

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SUMMA ANNA MARIA
Telefono 0971/447069
E-mail amsumma@regione.basilicata.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 01/04/2017 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6
- Principali mansioni e responsabilità Titolare della Posizione Organizzativa di grado A "Amministrazione e Organizzazione del Personale" presso l'Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale, con prevalenti compiti riguardanti:
 - Supporto alla Direzione generale per le proposte di organizzazione della struttura consiliare per la pianificazione delle risorse con specifico riguardo alle procedure e ai metodi di lavoro;
 - Predisposizione del Piano occupazionale, cura della rilevazione dei fabbisogni del personale, della gestione della dotazione organica e della valorizzazione e dello sviluppo delle risorse umane;
 - Supporto e assistenza alla Direzione generale nel mantenimento delle relazioni sindacali e nella gestione della contrattazione decentrata;
 - Predisposizione dei programmi annuali e pluriennali di formazione e cura dell'aggiornamento e della riqualificazione del personale ;
 - Gestione degli adempimenti connessi a stages, dottorati e tirocini;
 - Cura dell'applicazione del regolamento disciplinare previsto nel codice di comportamento del personale e gestione dell'istruttoria delle pratiche concernenti il contenzioso disciplinare e lavoristico;
 - Gestione dei rapporti di lavoro in applicazione della contrattazione collettiva nazionale e decentrata ed al conseguente trattamento giuridico ed economico del personale;
 - Gestione delle procedure di acquisizione dei beni e servizi riferiti al personale;

Incaricata, con nota prot. 1315/C del 06/02/2017, di curare le procedure relative alle elezioni RSU 2018, dei dipendenti della Regione Basilicata.

Incaricata, con determinazione dirigenziale n. 62 del 9 febbraio 2015:

- di occuparsi delle attività e dei rapporti con le Province per l'attuazione della L. n. 56/2014.
- del procedimento relativo alle elezioni R.S.U. del 3 – 5 marzo 2015, per la costituzione della delegazione trattante di parte sindacale del personale della Regione Basilicata e dei dipendenti delle ex Comunità Montane.

Con determinazione dirigenziale n. 574 del 03/08/2017 nominata componente del gruppo di lavoro denominato "Nucleo di coordinamento delle attività di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità del Consiglio regionale"

Con determinazione dirigenziale n. 147 del 2014, nominata componente del gruppo di lavoro "Nucleo di coordinamento attività di attuazione Piano triennale della trasparenza 2014-2016 del Consiglio regionale"

Con determinazione dirigenziale del 14 novembre 2013, individuata quale "Punto ordinante" per gli acquisti mediante convenzioni Consip nei negozi elettronici o nel mercato elettronico.

Incaricata del trattamento delle banche dati relative alla gestione dei rapporti di lavoro: "Gestione del personale", "Gestione economica e giuridica del personale"

Collaborazione e partecipazione a rilevanti processi di organizzazione riguardanti la Struttura del Dipartimento Segreteria Generale del Consiglio

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Principali mansioni e responsabilità | <p>01/02/2009 AL 31/03/2017</p> <p>Consiglio regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6</p> <p> Titolare dell'Alta Professionalità "Sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane" presso l'Ufficio Organizzazione Gestione del Personale con prevalenti compiti riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'ordinamento giuridico del personale del Consiglio Regionale;• l'attività di analisi delle procedure e di consulenza a supporto del sistema organizzativo del Consiglio, attraverso la formulazione di ipotesi di revisione delle strutture e la predisposizione di organigrammi, studi di riorganizzazione e proposte di intervento;• lo studio e la elaborazione del sistema di valutazione e strategie volte alla valorizzazione del personale di struttura e al miglioramento della qualità delle prestazioni e della coscienza lavorativa;• funzione di segreteria e di supporto al Nucleo di Valutazione;• elaborazione e implementazione dei processi di individuazione e monitoraggio delle competenze individuali, definendo gli elementi base per incentivare e premiare il personale al fine di migliorare la performance dell'Ente;• la predisposizione, di concerto con il dirigente dell'Ufficio, della mappatura delle competenze individuali presenti all'interno dell'Ente al fine di una migliore condivisione delle attitudini lavorative per organizzare la migliore allocazione delle risorse umane;• l'individuazione di una gestione efficace del personale che rappresenta il key factor per il raggiungimento degli obiettivi propri dell'Ente;• l'attività di studio e di approfondimento al fine di valutare, in sede di contrattazione decentrata, l'applicazione degli istituti contrattuali e l'opportunità delle proposte presentate dalle rappresentanze sindacali;• il sistema di gestione e di sviluppo delle risorse umane mediante la predisposizione del Piano delle attività formative al fine di migliorare le competenze e di acquisire dall'interno nuove professionalità; |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Principali mansioni e responsabilità | <p>09/01/2003 – 31/01/2009</p> <p>Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6</p> <p>conferimento ad interim della posizione organizzativa "Ordinamento giuridico e Organizzazione" presso l'Ufficio Politica e Organizzazione del Personale con prevalenti compiti riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'ordinamento giuridico del personale;• l'applicazione del trattamento giuridico-normativo e contrattuale del personale;• la cura delle relazioni con le OO.SS., in collaborazione con la Direzione Generale e la partecipazione come supporto tecnico alla Delegazione trattante con conseguente predisposizione dei CCDI;• la gestione delle attività di sviluppo e di organizzazione del personale;• la predisposizione del piano di formazione del personale triennale e annuale;• la predisposizione degli atti di nomina dei responsabili delle strutture e dei titolari di P.O. ed i contratti individuali del personale impiegatizio e di qualifica dirigenziale;• la gestione delle problematiche relative alle incompatibilità e la predisposizione di provvedimenti di autorizzazioni allo svolgimento di prestazioni professionali/incarichi a favore di soggetti diversi dal Consiglio Regionale; |

