



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome Cognome **Anna Lisa Doria**
Indirizzo Via Pievaiola, n. 41 - 06128 Perugia, Italia
Telefono +39 075 5002635 Cellulare personale + 39 347 8797250
Fax ufficio +39 075 5045428
E-mail istituzionale adoria@regione.umbria.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 11 marzo 1956

Sesso Femminile

Settore professionale

Regione Umbria
Direzione regionale Salute, coesione sociale e società della conoscenza
Coordinatore di ambito: Conoscenza e welfare (Istruzione, università, ricerca, inclusione e politiche sociali, infrastrutture tecnologiche)

Esperienza professionale

Dal 17 maggio 1974 a tutt'oggi presso **Regione Umbria**

Date dal 1/02/2011 a tutt'oggi

Posizione ricoperta **Coordinatore regionale dell'Ambito di Coordinamento: Conoscenza e welfare (Istruzione, università, ricerca, inclusione e politiche sociali, infrastrutture tecnologiche).**

Principali attività e responsabilità

Attività svolta nella *Direzione regionale Salute, coesione sociale e società della conoscenza*, assicurando il coordinamento e l'integrazione delle attività afferenti l'Istruzione, università e ricerca, le Infrastrutture tecnologiche, il Sistema Informativo regionale, egovernment, società dell'informazione, rientranti nell'ambito delle materie oggetto del coordinamento assegnato ed in particolare per la definizione degli indirizzi dell'Ambito di Coordinamento in attuazione degli obiettivi fissati dalla Giunta Regionale. Al Coordinatore contrattualmente ai sensi dell'art. 24 comma 7 del Regolamento di organizzazione della struttura Organizzativa e della dirigenza della presidenza e della Giunta regionale adottato con dgr 25 gennaio 2006, n. 108. e s.m e i. compete:

- assiste e supporta per la definizione degli indirizzi e delle attività dell'Ambito di Coordinamento in attuazione degli obiettivi fissati;
- esprimere parere sulle proposte di atti formulate dai Dirigenti appartenenti all'Ambito delle materie oggetto del coordinamento, in riferimento agli indirizzi fissati con D.G.R. n. 819 del 26 luglio 2011;
- coordinare l'attività dei Dirigenti che afferiscono all'ambito;
- formulare, proposte per la valutazione dei Dirigenti del proprio Ambito;
- formulare proposte dirette ad assicurare un migliore raccordo e integrazione fra le diverse strutture organizzative di livello dirigenziale nell'ambito;
- svolgere ogni altra attività necessaria a coadiuvare la Direzione di riferimento.

Si rinvia alla scheda allegata la descrizione delle attività trattate.

Date dal 01/02/2006 al 31/01/2011

Posizione ricoperta **Direttore regionale alle risorse umane, finanziarie e strumentali**

Principali attività e responsabilità

Attività volta a sovrintendere le funzioni e competenze attribuite alla Direzione, svolgendo compiti di

raccordo tra essa e l'organo di direzione politica, con poteri decisionali di strategia attuativa; compiti e funzioni svolte come disciplinato dall'art. 13 del Regolamento di organizzazione della Giunta Regionale adottato con D.G.R. 25 gennaio 2006, n. 108 e s.m. e i., inoltre, ogni attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale dell'organo di direzione politica, fornendo relazioni, pareri e consulenze; responsabilità rispetto all'organo di direzione politica della complessiva attività della Direzione, della correttezza, trasparenza, imparzialità, semplificazione dell'azione amministrativa, economicità ed efficienza della gestione, funzionalità e miglioramento dell'organizzazione, valorizzazione del personale, nonché dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi dati, in conformità al sistema dei controlli interni di cui all'art. 96 e seguenti della L.R. 13/2000. Le funzioni ricomprese nella Direzione afferiscono alle politiche di cui ai Servizi: Organizzazione e gestione del personale, Amministrazione del personale e relazioni Sindacali, Sistema informativo regionale, Provveditorato, gare e contratti, Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e logistica, Bilancio e finanza, Ragioneria e fiscalità regionale, Controllo di gestione, analisi finanziarie, economiche e patrimoniali.

