

INFORMAZIONI PERSONALI

GIUSTINO ANGELA

Email regionale: A.GIUSTINO@REGIONE.PUGLIA.IT

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN
REGIONE PUGLIA

01/07/2023

Comparto

Area di inquadramento

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Profilo professionale

Specialista risorse economico-finanziarie

Ambito di ruolo

Finanze

ATTIVITÀ, INCARICHI, RESPONSABILITÀ

01/02/2024

Attribuzione di specifiche responsabilità per inserimento stanziamenti e capitoli di nuova istituzione per la redazione del bilancio di previsione - Inserimento di movimenti contabili relativi alle variazioni di bilancio -attività propedeutiche alla compilazione del rendiconto finanziario dell'Ente

01/02/2024

Attribuzione di specifiche responsabilità di collaborazione alle attività finalizzate alla ricezione ed elaborazione dei dati ed ai rapporti con le Sezioni in sede di bilancio di previsione, assestamento e rendiconto

01/02/2024

Attribuzione di specifiche responsabilità per il controllo successivo dei documenti contabili da parte della Corte dei Conti

01/02/2024

Attribuzione di specifiche responsabilità per la lavorazione delle richieste degli Organi di controllo interni ed esterni

01/09/2023

Lavorazione delle proposte di deliberazione di Giunta relative a variazioni del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale

01/02/2024

Attribuzione di specifiche responsabilità per lo svolgimento di attività connesse al corretto funzionamento del sistema informativo contabile in dotazione

01/02/2024

Attribuzione di specifiche responsabilità per la predisposizione degli schemi dei disegni di legge e dei relativi allegati al bilancio di previsione, assestamento, rendiconto e rendiconto consolidato

01/11/2023 - 29/12/2023

Predisposizione della proposta dello schema del disegno di legge "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2024 e bilancio pluriennale 2024-2026 della Regione Puglia (legge di stabilità regionale 2024)"

01/10/2023 - 30/11/2023

Predisposizione dello schema del disegno di legge "Assestamento e variazione al bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023-2025"

01/08/2023 - 31/08/2023

Inserimento dei dati ricevuti da alcuni dipartimenti per la ricognizione della normativa e delle funzioni statali nelle materie di cui all'art. 116 della Costituzione ai fini della determinazione dei LEP, individuazione dei capitoli movimentati nel periodo 2020-2022 ed assegnazione delle funzioni

ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/03/2023 - 30/06/2023

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D)

Principali attività o responsabilità

in questo periodo alle attività indicate prima, si sono aggiunte: la registrazione delle scritture contabili di prima nota sul sistema MOSS;emissione degli ordinativi di incasso/pagamento e invio al tesoriere;verifica e quadratura delle operazioni contabili riguardanti ticket/ALPI svolte dal CUP ;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Tumori Giovanni Paolo II - BARI

Tipologia di attività o settore

SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE

Specificare

Istituto di Ricovero e Cura a carattere Scientifico

30/12/2021 - 28/02/2023

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D)

Principali attività o responsabilità

emissione ordini NSO/generici;ricevimento ordini;elaborazione file Indicatore di tempestività dei pagamenti e situazione debitoria da inviare alla Regione;aggiornamento piattaforma crediti commerciali e Amministrazione trasparente;caricamento dei dati sul sistema NSIS;stesura bilancio/budget

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Tumori Giovanni Paolo II - BARI

Tipologia di attività o settore

SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE

Specificare

Istituto di Ricovero e Cura a carattere Scientifico

28/12/2018 - 29/12/2021

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Amministrativo categoria giuridica C

Principali attività o responsabilità

Redazione DUP, nota integrativa, predisposizione bilancio/variazioni/rendiconto/consolidato; inserimento dati fabbisogno standard su SOSE; agg.to sezione Amministrazione trasparente, PCC; gestione CIG, AVCPASS, BDAP, Corte dei

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Conti, Partecipazioni, TBEL, Tesoro, tesoreria; referente fatture attiva, tesoreria
COMUNE DI MODUGNO

