



ANNACHIARA ROSSIELLO

ESPERIENZA LAVORATIVA

[01/2023 – Attuale]

AMMINISTRATRICE UNICA

Sanitaservice ASL BT

Città: Andria

(incarico Triennale con diritto a messa in aspettativa)

[2011 – Attuale]

DIRIGENTE AL PERSONALE E AFFARI GENERALI a tempo pieno ed indeterminato

Bar.S.A. S.p.A. (Public Utility Comune di Barletta)

Città: Barletta

Area Direzione Risorse Umane e Personale

Principali attività e responsabilità:

Direzione, Coordinamento e Controllo su tutte le attività degli uffici preposti

Attività di direzione del personale ed organizzazione

Assicurare la formulazione e l'implementazione delle politiche di gestione del personale;
Assicurare la gestione amministrativa del personale

Assicurare la formulazione delle politiche retributive e la gestione del piano annuale degli interventi per il personale

Assicurare lo studio e il ridisegno della struttura organizzativa e dei processi aziendali con orientamento al contenimento dei costi di struttura ed al miglioramento dell'efficienza operativa, dell'economicità, dell'efficacia strategica

Stabilire incarichi, mansioni, posizioni e ruoli del personale dipendente nel rispetto delle norme contrattuali e di legge

Sovrintendere ai Procedimenti Disciplinari ex Legge n°300/70

Assicurare la definizione ed attuazione delle politiche in materia di reclutamento, selezione, inserimento, valutazione, formazione e sviluppo del personale della Società

Assicurare la politica delle relazioni industriali, la sottoscrizione di verbali e/o accordi con le OO.SS. a tutti i livelli

Gestire i rapporti con le Associazioni di Categoria

Addivenire a conclusione di vertenze sindacali, transazioni e conciliazioni intervenendo anche presso gli Enti preposti

Assicurare la definizione delle linee guida in materia di contenzioso del lavoro, garantendo le relazioni con i legali esterni, ponendo in essere tutte le soluzioni organizzative per il contenimento dei relativi costi

Area Affari Generali

Principali attività e responsabilità:

Privacy

Dal 2011 Responsabile Privacy ex L. n.196/2003 e s.m.i.

Dal 2018 Delegato coordinatore per la protezione dei dati personali

Adottare le misure tecniche ed organizzative opportune per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio previsto dall'art. 32 del GDPR

Anticorruzione e Trasparenza

Da luglio 2014 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza

Segreteria Societaria

Garantire assistenza all'Organo Amministrativo pro tempore nella funzione di segreteria societaria; Monitorare l'aggiornamento e l'applicazione di normative di interesse della società

Provvedere alla redazione degli atti amministrativi assicurandone la conformità alla normativa applicabile e la corretta attuazione, curandone tutti gli adempimenti successivi

Assicurare la corretta adozione del Modello Organizzativo ex D.lgs. n°231/2001, l'aggiornamento e l'attuazione; la consulenza legale

Assicurare la mappatura di tutti i rischi aziendali adottando adeguati sistemi di gestione e monitoraggio anche attraverso Audit integrati con implementazione, monitoraggio ed aggiornamento di programmi aziendali di Compliance (Qualità, Ambiente, Sicurezza, Modello Organizzativo 231, Anticorruzione e Trasparenza)

[12/2020 – 09/2021] **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO AREA DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AMIU TRANI S.p.a.

Distacco a tempo determinato e a part-time

[2008 – 2011] **RESPONSABILE RISORSE UMANE E PERSONALE con qualifica di Quadro**

Aziendale

Bar.S.A. S.p.A. (Public Utility Comune di Barletta)

Città: Barletta

[07/2003 – 12/2007] **IMPIEGATO DIRETTIVO**

MANUTENCOOP SCRL

Città: ZOLA PEDROSA (BO)

Settore di attività

Addetta alla gestione Risorse Umane e alle Relazioni Industriali

Dal 2004 con funzioni di Responsabilità e Controllo presso Società del Gruppo

Principali attività e responsabilità

Coordinamento e Controllo su tutte le attività degli uffici preposti:

Coordinamento, supporto e gestione delle relazioni sindacali a tutti i livelli



Coordinamento, supporto e gestione dei rapporti con le OO.SS. volti alla definizione di accordi integrativi aziendali aventi carattere economico che esulano dalle definizioni in materia previste dal CCNL

Realizzazione di strategie aziendali in materia di gestione collettiva delle risorse umane, in staff con la Direzione del Personale;

Valutazione, con cadenza annuale, dello stato dei rapporti con le OO.SS.; Gestione degli impegni eventualmente assunti nella contrattazione aziendale relativi alle relazioni con le OO.SS

Gestione Risorse Umane

Gestione Amministrativa del Personale.