In qualità di Direttore regionale alle risorse ero anche incaricata di :

- Responsabile sicurezza di cui al D.Lgs 81/ 2009
 - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per le relazioni sindacali.
- Si rinvia alla scheda allegata la descrizione delle attività / obiettivi.

Date dal 15/04/2001 al 30/01/2006

Posizione ricoperta **Responsabile del Servizio "Organizzazione e politiche per la gestione e lo sviluppo della risorsa umana" con Deliberazione n. 183 del 28/02/2001 (ridefinizione delle competenze con D.G.R. 1135 del 30/07/2003)**
Responsabile ad Interim del Servizio " Amministrazione del personale, Servizi comuni generali e relazioni sindacali" dal 15/04/2001 al 31/08/2001.

Principali attività e responsabilità **Principali attività trattate dal Servizio "Organizzazione e politiche per la gestione e lo sviluppo della risorsa umana" sono: ANNO 2005:** attuazione L.R. 2/2005: definizione degli atti generali e proposte dei regolamenti attuativi. Attuazione del piano occupazionale per gli anni 2004/2005: monitoraggio delle politiche attivate e degli eventuali scostamenti rilevati e conseguente relazione. Legge finanziaria 2005, art.1 commi 93 e 98: monitoraggio/verifiche in relazione ai vincoli previsti e relative determinazioni. predisposizione della disciplina afferente il conferimento degli incarichi professionali alla luce delle disposizioni della legge finanziaria 2005. Struttura del piano di comunicazione: linee programmatiche; attivazione e sperimentazione prototipo intranet. **ANNO 2004:** Schema regolamento di organizzazione alla luce delle modifiche di cui alla L.R. 15/97. Repertorio della dirigenza in attuazione del contratto decentrato d'Ente. Valutazione posizioni organizzative come definito nel contratto decentrato d'Ente 2003; Piano di formazione 2004-2005. Sistemi di valutazione delle prestazioni e dei risultati; attuazione CCNL 2003-2004. **ANNO 2003:** Revisione L.R. 15/97: proposta disegni di legge. Salario accessorio: gestione sistema indicatori economico-finanziari per gestione fondo. Gestione procedure progressioni verticali prevista nel Piano occupazionale. Modifica/integrazione Piano di formazione 2000/2003 ed avvio rilevazione fabbisogni formativi per l'anno 2004. Completamento procedure attribuzione competenze EE.LL. Accordo con le Amministrazioni provinciali per le materie ambiente e difesa del suolo; monitoraggio piano occupazionale e dotazione organica anno 2003 alla luce dei vincoli della Finanziaria 2003. **ANNO 2002:** Completamento procedure di trasferimento agli EELL del personale regionale (n. 250 unità di personale). Completamento procedure inerenti la graduazione delle PO alla luce dell'accordo siglato con le OOSS 20/12/01. Predisposizione strumenti per il controllo della spesa sul personale; Piano di formazione 2001-2002. **ANNO 2001:** avvio del processo di revisione della L.R. 15/97 e verifica del modello organizzativo nella stessa delineato. .

Principali attività svolte dal Servizio " Amministrazione del personale, Servizi comuni generali e relazioni sindacali" ANNO 2001: attuazione e/o completamento del decentramento amministrativo in attuazione della l.r. n. 3/98 e riorganizzazione delle strutture regionali in termini di riallocazione/razionalizzazione delle competenze/funzioni.

