

**FORMATO
EUROPEO
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA COLAFRANCESCO
Indirizzo	
Telefono	
Cellulare	+39.3669311847
E-mail personale	
E-mail lavorativa	mcolafrancesco@regione.lazio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 12.06.2024 – corrente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
- Tipo di impiego Incarico Elevata Qualificazione: Attività del Centro per l'Impiego di Frosinone conferito con Atto di Organizzazione N. G07233 del 06.06.2024

- Data 01.07.2021 – corrente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
- Tipo di impiego Responsabile del Centro per l'impiego di Frosinone con Posizione Organizzativa.

- Data 01.03.2021 – 28.02.2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
- Tipo di impiego Responsabile del Centro per l'impiego di Anagni"

- Data 14.05.2019 al 28.02.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo con Specifica Responsabilità per "Supporto al dirigente nelle attività dei Centri per l'impiego di Anagni"

• Principali mansioni e responsabilità

Coordina il personale assegnato al relativo Centro per l'impiego per:

- l'attuazione delle politiche attive del lavoro finanziate con risorse comunitarie, nazionali e regionali, in conformità alle direttive del Direttore regionale Lavoro e del dirigente dell'Area;
- l'accertamento della condizione di disoccupazione dell'utente secondo quanto previsto dall'art. 19 del decreto legislativo n. 150/2015 e l'aggiornamento costante della banca dati;
- la profilazione dell'utente e stipula del patto di servizio secondo quanto previsto dall'art. 20 decreto legislativo n. 150/2015 e l'aggiornamento costante della scheda anagrafica professionale;
- l'erogazione dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro previste dall'art. 18 del decreto legislativo n. 150/2015;
- l'erogazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze ai sensi della deliberazione di giunta regionale n. 122/2016 e dei conseguenti provvedimenti attuativi;
- il rispetto dei meccanismi di condizionalità previsti dagli artt. 21 e 22 del decreto legislativo n. 150/2015;
- il rilascio dell'assegno di ricollocazione secondo quanto previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 150/2015;
- la gestione delle attività relative al reddito di cittadinanza di cui al decreto legge n. 4/2019;
- le informazioni agli utenti, ai datori di lavoro e alle imprese sui servizi disponibili per l'accesso al lavoro, anche in forma autonoma o associata; sulle caratteristiche e sulle opportunità del mercato del lavoro locale; sul sistema della formazione professionale; sulle tipologie contrattuali e sui relativi incentivi economici e normativi disponibili; sulle politiche attive e sulle misure per l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro; sugli incentivi a sostegno del lavoro autonomo e della imprenditorialità; sulla rete dei servizi e delle strutture accreditate come operatori del mercato del lavoro;
- le procedure di avviamento a selezione presso Enti pubblici ex art. 16, legge 56/1987;
- il rilascio degli atti di certificazione connessi alla situazione occupazionale, su richiesta dell'utenza;
- il monitoraggio delle politiche attive erogate dal relativo Centro per l'impiego;
- l'erogazione dei servizi connessi alla rete regionale Eures e Your first Eures job;

Supporta il dirigente dell'Area di riferimento nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al relativo Centro per l'Impiego, in raccordo con le strutture regionali competenti in materia di personale, patrimonio, sistemi informativi, forniture e servizi.

• Data	01.01.2018 – corrente
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo

• Data	26.11.1999 – 31.12.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Frosinone
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità
 - 05.11.2007 ad oggi Funzionario presso il Centro per l'Impiego di Anagni
 - 8.4.2004: Vice responsabile del Centro Per l'Impiego di Frosinone
 - Referente del servizio incontro domanda/offerta
 - Referente tirocini formativi Legge 196/97
 - Referente Collocamento Disabili Legge 68/99
 - Tutor del Centro per l'Impiego nella convenzione stipulata con l'Università degli Studi Roma 3 – Facoltà di Scienza della Formazione corso di laurea in Scienze dell'Educazione – indirizzo “Esperto nei processi di Formazione”
 - Tutor in rappresentanza del Centro per l'Impiego nei Tirocini Formativi stipulati ai sensi della legge 196/1997.
- Ha maturato elevate competenze nell'ambito dei Servizi Pubblici per il lavoro, sia a livello legislativo (conoscenza di tutta la normativa inerente i servizi pubblici, nonché le riforme del mercato del lavoro - ultima la Jobs Act- e le normative riservate a categorie di lavoratori particolari, quali Garanzia Giovani, Contratti di Ricollocazione su Bandi regionali, ecc)

