

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'ANGELO ANNA**
Telefono 0651685637
E-mail andangelo@regione.lazio.it
Pec annadangelo412@pec.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **Dal 16 maggio 2022 ad oggi**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LAZIO, Giunta Regionale, sede di Roma, Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7**
Direzione Personale, Enti locali e Sicurezza
Area attuazione delle Politiche per il Rafforzamento amministrativo – Relazioni Sindacali

Tipo di impiego Esperto area amministrativa in posizione di **COMANDO**
Dal 12 giugno 2024 ad oggi
Titolare di incarico di Elevata Qualificazione di II^a Fascia denominato: “Supporto tecnico-amministrativo – Relazioni sindacali”

Principali mansioni e responsabilità attività di supporto nelle attività relative allo svolgimento dei tavoli di contrattazione nonché nelle attività prodromiche alle interlocuzioni con le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto attraverso la preparazione degli atti e degli schemi da sottoporre in sede di contrattazione; attività di ricerca, studio e analisi della normativa afferente agli istituti caratterizzanti la disciplina sindacale e alla contrattazione collettiva;

attività connesse ai reclutamenti del personale a tempo determinato ed alle altre forme di assunzione ai sensi di legge - finanziati con specifiche risorse comunitarie, statali e regionali - destinati al rafforzamento amministrativo delle strutture della

Giunta regionale. Lo svolgimento di tali attività ha riguardato, in particolar modo, le seguenti procedure:

- Progetto "1000 Esperti": reclutamento di 39 professionisti ed esperti nell'ambito del PNRR, Misura 1, Componente 1, Sub investimento 2.2.1, ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 80/2021 conv. in L. 113/2021, in attuazione della D.G.R. n. 959/2023;
- Progetto "1000 Esperti": rinnovo dell'incarico, con scadenza 31/12/2022, sino al 31/12/2024, dei professionisti ed esperti, di diversi profili, selezionati dalla Regione Lazio ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 80/2021, conv. in L. 113/2021 - PNRR – Subinvestimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale"
- gestione dell'Ufficio regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS); reclutamento di personale a tempo determinato, cat. D e C;
- Piano del Rafforzamento Amministrativo (P.R.A.) II Fase: supporto alle attività del Responsabile Tecnico del PRA;

coordinamento di tutte le attività relative alla attribuzione delle progressioni economiche orizzontali attraverso il costante raccordo con le altre strutture dell'Amministrazione coinvolte:

- responsabile del procedimento con riferimento alla procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali per l'anno 2022 per il personale della Giunta regionale del Lazio, in esecuzione dell'Accordo di contrattazione decentrata integrativa sui criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche orizzontali 2020-2022, sottoscritto in data 26 novembre 2020, come modificato dall'Accordo di contrattazione decentrata integrativa sui criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche orizzontali per l'anno 2022, sottoscritto in data 28 dicembre 2022;

Date	Dal 27/02/2018 al 15/05/2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ROMA CAPITALE Avvocatura Capitolina – Ufficio del contenzioso del Giudice di Pace- sede di Roma – Via Ostiense 131L
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo (cat. giuridica D, cat. economica D1)
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario delegato del Sindaco. Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione Capitolina, relativamente a tutti i giudizi instaurati ai sensi della L. 689/1981 e del D.lgs. 150/2011, in particolare, dinanzi al competente Tribunale civile e al Giudice di Pace. Predisposizione della difesa in giudizio dell'Amministrazione di Roma Capitale attraverso lo studio e la disamina degli atti di causa, la redazione e la sottoscrizione dell'idoneo atto di difesa, l'eventuale presenza in udienza e il deposito del fascicolo di parte.
Date	Dal 01/09/2016 al 26/02/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione Istituto Superiore Statale "Majorana – Giorgi" - Via S.Allende 41 -Genova
Tipo di impiego	Docente di ruolo a tempo indeterminato di Discipline Giuridiche ed Economiche (classe di concorso A019) nella Scuola Secondaria di secondo grado
Date	Dal 01/03/2016 al 31/08/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione

**Istituto Superiore Statale "Einaudi – Chiodo" - Via XX Settembre 149
La Spezia**

Tipo di impiego Docente di ruolo a tempo indeterminato di Discipline Giuridiche ed Economiche (classe di concorso A019) nella Scuola Secondaria di secondo grado

Date **Dal 01/09/2005 al 28/02/2016**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **CASA EDITRICE "SIMONE S.P.A.", Via Montenuovo Licola a Patria n. 131, Cuma (NA)**

Tipo di impiego Impiegato tempo indeterminato con la qualifica di redattore (Liv. A CCNL Grafica Editoria Industria)

Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione, organizzazione della redazione di Diritto Amministrativo; redazione dell'intera produzione dei testi di Diritto Amministrativo editi dalla Casa Editrice Simone S.p.A. attraverso l'organizzazione della struttura dei testi, la proposizione di revisioni redazionali, suggerimenti di impostazioni grafiche così come concordato con l'Editore; revisione del materiale proveniente da autori esterni alla Casa Editrice.