Date dal 01/09/1999 fino al 14/04/2001

Posizione ricoperta **Responsabile del Servizio " Sviluppo della risorsa umana e qualità del lavoro" D.G.R. 1137 del 4/08/1999**
Conferimento responsabilità ad Interim del Servizio "Organizzazione e amministrazione del personale" dal 9/11/2000 al 14/04/2001 con D.G.R. 1291 del 8/11/2000

Principali attività e responsabilità **L'incarico di Dirigente del Servizio " Sviluppo della risorsa umana e qualità del lavoro" con**

riferimento alle competenze e responsabilità per Dirigenti dagli artt. 21, 22 e 26 della l.r. n. 15/097 e della normativa attuativa della stessa, spettavano i compiti risultanti dalla definizione analitica delle competenze della posizione assegnata. Il Servizio ha gestito le competenze afferenti: pianificazione per lo sviluppo e la valorizzazione della risorsa umana e dei sistemi per la organizzazione e metodi di lavoro, analisi e cura dei sistemi di valutazione (delle posizioni di lavoro, del potenziale e delle prestazioni del personale), predisposizione di metodologie per lo sviluppo professionale anche in ordine alle progressioni economiche previste nel nuovo ordinamento professionale; pianificazione degli interventi di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale semplificazione, razionalizzazione metodi e procedure di lavoro.

Le funzioni per 'Interim del Servizio "Organizzazione e amministrazione del personale", sono quelle afferenti la gestione degli istituti giuridici ed economici del personale (applicazione CCNL e contratti decentrati d'ente; inquadramenti; part-time; attribuzione e anagrafe incarichi professionali; mobilità interna ed esterna; etc.) reclutamento (assunzioni a tempo determinato e indeterminato) e contenzioso del lavoro.

Date dal 27/01/1997 fino al 31/08/1999

Posizione ricoperta **Responsabile del Settore "Organizzazione"**
Responsabile ad Interim del Settore "Formazione e reclutamento del personale" dal 18/02/98 al 31/08/99

Principali attività e responsabilità Come **responsabile del Settore "Organizzazione"** le competenze sono quelle già sopra riportate, per quanto riguarda **Interim del Settore "Formazione e reclutamento del personale"**, competeva la programmazione e realizzazione degli interventi formativi per il personale regionale e gestione delle procedure amministrative conseguenti, con responsabilità diretta dello stanziamento previsto in bilancio regionale; programmazione e realizzazione degli interventi di reclutamento rivolti all'esterno e all'interno e cura della gestione delle procedure amministrative relative a: assunzioni a tempo determinato; assunzioni a tempo determinato di cui alla L. n. 61/98 con gestione degli stanziamenti previsti in bilancio.

Date dal 16/06/1992 fino al 26/01/1997

Posizione ricoperta **Responsabile del Servizio "Interventi organizzativi" del Settore "Organizzazione" dell'Ufficio O.M.**

Incarichi temporanei di responsabile del settore "Organizzazione":

dal 01/02/1992 per la durata di 89 giorni (DGR n. 10823 del 26/11/1991)

dal 01/01/1993 per la durata di 89 giorni (DGR n. 1495 del 31/03/1993)

dal 01/01/1994 per la durata di 89 giorni (DGR n. 3132 del 26/04/1995)

dal 01/03/1994 per la durata di 89 giorni (DGR n. 2397 del 29/03/1994)

dal 01/01/1996 per la durata di 89 giorni (DGR n. 124 del 12/01/1996)

Principali attività e responsabilità Al **Servizio "Interventi organizzativi"** ed al **Settore "Organizzazione"** spettava la gestione degli interventi di progettazione, modifica delle strutture regionali, posizioni, procedure di lavoro; analisi del fabbisogno quali-quantitativo del personale regionale – gestione della pianta organica; progettazione e revisione dei profili professionali; conduzione di specifiche rilevazioni/analisi organizzative con funzioni di coordinamento delle attività connesse, rivolte alla definizione dei carichi e razionalizzazione delle procedure di lavoro; procedimenti di implementazione del sistema interno di controllo di gestione quale coordinatore degli specifici interventi progettuali previsti.