- Data 25.05.1988 – 25.11.1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Impiegata Amministrativa
 - Impiegata addetta al Collocamento Disabili.
 - Impiegata addetta al Servizio Cooperative.
 - Impiegata addetta all'applicazione ed esecuzione degli adempimenti previsti dalle circolari del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n.52/98 e n.69/98 - Colloqui inerenti il piano di informazione ed orientamento personalizzato dei lavoratori 18/25 e oltre 25 anni.
 - Febbraio 1996-Dicembre 1998: Responsabile Recapito Periodico e Sezione Decentrata di Alatri, con responsabilità di funzioni inerenti i pagamenti dell'indennità di disoccupazione e rendicontazione Organo Erogatore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1978-1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico “Conti Gentili” di Alatri
- Qualifica conseguita Diploma di Scuola Media Superiore
- Data 1983
- Ente organizzatore IAL – Centro di formazione professionale - Frosinone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmatore Junior Personal Computer
- Qualifica conseguita Diploma di programmatore junior
- Data 26.05.1989/10.06.1989
- Ente organizzatore Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione per Collocatori
- Data 18.09.1989/30.09.1989
- Ente organizzatore Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio Corso per Operatore Terminale Video
- Data Febbraio 1998
- Ente organizzatore Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “OFFICE AUTOMATION” (Windows, Word, Excel)
- Data Marzo 1999
- Ente organizzatore Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso Netlabor “Stampe Selettive”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Ottobre/Dicembre 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>Università degli Studi di Napoli Federico II – Centro Interdipartimentale di Ricerca LUPT</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>Progetto “LE CARAVELLE” relativo ai nuovi compiti dei Centri per l’Impiego</p>
<p>Tipo di corso</p>	<p>Corso di Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Assistenza tecnica, rafforzamento dei sistemi di formazione e di impiego Incontro domanda/offerta di lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>28.01.2002 – 15.07.2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>Sistema Roma</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>Formazione degli operatori dell’orientamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Tecniche di colloquio, bilancio di competenze, mercato del lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Settembre 2002 – 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE SEDE REGIONE LAZIO</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>Corso di formazione per il personale dipendente della Provincia di Frosinone</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di corso 	<p>aula</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Diritto amministrativo, gestione delle risorse umane</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>10.02.2003 – 13.02.2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>IBM, Sistemi Informativi Spa, ASPHI</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>Progetto per l’integrazione dei disabili in azienda – Da obbligo a risorsa</p>
<p>Tipo di corso</p>	<p>WorkShop</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Gennaio - Febbraio 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>FORMEZ, Dipartimento della Funzione Pubblica, EUFORM.it</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>Progetto “Le Caravelle” - Potenziamento competenze operatori Centri Per l’Impiego</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> • Ascoltare e analizzare i bisogni delle imprese, comunicare la qualità, progettare l’innovazione. • L’inserimento delle persone disabili: l’assorbimento dell’obbligo come servizio per le imprese.
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Luglio 2003 - Febbraio 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>Associazione FORMAZ Work</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>E-Learning Advance</p>
<p>Tipo di corso</p>	<p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione • Legislazione del mercato del lavoro • Orientamento.
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Ottobre - Dicembre 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>EFESO Bologna</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>Le buone pratiche del tirocinio formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> • Legislazione tirocinio formativo e di orientamento • Preparazione progetti formativi
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>30-31 Marzo 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>FORMEZ</p>
<p>Titolo del corso</p>	<p>Sviluppo dei Servizi per l’impiego, strategie di comunicazione e marketing dei servizi pubblici per l’impiego.</p>
<p>Tipo di corso</p>	<p>Work Shop</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Strumenti per la gestione efficace del cambiamento: la comunicazione interna ed il bilancio di competenze</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>30 Giugno – 1 Luglio 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Strategie di comunicazione e marketing dei servizi pubblici per l'impiego Work Shop</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>La comunicazione alle imprese come nuova leva per la competitività dei servizi per l'impiego.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p><i>18 – 19 Novembre 2004</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Strategie di comunicazione e marketing dei servizi pubblici per l'impiego Work Shop</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Comunicare On Line: come integrare l'offerta informativa e come valutare il potenziale comunicativo dei siti dei servizi per l'impiego.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>18 Gennaio – 16 Marzo 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Project Cycle Management per i Servizi per l'Impiego Work Shop in presenza e formazione a distanza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Introduzione al PCM, valutazione ex ante, progettazione di massima, progettazione esecutiva, gestione del progetto in partenariato, monitoraggio e valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Gennaio – Ottobre 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>APRI S.p.A. IL SOLE 24 ORE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Strategie di incontro tra domanda e offerta di lavoro Work shop aula</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>I contratti di lavoro, comunicazione, ascolto attivo, animazione territoriale, mercato del lavoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>12 - 21 Aprile 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> Ente Organizzatore 	<p>AGENZIA LAZIO LAVORO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>FACILITA Work Shop aula</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>comunicazione, ascolto attivo, gestione del progetto in partenariato, facilitatore nei gruppi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Maggio – Giugno 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Sviluppo delle competenze manageriali Work Shop in presenza e formazione a distanza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Leadership e cambiamento culturale, negoziazione, definizione degli obiettivi del lavoro di gruppo, relazioni tra collaboratori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>13 Marzo 22 Maggio 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>ANCI LAZIO UNIVERSITA' STUDI DI CASSINO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Corso di specializzazione universitaria in materia di Pubblico Impiego aula</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Fonti normative, accesso e reclutamento nel Pubblico Impiego, orario di lavoro, mobilità dei dipendenti degli Enti Locali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>20 Luglio 2012 / 22 Marzo 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente organizzatore 	<p>Consiglio Regionale del Lazio per il tramite della Gazzetta Amministrativa con la collaborazione dell'Avvocatura Generale dello Stato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del corso 	<p>Corso sul Procedimento Amministrativo, sul Processo Amministrativo e sull'Innovazione Tecnologica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di corso 	<p>aula</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Principi della 241/90, Motivazione dell'atto, Responsabile del procedimento, Accordi, Conferenza dei Servizi, Annullamento e Revoca, Accesso ai Documenti, Ordinanza Cautelare, Sentenza nel Processo Amministrativo, Albo Pretorio e Protocollo Informativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente organizzatore • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>2019 – 2020</p> <p>Formazione LazioCrea.</p> <p>Partecipazione Corsi della piattaforma EDU-Lazio : Tematiche varie</p> <p>Online piattaforma EDU-Lazio (LazioCrea)</p> <p>Corsi competenze trasversali – Corso Microsoft – Office 365 Corsi Sicer</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente organizzatore • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Aprile 2022</p> <p>Formazione LazioCrea.</p> <p>Corso “Addetti alla Prevenzione Incendi, Lotta Anticendio e Gestione delle Emergenze Rischio Elevato”</p> <p>Online piattaforma EDU-Lazio (LazioCrea)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente organizzatore • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Novembre 2022</p> <p>Formazione LazioCrea.</p> <p>Corso PRA “Archiviazione Documentale”</p> <p>Online piattaforma EDU-Lazio (LazioCrea)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente organizzatore • Titolo del corso • Tipo di corso 	<p>Novembre 2022</p> <p>Formazione LazioCrea.</p> <p>Corso PRA “Comunicazione Social Media marketing”</p> <p>Online piattaforma EDU-Lazio (LazioCrea)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente organizzatore • Titolo del corso • Tipo di corso • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Novembre 2022</p> <p>Formazione LazioCrea.</p> <p>Corso PRA “La Semplificazione Amministrativa”</p> <p>Online piattaforma EDU-Lazio (LazioCrea)</p> <p>Normative e sistemi di gestione atti amministrativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente organizzatore • Titolo del corso • Tipo di corso • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dicembre 2022</p> <p>Formazione LazioCrea.</p> <p>Corso “Diversity & Inclusion”</p> <p>Online piattaforma EDU-Lazio (LazioCrea)</p> <p>Gestione delle diversità sul luogo di lavoro</p>

