

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e cognome Anna De Pace  
Indirizzo Via Gentile n.52- 70126 - Bari  
Telefono 080/5402306

E-mail anna.depace@regione.puglia.it  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

- Data Dal 01.08.22 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia - Dipartimento Bilancio, Affari Generali e Infrastrutture
- Tipo di settore Sezione Provveditorato Economato- Via Gentile n. 52 - 70126 Bari
- Tipo di impiego Posizione Organizzativa "Responsabile attività connesse ad adempimenti in materia di atti amministrativi e archiviazione" - Categoria D1 - contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
  - E' responsabile degli adempimenti relativi alle operazioni CIFRA e numerazione, trasmissione e notifica atti dirigenziali nonché le attività relative alla trasparenza e pubblicazione degli atti amministrativi, monitorando, a fini applicativi, le evoluzioni normative e regolamentari in materia;
  - Provvede alla verifica degli adempimenti DURC ed EQUITALIA relativamente agli atti di liquidazione;
  - È responsabile della gestione, aggiornamento e conservazione dell'archivio informatico e cartaceo degli atti della Sezione, inclusi i contratti stipulati, curando e coordinando le connesse operazioni di classificazione, ordine e ricerca;
  - E' responsabile del protocollo informatico;
  - Assicura il raccordo con la Sezione Ragioneria per gli adempimenti di competenza e per la speditezza dell'iter procedurale degli atti della Sezione, ivi compreso il monitoraggio dei tempi di pagamento

- Data Dal 16.09.19 al 31.07.22
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Puglia
  - Tipo di settore Sezione Co.re.com. Puglia - Via Gentile n. 52 – 70126 Bari
  - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo Cat. D1 a tempo indeterminato, titolare di specifiche responsabilità
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Studio delle disposizioni normative e regolamentari in materia di comunicazioni elettroniche;
    - Supporto alla definizione delle controversie tra utenti e operatori delle telecomunicazioni;
    - Analisi e studio dei fascicoli istruttori, stesura delle relazioni istruttorie e delle bozze dei provvedimenti amministrativi connessi con i procedimenti di definizione delle controversie;
    - Funzionario conciliatore, ai sensi dell'art. 13 All. A alla Delibera 203/18/CONS, responsabile dello svolgimento delle udienze di conciliazione delle controversie in materia di comunicazioni elettroniche e della redazione dei processi di verbalizzazione;
    - Gestione degli adempimenti procedurali sulla piattaforma Conciliaweb;
    - Gestione e monitoraggio dei procedimenti di conciliazione semplificata;
    - Gestione dei rapporti con gli operatori delle comunicazioni e attività di comunicazione e informazione rivolte agli utenti in materia di conciliazione delle controversie;
    - Gestione e monitoraggio dei provvedimenti temporanei;
    - Cura di ogni altro adempimento richiesto dal Dirigente
- 
- Data Dal 21.07.13a settembre 2019
  - Nome e indirizzo Studio Legale Giusti  
Taranto - Viale Virgilio n. 47
  - Tipo di settore Collaborazione professionale
  - Tipo di impiego Avvocato
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione del contenzioso in materia civile con particolare riferimento al diritto bancario, diritto del lavoro, recupero crediti e risarcimento danni
- 
- Data Dal 31.05.10 al 12.02.14
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ADISU Puglia sede di Taranto
  - Tipo di settore Amministrazione – Legale
  - Tipo di impiego Consulenza legale
  - Principali mansioni e responsabilità Cura e gestione del contenzioso in materia civile



- Data Dal 15.06.07 al 20.07.13
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Arnaldo Sala  
Taranto - Piazza G. Bettolo n. 3
- Tipo di settore Legale
- Tipo di impiego Pratica forense e collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Fineperiodo tirocinio obbligatorio per accedere all'esame di Stato abilitante e collaborazione nella gestione del contenzioso in materia civile e penale

- Data Dal 15.06.06 al 10.05.07
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Giovanni Moretti  
Teramo - Via F. Como n. 18/A
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Collaboratrice – praticante
- Principali mansioni e responsabilità Tirocinio forense obbligatorio

