

FORMATO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAURODINOIA ANNA**

Residenza

Telefono

PEC

Nazionalità Italiana

Data di nascita 26/09/1975

Titolo di studio Laurea in Scienze economiche
Laurea in Economia aziendale

ESPERIENZE POLITICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Consigliere Provincia di Bari dal 2009 al 2019; • Vice Presidente Consiglio Provinciale di Bari dal 2009 al 2014; • Consigliere Comune di Triggiano dal 2011 al 2014; • Capogruppo Consiliare Comune di Triggiano dal 2011 al 2014; • Consigliere Nazionale ANCI da Ottobre 2017 a Novembre 2019; • Consigliere Comunale di Bari dal 2014 tutt'ora in carica; • Capogruppo Consiliare Comune di Bari dal 2016 tutt'ora in carica; • Consigliere Città Metropolitana di Bari dal 2014 tutt'ora in carica; • Capogruppo Consiliare Città Metropolitana di Bari dal 2017 tutt'ora in carica; • Consiglieria Regionale della Puglia dal 2018 tutt'ora in carica.
DOCENZE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E ALBI	
• Date (da – a)	A.A. 2019/2020 - 2020/2021
• Tipo di studio	Facoltà di Economia – settore scientifico disciplinare (SECS-P/01) insegnamento – incarico di docenza all'insegnamento di "Economia Politica" (10 CFU) – CDS L_18 Economia aziendale.
• Tipo di impiego	Professore a contratto
• Tipo di studio	MASTER di II° livello in Diritto Amministrativo
• Documentazione rilasciata	Attestato
• Finalità	Trattazione sistematica della disciplina relativa al diritto amministrativo sostanziale e processuale. In particolare, gli argomenti trattati durante il percorso formativo fornivano una specifica conoscenza della materia al fine di poter affrontare le problematiche giuridiche nell'intero ambito del diritto amministrativo con particolare attenzione ai profili pratici e applicativi. Il corpo docente era composto da Professori Universitari da Magistrati Amministrativi dei TAR e dal Consiglio di Stato, da Avvocati con esperienza specialistica.
• Contenuti/Tematica	L'Attività amministrativa e le sue fonti; Le posizioni giuridiche soggettive e la tutela risarcitoria avverso l'attività amministrativa; Gli enti pubblici e le loro sfere di competenza; La discrezionalità amministrativa: nozione e forme di tutela avverso l'attività discrezionale; Il procedimento amministrativo;

	<p>Il provvedimento amministrativo; L'accesso agli atti; I ricorsi amministrativi; Il riparto di giurisdizione; Le forme di tutela nel processo; Le questioni di giurisdizione di competenza; La tutela cautelare; La sentenza e i riti speciali. Il rito elettorale; Le impugnazioni; Il giudicato e l'ottemperanza; Il pubblico impiego non privatizzato; L'ingresso e il soggiorno dei cittadini extracomunitari. Ordine pubblico e armi; Edilizia/1- I titoli edilizi; Edilizia/2 – Abusivismo edilizio e sanzioni; Servizi pubblici; Attività produttive ed economiche. La produzione di energia; L'espropriazione per pubblica utilità; Gli appalti pubblici e l'attività contrattuale della pubblica amministrazione - 60 CFU / 1500 ore</p>
• Documentazione rilasciata	CORSO DI ALTA FORMAZIONE – Anticorruzione, Trasparenza e Privacy
• Titolo di studio	Attestato
• Finalità	<p>Il nuovo GDPR, General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), entra pienamente in vigore il 25 maggio 2018 e obbliga le Pubbliche Amministrazioni ad un effettivo controllo sul trattamento dei dati in proprio possesso e ad una reingegnerizzazione di tutti i processi gestionali, prevedendo anche la nomina di una nuova figura, il Data Protection Officer</p> <p>Il corso analizza le misure e le metodologie tecniche e gestionali che il DPO e gli altri soggetti responsabili del trattamento dei dati personali devono mettere in pratica al fine di rispettare al contempo i nuovi obblighi del GDPR e le prescrizioni in materia di trasparenza e accesso civico.</p>
• Contenuti/Tematica	<p>Profili generali in tema di legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa</p> <p>Decreto legislativo in materia di prevenzione della corruzione - ruolo dell'ANAC</p> <p>Tipologie di enti soggetti alla normativa anticorruzione e trasparenza</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione Redazione dei piani</p> <p>Responsabilità e sistema dei controlli</p> <p>Il responsabile della trasparenza. Redazione dei piani Accesso civico</p> <p>La tutela della privacy in materia di trattamento dei dati personali: l'entrata in vigore del nuovo GDPR, General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679)</p> <p>I principi guida della nuova normativa europea. La privacy by-design e la privacy by-default. La responsabilizzazione dei soggetti (accountability). I nuovi obblighi per le Amministrazioni, le nuove procedure e le nuove figure</p> <p>Le Linee guida del Gruppo di lavoro art.29 concernenti la valutazione di impatto sulla protezione dei dati ai sensi del GDPR</p> <p>La progettazione dei documenti informatici nell'ottica del rispetto della privacy e l'individuazione di specifiche tecniche di tutela della sicurezza</p> <p>Le best practices sulla sicurezza dei dati personali. L'individuazione del responsabile della privacy e degli incaricati al trattamento dei dati personali.</p> <p>L'obbligatorietà della nuova figura del Data Protection Officer (DPO) per tutte le Pubbliche amministrazioni (Regolamento UE 2016/679). Ruolo, funzioni e requisiti soggettivi. Gli adempimenti operativi connessi alle figure che operano in qualità di amministratori di sistema.</p> <p>Stage / Project work - 60 CFU / 1500 ore</p>
• Documentazione rilasciata	Attestato
• Titolo di studio	MASTER di I° livello in Gestione delle Imprese e delle Società
• Finalità	Il master approfondisce la procedura fallimentare e la gestione delle imprese e

