

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Barbato Anna
Data di nascita	24.12.1975
Qualifica	Dirigente Ente Locale
Amministrazione	COMUNE DI MILANO
Incarico attuale	Direttore Area Monitoraggio Entrate e Recupero Evasione – Direzione Specialistica Incassi e Riscossione
Numero telefonico dell'ufficio	02/88463041
Email istituzionale	anna.barbato@comune.milano.it

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento) conseguita il 22/03/2000 presso l'“Università degli Studi di Napoli Federico II” con la votazione di 105/110
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">-Laurea Magistrale in “Scienze della Pubblica Amministrazione” (Corso LM63) conseguita il 18/06/2019 presso l'Università degli Studi di Napoli “Federico II” - Dipartimento Scienze Politiche con la votazione di 110/110 e lode- Master di 2° livello “MP2 – Pratica Manageriale Pubblica” conseguito il 14/05/2016 presso “Università degli Studi di Napoli Federico II” – Dipartimento Economia, Management e Istituzioni- Diploma di Specializzazione “Pratica manageriale pubblica” conseguito il 14/05/2016 presso “SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione” e- Abilitazione alla professione di dottore commercialista conseguita presso l'“Università degli Studi di Napoli Federico II” (novembre 2006)- Abilitazione all'insegnamento per gli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore per la Classe A048 – Matematica Applicata all'Economia conseguita il 22/06/2008 presso la “S.I.C.S.I. - Scuola Interuniversitaria Campania di Specializzazione all'Insegnamento” - Università degli Studi di Napoli “Parthenope” (Biennio 2006/2008) – Napoli-Maturità classica conseguita presso Liceo Ginnasio Statale “V. Emanuele II” con la votazione di 54/60.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">-5 Luglio 2021- 5 Febbraio 2022: Comune di Milano – Direzione Politiche Sociali – Direttore Area Residenzialità -31 dicembre 2010 - 4 luglio 2021: Comune di Napoli – Dipartimento Segreteria Generale - Funzionario economico-finanziario (Cat. D3/D4). Dal 30/04/2015 titolare di “Posizione organizzativa di elevata specialità” denominata “Trasparenza e Risorse Finanziarie” con attribuzione delle seguenti funzioni:<ul style="list-style-type: none">- supporto al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, e al Vicesegretario Generale, in qualità di Responsabile per la trasparenza, per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza previsti dal

CURRICULUM VITAE

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nonché dalla vigente normativa in materia, con funzioni di coordinamento, impulso e monitoraggio nei confronti degli Uffici dell'Ente mediante coordinamento dei rispettivi referenti;

- supporto al Responsabile della Trasparenza e agli Uffici dell'Ente per l'attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato;
- aggiornamento e rendicontazione annuale del *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza"*, con particolare riferimento alla sezione *"Trasparenza"*;
- supporto al Nucleo Indipendente di Valutazione dell'Ente per le relative attività in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla predisposizione dell'attestazione annuale all'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'Amministrazione comunale e al monitoraggio complessivo sulla relativa attuazione;
- aggiornamento normativo in materia di trasparenza, anche con la predisposizione di circolari e direttive indirizzate a tutti gli Uffici dell'Ente;
- gestione rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e con il Dipartimento della Funzione Pubblica in relazione ai monitoraggi a campione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Comune di Napoli;
- svolgimento di attività di formazione nei confronti dei referenti individuati all'interno dell'Amministrazione per l'attuazione dell'attività di formazione obbligatoria in materia prevista dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione;
- programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie assegnate al Servizio e, nello specifico, formulazione di previsioni e variazioni di bilancio, stesura Documento Unico di Programmazione, riaccertamento dei residui attivi e passivi, predisposizione di atti di diversa natura (atti di impegno di spesa, atti di liquidazione di spesa, atti di accertamento e di incasso entrate, proposte di variazioni di bilancio, atti di riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio), nonché raccordo e coordinamento dei Servizi del Dipartimento Segreteria Generale in ordine alle medesime attività;
- programmazione, monitoraggio e rendicontazione della spesa relativa all'organizzazione tecnica e attuazione di consultazioni elettorali tenutesi nel periodo 2011-2020, con funzione di coordinamento e raccordo dei diversi Uffici dell'Ente coinvolti nei procedimenti di spesa, nonché gestione dei rapporti con gli uffici finanziari dell'Ente;
- stesura delle osservazioni del Segretario Generale sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
- effettuazione di studi e approfondimenti giuridici in relazione a quesiti di diversa natura sottoposti al Segretario Generale e redazione di circolari;
- redazione delle osservazioni sulle determinazioni dirigenziali nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa attribuito al Segretario Generale.