Date **Dal 02/01/2005 al 30/06/2005**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **INTESA GESTIONE CREDITI S.P.A. (Gruppo INTESA) - Piazza Bovio n. 11, Napoli**

Tipo di impiego Impiegato amministrativo tempo determinato

Principali mansioni e responsabilità svolgimento di tutte le attività stragiudiziali necessarie al recupero dei crediti vantati da Banca Intesa e delle società del Gruppo bancario; rimodulazione dei crediti in sofferenza; costante interlocuzione con studi legali del Gruppo al fine di elaborare strategie finalizzate al recupero dei crediti in sede giudiziale.

Date **03/06/2003 al 31/12/2004**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **AREA BANCA S.P.A. – Viale Europa n.32, Segrate (MI)**

Tipo di impiego Impiegato amministrativo tempo determinato
Addetta all'Ufficio Legale – Ufficio Reclami

Principali mansioni e responsabilità predisposizione di tutte le attività necessarie ad evadere i reclami inoltrati dai clienti della Banca in ordine a: operazioni e servizi bancari e finanziari; prodotti assicurativi e servizi di investimento.

Data **Dal 02/01/1994 al 31/05/2003**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Avv. Guglielmo Abbate – Piazza Bovio 33 – Napoli**

Tipo di impiego Svolgimento dapprima del biennio del praticantato forense seguito dall'esercizio della professione di avvocato in materia civile e amministrativa

Principali mansioni e responsabilità redazione atti in materia di diritto civile e amministrativo; redazione pareri; svolgimento di attività di udienza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data **Anno 2014**

Vincitrice di concorso, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 110 posti nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo - Categoria D (posizione economica D1), Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto nel Comune di Roma (G.U. 23/02/2010, n. 15).

Data **Anno 2001**

Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione Ministero della Pubblica Istruzione

Qualifica conseguita Abilitazione all'insegnamento nella Scuola Secondaria di Secondo grado per la classe di concorso A019 (Discipline giuridiche ed Economiche), conseguita a seguito di superamento di concorso per titoli ed esami indetto con decreto del 01/04/1999 per la Regione Campania

Data **Anno 1998**

Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione Corte di Appello di Napoli

Qualifica conseguita Abilitazione allo svolgimento della professione di Avvocato

Data **Anno 1997**

Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione

Qualifica conseguita Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione (durata triennale); voto: 46/50

Data **14/12/1993**

Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza

Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza; voto: 106/110

Data **Anno 1987**

Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione Liceo Classico Statale "G. Garibaldi" – Napoli

Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

Data **Anno 1986**

Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione The British Council – sede di Napoli

Qualifica conseguita First Certificate in English

CORSI DI FORMAZIONE

Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) - Edu.Lazio
Microsoft Word (Office 365) – Edu Lazio
Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) – Edu Lazio
Digital Mindset (Office 365) – Edu Lazio
Microsoft Word (Office 365)
Corso di Formazione base e corso di formazione specifica 31 sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro – Edu Lazio
Corso PNRR – base

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza sistemi applicativi Office

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Nel corso della sua attività professionale ha lavorato spesso in gruppo, relazionandosi con vari livelli di responsabilità. Capacità comunicative e di ascolto. È in grado di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità, rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

PATENTE

Possesso patente B

PUBBLICAZIONI

“Il Nuovo volto della Pubblica Amministrazione dopo la L. 18 giugno 2009 n. 69” di Anna D’Angelo, Beatrice Locorotolo, Alessandra Pedaci – Edizioni Giuridiche Simone, 2009

“Il Nuovo processo amministrativo dopo il D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104”, di Anna D’Angelo, Beatrice Locorotolo, Alessandra Pedaci – Edizioni Giuridice Simone, 2010

La sottoscritta dichiara ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., di essere consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni verranno applicate, ai sensi dell’art.76 del citato D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti. La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e dell’art. 13 del GDPR (regolamento UE 2016/679).

Roma, 08/08/2024