	<p>delle società sviluppando una formazione giuridica, economica e politologica che permetterà un qualificato ingresso nel mondo del lavoro soprattutto in imprese, banche, aziende, enti pubblici.</p> <p>Obiettivo del corso è la formazione di professionisti ed imprenditori capaci di contribuire al successo delle imprese e delle società con competenze tecniche e manageriali, preparati sulle principali problematiche legali attinenti alle imprese ed alle società.</p> <p>Nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e conformemente alla propria offerta formativa, previa verifica del contenuto dei programmi degli esami sostenuti, l'Università può riconoscere i crediti formativi conseguiti durante il Corso, mediante esplicita richiesta formale, agli studenti che intendano iscriversi al corso di laurea in Scienze Economiche (LM_56).</p>
• Contenuti/Tematica	<p>Politica economica Diritto fallimentare e delle società Storia economica Economia e gestione delle imprese 60 CFU / 1500 ore</p>
• Qualifica conseguita	<p>Laurea magistrale in Scienze Economiche – Tesi: "Prospettive dirigenziali nell'apparato aziendale sanitario, la diffusione del valore". Con votazione 110/110 e lode</p>
• Qualifica conseguita	<p>Laurea in Economia ed organizzazione aziendale Tesi di Laurea in "MANAGEMENT DELLE RISORSE NATURALI E DELLE ENERGIE RINNOVABILI – L'INTERVENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLO SVILUPPO DEL SETTORE ELETTRICO".</p>
DAL 2008 A TUTT'OGGI	
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "AUTO 2008" – Garanzie RCVT / Garanzie CVT.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "GEQO" – Accedere ed effettuare estrazioni, Configurare viste personalizzate, Creare una nuova configurazione, Le funzioni disponibili, Gestione flessibilità, Analisi funzionalità vista contabile, Estrazione da Vista Contabile, Carico Mancante.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "LOVIA" – Il prodotto Lovia: caratteristiche, il cliente ideale, spunti di vendita: abbinamento PAC – Lovia.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "I MIEI AFFETTI" – conoscenze di base, il cliente ideale e le sue esigenze.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione " INFORTUNI DA CIRCOLAZIONE" – conoscenza di base, sistema assuntivo.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "ASSICURAZIONE DEGLI AUTOVEICOLI" – principi introduttivi, obbligo di assicurazione, assicurazione RC auto, la tariffa, il risarcimento del danno, le garanzie accessorie.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione

• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "I MIEI AFFETTI" – il prodotto, a quale cliente si rivolge, il confronto con altri prodotti, spunti di trattativa.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "VENDERE CASA TUA" – caratteristiche tecniche di CasaTua, argomentazioni di vendita, superamento delle obiezioni.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "MINIRATE" – il mercato del credito al consumo, la linea di finanziamento, l'approccio al cliente e la gestione delle obiezioni, il processo, apertura della linea di credito, la fase di incasso, gli strumenti di supporto, la pianificazione attività.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "INIZIATIVE MARKETING LOVIA E LOVIA BUSINESS" – l'approccio al cliente e le domande del cliente, l'iniziativa di marketing Lovia Business.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "FULL CASA" – le innovazioni delle caratteristiche di prodotto, il prodotto, il mercato e l'approccio al cliente, i processi e gli strumenti, l'applicativo.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "ASSICURAZIONE INCENDIO" – tutelare il patrimonio dal rischio incendi, principi generali, assicurazione incendio della abitazione, assicurazione incendio della abitazione: coperture, assicurazione incendio della abitazione: le garanzie diverse, la polizza incendio della abitazione.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "CASATUA" – caratteristiche del prodotto, incendio all risks, furto e rapina, responsabilità civile, tutela giudiziaria.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "INFORTUNI E MALATTIA" - assicurazione danni alla persona, la polizza di assicurazione infortuni, la polizza di assicurazione malattie, assicurazione infortuni – polizze specifiche.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "GLOBALE FABBRICATI CIVILI" – operatività della polizza, la polizza, destinazione del fabbricato, incendio rischi nominati, le garanzie aggiuntive, rc, condizioni particolari.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "IL CONTRATTO" – il rischio e l'assicurazione, attività assicurativa, contratto di assicurazione, il rapporto contrattuale, le prestazioni.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "NUOVI PRODOTTI AREA SALUTE" – universo persona, universo salute, diario di ricovero, invalidità permanente malattia.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "ASSICURAZIONE SULLA VITA: IL PROBLEMA E LA TECNICA" – il modello dei bisogni, le basi tecniche, il di assicurazione vita, eventi nella vita del contratto".
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione "GEQ0: ANALISI DEL QUIETANZIAMENTO E INIZIATIVE COMMERCIALI (A CURA DI DISTRICT E SPECIALIST) – segmentazione e analisi dei

