

formato europeo
per il curriculum
vitae



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome **Anglani Elena**
Indirizzo **Via Mameli, 15 - 70126 Bari - Italia**
Telefono **3666801196**
Fax
E-mail **anglani.elena@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **23.05.1951**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **09.08.1975 al 01.09.2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CORTE DEI CONTI - Sezione Regionale di Controllo per la Puglia - Via Matteotti - Bari**
- Tipo di azienda o settore **Organo di controllo**
- Tipo di impiego **Tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore esperto economico finanziario pos.ec.F6**
 - Coordinatrice dell'attività di controllo sulla gestione in relazione ai programmi deliberati dalla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
 - Coordinatrice del gruppo di lavoro sul controllo Preventivo e Successivo di legittimità esercitato sui decreti delle Amministrazioni periferiche operanti in Puglia;
 - Coordinatrice dell'attività di controllo sulla gestione relativamente alla verifica periodica dell'andamento del costo

del lavoro riguardante:Province, Comuni, ASL, Camere di Commercio e Università;

- Coordinatrice del gruppo di lavoro per l'esame delle relazioni degli organi di revisione economico-finanziaria dei Comuni e delle A.S.L;
- Responsabilità della segreteria del Consigliere Delegato.
- Componente della Commissione di sorveglianza sugli Archivi presso la Corte dei Conti.
- Funzionario delegato della Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti dal 1998 al 2004.
- Funzionario delegato della Delegazione Regionale della CdC dal 1995 al 2004

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Aprile 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera IONICA Martina Franca
- Qualifica conseguita **Mediatore professionista**
- Date (da - a) 04.03.1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli - Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche.
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza - Tesi in Scienze delle Finanze dal titolo "La capacità contributiva"**
- Livello nella classificazione nazionale Laurea quadriennale in Giurisprudenza
- Date (da - a) 1996/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte di Appello di Bari - Avv. Giacomo Capitanio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica legale presso lo Studio legale dell'Avv. Giacomo Capitanio di Monopoli

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Abilitazione all'esercizio della professione forense (06.07.1998)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2003/24.09.2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Alta Formazione Permanente e Ricorrente
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Diritto Sanitario, Diritto Regionale, Diritto Amministrativo, Scienze Dell'amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Perfezionata in Diritto Sanitario (21 c.f.u.)
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	02.02.2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corte dei conti
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Idoneità al Concorso pubblico per Dirigente bandito dalla Corte dei Conti con D.S. del 06.11.2005
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	05/08/2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	SIAE
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Idoneità per l'incarico di Mandatario
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1966-1971
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale di Martina Franca
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	materie tecniche
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di maturità tecnico-commerciale

**CORSI DI
FORMAZIONE**

Ha partecipato ai seguenti Corsi di formazione presso il Seminario Permanente dei Controlli della Corte dei Conti – Sede centrale – ROMA:

- Aprile 2013 - Corso su Nuove attività di controllo della Corte dei Conti dopo il d.l. 174/2012;
- Maggio 2012 - Corso su Sistema informativo contabile delle aziende di SPL;
- dal 24 al 28.09 e dal 15 al 19.11.2011 – Bilancio, Contabilità e Controlli Interni nelle Amministrazioni Regionali e negli Enti Locali;
- dal 29.11 al 2.12.2009 e dal 05.al 06.2010 – La funzione Manageriale e il controllo di Gestione: Programmazione, budgeting, reporting, organizzato dalla Funzione Pubblica e dal FORMEZ;
- Dal 6/8 giugno/08 nell'ambito del progetto Governance -La funzione manageriale e il modello delle competenze-organizzato dal FORMEZ
- 23 e 24.09.2008 – L'esternalizzazione delle attività attraverso le Società Partecipate e i relativi strumenti di controllo;
- Corso "Contabilità economica" FORMEZ IV edizione
- 23 gennaio 2008 – Esame dei profili innovativi introdotti dalla Legge finanziaria 2008 connessi con la gestione finanziaria degli Enti Territoriali;
- 7.11.2007 – Esame delle problematiche relative alle linee guida e ai questionari sui Rendiconti Consuntivi degli Enti Locali;
- 06.06.2007 – Esame dei questionari per la relazione degli organi di revisione sul rendiconto della gestione delle Province e dei Comuni;
- 18.09.2007 – Esame delle problematiche relative alle linee guida ed ai questionari predisposti dai Revisori sui bilanci di previsione degli Enti Locali ai sensi dell'art.1, commi 166 e seguenti -legge n.266/2005;

- Ottobre/dicembre/06 -Il bilancio sociale nelle Amministrazioni pubbliche:l'applicazione delle linee guida;organizzato dal FORMEZ
- 21.06.2005 – Tecniche di campionamento selettive nel controllo di regolarità contabile e nel rendiconto sulla gestione;
- 16 e 17/11/05 –Responsabilità degli Enti:Lo scudo protettivo dal rischio. Modelli organizzativi e codici di comportamento,
- 27.10.2004 – I principi contabili degli Enti Locali e la loro utilizzazione nelle procedure di controllo dei bilanci;
- 17 e 18/01/03 -La Dirigenza Pubblica- presso Scuola P.A. di Capitanata ,
- dal 30.09.al 02.10.2003 – Corso teorico pratico e simulazione delle procedure di controllo, finalizzato alla verifica del patto di stabilità, degli equilibri di bilancio e del divieto di indebitamento per spese correnti nelle Amministrazioni Regionali;
- 16 e 17.11.2004 – Prime metodologie applicative del controllo finanziario sugli Enti Locali;
- 30 e 31.10.2003 – I nuovi Statuti dei Comuni dopo la riforma del Titolo V della Costituzione e il nuovo Statuto della Regione;
- dal 23 al 26.09.2002 – Contabilità delle Regioni e degli Enti Locali per la verifica dei limiti di indebitamento, dell'equilibrio del bilancio e del patto di stabilità,
- 2/10/02 – I profili teorico prattii della ispezione amministrativa”;
- 23 e 24/11/2000 –Il nuovo testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali:Prospettive per l'Autonomia Comunale-
- dal 14 al 18.06.1997 – Le problematiche della legge 7 agosto 1990 n. 241;

- attestato di frequenza al corso di formazione e aggiornamento SAID di PSICOGRAFOLOGIA
- dal 28.11 nuove disposizioni in materia di Controllo della Corte dei Conti.
-
- 14/18 giugno 1993 –Le problematiche della legge 7 agosto 1990,n.241 presso SSPA di Caserta

madrelingua

lingua italiana

Altra lingua

Inglese- ha frequentato il corso integrato di lingua inglese "English@Yourservice"

- capacità di lettura
- capacità di scrittura
- capacità di espressione orale

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- spiccata propensione a lavorare in gruppo;
- capacità di relazione.
- Ottime capacità di relazione con il pubblico
- spiccate capacità organizzative
- attitudine al coordinamento di attività

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- Coordinamento di gruppi di lavoro, in particolare coordinatrice sul controllo della gestione

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e di tutti i software installabili nello stesso ambiente
- Ottima propensione all'uso degli strumenti della società dell'informazione

INCARICHI

- Incarico di collaborazione per docenza conferita da FORMAUTONOMIE nell'ambito del progetto RIPAM ;
- Incarico di collaborazione per docenza conferita da Form Autonomie SPA –Centro Formazione per le autonomie locali- nell'ambito del corso concorso per il personale del Comune di Andria sul tema: La riforma del titolo V della Costituzione, - D.G.prot.441/2005
- Presidente dell'OIV Comune di Noci da maggio 2011;
- Componente dell'OIV Comune di Putignano da maggio 2011;
- Componente del nucleo di valutazione del Comune di Monopoli dal 10/10/2009 a tutt'oggi;
- Componente del Nucleo di Valutazione dell'ASL BA/1 dal 22.12.2004 al 23.12.2005. Nomina del D.G. n.4/2005
- Componente del controllo di gestione del Comune di Castellaneta dal 21.02.2005 al 20/03/2011.
- Componente esperto del nucleo di valutazione afferente la legge 83/89 di cui a bando della Regione Puglia approvato con d.g.r.1579/2005; -D.G. prot.38/2001
- Componente della commissione per l'appalto-concorso per la scelta del socio privato per la gestione della Farmacia Comunale di Ginosa;
- Componente della Commissione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di "Istruttore direttivo Attività Culturali Cat.D1" indetto dal Comune di Ginosa;
- Componente della Commissione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di

"Programmatore Informatico" indetto dal Comune di
Ginosa

- Componente della commissione del concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto di Avvocato indetto dal Comune di Andria;
- Componente della commissione del corso concorso per l'accesso alla cat. D per i dipendenti del Comune di Andria;
- Componente della commissione del corso concorso a n.1 posto cat. D (area tecnica) Indetto dal Comune di Castellaneta;
- Componente della commissione del corso concorso (area amministrativa) indetto dal Comune di Castellaneta;
- Componente del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Segretario Amministrativo di Dipartimento indetto dal Politecnico di Bari;
- Componente della commissione del concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto di Segretario Amministrativo contabile indetto dal Politecnico di Bari;
- Componente della Commissione del concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto di Ufficiale Amministrativo indetto dal Comune di Alberobello;
- Componente della Commissione del concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto di istruttore direttivo 7 q.f. indetto dal Comune di Cisternino.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

La sottoscritta Elena Anglani, nata a Fasano il 23/05/1951 attualmente residente a Bari. Via Mameli c.a.p. 70126, telefono 080-5580786 codice fiscale NGLLNE51E63D508G, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, dichiara sotto la propria responsabilità che le dichiarazioni su indicate corrispondono a verità.

Elena Anglani