Date dal 15/01/1985 fino al 15/06/1992

Posizione ricoperta **Responsabile del Servizio "Reclutamento del personale e tecniche concorsuali" del Settore "Organizzazione e metodi di lavoro"**

Principali attività e responsabilità Al Servizio competeva il coordinamento dell'attività di assunzione del personale negli aspetti più salienti della stessa: giuridici, amministrativi, organizzativi, statistici ed in particolare: rilevazione ed analisi dei fabbisogni di personale nella struttura regionale (con esame della dotazione organica, flussi informativi, procedure di lavoro, ecc.); definizione delle posizioni di lavoro da coprire (in termini di funzioni e competenze); elaborazione dei bandi di concorso previa individuazione dei requisiti culturali, professionali, necessari per la copertura dei posti da individuare; gestione delle procedure amministrative conseguenti; cura della organizzazione dei dati inerenti il reclutamento con conseguente analisi ed elaborazione ai fini di valutazione in termini quantitativi e qualitativi del reclutamento regionale in rapporto al mercato del lavoro nonché a fini statistici.

Date	<u>dal 1974 al 14/01/1985</u>
Posizione ricoperta	Collaboratrice amministrativa in posizione di staff al Dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Metodi
Principali attività e responsabilità	In rapporto diretto con il dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Metodi, ho svolto attività tecniche – amministrative a supporto per la definizione delle politiche di gestione e amministrazione del personale e dell'organizzazione.
Altre attività ed incarichi ricoperti presso altre Amministrazioni	
Date	<u>dal 29/04/2011 a tutt'oggi</u>
Posizione ricoperta	Incarico di Presidente dell'Organismo Indipendente di valutazione delle Performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009, presso A.R.P.A. Umbria
Date	<u>dal 21/02/2011 a tutt'oggi</u>
Posizione ricoperta	Incarico a componente dell' Organismo Indipendente di valutazione delle Performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009, presso Comune di Spoleto
	Dal 2006 al 2011 per il rapporto di esclusività di Direttore regionale, non sono stati ricoperti incarichi c/o altre Amministrazioni.
Anno	<u>2006</u>
Posizione ricoperta	Componente Commissione esaminatrice per esami conferimento incarichi dirigenziali dipendenti regionali assunti a tempo indeterminato cat. D presso Regione Marche
Anno	<u>2005</u>
Posizione ricoperta	Docenza corsi per progressioni verticali 2005 – Cat. C e D – Scuola Amministrazione Pubblica Villa Umbra Docenza corsi per progressioni verticali 2005 – Cat. D e formazione Commissioni – Scuola Amministrazione Pubblica Villa Umbra Docenza corso UM. 05.03.42.001 – n. 3 moduli - Scuola Amministrazione Pubblica Villa Umbra Docenza corsi visita di studio della delegazione polacca di funzionari pubblici – Scuola Amministrazione Pubblica Villa Umbra Docenza corsi progetti Archimede III – Scuola Amministrazione Pubblica Villa Umbra Componente Commissione per selezione candidati iscritti nella banca dati A.U.R.
Anno	<u>2002</u>
Posizione ricoperta	Presidente commissione concorso per istruttore amministrativo presso Comune di Todi
Anno	<u>2001</u>
Posizione ricoperta	Presidente commissione concorso per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo presso Comune di Todi Incarico di docenza in materia di "Riforma amministrativa e privatizzazione del rapporto di lavoro" conferito dalla Scuola di Amministrazione pubblica di Villa Umbra (30 h.)
Anno	<u>2000</u>
Posizione ricoperta	Componente Comitati dei garanti delle seguenti Aree: - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Area della Dirigenza sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa previsto dai Contratti nazionali di lavoro della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa. - D.G.R. n. 1530/2000 – durata triennale. Docente in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane conferito da <i>LUMSA – LIBERA UNIVERSITA' MARIA SS. ASSUNTA di ROMA (30h)</i>
Anno	<u>1999</u>
Posizione ricoperta	Presidente commissione concorso VIII° livello – Provincia Perugia Docenza corso operatore di segretariato sociale - conferito da A.R.I.S. s.r.l. "Forum 99. L'attuazione del nuovo ordinamento professionale e del contratto degli Enti locali in logica di sviluppo organizzativo" organizzato dal Gruppo Galgano Formazione S.p.A. Milano