CURRICULUM VITAE

Partecipazione, tra gli altri, ai seguenti gruppi di lavoro interdirezionali:

- gruppo di lavoro per il recepimento delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche;
- gruppo di lavoro per l'attuazione della "Mappatura dei processi" prevista dal "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*";
- gruppo di lavoro per la predisposizione del "*Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale del Comune di Napoli*";
- collaborazione alle attività dell'"*Osservatorio permanente dei Beni Comuni della Città di Napoli*".

- **Novembre 2009 – Maggio 2010: "Città della Scienza S.p.A."** (Società a partecipazione pubblica mista) - **Assistenza tecnica e consulenza specialistica** all'A.G.C.012 – Agenzia Generale di Coordinamento della Regione Campania – Sviluppo Attività settore secondario – Linea d’Azione 3 – Attività 4 del PASER – Piano di Azione per lo Sviluppo Economico Regionale

- **Novembre 2006 - Dicembre 2008: "E.F.I. – Ente Funzionale per l’Innovazione e lo Sviluppo Regionale S.p.A."** (Società partecipata della Regione Campania) - **Assistenza tecnica e consulenza specialistica** all'A.G.C. 012 – Agenzia Generale di Coordinamento della Regione Campania – Sviluppo Attività settore secondario – Linea d’Azione 3 – Attività 4 del PASER – Piano di Azione per lo Sviluppo Economico Regionale.

- **2003-2010: Ordine degli Psicologi della Regione Campania – Ente Pubblico non economico - Collaborazione** per attività di supporto al Tesoriere dell’Ente nella gestione economico-finanziaria dell’Ente e per l’accreditamento e la rendicontazione di eventi formativi ECM.

-**2005-2011: Revisore dei Conti** nominato dal Ministero dell’Istruzione, Università e ricerca presso l’ATS - Ambito Territoriale Scolastico di Bacoli (Na).

-**2005-2008: CCIAA – Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli – Attività di Conciliatore** con compiti di istruttoria e di adozione della decisione e del provvedimento finale nell’ambito delle procedure di risoluzione extragiudiziale di controversie tra imprese e privati.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	B2	B2
Francese	A2	A2

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

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

Buon livello di conoscenza e utilizzo delle tecnologie informatiche, con riferimento ai principali sistemi operativi MS-Dos e Microsoft Windows. Ottima capacità di ricerca di informazioni mediante l'utilizzo di internet Explorer.

Certificazione AICA ECDL – European Computer Driving Licence

Dal 2017 – Formatore in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso nell'ambito dei seguenti corsi rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 53, co. 6, lett. f) del d.lgs. n. 165/2001:

- Corso di 1° livello: *"Il nuovo Piano nazionale Anticorruzione 2019-2021: Corso base generale"* - Modulo IV *"Codice di Comportamento"* e Modulo V *"Trasparenza, obblighi di pubblicazione e accesso"* - Bando Valore PA2020 (n° 4 giornate);
- Corso di 2° livello *"Il nuovo Piano nazionale Anticorruzione Codici di Comportamento e Performance, trasparenza e accesso"* tenutosi in modalità on line per UNICAM - Università degli Studi di Camerino - 21 aprile 2021;
- Corso di 1° livello: *"Il nuovo Piano nazionale Anticorruzione 2019-2021: Corso base generale"* - Moduli: *"Trasparenza e obblighi di pubblicazione"* e *"Prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, performance e diritto di accesso"* - Bando Valore PA2019 - Trieste, 17 febbraio 2020;
- Corso *"Amministrazione Trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance"* - Conservatorio di Musica "G. Martucci" - Salerno, 11 dicembre 2019;
- *"Amministrazione Trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance"* - Bari, 13-14 gennaio 2020;
- Corso *"Anticorruzione e Trasparenza"* - Comune di Avellino, 10 dicembre 2019;
- Corso *"Amministrazione Trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance"* presso Comune di Cascina (PI), 4 dicembre 2019;
- Corso *"La sezione Amministrazione trasparente, l'Albo Pretorio online e la pubblicazione degli atti tra diritto alla trasparenza e privacy"* - Unione dei Comuni del "Meiloglu" - Bonorva (SS), 12 marzo 2018;
- *"La Riforma del Pubblico Impiego: nuove norme sulla responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti – novità sulla valutazione della performance, trasparenza, sportello unico regole sblocca-burocrazia – I Livello (corso base)"* – Cagliari, 28-31 Maggio 2018;
- Corso *"Trasparenza e diritto di accesso, documentale, civico e generalizzato (FOIA)"* presso Consiglio Regionale della Lombardia - Milano, 16-17 ottobre 2017.

Altri corsi effettuati in qualità di Formatore in modalità *e-learning*:

- *"Amministrazione Trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance"*;
- *"Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato"*;
- *"GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dati"*.

CURRICULUM VITAE

Ulteriore attività in qualità di formatore nell'ambito dei seguenti progetti:

- percorsi formativi rivolti ai dipendenti della Regione Campania e incentrati su *“La Politica di coesione europea ed il nuovo ciclo di Programmazione (2007-2013): metodologie e strumenti per la gestione delle politiche integrate di sviluppo”* per conto dell'“ISVE - Istituto di Studi per lo Sviluppo Economico” – Napoli;
- progetto sperimentale per l'occupabilità dei disoccupati di lunga durata (D.L.D.) per conto di “S.T.A.M.P.A. S.c.r.l.” – Napoli;
- percorso di informazione e orientamento dei giovani a rischio di esclusione dal mercato del lavoro finanziato dall'Amministrazione Provinciale di Napoli con D.G.R. n. 13978 del 19/12/2003 per conto dell'Università degli Studi di Napoli “Federico II” - Centro Interdipartimentale di Ricerca L.U.P.T. – Napoli.

Partecipazione ai seguenti seminari e workshop in qualità di Relatore:

- Progetto *“Safe Harbor. An EU operation to tackle gaps in cross-border cooperation of training providers”* co-finanziato dal Programma *“Giustizia”* della Commissione europea – 19 settembre 2019 – Roma;
- Workshop *“Ufficio comunicazione stampa e servizi al cittadino. Come organizzare la nuova comunicazione pubblica”* – 22 Maggio 2018 nell'ambito del FORUMPA2018 – Roma;
- Webinar *“Trasparenza comunicativa e partecipativa”* in collaborazione con FormezPA – 16 Febbraio 2018.

Pubblicazioni:

- *“Il nuovo regime di trasparenza amministrativa e la sua attuazione nel Comune di Napoli”* in *“Cambiamento e complessità nella Pubblica Amministrazione”* a cura di A. Hinna, G. Mangia, S. Mamelì, A. Tomo – Edizioni Egea – 2018
- *“Caso Comune di Napoli: trasparenza e comunicazione social”* nel Dossier *“La trasparenza totale, partenza lenta ma grandi orizzonti”* – Edizioni Gruppo Sole24Ore - Marzo 2019.

Anna Barbato

(firmato digitalmente)