



DATI ANGRAFICI

Nome **Buschini Anna**
Ufficio Comune di Napoli -Servizio Autonomo C.U.A.G. / Area Gare Lavori
Indirizzo Via S. Giacomo, 24 - Napoli
Telefono ufficio 081 7953472
E-mail anna.buschini@comune.napoli.it

ISTRUZIONE

Date 2017
Qualifica conseguita Diploma di esperto in appalti pubblici – SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Votazione **98/100**

Date 2016
Qualifica conseguita Master di II livello in Scienze della Pubblica Amministrazione- Università G. Marconi
Votazione **110/110**

Date 2015
Qualifica conseguita Iscrizione al Registro dei Revisori Legali presso il Ministero delle Economie e Finanze

Date 2007
Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di Dr. Commercialista e Revisore dei Conti

Date 2001/2002
Nome Istituto Università degli Studi di Napoli Federico II
Principali materie/
abilità professionali Economia aziendale, Tecnica bancaria, Analisi dei mercati finanziari, Statistica
aziendale, Marketing, Diritto tributario e commerciale.
Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
Votazione **110/110 e lode**

FORMAZIONE

Date 2016-2019
Nome Istituto ASMEL
Principali materie/
abilità professionali La riforma degli appalti. Il nuovo Codice degli appalti e il correttivo. Affidamento lavori,
servizi e forniture nelle aree a rischio. Innovazione negli appalti e centralizzazione

Date 2015
Nome Istituto Università Suor Orsola Benincasa
Principali materie La gestione commissariale dei Comuni sciolti per mafie

Date 2014
Nome Istituto Formez P. A.
Qualifica conseguita Funzionario Economico Finanziario per la Pubblica Amministrazione

Date 2006
Nome Istituto Studio Imperiali
Qualifica conseguita Il trattamento dei dati personali: normativa sul diritto di privacy

Date 2003
Nome Istituto Ali Missione Lavoro
Principali materie/
abilità professionali L'impresa e il mercato. L'imposizione sull'attività d'impresa. Reddito civile e reddito
fiscale. Contabilità generale. Moderne tecniche contabili. Redazione del bilancio.
Qualifica conseguita Corso di Formazione in Amministrazione e Contabilità

Date 2003
Nome Istituto T-Systems Ac@demy
Principali materie Utilizzo di strumenti informatici Office 2000
Qualifica conseguita Corso di Formazione di Operatore informatico

Date 2002
Nome Istituto Elea S.p.A. e Forma.Temp
Principali materie/ Normativa sulla sicurezza sul lavoro – Gestione del cliente – Gestione degli ordini

Date 2000
Nome Istituto The British Council
Principali materie/ Studio della grammatica inglese, conversazione con madrelingua.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date Dicembre 2013 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli presso il Servizio Autonomo Centro Acquisti e Gare - Area Lavori
Tipo azienda/settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni Funzionario Economico Finanziario con incarico Posizione Organizzativa giusta disposizione dirigenziale n.14 del 30/07/2018 e incarico Posizione Organizzativa di alta professionalità (tipo “a”) giusta disposizione dirigenziale n.3 del 14/05/2018.
Membro di commissione nelle gare d'appalto in procedure aperte e negoziate, stesura bandi di gara e lettere d'invito, redazione di contratti d'appalto

Date Settembre 2005 a Giugno 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro PASI S.p.A. – V. Cinthia P.co S.Paolo 18/19
Tipo azienda/settore Commercio
Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni Tenuta della contabilità generale, della contabilità analitica, adempimenti fiscali, redazione del bilancio, controllo di gestione, monitoraggio dei flussi finanziari

Date Novembre 2003 a settembre 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Leone srl – Via Cervantes, 64 – 80133 Napoli
Tipo azienda/settore Studio Commerciale e Legale
Tipo di impiego Praticantato
Principali mansioni Tenuta della contabilità e redazione del bilancio, gestione pratiche fiscali, dichiarazioni dei redditi, assistenza in materia fallimentare

Date Maggio 2002 - Maggio 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro Vodafone S.p.A.
Tipo azienda/settore Telecomunicazioni
Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
Principali mansioni Operatore customer care al servizio clienti per un periodo di 5 mesi, per i successivi 7 mesi al reparto DAS 412 per realizzare analisi di test di valutazione di efficacia e efficienza di un servizio innovativo e a pagamento per il cliente.

INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI

Date 2007/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comitato UITTS Campania
Tipo azienda/settore Associazione sportiva

Tipo di impiego	Consulenza
Principali mansioni	Consulente contabile e finanziario. Rendicontazione delle entrate e uscite e riconciliazione bancaria. Contabilizzazione spese e trasferimento fondi
Date	Settembre 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amicucci Formazione srl – V. Kennedy, 1 - Recanati
Tipo azienda/settore	Formazione Aziendale
Tipo di impiego	Contratto di prestazione occasionale
Principali mansioni	Docente di orientamento e motivazione al lavoro nel progetto RECAM organizzato da Italia Lavoro e Regione Campania per gli LSU
Date	1998/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	T.S.N. Napoli
Tipo azienda/settore	Associazione sportiva
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni	Organizzazione di meeting ed eventi sportivi: gestione delle relazioni con atleti, centri sportivi, federazione nazionale e addetti stampa.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua	Inglese
Scritto	ottimo
Orale	buono
Lingua	Francese
Scritto	buono
Orale	sufficiente

CONOSCENZE INFORMATICHE

Posta Elettronica	Ottimo
Excel	Ottimo
Word	Ottimo
Internet	Ottimo
DigitaPA – Maggioli Software Appalti	Ottimo

PROFILO PROFESSIONALE

Aspirazioni	Obiettivo principale è migliorare la mia figura professionale nella Pubblica Amministrazione attraverso percorsi formativi che mi consentano di sviluppare ed arricchire le già consolidate conoscenze ed esperienze al fine di fornire un contributo professionale completo e specializzato indispensabile per l'accesso a posizioni dirigenziali.
Caratteristiche personali	Le esperienze personali hanno sviluppato in me ottime capacità di problem solving, abilità nella gestione di un gruppo di lavoro per la realizzazione di obiettivi comuni, flessibilità ai cambiamenti ed elevata adattabilità a lavorare sotto stress.

La sottoscritta Anna Buschini, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del d.p.r. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel curriculum corrispondono a verità. Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 7 ottobre 2019

F.to *Anna Buschini*