Anno	<u>1998</u>
Posizione ricoperta	Componente esperto commissione concorso per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Comunale – Comune Città di Castello Componente commissione concorso per n. 1 posto di funzionario presso Comune di Gubbio
Anno	<u>1997</u>
Posizione ricoperta	Componente commissione concorso presso Comune di Gualdo Tadino
Anno	<u>anni 1993 - 1994</u>
Posizione ricoperta	Componente commissione concorso in qualità di esperto per funzionari c/o Comune di Cortona
Anno	<u>1987</u>
Posizione ricoperta	Componente commissione concorso per Capo sezione (VII q.f.) Opere Pie Riunite di Città di Castello (D.G.R. n. 7729 del 17 novembre 1987);
Anno	<u>1980</u>
Posizione ricoperta	Incarico assistente universitaria di lingua italiana presso l'Università di Granz a seguito concorso pubblico (Austria)

Altre attività ed incarichi ricoperti presso Regione Umbria

Anno	<u>2003</u>
Materia	Docenza – <i>“Professionalità e formazione del pubblico impiego”</i> Regione Umbria <u>Ho partecipato, quale componente, in diverse commissioni e gruppi di lavoro afferenti materie/progetti di gestione del personale con revisione/applicazione normativa specifica anche in materia di organizzazione del lavoro.</u>
Anno	<u>2002</u>
Materia	Gruppo di lavoro “Sistemi di valutazione implementati, Costituzione gruppo di lavoro per la verifica degli stessi e per una proposta di adeguamento” - DG.R. n. 1157 del 02/09/2002;
Anno	<u>2001</u>
Materia	Gruppo di valutazione dei progetti di formazione del personale delle Pubbliche amministrazioni per il trasferimento delle funzioni in materia di politiche del lavoro Progetto formativo: “Le Caravelle” – “Politiche del Lavoro” - Regione Umbria – Gruppo di valutazione progetti di formazione del personale delle Pubbliche amministrazioni per il trasferimento delle funzioni in materia di politiche del lavoro
Anno	<u>2000</u>
Materia	Segreteria tecnica del Nucleo di valutazione di cui all'art. 31 della L.R. n. 15/1997
Anno	<u>1999</u>
Materia	Gruppo di lavoro per la individuazione dei criteri, modalità, tempi e coordinamento interventi per l'attribuzione delle risorse agli enti locali destinatari delle funzioni conferite ai sensi della Legge n. 59/1997 e D.Lgs. n. 112/1998 - D.G.R. n. 599/1999
Anno	<u>1998</u>
Materia	- Componente Commissione per la verifica delle domande per la disponibilità alla nomina di direttore Generale delle Aziende Sanitarie regionali - Presidente commissione concorso pubblico collaboratore professionale EDP - Presidente commissione concorso esecutore amministrativo Contabile - Componente commissione concorso per n. 7 posti di funzionario giuridico-amministrativo – D.G.R. n. 5042/98 - Esaminatrice prove selettive per dattilografe e istruttori per l'informazione - Esaminatrice prove selettive per dattilografo addetto alla videoscrittura
Anno	<u>1997</u>
Materia	Coordinamento attività del progetto Europeo STEPS di competenza regionale, nell'ambito del programma Esprit mirato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia amministrativa mediante sperimentazione di metodi di ingegnerizzazione dei processi organizzativi interni ad una pubblica amministrazione - D.G.R. n. 2042/1997