- l'attività di analisi delle procedure e di consulenza a supporto del sistema organizzativo del Consiglio, attraverso la formulazione di ipotesi di revisione delle strutture con la predisposizione di organigrammi, studi di riorganizzazione e proposte di intervento.

- Date (da – a) 01/12/2002 – 31/01/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Basilicata
 - Principali mansioni e responsabilità Titolare della posizione organizzativa "Formazione e Informazione del personale - Rilevazione presenze" presso l'Ufficio Politica e Organizzazione del Personale

- Date 01/12/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6
 - Principali mansioni e responsabilità A seguito di superamento di concorso, inquadrata nella categoria "D.3" con profilo professionale "Funzionario Giuridico Amministrativo";

- Date Dal 01/04/ 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6
 - Principali mansioni e responsabilità Attribuzione dell'incarico di specifica responsabilità "Formazione e Informazione del Personale" con decorrenza 01/04/2001;

- Date Dal 07/02/ 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6
 - Principali mansioni e responsabilità Assegnazione all'Ufficio Politica e Organizzazione del Personale del Consiglio Regionale della Basilicata;

- Date 01/11/2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6
 - Principali mansioni e responsabilità A seguito di superamento della selezione per la progressione verticale, attribuzione della categoria "D.1"

- Date (da – a) 1990
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di docenza ai corsi di formazione professionale organizzati dalla Regione Basilicata per la formazione di stenotipisti. L'insegnamento ai corsisti è stato incentrato sull'uso del metodo "Michela" e sul trasferimento di conoscenze relative alla "tecnica di resocontazione".

- Date (da – a) 1985 – 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, 6
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1985 nei ruoli dell'Ente Regione (Consiglio Regionale, Ufficio Stampa e del Sistema informativo) con la qualifica di stenotipista-resocontista, (VI livello) con il compito di svolgere attività di resocontazione integrale delle sedute del Consiglio Regionale e di redazione, a carattere informativo, delle sintesi delle riunioni delle Commissioni.
 - Collaborazione alla pubblicazione, a cura dell'Ufficio Stampa del Consiglio Regionale, di atti riguardanti convegni di interesse regionale.
 - nell'ambito dell'Ufficio del Sistema Informativo del Consiglio Regionale, acquisizione, mediante la partecipazione ad appositi corsi, di conoscenze sull'uso delle reti Internet e Intranet, con conseguente pubblicazione, sulle bacheche elettroniche, di resoconti delle Commissioni e di sintesi di atti e provvedimenti regionali.
 - In seguito a determinazione dirigenziale n. 20 del 6 ottobre '98, nell'ambito dell'Ufficio del Sistema Informativo del Consiglio Regionale, inquadrata nel livello VI LED, attribuzione definitiva di compiti di resocontazione sommaria dei lavori delle Commissioni Consiliari,

con sintesi dei provvedimenti e relativa compilazione di schede informative da immettere nei circuiti Internet e Intranet. Attribuzione di compiti non prevalenti di : organizzazione dei turni per garantire la presenza del servizio di resocontazione nell'ambito delle Commissioni; assegnazione dei provvedimenti da sintetizzare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 23/06/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Telematica UNITELMA Sapienza – Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Diritto del lavoro;
 - I contratti nelle P.A.;
 - I servizi pubblici;
 - La giustizia amministrativa;
 - Il contesto istituzionale: le riforme;
 - Il procedimento amministrativo;
 - La tutela dei dati personali;
 - Il sistema finanziario-contabile;
 - L'amministrazione digitale;
 - La comunicazione pubblica;
 - Il sistema dei controlli;
 - L'utenza;
 - La normativa sui processi di digitalizzazione nelle P.A.;
 - Le tecniche di normazione per le P.A.;
 - Organizzazione e gestione delle risorse umane.
 - Qualifica conseguita Master di II livello "Organizzazione, management e innovazione nelle pubbliche amministrazioni" con tesi sul seguente argomento: *"La comunicazione istituzionale del Consiglio regionale della Basilicata"* ;

- Date 25/07/1991
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Salerno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il piano di studi prevedeva, tra le altre, le seguenti materie: Statistica, Metodologia e Tecnica della ricerca sociale, Economia politica, Sociologia generale; Sociologia Economica, Sociologia del Diritto, Sociologia del lavoro.
 - Qualifica conseguita Laurea in Sociologia

