

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Anna Calabrese
Qualifica Funzionario amministrativo esperto
Telefono ufficio 081 - 8704100
E-mail istituzionale anna.calabrese3@regione.campania.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 01.06.2018 ad oggi
- Datore di lavoro Regione Campania - Giunta Regionale della Campania - Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili – U.O.D. STP Napoli - Centro per l'Impiego di Castellammare di Stabia
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo esperto titolare di posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Centro per l'Impiego di Castellammare di Stabia

- Date dal 20.10.2016 al 31.05.2018
- Datore di lavoro Città Metropolitana di Napoli - Direzione Funzioni Statali e Regionali - Centro per l'Impiego di Castellammare di Stabia
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo titolare di posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Centro per l'Impiego di Castellammare di Stabia

- Date dal 19.05.2004 al 19.10.2016
- Datore di lavoro Città Metropolitana di Napoli - Direzione Funzioni Statali e Regionali - Centro per l'Impiego di Castellammare di Stabia
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Macroarea adempimenti amministrativi (back office e front office)
Responsabile di più unità organizzative
Funzioni di responsabile del Centro per l'Impiego

- Date Dal 04.10.1999
- Datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Napoli
Coordinamento dell'Area Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione affari generali
Responsabilità unità organizzativa complessa

- Date Dal 13.08.1999
- Datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Napoli
Direzione P.T.C.P., Piani di Settore
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione affari generali
- Date Dal 1996 al 1998
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Praticante avvocato; abilitato alla professione di avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attività forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- anno 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universitas Mercatorum*
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in psicologia del lavoro e delle organizzazioni (voto 106/110)
Livello EQF 7
- anno 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Studi Umanistici
- Qualifica conseguita Diploma di perfezionamento in fondamenti teorici della valutazione di impatto sociale e metodologie provenienti da diverse discipline
Livello EQF 7
- anno 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Studi Umanistici
- Qualifica conseguita Perfezionamento in multiculturalismo, diversità linguistica e inclusione sociale: prospettive teoriche, cognitivo-acquisizionali e sociolinguistiche
Livello EQF 7
- anno 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Scienze Politiche
- Qualifica conseguita Perfezionamento in multiculturalità e politiche di interazione interculturale
Livello EQF 7
- anno 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Suor Orsola Benincasa
- Qualifica conseguita Perfezionamento in esperto nell'orientamento scolastico, universitario e professionale
Livello EQF 7
- anno 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II - Facoltà di Scienze Politiche
- Qualifica conseguita Perfezionamento in diritto europeo: la tutela dei diritti

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Livello EQF 7

2000 - 2003

Università degli Studi di Napoli Federico II - Facoltà di Giurisprudenza

Specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione (voto 48/50)

Livello EQF 8

anno accademico 1999 - 2000

Università degli Studi di Napoli Federico II - Facoltà di Giurisprudenza

Perfezionamento in amministrazione e finanza degli enti locali
Livello EQF 7

1998 - 1999

FORMEZ - Centro di Formazione e Studi IV bando Ripam Corso Concorso per la selezione di 21 funzionari amministrativi per l'Amministrazione Provinciale di Napoli

Funzionario amministrativo vincitore di concorso

1998

Corte di Appello di Napoli

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

1995

Università degli Studi di Napoli Federico II - Facoltà di Giurisprudenza

Diploma di laurea in Giurisprudenza (voto 110/110 e lode)

Livello EQF 7

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- anno
- Ente di formazione
- Corso

2023

FORMEZ

MOOC Accountability

2023

Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica,

Syllabus

2023

FORMEZ

PA.RI. Diversità ed inclusione nella pubblica amministrazione

2022 - 2023

FEDERICA WEB LEARNING

Linea formativa 1 (6 moduli)

