

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MINUTO ANNA CARMELA**
Indirizzo **CONTRADA CHIUSA DELLA NEPTA, 4 – 70056 – MOLFETTA (BA) – ITALIA**
Telefono **335/7849646**
Fax
E-mail **minuto.carmela@libero.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28 GENNAIO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Da gennaio 1998 al 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa “Shalom”
Con sede legale in Via Paolo Poli 5/a, 70056 Molfetta (BA)**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa sociale di tipo A (servizi alle persone)**
- Tipo di impiego **Fondatrice nonché Dirigente della struttura**
- Principali mansioni e responsabilità **Durante tutto il periodo, mi sono occupata di gestire, organizzare ed amministrare le attività ed il corretto funzionamento della cooperativa impegnata in attività sociali sul territorio di Molfetta. **Tale realtà, nata all’inizio degli anni 90 in una realtà difficile quale un paese del Sud Italia con alto tasso di disoccupazione, è stata un’apripista nel settore della socialità arrivando a creare opportunità di lavoro e contare circa 260 collaboratori allo stato attuale. Eletta nel 1998 con circa 100.****

ESPERIENZA POLITICA

- Date **Da maggio 2001 ad oggi**
- Nome e indirizzo **Comune di Molfetta**
- Tipologia **Consigliere comunale**

- Date **Da novembre 2006 a febbraio 2011**
- Nome e indirizzo **Comune di Molfetta**
- Tipologia **Vicesindaco ed Assessore**
- Principali mansioni e responsabilità **Durante tutto il periodo, oltre a sostituire il Sindaco ho avuto le deleghe sulla **Gestione del Patrimonio, Rapporti con le società Partecipate e con le Municipalizzate, Manutenzione edifici pubblici comunali o di pubblico interesse, Scuole, Cimitero, Monumenti e Chiese.****

- Date **Da marzo 2018 a dicembre 2021**
- Nome e indirizzo **Senato della Repubblica Italiana**
- Tipologia **Senatore**
- Principali mansioni e responsabilità **Membro permanente, con funzione di capogruppo, della **Commissione Difesa** della XVIII Legislatura da giugno 2018; e dal febbraio 2020 membro della **Commissione straordinaria per il contrasto dei fenomeni di intolleranza, razzismo, antisemitismo e istigazione all'odio e alla violenza;** dall’agosto**

2021 vicepresidente della **Commissione parlamentare di inchiesta sul gioco illegale e sulle disfunzioni del gioco pubblico**;
Nell'ambito della sua funzione al senato si è occupata di vicende portuali oltre che di Finmeccanica e Fincantieri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Da settembre 1986 a Luglio 1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Istituto Tecnico Commerciale "G. SALVEMINI" – Molfetta (BA)**
- Qualifica conseguita **Maturità Tecnico Commerciale**

CONOSCENZA LINGUISTICA INGLESE

- Capacità di lettura **B1**
- Capacità di scrittura **B1**
- Capacità di espressione orale **B1**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante i miei trascorsi in ambito aziendale e politico ho acquisito una notevole attitudine al lavoro sia in gruppo che in autonomia, a seconda delle esigenze, dimostrando, in svariate occasioni, affidabilità, flessibilità e competenza tecnica nel settore di interesse. Credo fermamente nella capacità di fare team e nella capacità di ascolto degli interlocutori quali fondamenta per il successo nel campo lavorativo ed applico quotidianamente tale filosofia, anche in ambito non lavorativo, dove sono impegnata, in qualità di fondatrice, con l'associazione "Amiche delle Amiche" di Molfetta (BA), composta da oltre mille donne, per iniziative a scopo benefico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ritengo, in base alle esperienze svolte sia in ambito formativo che lavorativo, di avere un'ottima attitudine nella pianificazione e gestione dei progetti, al fine del perseguimento degli obiettivi stabiliti; a tal proposito, non mi spaventa lavorare duramente al fine di rispettare le scadenze dei progetti aziendali, consapevole di dover fronteggiare eventuali problemi che si dovessero presentare. La giusta ambizione di crescita e la capacità di gestione del tempo ritengo che siano due punti di forza della mia persona.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Perfetta padronanza dell'uso del Personal Computer e di tutti i suoi principali pacchetti applicativi acquisita durante la più che decennale esperienza lavorativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attestato di programmatore informatico conseguito ITP "De Gemmis" di Terlizzi nel 1993.

Tirocinante in consulenza del lavoro presso lo studio Marino di Molfetta nel biennio 1993/94.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B in corso di validità.