

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	CHIRIATTI ANNALISA
<b>Data di nascita</b>	19/01/1972
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PESCOPAGANO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Convenzione di Segreteria tra Comune di Pescopagano e Ginestra
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0976500206
<b>Fax dell'ufficio</b>	09765636
<b>E-mail istituzionale</b>	a.lisachiriatti@virgilio.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Laurea in Scienze Politiche (indirizzo amministrativo) voto 110/110 e lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anno 2010 – Abilitazione all'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito di Corso Concorso presso la SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale);</li><li>- Anno 2007 – Master in Management degli Enti Locali presso SAL (Scuola delle Autonomie Locali) – Formazione e Consulenza – Napoli;</li><li>- Anno 1997 – Master in Sviluppo Economico per Esperti in Direzione ed Organizzazione Aziendale presso Istituto G. Tagliacarne di Roma e For.Im Azienda Speciale Camera di Commercio di Potenza;</li><li>- Anno 1996 – Diploma di Cultura Professionale Giornalistica presso Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e Federazione Nazionale della Stampa Italiana;</li><li>- A.S. 1989/1990 - Diploma di maturità classica;</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitor per la Basilicata delle iniziative imprenditoriali finanziate con la Legge 608/1996 su incarico della Deloitte &amp; Touche SpA - LUCANA CONSULT S.A.S. - Società di Servizi alle Imprese con sede a Potenza</li><li>- Responsabile Area Business Planning (Elaborazione di piani economici finanziari per l'accesso delle Imprese alle agevolazioni della Legge 488/92, dei POR regionali, della Legge 215/92, della Legge 95/95; - LUCANA CONSULT</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

S.A.S - Società di Servizi alle Imprese con sede a Potenza

- Incarico di Collaborazione a Progetto per l'elaborazione di un'analisi socio economica sul territorio del PIT (Progetto Integrato Territoriale) Val D'agri. - COMUNITA' MONTANA ALTO AGRICULTORI
- Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Stipendi e Pensioni - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Incarico di Componente dell'Ufficio di Disciplina con funzioni di segretario verbalizzante - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Docente nell'ambito del Corso per Operatori Socio Sanitari (OSS) – Moduli: Istituzioni di diritto del lavoro e Legislazione Sanitaria - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Tirocinio pratico come Segretario Comunale nell'ambito del III° Corso - Concorso Nazionale per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale - COMUNE DI TITO
- Componente commissione di concorso nell'ambito di n. 2 progressioni verticali (Ufficio tecnico e ufficio tributi) - COMUNE DI BELLA
- Responsabile della POSIZIONE ORGANIZZATIVA "Gestione dei servizi assicurativi aziendali" - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Collaboratore Amministrativo Professionale presso U.O.C. Affari Legali, Contenzioso e Assicurativo - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Componente del gruppo di lavoro per lo sviluppo delle sinergie tra area amministrativa e area sanitaria sul tema della gestione dei sinistri e dei rischi - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Componente Commissione di Gara per l'affidamento dei Servizi e Contratti Assicurativi Aziendali per la Responsabilità Civile - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Segretario della Commissione di concorso per l'attribuzione di una borsa di studio per uno Psicologo da assegnare all'Hospice - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Segretario della Commissione di concorso per l'attribuzione di una borsa di studio per un Medico da assegnare all'Hospice - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Segretario della Commissione di concorso per l'attribuzione di un incarico di Addetto Stampa - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA

## CURRICULUM VITAE

- Responsabile Segreteria della Direzione Generale - AZIENDA OSPEDALIERA S CARLO POTENZA
- Docente al Corso di Laurea triennale per Ostetricia 3° anno - Corso integrato Management sanitario: modulo Diritto del lavoro - Università Cattolica sede di Potenza presso AOR San Carlo

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conoscenza del sistema operativo Windows, dei sistemi applicativi Word, Excel, Access, Internet Explorer, Power Point, Open Office e delle procedure aziendali di gestione del personale, protocollo informatizzato e archiviazione atti