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

ENTE LOCALE

01/08/2008 - 29/12/2021

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Componenti ufficio elettorale in occasione delle elezioni politiche

Principali attività o responsabilità

Verifica verbali compilati dai presidenti di sezione, trasmissione dati alla prefettura, registrazione dati direttamente nei vari seggi elettorali, distribuzione tessere elettorali durante i giorni di votazione, attività connesse alla gestione delle liste elettorali, altre attività

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MOLA DI BARI - COMUNE DI MODUGNO

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

ENTE LOCALE

05/08/2019 - 31/12/2019

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Incarico di Istruttore Direttivo, categoria professionale D, a tempo pieno e determinato ex comma 3 dell'art. 110 D. Lgs. n. 267/00 con attribuzione della Posizione Organizzativa, giusto decreto del Commissario Prefettizio n. 11/duemiladiciannove del Comune di Palo del Colle

Principali attività o responsabilità

Responsabile settore Economico Finanziario Tributi, rapporti coi revisori dei conti, tesoreria comunale e Corte dei Conti, redazione bilancio consolidato, deliberazioni di competenza del settore, definizione del GAP, firmataria ordinativi di pagamento, incasso, determine, e procedure di COMUNE DI PALO DEL COLLE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA

01/08/2008 - 27/12/2018

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C

Principali attività o responsabilità

Istruttore determine, emissione reversali, mandati e fatture attive, aggiornamento contabile inventario comunale, redazione scheda contabile investimenti, rendicontazione contabile progetto europeo PIC Urban 2, Collaborazione redazione documenti contabili, componente staff del controllo di gestione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MOLA DI BARI

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA

Specificare

ENTE LOCALE

24/11/2009 - 27/12/2018

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Soggetto autorizzato alla verifica dei pagamenti (art. 48 bis DPR 602/1973 e ssmi)

Principali attività o responsabilità

Verifica, in fase di emissione dei mandati, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica delle cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo; con corrispondente gestione, in caso affermativo. Gestione dei riversamenti dei ruoli

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MOLA DI BARI

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

ENTE LOCALE

01/08/2008 - 27/12/2018

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Rilevatore del censimento permanente della popolazione e numeri civici

Principali attività o responsabilità

Svolto attività di raccolta dati sul territorio e inserimento degli stessi nel database ISTAT per il censimento periodico dell'agricoltura e della popolazione. Rilevatore del censimento permanente della popolazione e dei numeri civici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MOLA DI BARI

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

ISTAT E ENTE LOCALE

25/06/2013 - 23/08/2016

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Sostituto Economo comunale

Principali attività o responsabilità

Gestione dei buoni pasto, emissione buoni economici, rendicontazione trimestrali,

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MOLA DI BARI

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

ENTE LOCALE

01/03/2006 - 30/06/2006

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di un privato

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Analista del credito

Principali attività o responsabilità

Analisi della congruità richieste di finanziamento delle imprese per acquisto di beni strumentali, studio bilanci e documentazione per definire l'ammontare, valutazione garanzie a copertura del finanziamento e congruenza domanda di affidamento, predisposizione del documento di accoglimento o

Nome e indirizzo del datore di lavoro

BNP PARIBAS LEASE GROUP – Milano

Tipo di attività o settore

ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE

01/10/2004 - 28/02/2006

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di un privato

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Junior controller

Principali attività o responsabilità

Impiegata assegnata alla redazione del bilancio consolidato, alla definizione del budget, alla misurazione e valutazione dei responsabili del budget, rapporti con la tesoreria.
Responsabile del sistema di informatizzazione dei documenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Coeclerici S.p.A. – Milano

Tipo di attività o settore

ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI

<i>Specificare</i>	Società armatoriale italiana
01/10/1995 - 31/07/2002	Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di un privato
<i>Tipologia di contratto</i>	Tempo determinato
<i>Lavoro o posizione ricoperta</i>	Analista e programmatrice
<i>Principali attività o responsabilità</i>	Responsabile del sito internet ed intranet, analista e programmatrice di una applicazione in Visual Basic per Excel per la gestione dei dati di vendita, docente di corsi presso i clienti di Office Automation (Word, Excel) e HTML, responsabile della realizzazione del manuale cartaceo
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Genesys software S.r.l. – Bari
<i>Tipo di attività o settore</i>	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI
<i>Specificare</i>	Software house

