTO DI CUI E' COORDINATRICE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO DI PC, CON PARTICOLARE ATTENZIONE NELL'UTILIZZO APPLICATIVO DI NUMEROSI SOFTWARE SPECIFICI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE E DELLA CONTABILITA', CON MANSIONI DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE CHE AFFERISCE AL DIPARTIMENTO.

Si autorizza la pubblicazione nel rispetto della normativa privacy D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

Bari, 04.01.2022

F.to Anna SPALLINI