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

- Corso di formazione "L'armonizzazione contabile ed il nuovo bilancio per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale" presso l'AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE SAN CARLO di Potenza (settembre - novembre 2012)
- Seminario di aggiornamento per Segretari Comunali sul tema: "Le manovre di finanza pubblica del 2011/2012 e l'armonizzazione dei sistemi contabili della PA" organizzato dalla SSPAL Puglia, Campania, Basilicata e Calabria e tenutosi a Potenza il 25/05/2012;
- Seminario di aggiornamento per Segretari Comunali sul tema: "I Servizi Pubblici Locali: novità normative e problematiche applicative negli enti locali" organizzato dalla SSPAL Puglia, Campania, Basilicata e Calabria e tenutosi a Potenza il 22/11/2011;
- Seminario di aggiornamento per Segretari Comunali sul tema: "La gestione associata delle funzioni negli enti locali" organizzato dalla SSPAL Puglia, Campania, Basilicata e Calabria e tenutosi a Potenza il 10/11/2011;
- Partecipazione al 2° Forum sui Contratti Pubblici organizzato dall'AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE SAN CARLO di Potenza in collaborazione con l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Potenza (22/06/2011,15/09/2011,20/09/2011, 06/10/2011,04/11/2011);
- Giornata seminariale sul tema: "Manovre finanziarie 2011. Le novità per gli Enti Locali" organizzata dalla SSPAL Puglia, Campania, Basilicata e Calabria e tenutasi a Potenza il 07/10/2011;
- Corso di formazione residenziale presso la SCUOLA SUPERIORE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (Frascati) nell'ambito del III° Corso - Concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (ottobre 2009 - luglio 2010)
- Corso di aggiornamento per Segretari Comunali sul tema: "La pianificazione dei controlli interni negli enti locali" organizzato dalla SSPAL Puglia, Campania, Basilicata e

## CURRICULUM VITAE

Calabria e tenutosi a Potenza il 04/04/2010;

- Seminario di aggiornamento per Segretari Comunali sul tema: "I procedimenti disciplinari: novità normative ed applicative" organizzato dalla SSPAL Puglia, Campania, Basilicata e Calabria e tenutosi a Potenza il 22/02/2010;
- Corso di aggiornamento per Segretari Comunali sul tema: "Le principali novità normative in materia di servizi pubblici locali" organizzato dalla SSPAL Puglia, Campania, Basilicata e Calabria e tenutosi a Napoli il 17/12/2009;
- Giornata di studio organizzata dalla DELFINO & PARTNERS – Servizi Contabili e Fiscali per enti pubblici sul tema: "La manovra di bilancio 2010: Vincoli e opportunità per gli enti locali" tenutasi a Potenza l'11/12/2009;
- Giornate di studio su: "Gli strumenti di governo delle risorse umane: cosa cambia nei CCNL dopo la riforma Brunetta" organizzato dalla ISSOS STUDI– ISTITUTO DI STUDI SANITARI E SOCIALI della Toscana e tenutosi a Montevarchi (Fi) il 26 e 27/03/2009;
- Collaborazione con il Quotidiano della Basilicata nell'ambito della rubrica Consulenza Imprese pubblicata all'interno de "Il Portafoglio della domenica" (novembre 2003 - dicembre 2007).
- Corso di formazione "La responsabilità amministrativa, contabile e danno erariale delle Aziende Sanitarie e dei Medici" presso l'AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE SAN CARLO di Potenza (5 dicembre 2013)
- Corso base per Task Force Interistituzionale Codice Rosa, presso l'AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE SAN CARLO di Potenza (13 e 14 novembre 2013)
- Giornata di studio "Anticorruzione e Trasparenza disciplina e adempimenti negli enti locali" organizzato dalla Regione Basilicata (4 dicembre 2014)

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PESCOPIAGANO

dirigente: CHIRIATTI ANNALISA

incarico ricoperto: Responsabile - Convenzione di Segreteria tra Comune di Pescopagano e Ginestra

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.861,32	€ 7.332,24	€ 0,00	€ 0,00	€ 16.323,06	€ 58.516,62

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti