



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7881/2020/R

Al nome di:

Cognome **ANANIA**
Nome **GIUSEPPINA**
Data di nascita **17/10/1966**
Luogo di Nascita **CROTONE (KR) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CROTONE

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

CROTONE, 10/08/2020 13:19



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE
Anna MAZZEO

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
COSTITUENTI IL PROFILO CURRICULUM VITAE E
PROFESSIONALE

(art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

La sottoscritta ANANIA GIUSEPPINA, nata a Crotone il 17/10/1966, residente a Crotone in via Firenze n° 60, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'articolo 76 dello stesso D.P.R., sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che le notizie e le certificazioni di seguito riportate costituiscono il proprio curriculum formativo e professionale:

COGNOME: ANANIA

NOME: GIUSEPPINA

Nata a Crotone il 17/10/1966

Residente: Crotone – via Firenze, 60

CELL. 3393702499

Indirizzo e-mail: g.anania@inail.it

La sottoscritta ANANIA GIUSEPPINA, nata a CROTONE IL 17/10/1966 ed ivi residente in via Firenze n. 60,

- laureata in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 11/03/1993;
- vincitrice di concorso pubblico presso la Provincia di Crotone nel 1999, dove ha svolto attività amministrativa dal 3/07/2000 al 6/11/2007, inizialmente presso l'ufficio Affari Generali e successivamente presso l'ufficio Gare, Appalti e Contratti;
- attualmente dipendente con contratto a tempo indeterminato presso l'INAIL sede di Crotone (AREA B POSIZIONE ECONOMICA B3 – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO), dove si è trasferita in mobilità a far data dal 7/11/2007, e dove ha svolto attività amministrativa inizialmente presso l'ufficio premi e, successivamente, a far data dal 2015 ad oggi presso l'ufficio Avvocatura,

STUDI

- 27/07/1984 Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Ginnasio "Pitagora" di Crotona;
- 11/03/1993 Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Tesi: "Andamento economico finanziario della Banca Popolare di Crotona nell'ultimo quinquennio."

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Commissario esami di maturità;
- vincitrice di concorso pubblico presso la Provincia di Crotona nel 1999 dove ho svolto attività amministrativa dal 3/07/2000 al 6/11/2007 inizialmente presso l'ufficio Affari Generali (redazione di determinazioni dirigenziali e atti di liquidazione) e successivamente presso l'ufficio Gare, Appalti e Contratti (segretaria nelle commissioni di gare di appalto, redazione di bandi di gara, determinazioni dirigenziali e atti di liquidazione, redazione di contratti d'appalto);
- attualmente dipendente con contratto a tempo indeterminato presso l'INAIL sede di Crotona (AREA B POSIZIONE ECONOMICA B3 – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO), dove mi sono trasferita in mobilità a far data dal 7/11/2007, e dove ho svolto attività amministrativa inizialmente presso l'ufficio premi (attività di sportello e supporto a ditte e consulenti, lavorazione liste obiettivi, articoli 28, denunce di esercizio e di variazioni, abilitazioni, lavorazione incassi) e, successivamente, a far data dal 2015 ad oggi presso l'ufficio Avvocatura (procedura ISIAWEB/PCT, fascicolazione cause per deposito in tribunale, diffide, azioni di regresso e surroga, lavorazione incassi, rivalse della sede dal 2016 a febbraio 2019, lettere per onorari legali e ctu, attività di supporto alla redazione di pareri e acquiescenza sentenze, adempimenti vari presso le cancellerie degli uffici giudiziari

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREAM E DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Corso di formazione di Agente di Sviluppo nell'ambito del progetto: "P.O. 940026/I/1 Misura 3 Progetto Sviluppo professionale area di Crotona" organizzati dalla Società consortile Crotona Sviluppo;
- Corso di Diritto e Società: Elementi di didattica;
- Corso di Economia e gestione dell'impresa;
- Corso di strategie di marketing;
- Corso: L'ufficio relazioni con il pubblico – tenuto presso il Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali;
- Corso formativo su procedura software, tenuto presso la Provincia di Crotona, per l'automazione del Protocollo generale dell'Ente;
- Corso formativo su procedura software, tenuto presso la Provincia di Crotona, per l'automazione degli iter amministrativi;
- Corso di formazione su "Lo sportello Unico" presso la Provincia di Bologna;
- Corso di formazione per responsabili settoriali alle relazioni esterne tenuto presso la Provincia di Crotona;
- Corsi frequentati presso l'INAIL.

Crotone, 07/08/2020

IN FEDE

Giuseppe Basso