Coordinazione interventi e modalità attribuzione risorse agli EELL destinatari delle funzioni di cui alla L. 59/97 e D.Lgs 112/98

Formazione del personale da inserire nel progetto U.R.P. regionale - D.G.R. n. 2922 del 13/05/1997

Anno	<u>1996</u>
Materia	Progetto URP – formazione ed aggiornamento
Anno	<u>1995</u>
Materia	Rilevazione dei carichi di lavoro e razionalizzazione delle procedure di lavoro - D.G.R. 8350/1995
Anno	<u>1994</u>
Materia	Esperto commissione concorso indetto con D.P.G.R. n. 408/94 Progetto di istituzione del servizio di controllo interno e di rilevazione carichi di lavoro
Anno	<u>1993</u>
Materia	Commissione per la mobilità dipendenti regionali – formazione professionale Definizione dell'intesa tra amministrazione regionale e Movimento Federativo democratico per la costituzione dell'Osservatorio regionale sui rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione - D.G.R. n. 8821 del 1/12/93
Anno	<u>1992</u>
Materia	Verifica della normativa regionale per i titoli di mobilità verticale e orizzontale nonché i titoli per l'accesso dall'esterno ai profili professionali - D.G.R. n. 1284/1992
Anno	<u>1989</u>
Materia	Commissione paritetica per la revisione profili professionali - D.G.R. n. 8711/1989 Revisione normativa dell'organizzazione e del personale di cui alla legge regionale n. 41/1984 e di applicazione del decreto legislativo n. 29/1993 - D.G.R. n. 446/1989
Anno	<u>1988</u>
Materia	Selezione dirigenza A.P.T. (ex Il q.f.) - D.G.R. n. 556/1988
Anno	<u>1987</u>
Materia	Componente Commissione Paritetica per la produttività - D.P.G.R. n. 548/1987
Anno	<u>1986</u>
Materia	Revisione della normativa in materia concorsuale - D.G.R. n. 2780/1986 Componente commissione per i provvedimenti disciplinari - D.G.R. n. 616/1986
Anno	<u>1984</u>
Materia	Selezione dirigenza regionale (ex Il q.f.)

Partecipazione in qualità di relatore a convegni Ho **partecipato in qualità di relatore a numerosi seminari, convegni** con particolare riferimento alle tematiche della gestione del personale e della organizzazione. Per le tematiche delle materie dell'Ambito di Coordinamento si citano quelli dell'ultimo anno di rifeiremto.

Data 15/06/2012
Titolo Anziano sì... ma a modo mio – Strategie per l'invecchiamento attivo - San Giustino

Data 26/05/2012
Titolo Prima giornata della trasparenza: l'USR dell'Umbria presenta il proprio progetto di attività - Perugia

Data 26/05/2012
Titolo Una famiglia in + parliamo di affido – giornata formativa sull'affido - Perugia

Data 25/05/2012
Titolo Essere genitori oggi - Bettona

Data 12/05/2012
Titolo Cuore antico dell'Europa - Stroncone

Data 13/04/2012
Titolo L'evoluzione dei mercati di cura familiari nei sistemi locali di welfare - Perugia

Data 13/12/2011
 Titolo Anagrafe studenti "Il sistema regionale delle anagrafi scolastiche per una scuola di qualità" - Todi

Data 25/11/2011
 Titolo Adolescenti in primo piano – tra voglia di protagonismo e voglia di fuga - Assisi

Data 5/04/2011
 Titolo Conferenza regionale - Obiettivo scuola - Perugia

Data 7/12/2011
 Titolo Saper fare ad arte - Perugia

Data 27/10/2011
 Titolo Carcere e formazione informatica - Spello

Data 18/11/2011
 Titolo Sussidiarietà e qualità nella rete della pubblica assistenza – stella d'Italia di Spoleto nei sottosistemi del welfare e del volontariato nella complessità culturale della comunità - Spoleto