Gestione rapporti con Associazione di Categoria FISE Commissione Lavoro in staff con la Direzione del Personale (delegazione trattante CCNL)

[05/2000 – 06/2003] **IMPIEGATO DIRETTIVO**

ELETTRONIKA S.R.L

Città: PALO DEL COLLE (BA)

Settore di attività

Responsabile del Personale e Rappresentante della Direzione nel Sistema Qualità conforme alla norma UNI EN ISO9001 e gestione ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001

Principali attività e responsabilità

Coordinamento e Controllo su tutte le attività degli uffici preposti

Gestione Risorse Umane

Gestione Amministrativa del Personale; Gestione Sistemi Qualità e Ambiente

Auditor anche esterno di Sistemi Qualità - Ambiente

INCARICHI

[2022] **Componente e Segretario commissione Esaminatrice selezione Interna per titoli ed esami AMIU Trani S.p.a.**

[2020] **Componente e Segretario Commissione Esaminatrice Concorsi AMIU Trani S.p.A.**

[2020] **Componente e Segretario commissione Esaminatrice selezione Pubblica per titoli ed esami AMIU Trani S.p.a. per n. 14 profili professionali**

RUP/ Presidente Commissioni di Gara Bar.S.A S.p.A. / AMIU Trani

a partire dal 2019

[2019 – 2022] **Componente della Commissione Sicurezza Fise Assoambiente**

[2019 – 2022] **Rappresentante delle Imprese in seno all'Assemblea Previ ambiente**

Presidente Commissione Esaminatrice Concorsi Bar.S.A S.p.A.

A partire dal 2018

[2016 – 2022] **Componente della Commissione Sindacale Nazionale Fise Asso ambiente - Firmataria del CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali**

[2015] **OdV Monocratico ex D.Lgs.231/2001 Bar.SA S.p.A.**



Componente Commissione In House & PMI presso UTILITALIA Gruppo di Lavoro
[2015] **"Controllo Analogo"**

[2015] **Socio AITRA**

Socio Centro nazionale studi di diritto del lavoro "Domenico Napoletano" - sezione di Bari
[2015]

[2015] **Interfaccia Ufficio Partecipate Comune di Barletta**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[2000] **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI - FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA
| **Voto finale:** 110/110 CON LODE E PLAUSO

[1996] **MATURITA CLASSICA**
LICEO CLASSICO "C. SYLOS"- BITONTO
| **Voto finale:** 60/60

[01/2012] **Contrattualistica Pubblica**

[12/2013] **Excel avanzato**

[11/2013] **Leadership e sviluppo manageriale**

Gestione servizi pubblici locali: novità normative e prossime scadenze per gli enti locali, vincoli ed obblighi per le Società Partecipate. Inconferibilità ed Incompatibilità degli incarichi nella P.A. e negli Enti Partecipati. Il Decreto Trasparenza
[09/2013]

Relazione annuale sul monitoraggio e vigilanza del PTPC: adempimenti, responsabilità e tracciabilità
[12/2014]

Obblighi ex legge n°190/2012 in materia di Anticorruzione-Obblighi in materia di Trasparenza Risk Assessment
[10/2014 – 11/2014]

Analisi Modello Organizzativo. Analisi tipologie dei reati Legge 190- Modello Organizzativo 231
[11/2014 – 05/2015]

L'attuale regime delle società partecipate: Spending Review, Personale, Controlli, Trasparenza ed Anticorruzione
[10/2014]

[03/2014] **Analisi di Bilancio**

L'attuale regime delle Società partecipate: Legge di Stabilità 2015, Personale, Controlli, Trasparenza e Anticorruzione
[04/2015]

Aggiornamento Modello Organizzativo 231 Il nuovo regime delle aziende partecipate: Nuovi principi contabili e nuovi controlli
[10/2015]

[11/2015] **Modello 231- Audit di Compliance**



- I procedimenti e gli atti amministrativi ex Legge n°241/90 Le nuove direttive comunitarie sugli appalti pubblici**
[12/2015]
- Sviluppo organizzativo I soggetti della prevenzione - Sistema di vigilanza ex D.lgs. n°81/08 - Incidenti ed infortuni - Valutazione dei rischi**
[02/2016]
- Il Codice Privacy: Ambiti di applicazione e Misure di Sicurezza. Il Sistema di Videosorveglianza.**
[2016]
- Corso di aggiornamento in materia di sicurezza ai Dirigenti**
[2016]
- Sistemi di gestione integrati qualità sicurezza ambiente modello 231**
[2016] **Aggiornamento PTPC PT II parte speciale Mod. 231**
- Modello organizzativo 231**
[2016]
- Aggiornamento e transizione alla ISO 9001/2015 e 14001/2015**
[2016]
- Corso di aggiornamento normativa ISO 9001/2015 e 14001/2015, OHSAS 18001 2007**
[2016]
- Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi ed impatti per i soggetti pubblici**
[2016]
- Corso di formazione di alto livello sulla previdenza complementare - Previambiente**
[2016]
- Corso di perfezionamento Maggioli su "I rapporti di lavoro nelle società pubbliche**
[2016]
- Corso di perfezionamento Maggioli su "Governo e Gestione delle società pubbliche**
[2016]
- Relatrice in convegni in materia legale**
[2019]
- Management Società Pubbliche**
[2021]
- Corso avanzato in materia di Appalti di forniture e servizi. La redazione degli atti di gara**
[2021]
- La gestione degli Appalti di forniture e servizi: Progettazione e svolgimento pratico di una procedura**
[2021]
- La ricostruzione dell'ordinamento dei servizi pubblici locali: il D.L. n°138/2011**
[2021]
- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle Aziende Partecipate di Servizi**
[2021]
- Il RUP degli Appalti Pubblici. Codice dei Contratti e Linee Guida ANAC n. 3**
[2021]
- Il Direttore dell'Esecuzione negli appalti Pubblici di Forniture e Servizi**
[2021]



COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

HOBBY E INTERESSI

Lettura e Recitazione

PATENTE DI GUIDA

Automobile: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali". Dichiaro che il presente C.V., in formato europeo, è stato redatto ai sensi del DPR n° 445/2000.

05/12/2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Rosello'.