

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALELLA ANNALISA
Indirizzo	VIA APPIA 56-85054 MURO LUCANO (PZ)
Telefono	0971-668295
Fax	0971-668302
E-mail	annalisa.galella@regione.basilicata.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/04/2017 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Basilicata
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione-Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale
 - Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità

Attribuzione dell'incarico di Posizione organizzativa n.93 "Fiscalità regionale", con provvedimento n. 191 del 17/03/2017 che prevede: Applicazione, riscossione e controllo delle entrate tributarie ed extratributarie di competenza regionale e relativo contenzioso, adempimenti connessi al recupero di evasione.

Predisposizione degli avvisi di accertamento, dei provvedimenti di rateizzazione, delle archiviazioni e delle conferme in autotutela.

Iscrizioni a ruolo delle entrate tributarie ed extratributarie e delle sanzioni amministrative nell'ambito della funzione di recupero dell'evasione tributaria e amministrativa.

Gestione e monitoraggio della convenzione Regione Basilicata/Aci per le attività di riscossione e controllo della tassa automobilistica regionale.

Gestione e monitoraggio della convenzione Regione Basilicata/Agenzia delle Entrate per le attività di riscossione e controllo dell'IRAP e dell'Addizionale regionale all'Irpef.

Gestione e monitoraggio della convenzione Regione Basilicata/Poste Italiane spa per la notifica degli atti di accertamento e i servizi accessori.

Gestione e monitoraggio della convenzione Regione Basilicata/Equitalia spa per le attività di recupero coattivo delle entrate.

Gestione e monitoraggio dei contratti per forniture di servizi .

Gestione delle attività di informazione tributaria regionale, aggiornamento del portale dei tributi e coordinamento dello "Sportello tributi".

Gestione e monitoraggio degli incassi sui conti correnti postali dedicati, per l'imputazione ai capitoli di entrata del Bilancio regionale.

Gestione dell'anagrafe tributaria regionale.

Gestione delle disposizioni di addebito automatico attraverso il canale interbancario

Predisposizione dei provvedimenti di rimborso delle somme non dovute..

Predisposizione dei provvedimenti di concessione e rigetto delle istanze di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica dei soggetti disabili.

Definizione delle istanze/reclami/mediazioni

Istruttoria e/o difesa nei giudizi davanti alle Commissioni Tributarie

Stesura e trasmissione di relazioni tecniche all'Ufficio Legale.

Statistiche delle entrate regionali.

Collaborazione nella predisposizione degli strumenti normativi, regolamentari ed operativi per l'implementazione della fiscalità regionale e per lo sviluppo della politica regionale delle entrate; analisi di impatto dell'imposizione fiscale regionale.

Collaborazione nella predisposizione della legge finanziaria regionale, del bilancio annuale e pluriennale, dell'assestamento e delle variazioni di bilancio relativamente agli aspetti attinenti alla fiscalità regionale.

Pianificazione delle attività di manutenzione adeguativa, correttiva ed evolutiva del sistema informativo tributario e dei servizi on line.

Predisposizione della modulistica di settore.
- Date (da – a) dal 01/05/2011 al 31/03/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Basilicata
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione-Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale
 - Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità

attribuzione dell'incarico di Posizione organizzativa n.51 "Fiscalità regionale" con provvedimento n.1004 del 21/04/2017, che prevede:

l'applicazione, riscossione, controllo delle entrate tributarie ed extratributarie e relativo contenzioso.

Gestione delle convenzioni con i soggetti esterni di supporto alle attività di controllo e riscossione dei tributi regionali.

Predisposizione degli atti amministrativi di competenza.

Predisposizione, in collaborazione con gli uffici tecnologici, della manutenzione evolutiva del sistema informativo dei tributi e dei sistemi di servizi al cittadino.

Formazione dei ruoli per il recupero coattivo delle entrate tributarie, extratributarie e delle sanzioni amministrative.

Supporto all'attività normativa e regolamentare per l'implementazione della fiscalità regionale;

Collaborazione nella predisposizione della legge finanziaria regionale, del bilancio annuale e pluriennale, dell'assestamento e delle variazioni di bilancio relativamente agli aspetti attinenti alla fiscalità regionale.

Statistiche delle entrate regionali.

Assistenza ai contribuenti.

Gestione dell'anagrafe tributaria.

Verifica dei pagamenti e rimborso delle somme non dovute.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi alle esenzioni ai disabili.

Implementazione del sistema informativo in collaborazione con gli uffici tecnologici regionali.

Gestione dei rapporti con l'AcI e le delegazioni.

Istruttoria e trasmissione degli atti di contenzioso all'Ufficio Legale.

Verifica della rendicontazione degli agenti della riscossione.

dal 16/03/2010 al 30/04/2011

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Regione Basilicata

Pubblica Amministrazione-Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato

attribuzione dell'incarico di specifica responsabilità con provvedimento n. 568 del 12/03/2010, che prevede:

gestione del contenzioso e precontenzioso dei principali tributi regionali; controllo degli adempimenti connessi alle convenzioni stipulate per l'acquisto di servizi; attività di ricerca e studio finalizzata all'aggiornamento professionale, alla revisione normativa e regolamentare e risoluzione di casistiche particolari in materia fiscale; Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo per il recupero coattivo delle entrate regionali.

Dal

01/12/2004 -15/03/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata -Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Istruzione e definizione delle istanze di rimborso dei tributi, tasse e proventi regionali.</p> <p>Gestione delle attività connesse all'applicazione e al controllo dell' A.R.I.S.G.A.M. (addizionale regionale all'imposta erariale sul consumo del gas naturale ed imposta sostitutiva per le utenze esenti).</p> <p>Gestione delle attività connesse al recupero del tributo evaso e contestato da funzionari accertatori in materia di ecotassa.</p> <p>Istruzione e definizione del contenzioso in autotutela connesso alle attività di recupero della tassa automobilistica regionale.</p> <p>Attività di controllo e recupero dei riversamenti dei delegati A.C.I. autorizzati alla riscossione della tassa automobilistica regionale.</p> <p>Predisposizione dei provvedimenti di sospensione/discarico/sgravio sui ruoli esecutivi.</p> <p>Istruzione e definizione del contenzioso relativo al recupero coattivo delle entrate regionali.</p> <p>Bonifica dell'anagrafe tributaria.</p> <p>Aggiornamento delle pagine web "Tributi" pubblicate sul portale della Regione Basilicata.</p> <p>Attività di front-office.</p> <p>Predisposizione di atti deliberativi.</p> <p>Predisposizione di atti regolamentari e normativi.</p> <p>Monitoraggio degli incassi delle royalties e delle accise.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/04/2004-30/11/2004</p> <p>Regione Basilicata-Dipartimento Presidenza della Giunta-Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaborazione coordinata e continuativa</p> <p>Gestione delle attività connesse all'applicazione, riscossione e controllo dell' A.R.I.S.G.A.M. (addizionale regionale all'imposta erariale sul consumo del gas naturale ed imposta sostitutiva per le utenze esenti). Predisposizione delle modifiche normative alla legislazione regionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>16/03/2003-31/12/2003</p> <p>Regione Basilicata- -Ufficio Controllo Finanziario e di Gestione</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaborazione coordinata e continuativa</p> <p>Attività connesse all'esame della corrispondenza della documentazione P.O.P. 94/95 al dettato del Reg.(CE) 2064/97.</p> <p>monitoraggio delle somme certificabili per ciascun progetto.</p> <p>Controlli finanziari ai sensi del Reg(CE) 438/01 sui progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali ricadenti nel P.O.R. 2000/2006.</p> <p>Aggiornamento del sito www.conferenzacontrolli.it nell'ambito delle attività della Conferenza dei Servizi di Controllo delle Regioni e Province Autonome di cui la Regione Basilicata era componente della Segreteria Tecnica.</p> <p>Analisi comparata dei sistemi di controllo di gestione di alcune regioni italiane.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>15/09/2002-03/12/2002 e 01/01/2003-15/03/2003</p> <p>A.R.P.A.B.- Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente-Basilicata- Ufficio Affari Generali- U.O. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Pubblica amministrazione</p> <p>Gestione delle presenze del personale, delle assenze per permessi, ferie, malattie, missioni, etc. secondo quanto previsto dai Contratti Collettivi di Lavoro della Contrattazione nazionale del Comparto sanità e dai vari regolamenti di settore.</p> <p>Informatizzazione dei fascicoli del personale.</p> <p>Collaborazione coordinata e continuativa</p> <p>04/12/2002-31/12/2002</p> <p>Regione Basilicata- Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Pubblica amministrazione</p> <p>Attività propedeutiche alla formazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2003.</p> <p>Collaborazione coordinata e continuativa</p> <p>18/05/2001-14/06/2002</p> <p>1. Regione Basilicata- Dipartimento Presidenza della Giunta</p> <p>2. A.R.P.A.B.- Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente-Basilicata</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>a)Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio: elaborazione reports per la Corte dei Conti, variazioni di cassa, quadratura di bilancio, verifica dei capitoli di spesa finanziati con avanzo vincolato.</p> <p>b)Ufficio Provveditorato e Patrimonio: registrazione della corrispondenza in entrata ed in uscita mediante il protocollo informatizzato, redazione di determinazioni dirigenziali di impegno.</p> <p>c)Ufficio Ragioneria Generale: registrazione di impegni, mandati e reversali.</p> <p>d)Ufficio Controllo Finanziario e di Gestione: analisi della normativa sul controllo di gestione e modello di attuazione, supporto alla predisposizione del Bilancio di Direzione, ricognizione dei centri di costo e di responsabilità, definizione del piano dei conti e relativa codifica, definizione dei budgets di struttura e di dipartimento, collegamento degli obiettivi gestionali agli obiettivi specifici e strategici.</p> <p>Analisi della normativa di attuazione dei controlli finanziari sulle operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali e modello di attuazione; interviste di verifica mediante schede di misura e di fondo.</p> <p>e) Ufficio Politiche Comunitarie: ricognizione della documentazione utile al monitoraggio fisico e finanziario dei progetti cofinanziati dai fondi strutturali ed aggiornamento del S.I.M.I.C. (sistema informatico di monitoraggio degli interventi comunitari).</p> <p>f) A.R.P.A.B.- U.O. Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane: gestione delle presenze del personale, delle assenze per permessi, ferie, malattie, missioni, etc. secondo quanto previsto dai Contratti Collettivi di Lavoro della Contrattazione nazionale del Comparto Sanità e dai vari regolamenti di settore. Informatizzazione dei fascicoli del personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica amministrazione</p> <p>Borsa di studio per la formazione del personale da assumere presso il "Centro Polifunzionale di Monitoraggio e Prevenzione dei Rischi Naturali ed Ambientali" dell'A.R.P.A.B. nel settore "Amministrazione".</p>
<p>Anno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>1999</p> <p>I.A.L.-C.I.S.L. Basilicata di Potenza</p> <p>Istituto di formazione professionale</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Trasferimento di conoscenze in materie economico-giuridiche nel corso di formazione professionale "Sistemi informativi applicati alla gestione del territorio".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione</p>
<p style="text-align: center;">Anno</p>	<p>1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>I.R.F.I.R. srl di Potenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Istituto di formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Trasferimento di conoscenze in materia di marketing ed economia nel corso di formazione professionale "Esperto di Marketing e commercializzazione dei prodotti agroalimentari".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione</p>
<p style="text-align: center;">Anno</p>	<p>1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Istituto "F. Santi" di Potenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Istituto di formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Assistenza tecnica nel corso di formazione professionale "Gestione e manutenzione dei beni comunali" presso il Comune di Pescopagano (PZ).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione</p>
<p>Periodo</p>	<p>aprile 1997- marzo 1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Gemio Studio sas di Iosa Stefania & c. di Potenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Studio di consulenza fiscale, tributaria e del lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Tenuta della contabilità in prima nota, inserimento fatture, controllo accrediti, registrazione contabilità, analisi di bilancio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione</p>
<p>Anno</p>	<p>1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Istituto Pilota srl di Potenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Istituto di Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Assistenza tecnica nell'ambito del progetto F.I.C. (Formazione integrata per i Comuni) nella fase di affiancamento dei corsisti presso il Comune di Muro Lucano (PZ).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione</p>
<p style="text-align: center;">Incarichi</p>	
<p style="text-align: center;">Anno</p>	<p>2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Regione Basilicata</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile unico del Procedimento per l'affidamento del Servizio di Tesoreria della Regione Basilicata (Det. Dirigenziale n.1783/2016).</p>
<p style="text-align: center;">Anno</p>	<p>2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Regione Basilicata</p>
<ul style="list-style-type: none"> Tipo di azienda o settore 	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attribuzione della rappresentanza e difesa della Regione Basilicata nei giudizi davanti alle Commissioni Tributarie di valore inferiore ad € 5.000,00 (Det. Dirigenziale n. 92/2016).</p>