Data 21/05/2011
 Titolo Tavolo regionale volontariato - Perugia

Data 8/04/2011
 Titolo Conferenza regionale volontariato - Perugia

**Istruzione/ titolo di studio
 e formazione**

Data 26/06/1980
 Titolo conseguito **Laurea in lingue e letterature straniere moderne** – indirizzo europeo (lingua e letteratura tedesca)
 votazione 108/110
 Conseguito presso Università degli studi di Perugia

Iscrizione Facoltà Scienze Politiche IV anno (esami sostenuti n. 20)

Data 30/06/2004
 Titolo conseguito **Diploma "Corso di Formazione Manageriale per Direttori Amministrativi "**
 Conseguito presso organizzato da Scuola Regionale Sanità Villa umbra - Perugia

Idoneità concorsi

Anno 1996
 Principali tematiche/competenze **Vincitrice concorso pubblico** Regione Umbria: Dirigente per l'Organizzazione e Metodi

Anno 1983
 Principali tematiche/competenze **Vincitrice corso-concorso pubblico** Regione Umbria: Assistente per l'organizzazione e metodi con frequenza di specifico corso di formazione della durata di mesi sei

Anno 1983
 Principali tematiche/competenze **Vincitrice corso-concorso** Regione Umbria: Assistente per l'informatica con frequenza di corso di formazione della durata di mesi sei

Anno 1980
 Principali tematiche/competenze **Vincitrice concorso pubblico** assistente universitaria di lingua italiana presso l'Università di Graz (Austria)

Formazione interna

Anno 2011
 Materia Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs 81/2009 (edizione di recupero)

Anno 2010

- Materia - Responsabilità amministrativa e contabile dei Dirigenti degli Enti Locali
- 7° convegno AIF – IX edizione Premio Basile
- Convegno AIF e tavola rotonda – esperienze a confronto di operatori privati e Dirigenti della P.A.
- Lo status di amministratore pubblico locale ed il rapporto con i Dirigenti
- Anno 2008
Materia - Innovazione dei sistemi organizzativi e gestionali per obiettivo – Il ciclo – corso consulenziale
- vetrina delle eccellenze: la formazione nella PA per lo sviluppo della persona
- tavola rotonda: le amministrazioni pubbliche in Umbria come laboratorio per la formazione del personale
- POR OB. 3 – MIS- D2: corso di lingua inglese individuale
- Anno 2007
Materia Innovazione dei sistemi organizzativi e gestionali per obiettivo
- Anno 2006
Materia Terzo ciclo di miglioramento dei prodotti e dei processi - corso consulenziale
- Anno 2005
Materia -Corso di lingua inglese
-Corso di formazione docenti interni – progressioni verticali B-C-D anno 2004
-Costruzione e avvio dell'ufficio comunicazione interna – 19 modulo analisi stato di avanzamento lavori: definizione e ruoli del progetto
- Anno 2004
Materia -Cantieri per la semplificazione dei processi/procedimenti amministrativi
-Costruzione e avvio dell'ufficio comunicazione interna – introduzione al progetto di comunicazione interna – mappatura delle criticità
-Seminario nuovo CCNL comparto regioni e autonomie locali 2002-2005
- il fenomeno del mobbing per Direttori e Dirigenti
- Anno 2003
Materia -Riforma del titolo V della costituzione: "modulo generale"
-Formazione ed assistenza ai fini dell'avvio della funzione controllo di gestione
- Anno 2002
Materia -v° seminario: "comunicazione ed influenza "
-tecniche per una campagna di informazione
-"I sistemi e i metodi di valutazione del personale; finalità, campi di applicazione, modalità di gestione
-I seminario: organizzazione del lavoro personale
- Anno 2001
Materia Giornata di approfondimento sulle questioni innovative afferenti la l.r. 13/00 e l'attuazione della l.r. 3/99
- Anno 2000
Materia -Formazione manageriale: finanza contabilità e controlli interni
-Il CCNL 1998/2001 comparto regioni - autonomie locali. Area della dirigenza.
-La valutazione del personale per direttori e responsabili di enti e agenzie regionali
-Formazione manageriale: la valutazione del personale
- Anno 1999
Materia - La valutazione delle posizioni e prestazioni dirigenziali: norme, metodologie e sistemi di valutazione
- CCNL 1998/2001 personale comparto regioni autonomie locali: controversie di lavoro nelle pp.aa.
- CCNL 1998/2001 personale comparto regioni autonomie locali: trattamento economico
- CCNL 1998/2001 personale comparto regioni autonomie locali: fonti normative del rapporto di lavoro e dell'organizzazione degli uffici, relazioni sindacali, ordinamento professionale articolato nelle seguenti tematiche: fonti normative del rapporto di lavoro e dell'organizzazione degli uffici, relazioni sindacali, ordinamento professionale
- Relazioni sindacali e il contenzioso in materia di lavoro
- Innovazioni normative: l'innovazione del procedimento amministrativo/semplificazione accesso agli atti e privacy