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/11/2023	ALTRO
	corso VALORE PA (catalogo INPS): LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (II LIVELLO) organizzato dall'Università degli studi di Bari – Dipartimento di Scienze Politiche. CFU 8
13/03/2020	MASTER UNIVERSITARIO II LIVELLO
<i>Dettaglio titolo di studio</i>	Economico – giuridico
	Master universitario Executive di II livello "Pianificazione e Programmazione dei Fondi Europei. L'esperto in europrogettazione – MAPPFE" organizzato dall'UNIVERSITA' LUM JEAN MONNET - CASAMASSIMA (BA) - CFU 60

20/12/2019 ALTRO

CORSO DI FORMAZIONE SUI FINANZIAMENTI DIRETTI DELLA COMUNITA' EUROPEA E L'EUROPROGETTAZIONE organizzato dall'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Bari

31/12/2012 ITS

CERTIFICATO ECDL. Modulo 1 – Concetti di base della IT; Modulo 2 – Uso del computer/Gestione file; Modulo 3 – Elaborazione testi; Modulo 4 – Foglio elettronico; Modulo 5 – Database; Modulo 6 - Presentazione; Modulo 7 – Rete informatica-Internet

30/06/2008 ALTRO

Attestato di frequenza del corso regionale Web Developer organizzato da FORPUGLIA con corso con durata di 300 ore con tirocinio pratico di 120 ore.

16/07/2004 LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

Dettaglio titolo di studio

Economia e commercio

Diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio con tesi in economia delle aziende ed amministrazioni pubbliche "La finanzia dei comuni della provincia di Bari" con votazione finale 105/110

1995 DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

Dettaglio titolo di studio

Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo tecnico commerciale

Diploma di ragioneria perito commerciale e programmatore con votazione 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
Medio	Medio	Alto	Medio	Medio

Capacità e competenze sociali

Capacità di inserirmi in modo empatico in gruppi lavorativi nuovi o già costituiti. Il master seguito era finalizzato anche a formare project manager e pertanto ho acquisito competenze di leadership, gestione del conflitto e di risorse umane. Assumo sempre un atteggiamento positivo al lavoro.

Capacità e competenze organizzative

COMUNICAZIONE, COLLABORAZIONE, GESTIONE DELLE EMOZIONI, AFFIDABILITÀ, ORIENTAMENTO AL SERVIZIO, ACCURATEZZA, INIZIATIVA, ORIENTAMENTO AL RISULTATO, SVILUPPO DEI COLLABORATORI, GESTIONE DEI PROCESSI, ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO, CONSAPEVOLEZZA DIGITALE, SOLUZIONE DEI PROBLEMI, INTEGRITÀ, INCLUSIONE

Capacità e competenze tecniche

Oltre alle competenze giuridiche-contabili acquisite dalla mia esperienza lavorativa nella PA, ho acquisito competenze per la gestione delle fatture elettroniche sulla Piattaforma Crediti Commerciali e della corretta suddivisione (capitale, interessi e sanzioni) dei ruoli riversati da ex EQUITALIA

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza di WORD, EXCEL, CIPEL. Buona conoscenza SAP, MOSS, HYPERSIC, HALLEY, CIVILIA NEXT. Utilizzo del portale PCC, NSIS, BDAP, PARTECIPAZIONI, INPS/INAIL per richiesta DURC, BANCOPOSTA per verifica conti correnti, AGENZIA DELLE ENTRATE per vis. fatture attive/passive, sistema operativo Windows

Altre capacità e competenze

Capacità di parlare in pubblico sviluppata con la docenza di corsi di formazione Word, Excel, HTML organizzati nel corso della mia esperienze nel settore privato e perfezionata seguendo vari corsi di teatro. Capacità di ascolto acquisita nel corso della mia esperienza di promoter.