	quietanziamento mensile, monitoraggio e gestione della flessibilità, pianificazione delle iniziative commerciali.
• Documentazione rilasciata	Attestato – compagnia di assicurazione
• Contenuti/Tematica	Corso di formazione “GESTIONE DEI MOVIMENTI DIREZIONALI” – passaggio dall’utilizzo del foglio rilievi cartaceo alla gestione dei movimenti direzionali (rilievi e rettifiche provvigionali)
• Date (da – a)	2003
• Qualifica conseguita	Iscritta Albo degli Agenti Generali di Assicurazione
• Date (da – a)	2003
• Qualifica conseguita	Iscritta Albo Promotori Finanziari
• Date (da – a)	2002
• Qualifica conseguita	Iscritta Albo degli Intermediari Immobiliari
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	DAL NOVEMBRE 2011 a luglio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Primario studio commerciale tributario - Triggiano (BA)
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Collaboratrice
• Date (da – a)	DAL 2007 AL 2010
• Tipo di azienda o settore	Primaria società di brokeraggio assicurativo
• Tipo di impiego	Collaboratrice
• Date (da – a)	DAL 2003 AL 2010
• Tipo di azienda o settore	Primaria Agenzia Assicurazioni – Triggiano (BA)
• Tipo di impiego	Agente
• Date (da – a)	DAL 1998 AL 2002
• Tipo di azienda o settore	Primaria Agenzia Assicurazioni – Triggiano (BA)
• Tipo di impiego	Procuratore
• Date (da – a)	DAL 1996 AL 1998
• Tipo di azienda o settore	Primaria Agenzia Assicurazioni – Triggiano (BA)
• Tipo di impiego	Impiegata di concetto
ESPERIENZA POLITICO AMMINISTRATIVA	
• Date (da – a)	GIUGNO 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Consigliere Provinciale
• Date (da – a)	LUGLIO 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale

• Tipo di impiego	Vice Presidente Consiglio Provinciale
• Date (da – a)	SETTEMBRE 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Vice Presidente Commissione Consiliare Cultura
• Date (da – a)	SETTEMBRE 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Componente Commissione Lavoro e Formazione Professionale
• Date (da – a)	DA GIUGNO 2011 ad APRILE 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Triggiano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Consigliere Comunale – Capogruppo Consiliare
• Date (da – a)	SETTEMBRE 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Componente Commissione Bilancio
• Date (da – a)	DAL 2009 AL 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Corsi di aggiornamento sulla Pubblica Amministrazione
• Date (da – a)	DA LUGLIO 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Membro Task Force costituenda Città Metropolitana
• Date (da – a)	DA AGOSTO 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Consigliere Comunale – Capogruppo Consiliare
• Date (da – a)	DAL 2017 AL 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città Metropolitana di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Consigliere metropolitano / Capogruppo consiliare
• Date (da – a)	DAL 2019 A TUTT'ORA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città Metropolitana di Bari
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Consigliere metropolitano / Capogruppo consiliare
• Date (da – a)	DA DICEMBRE 2014 A AGOSTO 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nella qualità di consigliera del Comune di Bari
• Tipo di azienda o settore	Componente delle seguenti Commissioni Consiliari: componente della Commissione speciale sulla Qualità dei servizi: si riferisce ai servizi comunque erogati dall'Amministrazione comunale, sia direttamente che indirettamente per il tramite di: consorzi pubblici, associazioni intercomunali, aziende speciali, società di capitale a totale partecipazione comunale ovvero miste, concessionarie e appaltatori. La commissione esercita le seguenti funzioni: - Valuta e verifica la qualità dei servizi pubblici di cui al 1° comma del Regolamento del Consiglio comunale di Bari; - Propone al Consiglio Comunale l'atto di indirizzo avente ad oggetto i criteri di erogazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici;