2022 - 2023

FEDERICA WEB LEARNING

New media literacy

2022 - 2023

- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Accessibilità e inclusione
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Categoria D (7 percorsi)
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Competenze digitali avanzate CAD
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Competenze digitali di base
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Comunicazione efficace
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Dati e privacy
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Orientamento avanzato
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Orientamento al servizio ed etica pubblica
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Orientamento di base
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Programma GOL
 - anno 2022 - 2023
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Programmazione e progettazione
 - anno 2022
- Ente di formazione ANPAL SERVIZI
 - Corso I servizi per la presa in carico dei soggetti vulnerabili
 - anno 2022
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso L'attività amministrativa: principi, regole e prassi
 - anno 2022
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso Dimensione organizzativa e dinamiche psicosociali nei gruppi di lavoro
 - anno 2022

- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso *Smart working: sfide & opportunità*
 - anno 2022
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso *Personality game*
 - anno 2022
- Ente di formazione FEDERICA WEB LEARNING
 - Corso *Comunicazione efficace e gestione del conflitto*
 - anno 2022
- Ente di formazione GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
 - Corso *PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano Nazionale degli Investimenti complementari)*
 - anno 2022
- Ente di formazione GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
 - Corso *Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti*
 - anno 2022
- Ente di formazione GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
 - Corso *Impatto dei decreti semplificazione (L.120/2020 e D.L.77/2021) sul D.lgs n. 50/2016 nella fase di gara*
 - anno 2022
- Ente di formazione GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
 - Corso *Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021)*
 - anno 2021
- Ente di formazione GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
 - Corso *Percorso formativo in materia di pari opportunità e contrasto alla discriminazione e violenza di genere – Comparto*
 - anno 2020
- Ente di formazione REGIONE Campania
 - Corso *Corso di aggiornamento formativo sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*
 - anno 2018
- Ente di formazione ANPAL SERVIZI
 - Corso *Focus e-learning REI*
 - anno 2018
- Ente di formazione ANPAL SERVIZI
 - Corso *Focus e-learning ADR*
 - anno 2017
- Ente di formazione ANPAL SERVIZI
 - Corso *Focus e-learning DID ON LINE*
 - anno 2016
- Ente di formazione Fondazione Emblema
 - Corso *X Borsa del Placement workshop orientatori*

- anno 2014
- Ente di formazione QSM
- Corso Formazione dei lavoratori – Rischio Medio
- anno 2013
- Ente di formazione AIF
- Corso Progetto Pace Continua (8 seminari)
- anno 2013
- Ente di formazione FORMEZ
- Corso Servizi innovativi nel settore dei servizi per il lavoro (1 seminario)
- anno 2013
- Ente di formazione F
- Corso Riforma del Mercato del lavoro (10 webinar)
- anno 2010
- Ente di formazione SP Studio Selvatici & Partners
- Corso Percorso di orientamento progetto PRIORITA/ORIENTO
conduzione di gruppi strutturati / destrutturati (2 giornate)
- anno 2010
- Ente di formazione SP Studio Selvatici & Partners
- Corso Percorso di orientamento progetto PRIORITA/ORIENTO
gestione e produzione di bilancio di competenze (5 giornate)
- Date 2009 - 2010
- Ente di formazione FORMEZ
- Corso I doveri dei lavoratori pubblici, alla luce delle recenti innovazioni normative
(4 giornate)
- anno 2009
- Ente di formazione FORMEZ, ELEA, PRAXI
- Corso Legge 241/90: modifiche e aggiornamenti (36 ore)
- anno 2002
- Ente di formazione Università Bocconi
- Corso Come prepararsi all'EURO: guida per gli Enti Locali (2 giornate)
- anno 2000
- Ente di formazione CAP GEMINI ERNST & YOUNG
- Corso PMO1CP – (*Program Management* per la gestione di Progetti Complessi)
(4 giornate)
- anno 2000
- Ente di formazione Galgano & associati
- Corso Progetto PASS “Provincia di Napoli, i nuovi sistemi di erogazione dei servizi
in logica qualità il ruolo dello sportello unico per le imprese e dell'URP”
percorso formativo per quadri (6 giornate)
- anno 2000

- Ente di formazione CENSIS SDOA Fondazione Genovesi
 - Corso Progetto PASS •Riassetto Organizzativo Provincia di Napoli (10 giornate)
 - anno 2000
- Ente di formazione Prefettura di Napoli, Provveditorato agli Studi di Napoli, Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, INAIL, Ufficio Protezione Civile dell'Amministrazione Provinciale di Napoli
 - Corso Progetto Scuola Sicura 2000 (due mesi)
 - anno 2000
- Ente di formazione BULL HN Information System Italia
 - Corso Office Automation (6 giornate)
 - Date 1999 - 2000
- Ente di formazione Istituto Universitario Navale
 - Corso Controllo di Gestione (56 ore)
 - Date 1998 - 1999
- Ente di formazione FORMEZ - Centro di Formazione e Studi
 - Corso Progetto RIPAM - Ministero della Funzione Pubblica corso-concorso per l'assunzione di funzionari amministrativi presso l'Amministrazione Provinciale di Napoli (700 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| MADRELINGUA | Italiano |
| ALTRE LINGUA | Inglese |
| • Capacità di lettura | buona |
| • Capacità di scrittura | buona |
| • Capacità di espressione orale | buona |
| | Francese (in acquisizione) |
| • Capacità di lettura | |
| • Capacità di scrittura | |
| • Capacità di espressione orale | |
| | Tedesco (in acquisizione) |
| • Capacità di lettura | |
| • Capacità di scrittura | |
| • Capacità di espressione orale | |

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>Consolidata esperienza nella relazione col pubblico, ottime capacità relazionali ed interpersonali, di ascolto e di comunicazione, esperienza in contesti molteplici e multiculturali, capacità di lavorare in gruppo, gestire gruppi di lavoro.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>capacità organizzative, propositive attuative, capacità di pianificazione, monitoraggio e <i>reporting</i>.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</p>	<p>Sistema operativo Windows: ottima conoscenza e padronanza Pacchetto Office: ottima conoscenza e padronanza Pacchetto Adobe: ottima conoscenza e padronanza Internet e posta elettronica: ottima conoscenza e padronanza Utilizzo banche dati: ottima conoscenza e padronanza Programmi di gestione della comunicazione (teams, zoom ...): ottima conoscenza e padronanza Strumenti per il lavoro condiviso: ottima conoscenza e padronanza Principali sistemi applicativi per mobile: ottima conoscenza e padronanza</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Fotografia <i>still life</i> a buoni livelli</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate</p>	<p>Formazione continua personale e professionale, flessibilità di impiego delle competenze e conoscenze acquisite, apertura al cambiamento, flessibilità persistenza, accuratezza, <i>multitasking</i>.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>2022 Encomio per procedura avviamento a selezione ex art. 16 L. 56//87 "Operatori Giudiziari" " Dal 2020 Componente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Regione Campania</p> <p>2016 Relatore e moderatore del seminario Lavoro al Centro. I servizi erogati dal Centro per l'Impiego alle aziende e il sistema di convenienze per le imprese nel mercato del lavoro tenuto presso il Centro per l'Impiego di Castellammare di Stabia nell'ambito dell'<i>Italian Employers' Day</i></p>
<p>Pagina 8 - curriculum vitae di Anna Calabrese</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dati personali: Acconsento al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in conformità all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

PUBBLICAZIONI

2001

Tutor per attività di stage Progetto Ripam presso l'Amministrazione Provinciale di Napoli "Corso concorso per n° 50 posti di istruttore amministrativo"

Le minoranze linguistiche nell'Ordinamento Giuridico Italiano: l'esperienza Arbëresh in Quaderno del Corso di Perfezionamento in Multiculturalità e Politiche di Interazione Interculturale, Università degli Studi di Napoli "Federico II", Dipartimento di Scienze Politiche, A.A. 2013/2014

Firmato.....

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. N. 39/1993.

- Dati personali: Acconsento al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in conformità all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16