Certificazioni

ECDL

Patenti

patente B ed automunita

Ulteriori informazioni

Appartenente alla categoria protetta ORFANI DEL LAVORO. Figli a carico: VENTURA IRENE nata il 21/09/2016

- Il/la sottoscritto/a GIUSTINO ANGELA, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, mendaci, di formazione o uso di atti falsi, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, di essere in possesso dei titoli di studio e professionali precedentemente dichiarati e che quanto sopra inserito corrisponde a verità.

Finalità: I dati richiesti sono raccolti e trattati esclusivamente per gli adempimenti attinenti allo svolgimento delle attività collegate alla gestione degli avvisi interni [incarichi dirigenziali e di comparto, elevate qualificazione, progressioni verticali e orizzontali] che necessitano dell'acquisizione dei curricula del personale regionale.

Base giuridica: Il trattamento dei dati per la finalità sopra descritta viene effettuato in applicazione del D. Lgs. n. 29/1993, del D. Lgs. n. 165/2001, del vigente CCNL Funzioni Locali Triennio 2019- 2021, oltre che della relativa disciplina regionale, qualora adottata [deliberazione della Giunta Regionale 18 dicembre 2023, n. 1908 per le Elevate Qualificazioni]. Inoltre, tale trattamento dei dati personali comuni è necessario per l'assolvimento degli obblighi di legge ai quali è soggetto il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. c) del Regolamento (UE) 2016/679 e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) e lett. e) del GDPR).

Tipologie di dati personali oggetto di trattamento: dati personali comuni contenuti nei curricula, dati relativi all'utente che utilizza il sistema [nome, cognome, c.f., email personale istituzionale, ruolo], in fase di autenticazione tramite SPID o IAM.

Titolare dei dati: Regione Puglia, con sede in Bari al Lungomare Nazario Sauro n. 33, in persona del Dirigente del Servizio Tecnico e Transizione Digitale – RTD, in qualità di Designato al trattamento ai sensi della D.G.R. n. 145/2019 [rtd@pec.rupar.puglia.it]

Responsabili del trattamento: ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, sono responsabili del trattamento le Società del Fornitore RTI [fornitore sul sistema di Anagrafica Unica regionale] e la società in house InnovaPuglia S.p.A. [gestore del cloud regionale sul quale è ospitato il sistema informativo].

Responsabile della protezione dei dati: Il punto di contatto con il RPD è il seguente: rpd@regione.puglia.it.

Soggetti/Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza: i dati sono trattati esclusivamente dai dipendenti di Regione Puglia, autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 nell'ambito delle specifiche attività di ufficio, e dagli eventuali ulteriori soggetti a ciò espressamente autorizzati. I curricula potranno essere oggetto di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Trasferimento in Paesi Terzi: i dati personali trattati non saranno oggetto di trasferimento in Paesi terzi extraeuropee.

Presenza di processi decisionali automatizzati: il trattamento in oggetto non comporta processi decisionali automatizzati

Modalità del trattamento: Il trattamento dei dati avviene sia con strumenti informatici che in modalità analogica.

Periodo di conservazione: I dati saranno trattati e conservati per tutta la durata delle relative procedure. Al termine, i dati saranno conservati in conformità alla disciplina sulla conservazione della documentazione amministrativa per l'eventuale ulteriore periodo previsto dalle specifiche norme di settore.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere dalla Regione l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (articoli 15 e ss. GDPR). L'apposita istanza alla Regione è presentata al Titolare del Trattamento attraverso i dati di contatto del Designato al trattamento ex D.G.R. n. 145/2019, o in alternativa, contattando il Responsabile della Protezione dei dati.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'articolo 79 del medesimo Regolamento.

- Il/la sottoscritto/a GIUSTINO ANGELA, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 dichiara di aver preso visione dell'informativa sopra riportata.

25/04/2024

GIUSTINO ANGELA