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 04 maggio 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Webinar di formazione "La semplificazione nell'ambito del PNRR" promosso dal Progetto "Delivery unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date 06 aprile 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Webinar di formazione "Sviluppo di capacità amministrative per la gestione degli accessi documentale, civico semplice e civico generalizzato" promosso dal Progetto "Delivery unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date 23 febbraio 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Webinar di formazione "Le ultime novità sui termini del procedimento amministrativo promosso dal Progetto "Delivery unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date 12 gennaio 2021
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Webinar di formazione Agcom/Co.re.om. “ConciliaWeb 2.0”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date 30-31 gennaio 2020
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione “La normativa sulla protezione dei dati personali per il Corecom Puglia” organizzato dal Corecom Puglia e tenuto dalla Dott.ssa Marilara Coppola
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Privacy
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date 17 gennaio 2020
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno “*State of Health in the EU: Italy. Country HealthProfile 2019*” organizzato dall’Aress in collaborazione con Commissione Europea, OCSE e Osservatorio Europeo sui sistemi Sanitari e sulle Politiche Sanitarie e tenuto presso l’Aula Consiliare del Consiglio Regionale della Puglia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sanità
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date 14 -15 ottobre 2019
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno Nazionale “Conosci i tuoi diritti” tenutosi a Bari – Hotel Palace ed organizzato dal Corecom Puglia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La tutela dei diritti
  - Qualifica conseguita Attestato
  
- Date 29 - 30 novembre - 1 dicembre 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione alle giornate di Formazione – Dipartimento Jonico – UNIBA sede di Taranto sui temi  
“Quali prospettive per l’Avvocatura?”  
“L’Ordine che vorresti – idee a confronto”  
“ Tavola Rotonda sulla Riforma delle Giustizia civile e penale”

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie giuridiche
  
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

16-17-18 novembre 2017  
Partecipazione alle giornate di Formazione – Dipartimento Jonico – UNIBA sede di Taranto sui temi  
“La nuova riforma del Diritto Fallimentare”  
“Le espropriazioni immobiliari”  
“ L’affidamento dei servizi legali alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici”
  
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie giuridiche
  
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

16 novembre 2016  
Corso di Formazione presso la Facoltà di Giurisprudenza di Taranto “Il nuovo codice degli Appalti pubblici”
  
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Materie giuridiche
  
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio

15 ottobre 2009  
Ordine degli Avvocati di Taranto  
Esito positivo dell’esame di abilitazione alla professione forense  
Materie giuridiche
  
- Qualifica conseguita

Titolo di avvocato
  
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2007/08 - 2008/09  
Frequenza biennale della scuola forense presso l’Ordine degli Avvocati di Taranto  
  
Diritto civile, diritto penale, diritto processuale civile e diritto processuale penale
  
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2006/2007  
Frequenza del corso d’inglese (III livello) presso la Scuola di Lingue “BritishInstitute” con sede in Teramo  
Inglese

studio

- Date 23 marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Indirizzo Giuridico – Aziendale, conseguito nell'anno accademico 2005-2006 presso l'Università degli Studi di Teramo con votazione 104/110; Tesi di laurea in Diritto Fallimentare con titolo "Opposizione allo stato passivo"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio approfondito delle materie giuridiche
- Qualifica conseguita Laurea quadriennale (previgente ordinamento)
  
- Date Luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità conseguito nell'anno scolastico 1997-98 presso lo "I.T.C.S." Pitagora di Tarano con votazione 60/60
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

ALTRE LINGUE FRANCESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

CON COMPUTER, ATTREZZATURE  
SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

Ottime competenze informatiche nell'utilizzo del sistema Operativo Windows, pacchetto Office, Acrobat, Internet e Posta Elettronica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di

Capacità organizzative e di gestione del lavoro, con rispetto delle scadenze delle attività lavorative e degli obiettivi prefissati.

Capacità di individuare e risolvere i problemi, identificando ed applicando le soluzioni.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, privilegiando le priorità ed assumendo responsabilità.

volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc

Capacità di adattamento e flessibilità all'interno dell'ambiente lavorativo.

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

Capacità comunicative e di lavoro in gruppo acquisite in ambito lavorativo e formativo.

Forte senso di professionalità, responsabilità, precisione, affidabilità e alta motivazione.

PATENTI

Patente di guida "B"

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i..

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono a verità.

Taranto, 30/09/2022

Avv. Anna De Pace  