LINGUE

	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

Ottime capacità relazionali, acquisite negli anni, sia nei rapporti con l'utenza, sia con i colleghi, sia con le aziende del territorio di riferimento.

COMPETENZE COMUNICATIVE

Elevata capacità di ascolto ed empatia, determinanti nel ruolo ricoperto e nell'approccio con un utenza particolare e diversificata, disoccupati, inoccupati, giovani, categorie protette, imprenditori e Responsabili Risorse Umane.
Elevate capacità di problem solving che hanno consentito di lavorare anche in situazioni di criticità con ottimi risultati.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Buone capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro, stabilendo tempi e modalità non solo per se stessa, ma anche per i colleghi presenti in ufficio, ottenendo ottime performance di gruppo.

Flessione nel proprio ruolo e capacità di adattamento focalizzate al raggiungimento dell'obiettivo.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ottima padronanza di tutte le funzioni e competenze nella gestione di un servizio pubblico per il lavoro:

- conoscenza approfondita della normativa inerente il mercato del lavoro;
- conoscenza approfondita di tutte le procedure istituzionali (normative e iter);
- conoscenza ed utilizzo di tutti i pacchetti applicativi informativi (Solido, Lazio Lavoro, Simon, Sigem, ecc);
- redazione di reportistica prevista per la rendicontazione dei servizi erogati;
- attività di monitoraggio su modelli predisposti dal servizio centrale e regionale.

ALTRO

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E
SEMINARI)

- 2021 - 1** **Percorso formativo online "ForPlus- La gestione delle crisi e i servizi a supporto dei lavoratori"** organizzato da ANPAL Servizi in attesa di attestato di partecipazione;
- 2** **Percorso formativo "Sostenere lo sviluppo motivazionale"** organizzato dalla Regione Lazio in modalità FAD su piattaforma Cisco Webex per una durata complessiva di 9 ore - in attesa di attestato di partecipazione;
- 3** **Percorso formativo online "ForPlus- Reddito di Cittadinanza"** organizzato da ANPAL Servizi durata del corso 14h 15m (16/06) con attestato di partecipazione;
- 4** **Percorso formativo online "ForPlus- Orientamento specialistico: approcci, metodologie e possibili strumenti per la gestione del Lep E"** organizzato da ANPAL Servizi durata del corso 10 ore (04/05) con attestato di partecipazione;
- 5** **Partecipazione Webinar "Competenze digitali: conoscenze e abilità per una PA Digitale"** svolto in modalità FAD su piattaforma Cisco Webex per una durata complessiva di 2 ore (19/04) con attestato di partecipazione;
- 6** **Percorso formativo "Ascolto Attivo 9"** organizzato dalla Regione Lazio in modalità FAD sincrona su piattaforma Cisco Webex per una durata complessiva di 9 ore (29/03) con attestato di partecipazione;
- 7** **Percorso formativo "SICER - BUR"** preposto dalla Regione Lazio in modalità FAD asincrono su piattaforma Edu.Lazio (23/02) con attestato di partecipazione;
- 8** **Percorso formativo "SICER- Atti Amministrativi"** proposto dalla Regione Lazio in modalità FAD asincrono su piattaforma Edu.Lazio (11/02) con attestato di partecipazione;
- 9** **Percorso formativo "Competenza digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio"** organizzato dalla Regione Lazio in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu-Lazio (09/02) con attestato di partecipazione;
- 2020 - 1** **Percorso formativo "Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note, e Teams) (Office 365)"**, organizzato dalla Regione Lazio in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio (10/12) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 2** **Percorso formativo online "Dall'orientamento di base al Patto di Servizio personalizzato"**, organizzato da ANPAL Servizi (04/12 per la durata di 17h e 40 min) con rilascio attestato di partecipazione
- 3** **Percorso formativo "Trasmettere le informazioni in modo chiaro e comprensibile -4 "**, organizzato dalla Regione Lazio e svolto in modalità FAD sincrona su piattaforma Cisco Webex (23/11) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 4** **Percorso formativo "Microsoft Word (Office 365)"**, organizzato dalla Regione Lazio su piattaforma Edu.Lazio (06/10) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 5** **Partecipazione Webinar "Presentazione del portale Statistica Lazio - Statistica e analisi geografica delle politiche regionali"**, organizzato dalla Regione Lazio in modalità FAD

sincrona su piattaforma Cisco Webex durata 3 ore (28/09) con rilascio di attestato di partecipazione;

- 6 Percorso formativo on line "ForPlus - I Servizi esclusivi dei Cpl ed i LEP A e B"**, organizzato da ANPAL Servizi (27 /09)con rilascio di attestato di partecipazione;
- 7 Percorso formativo "ForPlus - il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive"**, organizzato da ANPAL Servizi in modalità FAO (18/09) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 8 Percorso formativo "Corso 1.A4 - Anticorruzione e Trasparenza -1"**, organizzato dalla Regione Lazio e svolto in modalità FAD sincrona su piattaforma Cisco Webex (25/07) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 9 Percorso formativo "Relazionarsi in modo empatico con l'utente -1"**, organizzato dalla Regione Lazio e svolto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio (08/07) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 10 Percorso formativo "ForPlus - La profilazione qualitativa"**, organizzato da ANPAL Servizi e svolto in modalità FAD (22/05) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 11 Partecipazione Webinar "Lavoro agile nella PA e privacy ai tempi del coronavirus"** organizzato dalla Regione Lazio su piattaforma Webex (09/05) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 12 Percorso formativo "World Cafe: Percorsi di coprogettazione in Regione Lazio -2"**, organizzato dalla Regione Lazio presso Polo Didattico (17/03) con rilascio di attestato di partecipazione;
- 13 Percorso di formazione "La Conferenza dei Servizi" (31/03)**

Frosinone, 05.08.2024

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

In fede