	<ul style="list-style-type: none"> - Formula proposte al consiglio comunale per garantire la continuità, l'accessibilità, l'economicità e la qualità dei servizi; - Vigila su tutti gli erogatori di servizi pubblici comunali verificando che l'erogazione avvenga secondo i principi di imparzialità, a tutela dell'utente e secondo metodi di efficienza ed efficacia e comunque in conformità alla carta dei servizi che ciascun soggetto erogatore è tenuto ad adottare prima dell'erogazione dei servizi secondo quanto previsto dall'art.46 dello Statuto del Comune di Bari; - Propone e controlla in relazione a ciascuna tipologia di servizio pubblico, gli indici di qualità.
• Date (da – a)	DA AGOSTO 2014 A MARZO 2018
• Tipo di azienda o settore	Componente della Commissione speciale per le Pari Opportunità istituita, in conformità a quanto previsto dall'Art.3 c. 9 dello Statuto del Comune di Bari, per promuovere azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini al fine di garantirne diritti e doveri.
• Date (da – a)	DA AGOSTO 2014 A MARZO 2018
• Tipo di azienda o settore	Componente della Commissione speciale per il Decentramento che ha funzioni consultive per formulare suggerimenti e proposte per la migliore attuazione del decentramento amministrativo.
• Date (da – a)	DA AGOSTO 2014 A MARZO 2019
• Tipo di azienda o settore	Componente della Prima Commissione Consiliare Permanente Welfare, Patrimonio, Servizi cimiteriali, ERP e Beni confiscati competente in materia di: WELFARE (Solidarietà Sociale, Accoglienza, Integrazione, Emergenza Abitativa); PATRIMONIO; SERVIZI CIMITERIALI; EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA; BENI CONFISCATI.
• Date (da – a)	Dal 04/11/2014 al 28/11/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nella qualità di consigliera della Città Metropolitana di Bari
• Tipo di azienda o settore	Componente della Terza Commissione Consiliare Permanente competente in materia di "Edilizia scolastica, Viabilità e Trasporti, Sistemi informativi, Ambiente, Pubblica Istruzione, Appalti, Sport e Politiche Giovanili, Protezione Civile".
• Date (da – a)	DA 05/09/2019 a tutt'oggi
• Tipo di azienda o settore	Componente della Commissione Consiliare Permanente Urbanistica, Edilizia privata e Gestione del Territorio. Componente della Commissione Consiliare Permanente Patrimonio, Contratti e Appalti, Edilizia Residenziale Pubblica. Componente della Commissione speciale permanente per il Decentramento. Componente della Commissione speciale permanente per le Pari Opportunità.
• Date (da – a)	DA APRILE 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nella qualità di Consigliera della Regione Puglia
• Tipo di azienda o settore	Componente Commissione II Affari Generali, Personale e Struttura degli Uffici Regionali e di Enti Regionali, Polizia Urbana e Rurale, Tempo Libero, Sport, Pesca Sportiva e Caccia Componente Commissione VI Politiche Comunitarie, Lavoro e Formazione Professionale, Istruzione, Cultura, Cooperazione, Emigrazione, Immigrazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Madrelingua(e)	ITALIANO
Altra(e) lingua(e)	<ul style="list-style-type: none"> • INGLESE: English Speaking Board Esb Level 2 certificate in Esol International All Modes (C1 CEFR), quinto livello di inglese stabilito dal quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. • TEDESCO

Capacità e competenze informatiche	Possesso dell'European Informatics Passport, Eipass 7 moduli User: i fondamenti dell'ICT, sicurezza informatica, navigare e cercare informazioni sul web, comunicare in rete, elaboratore di testi, foglio di calcolo, presentazioni multimediali. In grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto office, in particolar modo excel e power point che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale e alle mie esperienze lavorative.
	Possesso dell'European Informatics Passport, Progressive .
	<i>Possesso dell' European Informatics Passport, Eipass Pubblica Amministrazione: navigazione online, IT Security, PEC, documenti digitali e dematerializzazione degli archivi cartacei, il Codice dell'Amministrazione digitale e gli ultimi aggiornamenti, Il Regolamento UE 679/2016 e le nuove norme sulla protezione dei dati personali.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<i>Eccellente capacità di organizzare il lavoro e di gestire il personale</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Eccellente capacità di relazionare con il pubblico e lavorare in squadra
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Grande passione per la lettura e per il sociale. Nel 2008 Presidente 1° Circolo Didattico Scuola "San Giovanni Bosco" di Triggiano.
PATENTE	Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali " e ai sensi del GDPR 679/16 art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali.

La sottoscritta consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, conferma ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 citato, che quanto sopra affermato e descritto corrisponde al vero.

Bari, 10/08/2020

dr.ssa Maurodinoia Anna