

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	ANNA DELLE GRAZIE
Data di nascita*	
Qualifica	Funzionario Area Economica C Livello 5
Amministrazione	INAIL
Incarico attuale	Vicario Dirigente Ufficio programmazione organizzazione (Principale) e Responsabile Processo politiche sanitarie
Numero telefonico dell'Ufficio	080/5436264

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

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ord.) – Università degli Studi di Bari 10/07/1982
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale conseguito in data 05/06/1986 presso la Corte di Appello di Bari
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Vincitore di concorso per VII qualifica funzionale presso Ente Irrigazione Puglia e Lucania dal dicembre 1986• Di aver rivestito:<ul style="list-style-type: none">- la ex VIII qualifica funzionale del precedente ordinamento dal 01/07/1990;- la posizione ordinamentale C3 dal 16/02/1999;- la posizione ordinamentale C4 (a seguito di selezione con prova d'esame) dal 01/04/2008;- la posizione ordinamentale C5 (a seguito di selezione con prova d'esame) dal 01/01/2010• All' Inail per mobilità da maggio 1998 presso la Direzione Regionale Puglia• Da maggio 1999 a maggio 2008 responsabile di provvedimento Ufficio prestazioni presso la sede di Bari• Dall'aprile 2008 a gennaio 2010 responsabile processo patrimonio immobiliare presso la Direzione Regionale Puglia-Inail• Dal febbraio 2010 a maggio 2013 responsabile del processo contabilità presso la Direzione Regionale Puglia-Inail• Dal giugno 2013 a giugno 2015 responsabile del processo approvvigionamenti di beni e servizi della D.R. Puglia ed ad interim responsabile processo patrimonio immobiliare

	<ul style="list-style-type: none"> • Dal 01/07/2015 Vicario Dirigente Ufficio programmazione organizzazione (Principale) e Responsabile Processo politiche sanitarie.
<p>Capacità linguistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lingua Inglese Livello parlato: fluente Livello scritto: fluente
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Livello di conoscenza degli strumenti di office automation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word: medio, • Excel: medio, • Power point: medio,
<p>Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria Denunce M.P. – Bari, Dicembre 2003 • Corso di Inglese – Bari, 2005 • Privacy On-Line – Novembre 2006 • C3-C4/C5 La Manutenzione del Ruolo 2^ Fase – Bari, Novembre 2006 • Gestione Aziendale – Bari, Febbraio 2008 • Semplificazione del Linguaggio Amministrativo – Funzionari – Napoli, Marzo 2008 • MS Excel – Bari, Giugno 2008 • Sviluppo Capacità Manageriali 2° Modulo – Bari, Dicembre 2008 E Gennaio 2008 • La Gara D'appalto di Lavori Pubblici – Milano, Novembre 2009 • Percorso Formativo destinato ai neo Responsabili di Processo (C4) – Napoli, Novembre 2009 • Percorso Formativo C4 – Napoli, Marzo 2010 • Addetti al Processo Contabile - Corso Base di Contabilità'- Roma, Giugno 2010 • Formazione/Informazione dei Lavoratori ai sensi D.Lgs 81/08 – Bari, Settembre 2010 • Formazione Generale Art. 37 D.Lgs 81/08 Dr Puglia E Sede Bari – Bari, Gennaio 2013 • Formazione specifica Corsi Sicurezza Ex Art. 37 D.Lgs 81/2008 – Bari, Settembre 2014 • Anticorruzione e Trasparenza-Novembre 2014 • Corso "Aggiornamento Normativo e Giurisprudenziale in Materia di Appalti e Contratti Pubblici "- Bari, Febbraio 2015 • Iniziativa Formativa in Materia di Anticorruzione destinata al Personale operante nelle Aree a Rischio delle Strutture Regionali – Bari, Settembre 2016.

Bari, 9 dicembre 2016

Firma
f.to Anna Delle Grazie