

**FORMATO  
EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome **BORRIELLO ANNA**

Qualifica **Funzionario Sistemi Informativi e Tecnologie  
con il seguente incarico di “Elevata Qualificazione” EQ: “Processi  
informatici e Analisi Dati”**

Amministrazione **Giunta Regionale della Campania**

Numero telefonico dell'ufficio **0817968583**

E-mail istituzionale **[anna.borrielloegione.campania.it](mailto:anna.borrielloegione.campania.it)**

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di Studio	<b>Laurea con lode in Scienze dell'Informazione – Università degli Studi di Salerno</b>
Altri titoli di studio e professionali	<b>Master in ICT Management: Master di I° livello presso l'ente 'Consorzio Sa.Dra.' su Networking e Web services – Sistemi distribuiti – Qualità dei sistemi informativi- Accessibilità ed usabilità – Ambienti aperti e piattaforme Open Source - Project Management.</b>  <b>Master di II° livello “Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A.”</b>
Esperienze Professionali(Incarichi ricoperti)	Da aprile 2022 Attività di Estrazione di Dati ed Elaborazione e della reportistica "tecnico contabile" a Supporto dei Processi Decisionali (BDAP; PCC; RUF e Indicatori di sana e corretta gestione contabile). Attività di Supporto, Coordinamento e Presidio dei Sistemi Informativi, di concerto con l'Ufficio Speciale per la Transizione Digitale. Attività di Analisi funzionale, supporto Informatico alle diverse Strutture della Direzione Generale.  novembre 2017 – marzo 2022 Titolare di posizione organizzativa denominata “Elaborazione di dati contabili ed attività di supporto informatico alla Direzione” con competenze di “Elaborazioni di dati contabili per gli adempimenti agli obblighi normativi e rendicontazione ai Ministeri, all'Agenzia delle Entrate e ad altri Enti, Istituzioni, Organismi. Attività di supporto connesse all'implementazione, manutenzione ed utilizzo degli applicativi informatici della Direzione. Cura di tutti gli adempimenti delegati alla Direzione relativamente alla Piattaforma per la certificazione dei crediti per la Regione Campania”  Gennaio 2015 – Novembre 2017 Titolare di posizione organizzativa denominata “Attività di supporto informatico alla Direzione”, con competenze “Attività connesse alla implementazione, manutenzione ed utilizzo degli applicativi informatici della Direzione”.  Novembre 2008 – Dicembre 2014 Titolare di Posizione Organizzativa di tipo Staff con le seguenti competenze: “Attività connesse all'implementazione, manutenzione ed utilizzo degli applicativi informatici del settore e dell'Area ed alle problematiche connesse con la formazione del personale”

con svolgimento di attività di:

- Predisposizione ed aggiornamento del software per l'elaborazione dati ai fini dell'ottemperamento degli adempimenti amministrativi-contabili nei termini di legge
- Svolgimento delle attività di amministratore di sistema dell'applicativo software PUCC (Posizione Unica di Conto Corrente della Regione Campania) con il compito di sovrintendere alle operazioni di gestione della base dati dell'applicativo e di consentirne l'utilizzazione
- Cura delle attività di collegamento con il Settore 'Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del personale' per lo svolgimento di compiti afferenti alle procedure di formazione del personale dell'Area 'Bilancio, Ragioneria e Tributi'

Dal 2004 ad Ottobre 2008:

Dipendente di ruolo presso Giunta Regionale della Campania:

- Incarico di referente informatico del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio
- Incarico di referente formativo dell'Area Bilancio Ragioneria e Tributi

Dal 1997 al 2003: Information Analyst presso E.D.S. Italia Software S.p.A. con svolgimento di attività di:

- Stima/Coordinamento/Pianificazione attività per conto di Banche/Società di Telecomunicazioni di rilevanza nazionale ed internazionale
- Integrazione di sistemi informativi
- Partecipazione a tutte le fasi del ciclo di vita del Software (Specifiche di sistema, Analisi Funzionali, Progettazioni tecniche, Realizzazione e Test)

Capacità Linguistiche

**Inglese: buono**

Capacità nell'uso delle tecnologie

**Linguaggi di programmazione/database (PHP/Mysql, Visual Basic/SQL, Cobol/Cics/DB2, C, Java): ottima**

**Pacchetti applicativi(Microsoft Office, Open Office, Microsoft Project): ottima**

**Sistemi Operativi (Windows XP, Windows Server 2003, Linux): ottima**

Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

**Corso sul 'Il sistema delle autonomie locali: le nuove regole e la loro attuazione nella prospettiva regionale' presso la 'Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione'**

**Corso "Anticorruzione e cultura dell'integrità" della durata complessiva di 20 ore dal 7 settembre 2017 al 2 ottobre 2015 organizzato dal FORMEZ**

**Corso di formazione "Corso di formazione della rete dei controller della Regione Campania" organizzato dal FORMEZ – ottobre-novembre 2015**

**Corso di formazione specialistica "Dal controllo strategico e di gestione al Piano della Performance " ottobre-novembre 2018**

**Corso webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" – ottobre 2019 organizzato da Ifel**

**Corso webinar "Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti "Semplificazione 2020 (D.L. 76/2020 e 2021 (D.L. 77/2021)**

**Corso webinar "Comunicazione efficace e gestione del conflitto" organizzato dall'Università di Napoli Federico II**

**Corso webinar "Smartworking: Sfide & opportunità" organizzato dall'Università di Napoli Federico II**

**Aggiornamento webinar in materia di privacy Corso webinar in materia di Appalti e sub-appalti**

**Aggiornamento nell'ambito delle iniziative formative messe in atto dalla Direzione Risorse umane in tema di :Amministrazione Digitale – Attività amministrative varie – Iniziative economiche privata ed i poteri pubblici – Comunicazione efficace e gestione del conflitto – Procedimento amministrativo – PNRR e PNC**

**Aggiornamento nell'ambito delle iniziative formative messe in atto dall'Ufficio Speciale per la Transizione Digitale in tema di Cybersicurezza**

**Corso webinar “ La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n.24/2023: aspetti organizzativi e applicativi” organizzato da Ifel**

**Corso webinar “ PNA 2022-2024: novità e strumenti” organizzato da Ifel**

**Conseguimento di otto Competenze Digitali per la PA nell'ambito dell'iniziativa realizzata tramite la piattaforma Syllabus dal Dipartimento della Funzione Pubblica**

**Napoli, 30.11.2023**

**F.to**

**Anna Borriello**