- Date Anno scolastico 1981 - 1982
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "Quinto Orazio Flacco" di Potenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

- Date 12 dicembre 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROMO P.A. Fondazione
 - Qualifica conseguita Gli affidamenti diretti della PA dopo il decreto correttivo al codice dei contratti (D.lgs. 56/17)

- Date 5 aprile – 24 maggio 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Programma valore PA INPS 2016
 - Qualifica conseguita Modelli di Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane

- Date 07/09/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Programmazione e Finanze –Ufficio Amministrazione Digitale
- Qualifica conseguita Competenze digitali – attività informative e formative sul nuovo CAD e i temi della Digitalizzazione nella PA

- Date 11/07/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione OPERA Organizzazione per le Amministrazioni
- Qualifica conseguita Orario di lavoro e orario di servizio: aspetti organizzativi e gestionali analisi degli istituti che consentono modalità differenti di svolgimento della prestazione lavorativa

- Date 05/04/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Publisys
- Qualifica conseguita Il nuovo codice appalti e concessioni

- Date 07/05/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Mediaconsult
- Qualifica conseguita Esercitazione pratica su convenzioni CONSIP e MAPA

- Date 10/04/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Mediaconsult
- Qualifica conseguita Novità in materia di appalti pubblici

- Date 26/03/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Programmazione e Finanze
- Qualifica conseguita Seminario formativo sulla fatturazione elettronica “Opportunità per dematerializzare”

- Date 09/12/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Mediaconsult
- Qualifica conseguita Gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento ai sensi del D.L. 66/2014

- Date 29/04/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Mediaconsult
- Qualifica conseguita Acquistare sul MEPA in modo legittimo ed efficiente.

- Date 04/04/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione OPERA Organizzazione per le Amministrazioni
- Qualifica conseguita Tutte le novità in materia di gestione delle assenze del personale

- Date 18/12/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione OPERA Organizzazione per le Amministrazioni
- Qualifica conseguita Corso pratico su convenzioni CONSIP e Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

- Date 26/02/2013 – 21/03/2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
 - Qualifica conseguita Percorso laboratoriale “Il percorso metodologico per la costruzione del Piano della Performance” Della durata di 160 ore

- Date 14 giugno 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero delle Lavoro e delle Politiche Sociali – Ufficio della Consigliera regionale di parità – Regione Basilicata – Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport
 - Qualifica conseguita Seminario di Formazione e Aggiornamento sul tema Discriminazioni individuali e collettive: azioni in giudizio discriminazioni pre e post maternità

- Date 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPA
 - Qualifica conseguita *Corso: "La riforma della Pubblica amministrazione - La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse"* della durata di 120 ore con esame finale e valutazione "Eccellente"

- Date 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Pilota
 - Qualifica conseguita “Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti”, frequenza di 12 ore

- Date 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.S.F.I.Ma. Istituto per lo Sviluppo, la Formazione, l'Innovazione e il Management
 - Qualifica conseguita “Tecniche di redazione degli atti amministrativi” della durata complessiva di 30 ore

- Date 29/01/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez
 - Qualifica conseguita La legge finanziaria 2008. La gestione del Personale degli Enti Locali

- Date 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Francesco Saverio Nitti;
 - Qualifica conseguita “Formazione Manageriale” della durata complessiva di 90 ore

- Date 23 – 24 marzo 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
 - Qualifica conseguita “Il diritto di accesso ai documenti amministrativi”

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>20 gennaio 2005 QUAESITUS Centro Studi Amministrativi “Dotazioni Organiche e forme flessibili di impiego di personale negli Enti Locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Anno 2005 Istituto Francesco Saverio Nitti; “Il sistema premiante nella Contrattazione decentrata” della durata di 25 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>29/11/2004 Dipartimento Presidenza Giunta regionale Seminari sulla contrattazione – CCNL 2002/2005 – Quadro generale dell’accordo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>2000 Consiglio Regionale della Basilicata - English Language Services Corso di Inglese English for General Purposes della durata di 80 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1998 Regione Basilicata Dipartimento Cultura e Formazione “Operatrice di parità” della durata di 80 ore</p>
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>buono buono buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Componente di diverse Commissioni di gara per la fornitura di beni e servizi e di Commissioni di concorso per il reclutamento di personale e per progressione verticale con provvedimento di incarico del Consiglio regionale della Basilicata.</p> <p>Progetto obiettivo 1998: Supporto documentale e legislativo ai lavori della Commissione per le riforme istituzionali <i>Contenuti:</i> predisposizione di un documento informativo sul dibattito recente e non, relativo al quadro istituzionale da modificare in direzione del federalismo.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza dei principali pacchetti software Ottima capacità di utilizzo di Internet, Intranet, posta elettronica, pec</p>

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 24 febbraio 2012 a tutt'oggi

Presidente del Comitato Unico di Garanzia del Consiglio regionale della Basilicata

Dal 7 maggio 2009 al 23 febbraio 2012

Componente effettiva del Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing del Consiglio regionale della Basilicata

PATENTE O PATENTI

B

F.to Anna Maria Summa