Formazione esterna

- Anno 2007
Materia Workshop Marche Umbria 07/03/2007: quale formazione per la pubblica amministrazione
- Anno 2006
Materia Incontro a carattere seminariale per Direttori regionali
- Anno 2005
Materia - Viaggio di studio: gli attori delle relazioni sindacali in Europa: tra partecipazione e contrattazione,
- Percorso formativo integrato 2004/2005 - le regioni a confronto III anno: adeguare la macchina amministrativa per l'esercizio di un nuovo ruolo
- Forum internazionale su business intelligence - Lisbona (Portogallo)
- Giornata studio sull'attività della formazione del personale
- Anno 2004
Materia Il sistema di contrattazione collettiva in Francia
- Anno 2003
Materia - Direttori amministrativi di azienda sanitaria locale
- Le regioni a confronto
- Anno 2002
Materia - Convegno nazionale in tema di organizzazione e gestione del personale dell'ente locale
- Parlare in pubblico
- Anno 2001
Materia - Le regioni a confronto: adeguare la macchina amministrativa per l'esercizio di un nuovo ruolo
- Il nuovo modello manageriale al femminile - armonizzare qualità della vita e successo professionale
- Anno 2000
Materia Il controllo strategico direzionale alla luce del D. Lgs n. 286/99
- Anno 1999
Materia - Enti locali: l'applicazione del CCNL
- Forum 99. L'attuazione del nuovo ordinamento professionale e del contratto degli enti locali in logica di sviluppo organizzativo
- Anno 1996
Materia Il ruolo dei nuclei di valutazione organizzato dal centro di formazione imprenditoriale della c.c.i.a.a. Perugia (1 gg) - D.G.R. n. . 9157/1996
- Anno 1994
Materia I processi riorganizzativi della p.a. e carichi di lavoro organizzato dalla ITA s.r.l. Torino c/o Ischia (2 gg) - D.G.R. n. 4832/1994
- Anno 1993
Materia La ridefinizione degli uffici e degli organici organizzato dalla scuola di formazione per dirigenti – università di Siena D.G.R. n. 3658/1993
- Anno 1992
Materia L'analisi organizzativa – ente organizzatore RSO – Milano (5gg) - D.G.R. n. . 3949/1992
- Anno 1989
Materia -Le innovazioni nella disciplina del pubblico impiego: mobilità part-time, tempo determinato, il regime del collocamento organizzato dalla scuola di pubblica amministrazione di Lucca (3gg) D.G.R. n. 3362/1989

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione
Livello europeo (*)

	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Lingua inglese	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio
Lingua tedesca	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche Internet e posta elettronica conoscenza base

Patente Patente automobilistica - categoria **B**

Allegati Nessuno

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma