

**SCHEDA PERSONALE / CURRICULUM VITAE**  
**Dott.ssa Anna Maria SORINO**

**Anna Maria Sorino**  
nata il **02.01.1953** a **Vico del Gargano (FG)**

**Qualifica :** EP, posizione economica EP4, area amministrativa gestionale

**Amministrazione di appartenenza:** Università degli Studi di Brescia ( dal 01.02.1989 )  
**Incarico attuale :** Responsabile UAS- Affari Legali (dal 13.01.2013)

**Numero telefonico ufficio:** 030 2988327

**E-mail istituzionale :** [a.sorino@amm.unibs.it](mailto:a.sorino@amm.unibs.it)

**Titolo di Studio :** Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Ateneo di Siena (vecchio ordinamento).

**Altri Titoli di Studio e professionali:** 1) **Concorso- Corso di specializzazione post-laurea presso la SSPA (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione- sezione di Bologna – Anno acc. 1987 ) ;**

2) **Laurea in Scienze Politiche- indirizzo : politico/amm.vo, conseguita presso l'Ateneo di Siena il 09.07.1990 - ( vecchio ordinamento).**

**Esperienze lavorative ( incarichi ricoperti ) :**

- Collaboratore amm.vo, (Decreto Interministeriale del **11.12.1987 con effetto dal 10.12.1987** quale Consigliere dell'ex carriera direttiva con concorso bandito ex DPCM 5.06.1984) presso l'Ateneo di Siena- assegnata al Servizio Ricerca e Rapporti Internazionali dal **14.3.1988 al 31.01.1989;**
- Trasferita dall'Ateneo di Siena all'Università degli Studi di Brescia a far tempo dal **01.02.1989** e assegnata al Servizio del Personale Tecnico-Amm.vo presso il quale ha svolto la propria attività come responsabile fino al **31.12.2008;**
- Funzionario amministrativo dal **21.12.1990 c/o Servizio Personale T.A. – Ateneo Brescia;**
- Inquadrata nella IX qualifica funzionale,area amministrativa contabile con effetto **dal 21.02.2000,** c/o Servizio Personale T.A. – Ateneo Brescia ;
- Elevata professionalità: EP 2 **dal 9.08.2000;** EP3 dal **21.02.2003** area amm.va gestionale presso il Servizio del Personale T.A. Ateneo Brescia ; EP4 area amm.va gestionale **dal 01.01.2009** presso l'UAS Gestione Giuridica del Personale e dal 15.01.2013 presso l'UAS Affari Legali.

-Praticante Notaio dal 19.11.1980 al 19.11.1982 (iscritta nel registro dei praticanti notai del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Siena e Montepulciano) svolgendo e compiendo pratica notarile presso il Dott. Roberto Nappi, già Notaio in Siena; Assistente/Segretaria dal 1983 al 1986 presso lo studio notarile dott. Alberto Bartalini Bigi, Notaio in Siena.

### \*\*\* INCARICHI DI RESPONSABILITA'

- 1) -Incarichi di Responsabilità Gestionale del Servizio del Personale T.A. riconosciuti per gli anni **2001-2002-2003-2004-2005**,così come si evince dai Decreti Rettorali riportati con note del Direttore Amministrativo,rispettivamente del 28.06.2004,del 29.08.2006( prot.nn. 12661/15977);
- 2)-Riassegnato l'incarico della gestione della rilevazione delle presenze con assegnazione del personale afferente alla Direzione Amministrativa,con effetto dal **1.03.2006**,così come si evince dalla nota rettorale del 8.02.2006;
- 3) -Dal **01.01.2009**, è stato conferito per la durata di un triennio fino al **31.12.2011**, l'incarico di Responsabile dell'Unità Alta Specializzazione- UAS denominata " Presidio Normativo Gestione Giuridica del Personale ( docente,ricercatore e tecnico-amm.vo ); presso la stessa unità svolge l'attività di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 69 "Disposizioni relative al procedimento disciplinare" della legge n.150/2009 che ha modificato l'art.55 e seguenti del D.Leg.vo n. 165/2001( per il personale tecnico-amm.vo e dirigenziale, delibera CDA n.234/14881 del 29.03.2011)- con la qualifica EP4;
- 4)-Dal **15.11.2011 al 31.12.2014** viene riconfermato l'incarico di cui sopra, (punto 3) in staff all'area delle Risorse Umane, con atto sottoscritto il 13.12.2011;
- 5)-Dal **1.03.2012** sono attribuite le funzioni di Responsabile dell'Ufficio in ordine alle attività e ai controlli,verifiche in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive ( per il personale docente,ricercatore,tecnico-amm.vo e per gli atti dell'ufficio stipendi)di cui all'art. 15 della Legge n. 183 del 2011 e alla direttiva esplicativa del Dip.della P.A. e della Semplificazione n.14/2011,in particolare punto 1, lettere c) d) e),così come si evince dalla nota del Responsabile delle Risorse Umane prot.n. 3357 del 1.03.2012 .
- 6)-Dal **15.01.2013** attribuzione d'incarico di Responsabile di posizione organizzativa dell'UAS "Affari Legali" nell'ambito della U.O.C.C. Legale e Supporto Organi (contratto del 30.01.2013).

\*\*\* Per tutto quanto non riportato/allegato nella presente scheda ,nella parte relativa alle esperienze lavorative e agli incarichi di responsabilità, si fa riferimento agli atti/documenti conservati nel fascicolo personale e nel fascicolo della formazione.

### \*ATTIVITA' LAVORATIVA/ESPERIENZE PROFESSIONALI/LAVORO DI GRUPPO

**Progetto** "Anagrafe delle Prestazioni. Adeguamento alla normativa vigente degli iter procedurali, conseguente valutazione delle competenze dei servizi, eventuale costituzione di nuovi istituti" a cura della dott.ssa Anna Maria Sorino in collaborazione della Sig.ra Alessandra Sandrini afferente al Settore Gestione Economico- Finanziario – Ateneo Brescia. (Progetto volto alla maggiore efficienza, trasparenza, legittimità e pubblicità nonché a un risparmio dei costi di gestione, di un alleggerimento del carico di lavoro e responsabilità dei molteplici uffici attualmente coinvolti. Presentato il 5.02.2010, prot. n. 2036 e realizzato il 22.06.2010 con nota prot. n. 3376 del 24.06.2010).

Il predetto lavoro/progetto viene depositato presso UOCC Personale T.A. e non Strutturato-Ufficio Concorsi.

### **Capacità linguistiche :**

Lingua Francese e Lingua Spagnola con una conoscenza di entrambe le lingue / livello parlato e scritto : scolastico.

### **Capacità nell'uso delle tecnologie :**

sufficienza conoscenza dell'uso del PC e di alcuni pacchetti applicativi.

### **Partecipazione a corsi di perfezionamento, scuole, master, seminari, convegni e corsi di formazione/aggiornamento:**

A)- Scuola di Notariato " Cino da Pistoia " – Firenze, anno acc. 1981/1982, ( in via dei Renai ,n.23 FIRENZE, n.t. 055 2342789);

B)- Iscritta nel registro praticanti Notai del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Siena e Montepulciano dal 19.11.1980 al 19.11.1982, svolgendo e compiendo pratica notarile presso il dottor Roberto Nappi, già Notaio in Siena;

1) Seminario di Formazione presso la Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA Roma, nei giorni **15-16-17 novembre 1999** , Corso : " La gestione dei procedimenti disciplinari riguardanti i Dipendenti Pubblici- Anno Acc. 1999/2000 ; durata in ore : 22,5

2) Seminario di Formazione indetto da COINFO svolto a Verona nei giorni **26 – 27 settembre 2000** sul tema : " L'applicazione dei nuovi istituti normativi ed economici regolati dal nuovo Contratto Col. Nazionale di Lavoro 1988-2001 " ; durata in ore : 14

3) Giornata di Studio indetta da COINFO il **30.05.2001** a Verona sul Tema : " Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità " ; durata in ore:7,00

4) Corso di Formazione indetto da ITA – gruppo SOI e tenutosi a Milano il **7.10.2003** sul tema : "Novità in tema di congedi parentali ( d.leg.vo n. 115/2003 ) ; durata in ore : 7,00

5) Iniziativa di Studio " Il Mobbing nei luoghi di lavoro " indetta da Centro Studi di Ateneo – Maggioli e tenutosi a Milano il **7.06.2005** – relatore Giuseppe De Falco, Magistrato, sostituto procuratore Tribunale di Roma ; durata in ore : 7,50

6) Corso di Formazione e di aggiornamento indetto da EBIT- scuola di formazione e di perfezionamento per la P.A. tenutosi a Milano il **26.05.2008** sul tema : " La gestione normativa dei congedi e riposi per maternità e paternità dopo le modifiche della finanziaria 2008 al D.Leg.vo n.151/2001, le novità della riforma del Welfare del 21.12.2007 ed i recenti indirizzi amministrativi e giurisprudenziali; durata in ore : 7,00

7) Corso di Formazione e di aggiornamento indetto da EBIT ( sopra meglio specificato) e tenutosi a Milano il giorno **11.11.2008** sul tema: " La gestione delle assenze per malattia nella P.A. dopo le novità della Legge n.133/2008 ; durata in ore : 6,00

8) Corso di Formazione e di aggiornamento indetto da EBIT tenutosi nei giorni **19, 20 gennaio 2009** a Milano sul tema: " Il nuovo CCNL del 16.10.2008, Comparto Università"; durata in ore : 12,00

9) Corso di Formazione e di aggiornamento indetto da EBIT tenutosi a Milano il **25.02.2009** sul tema: “ La gestione del rapporto a tempo parziale dopo le novità della Legge n.133/2008. Cosa è cambiato per la P.A. “ ; durata in ore: 6,00

10) Corso di Formazione e di aggiornamento indetto da EBIT, tenutosi a Milano il giorno **3.02.2010** sul tema : “ Tutte le novità nel lavoro pubblico : dalla legge n.15/2009 al D.leg.vo n.150 del 27.10.2009 ( decreto Brunetta ); durata in ore :7,00

11) Corso di Formazione e di aggiornamento indetto da EBIT, tenutosi a Milano nei giorni **22 e 23 febbraio 2010** , riportando, a seguito di prova di verifica, valutazione positiva con giudizio ottimo sul tema :” Obblighi di lavoratori, funzionari e dirigenti – il nuovo sistema disciplinare delineato dal D.Lg.svo n 150/2009 e dai futuri CCNL anno 2010 e le novità per i responsabili di uffici e servizi in materia di gestione del Personale; durata in ore 12,00 con superamento prova/verifica:ottimo.

Di seguito :

- **Altri Incontri di Aggiornamento/Convegni indetti dall'Ateneo di Brescia nei seguenti periodi:**

12)” Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità”, nei giorni **7 e 14 ottobre 1999;**

13) Corso di Formazione “Pronto Soccorso “ in merito alla tutela sul lavoro dei dipendenti, tenutosi **nell'anno 1999/2000**, superando con esito positivo la prova; durata complessiva in ore 12;

14) Corso di Formazione per il Miglioramento delle Capacità d'Impiego di Strumenti Informatici negli Uffici, tenutosi nei seguenti giorni: **19 febbraio, 1 marzo, 4 e 5 aprile, 14 e 15 maggio 2001;** durata complessiva del corso suddetto pari a ore 20;

15) Incontro di Sensibilizzazione sulle Pari Opportunità “ Aspetti Giuridici e Sociologici” tenutosi **nel mese di dicembre dell'anno 2002;** durata complessiva del corso ore 4;

16)” Corso di formazione in materia di privacy” tenutosi nei giorni **25 ottobre e 7 novembre 2006** per una durata complessiva pari a ore 6;

17) “Corso di formazione e informazione sulla Sicurezza e Salute in ambito lavorativo”, tenutosi il **16 maggio 2007** per la durata di 4 ore;

18) Corso “ L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione “ tenutosi il **13 novembre 2007** per la durata di 3 ore e 30 minuti;

19) Incontro di aggiornamento sul” Regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi” tenutosi il **9.10.2008** dalle ore 9.30 alle ore 12.30, durata 4 ore.

\*\*\* Per tutto quanto non riportato/allegato nella presente scheda,nella parte relativa a partecipazione a convegni/seminari/corsi di aggiornamento/ scuole/master ecc..ecc....,si fa riferimento agli atti/documenti conservati nel fascicolo personale e nel fascicolo della formazione.

## **ATTIVITA' DI DOCENZA E DI RELAZIONE**

- Diversi incontri di docenza per la formazione del personale tecnico-amministrativo (dalla III alla VI qualifica – dipendenti Ateneo di Brescia ) su vari aspetti relativi alla Legislazione Universitaria, e alla Normativa in generale, con partecipazione attiva dei presenti,specificamente: Codice di comportamento: diritti e doveri del pubblico dipendente; Procedimenti disciplinari: infrazioni e sanzioni disciplinari; Rapporto di lavoro: dall'instaurazione del contratto individuale di lavoro alla sua estinzione con riferimenti al mansionario del dipendente, alle varie tipologie di permessi,congedi ecc..ecc....,così come si evince dagli atti conservati nel fascicolo personale e della formazione, n particolare:

1) Docenza per cambio area funzionale (da quella tecnica a quella amm.va) di cui al DPCM 24.09.1981,allegato -C- per dipendenti con profili professionali di Agente tecnico,Operatore tecnico e Operatore magazziniere ( IV e V qualifica );

2) Docenza per formazione e aggiornamento del personale centralinista ( V qualifica );

3) Docenza per formazione e aggiornamento richiesta dal prof. Antonio Porteri ( all'epoca Preside della Facoltà di Economia )con redazione di specifica dispensa sugli argomenti trattati, per il personale di III qualifica : Bidello-Custode-Portiere, afferente alla Facoltà di Economia,nei giorni 30 marzo e 14 aprile 1995);

4) Docenza per corso di formazione e di aggiornamento per il personale di IV,V e VI qualifica;

5) Docenza/formazione per il personale neo-assunto di categoria B ( ex Bidello) suddivisa in tre corsi ,in periodi diversi,secondo il calendario delle rispettive assunzioni. (23.05.2002,dal 19.04.2004 al 21.04.2004 e il 22.02.2006).

\*\*\*Per tutto quanto non riportato o allegato nella presente scheda, relativo all'attività di docenza, si fa riferimento agli atti conservati nel fascicolo personale e della formazione .

## **ULTERIORI INCARICHI :**

- Diversi incarichi in qualità di componente o segretario in commissioni giudicatrici di concorsi pubblici ( dalla III alla VII qualifica ) presso l'Ateneo di Brescia ;

- Incarichi di componente commissioni elettorali ( in qualità di Presidente ) presso l'Ateneo di Brescia.

## **VALTAZIONE COMPLESSIVA DELLE ATTIVITA' :**

Positiva con giudizio finale : **OTTIMO** ( **giudizio riferito, rispettivamente agli anni 2009/2010/2011**); per quanto riguarda la valutazione complessiva riferita **all'anno 2011** si riporta il giudizio complessivo del valutatore: "Nel complesso si può ritenere che nell'anno 2011, la dott.ssa Anna Sorino ha correttamente eseguito gli atti previsti nelle attribuzioni organizzative dell'UAS Presidio Normativo Giuridico del Personale (docente, ricercatore e tecnico-amm.vo) di competenza. Essa ha formulato proposte di semplificazione delle procedure amministrative ed ha materialmente redatto alcune bozze di Regolamento inerenti il Servizio Stato Giuridico del Personale Tecnico-Amministrativo. La dott.ssa Anna Sorino ha raggiunto gli obiettivi assegnati per l'anno 2011, pertanto si formula il giudizio di "**ottimo**". Per quanto riguarda la valutazione di cui **all'ambito D si riporta : 55mi .**

\*\* Per tutto quanto non riportato o allegato alla presente scheda, relativo al giudizio complessivo/valutazione delle prestazioni, anno 2011, si fa riferimento agli atti conservati nel fascicolo personale/della formazione.

## **PROGETTI DI LAVORO E DI STUDIO PER L'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA ATENEO DI BRESCIA - E PER L'ATENEO DI PARMA**

- 1) "**Autonomia Funzionale e Strutturale delle Università**" Coordinatore dei lavori dottor Giampaolo USBERTI – Direttore Amministrativo Università degli Studi di Parma – settembre 1988 ; lavoro-progetto predisposto ai fini della legge sull'Autonomia delle Università ( legge n.168/1989);
- 2) "**La testimonianza nel nuovo sistema Processuale Penale**" incontro organizzato dalle Cattedre di Clinica Psichiatrica e di Medicina Legale dell'Ateneo di Brescia, con l'Ordine degli Avvocati BS, Coordinatore: prof. Augusto Ermentini, Direttore Clinica Psichiatrica, 14.05.1992 – Brescia. (Di competenza: apertura dei lavori con una **INTRODUZIONE** in merito al : Profilo Storico-Psicologico dell'istituto della Testimonianza " ) ;
- 3) **Dispensa circa i profili professionali del III livello, area dei servizi generali, tecnici e ausiliari, distribuita al personale** di III qualifica della Facoltà di Economia – Anno 1995 a seguito della richiesta da parte del prof. Antonio Porterì, all'epoca Preside della Fac. Economia , Ateneo Brescia ;
- 4) "**La Riforma della Pubblica Amministrazione : principi ed obiettivi fondamentali**" – Dicembre 1995 – lavoro/studio per il dottor Franco Quarantelli, all'epoca Direttore Amm.vo Ateneo di Brescia;
- 5) "**Quaderno di Appunti e Riferimenti di Legge, circa alcuni istituti normativi di cui al CCNL- Università del 16.10.2008**" con raccolta di Sentenze di Cassazione e Decisioni della Corte dei Conti, Brescia 18.03.2009, lavoro/studio per il Direttore Amministrativo dottor Angelo Bresciani e per il dottor Luigi Micello, Dirigente di Settore - Ateneo di Brescia;
- 6) **Progetto " Anagrafe delle Prestazioni"** – eseguito in collaborazione col Settore Trattamento Economico-Finanziario Ateneo di Brescia, (Sig.a Alessandra Sandrini) presentato il 24.06.2010. Di propria competenza: I parte del progetto con i seguenti temi : Regime delle incompatibilità, cumuli

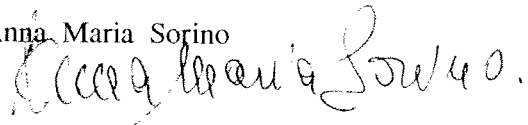
d'impieghi, conferimento d'incarichi, rilevazione ed illustrazione della normativa, linee guida in merito alla struttura ed al funzionamento del Servizio Ispettivo con i rispettivi regolamenti (incompatibilità e servizio ispettivo), lavoro/studio per l'Amministrazione Universitaria – Brescia.

-7) **“Prontuario: Nuovi aspetti della Legge n.104 del 05.02.1992 e sue modifiche a seguito del collegato lavoro – 04.11.2010,n.183 – ed i primi riferimenti applicativi dettati dall’INPS e dal Dipartimento della Funzione Pubblica”** Brescia, 14 aprile 2011, lavoro/studio per il dottor Luigi Micello, all'epoca Dirigente di Settore.

\*\*I progetti/collaborazioni di lavoro-studio suindicati sono depositati presso U.O.C.Personale T.A. e non strutturato-ufficio concorsi.

Brescia, 22 Aprile 2013

Anna Maria Sorino

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Anna Maria Sorino', written in a cursive style.