Anno	2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Basilicata- Stazione unica Appaltante
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Iscrizione nell'Albo dei componenti delle commissioni di gara
Anno	2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Basilicata
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione Paritetica Regione Basilicata- Agenzia delle Entrate per la gestione dell'Addizionale Regionale all'IRPEF e IRAP(Det. Dirigenziale n. 378/2017).
Anno	2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Basilicata
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Attribuzione della rappresentanza e difesa della Regione Basilicata nei giudizi davanti alle Commissioni Tributarie indipendentemente dal valore della controversia (Det. Dirigenziale n. 378/2017).

Istruzione e formazione

A.S.	1985/1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "E. Fermi" di Muro Lucano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Letteratura italiana, inglese, latina. Lingua italiana ed inglese. Matematica, Chimica, Fisica, Geografia Astronomica. Storia, Filosofia.
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica
A.A.	1994/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza".
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi Matematica, Matematica Finanziaria ed Attuariale, Calcolo Delle Probabilità, Statistica. Scienza Delle Finanze, Economia Politica, Politica Economica, Storia Economica, Merceologia. Tecnica Del Mercato Mobiliare, Tecnica Bancaria. Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto Processuale Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Delle Assicurazioni, Diritto Tributario, Diritto Del Lavoro, Diritto Bancario, Diritto Fallimentare. Economia Aziendale, Ragioneria, Tecnica Industriale e Commerciale.
• Qualifica conseguita	Dottore in Economia e Commercio
• Livello nella classificazione nazionale	Laurea vecchio ordinamento.
Date (da –a)	17/04/2000-31/05/2001

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Azienda "Sinter & Net" s.r.l. di Potenza su autorizzazione del M.U.R.S.T. e del F.S.E..
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Marketing, casi studio di aziende italiane del settore alimentare. Informatica, programmazione per oggetti, creazione siti web. Economia agraria, economia internazionale. Lingua inglese. Dal 01/04/2001 al 31/05/2001:stage presso il "Management Centre" dell'Università di Leicester (GB) durante il quale sono state effettuate simulazioni di strategie ed affrontati casi studio di aziende inglesi. *Ho acquisito capacità di problem solving e di pianificazione.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Esperto di Marketing internazionale per la commercializzazione delle produzioni agroalimentari italiane;
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Master
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	2004 Tempor srl-Potenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Legislazione di settore, sicurezza, diritti e doveri dei lavoratori temporanei. Computing fundamentals Key applications Living on line
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	*Ho raggiunto significative competenze nella gestione dei principali pacchetti operativi. Acquisizione di competenze informatiche.
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	01/06/2006-29/06/2006 Regione Basilicata -S.M.I.L.E. -Sistemi e metodologie innovativi per il lavoro e l'educazione-Potenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Forme e tempi verbali, revisione grammaticale, lessico, conversazioni telefoniche e di gruppo.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	* Ho raggiunto un buon livello nella lingua parlata e scritta. Apprendimento della Lingua inglese – livello avanzato
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Data ottobre 2006 Regione Basilicata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Gestione documentale informatizzata, condivisione di attività, creazione ed organizzazione di banche dati.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di competenze nella gestione dell'applicazione "Groupware".
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Periodo Aprile 2011 Maggioli Formazione e Consulenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	La gara di appalto di servizi e forniture dopo il nuovo regolamento. Qualificazione, tipologie di concorrenti, criteri di aggiudicazione, anomalia.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Periodo Aprile 2012 Regione Basilicata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	La redazione degli atti amministrativi, Regole e suggerimenti sul linguaggio degli atti, la struttura dei provvedimenti e i riferimenti ad altri atti
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze

Seminari e convegni

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Periodo Marzo 2005 Regione Basilicata-Formez- Centro di Formazione Studi
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Privacy e sicurezza informatica

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze
Periodo	novembre 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Potenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Crisi d'impresa e procedure concorsuali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze
Periodo	dicembre 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Associazione nazionale ufficiali di stato civile e anagrafe
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Cooperazione inter istituzionale e circolarità anagrafica; le novità introdotte dalla legge 94/2009: cosa cambia per l'anagrafe e lo stato civile
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze
Periodo	maggio 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Basilicata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Codice degli Appalti- d.lgs n. 163/2006-Aggiornamento
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze.
Periodo	maggio 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Basilicata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Gli enti locali nel nuovo contesto normativo e finanziario
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze
Periodo	Novembre 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Basilicata-Formez Centro di Formazione Studi
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Dalla norma alla prassi organizzativa
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze
Periodo	gennaio 2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Basilicata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Basilicata 2020: lavoro, formazione e complementarietà tra i Fondi europei.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Acquisizione di conoscenze
Periodo	maggio 2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Basilicata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Novità in materia di tributi locali e di riscossione delle entrate comunali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Rafforzamento delle competenze
Periodo	giugno 2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Basilicata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Dall'Amministrazione digitale all'amministrazione trasparente

• Qualifica conseguita	Acquisizione di conoscenze
Periodo	28/01/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il Sole 24 ore spa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Telefisco 2016: Le novità fiscali per le imprese e i professionisti
• Qualifica conseguita	Acquisizione di conoscenze
Periodo	2 Ottobre- 4 Dicembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Procedimento amministrativo, processo amministrativo e amministrazione digitale.
• Qualifica conseguita	Rafforzamento delle competenze
Periodo	08/09/16
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Basilicata-Ufficio Amministrazione Digitale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi	Competenze Digitali- attività informative e formative sul Nuovo Cad e i temi della Digitalizzazione nella PA.
• Qualifica conseguita	Acquisizione di conoscenze.
Periodo	21/09/16
▲ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFEL-Fondazione ANCI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli strumenti deflattivi del contenzioso tributario.
• Qualifica conseguita	Rafforzamento delle competenze
Periodo	20/01/17
▲ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONF PROFESSIONI – Confederazione italiana libere professioni.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il decreto fiscale 193/2016- La rottamazione dei ruoli esattoriali e la cancellazione delle società del gruppo Equitalia.
• Qualifica conseguita	Rafforzamento delle competenze
Periodo	24/01/17
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONF PROFESSIONI – Confederazione italiana libere professioni.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il processo tributario telematico.
• Qualifica conseguita	Rafforzamento delle competenze.

<p>Periodo</p> <p>⤴ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>06/06/17</p> <p>IFEL-Fondazione ANCI.</p> <p>Aspetti formali e procedurali nell'attività accertativa dei tributi locali -focus su enti non commerciali e agevolazioni.</p> <p>Rafforzamento delle competenze</p>
<p>Periodo</p> <p>⤴ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>05/07/2018</p> <p>IFEL-Fondazione ANCI.</p> <p>Partecipazione all'accertamento e lotta all'evasione.</p> <p>Rafforzamento delle competenze</p>
<p>Prima lingua</p> <p>Altre lingue</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>Capacità e competenze relazionali Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</p> <p>Capacità e competenze organizzative Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</p>	<p>italiano</p> <p>INGLESE</p> <p>ottima</p> <p>ottima</p> <p>buona</p> <p>FRANCESE</p> <p>discreta</p> <p>discreta</p> <p>discreta</p> <p>Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie anche all'esperienza effettuata all'estero. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione maturate nel corso delle diverse esperienze professionali.</p> <p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati nel campo professionale e nella gestione familiare.</p>

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolare Word, Excel, power point.

Buona capacità di navigazione su rete Internet.

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionata di canto lirico, ho fatto parte del coro "MELOS" dell'omonima Associazione culturale di Potenza, che si esibisce con repertorio rinascimentale.

Studio pianoforte presso la scuola "L.Buccico"-Potenza.

Leggo romanzi e saggi.

Altre Capacità e competenze

1. Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di ragioniere responsabile Unità Operativa –Istruttore Direttivo -7[^] Q.F., bandito dal Comune di Muro Lucano con D.G.C. 267 del 06/06/1997;
2. Idoneità al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di funzionario in materie economiche, finanziarie e statistiche, bandito dal Consiglio Regionale di Basilicata con D.C.R. 260 dell'11/08/2009

Patente o patenti

Automobilistica (patente B)

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Potenza, luglio 2018

Firmato
Dott.ssa Annalisa Galella