

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FAELLA PIRRO ANNALISA
Telefono Ufficio 0651683866
E-mail afaella@regione.lazio.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/05/2005 – oggi) Direzione Regionale Personale, Enti Locali e Sicurezza - Area Trattamento Previdenza e Quiescenza
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio, 212 - Via Cristoforo Colombo 00147 Roma, Italia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego 01/06/2021 Funzionario “Esperto Area Amministrativa” (ex Cat. D3/D5) CCNL Funzioni Locali.
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 01/09/2024 ad oggi titolare incarico di Elevata Qualificazione II fascia “Sistema Passweb INPS”;
Dal 10/05/2012 al 10/04/2017 titolare di Alta Professionalità di II fascia;
dal 11/04/2011 al 09/05/2012 titolare di Alta Professionalità di III fascia;
dal 01/05/2005 al 10/04/2011 titolare di Posizione Professionale, ai sensi del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali 1998-2001 e dell’art.4, punti 5,7,8 e 9 del C.C.D.I. 1998-2001 e s.m.i, per “Ricostruzioni giuridiche ed economiche della carriera – Riscatti e Ricongiunzioni – Computo del Servizio Militare” con i seguenti compiti e funzioni:
 - Valutazione servizi utili a fini pensionistici: servizi riscattabili e servizi ricongiungibili

	– Contribuzione figurativa – Ricostruzioni giuridiche ed economiche della carriera – Utilizzazione Sistema INPS PASSWEB per la gestione e l'aggiornamento delle posizioni assicurative previdenziali dei dipendenti in servizio e cessati – Controllo e sistemazione degli atti utili alla valutazione dell'acquisizione del diritto a pensione – Riconoscimento benefici Art.2 L.336/1970 – L.113/1952 e L.120/1991 – Art. 80 L.388/2000
• Date (da 01/05/2002 – al 30/04/2005)	A.U.S.L. RM/F di Civitavecchia, Area Gestione e Acquisizione Beni e Servizi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL RM F 39/a, Via Terme di Traino 00039, Civitavecchia. Italia
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego	Vincitrice di Pubblico concorso Cat. D - Assunzione a tempo indeterminato Progressione DS anno 2003
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del procedimento per la redazione di bandi di gara a livello europeo e nazionale, gestione della procedura concorsuale e della corretta esecuzione dei contratti sottoscritti
• Date (da 01.01.2002 – al 30/04/2002)	Responsabile della contabilità e del settore estero presso il Relais Horti Flaviani.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Relais Horti Flaviani, Roma - Via delle Sette Chiese, 290
• Tipo di azienda o settore	Hotel
• Tipo di impiego	Amministrativo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Servizi amministrativi di natura interna, organizzazione e divisione del lavoro in seno all'azienda alberghiera: dservizi di contabilità, di cassa, economato, cucina, marketing, direzione.
• Date (da 01.01.2001 – al 31/12/2001)	"Sales & Marketing " presso l'Hotel De La Ville Inter*Continental di Roma
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel De La Ville Inter*Continental di Roma – Via Sistina, 67/69
• Tipo di azienda o settore	Hotel
• Tipo di impiego	Amministrativo Contabile
• Principali mansioni e	Servizi amministrativi di natura interna ed esterna, Sales & Marketing

responsabilità

servizi marketing, direzione e organizzazione di meeting e convegni, organizzazione e informatizzazione dell'archivio cartaceo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date A.A. 2007/2008

International Master in Marketing e Comunicazione di Impresa (IMC)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università "La Sapienza" Facoltà di Scienze della Comunicazione in collaborazione con la Fox School of Business and Management Temple University of Philadelphia U.S.A.

Corso "International Business" presso Temple University of Philadelphia U.S.A. – Agosto 2007

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il corso mira a formare professionisti specializzati nel marketing e nella gestione della comunicazione interna ed esterna, in grado di tradurre gli obiettivi dell'organizzazione in strategie e indirizzi operativi, e di sapersi confrontare con le dinamiche innovative del mercato, in una prospettiva di crescente internazionalizzazione e complessificazione degli scenari strategici. I contenuti formativi del Master mirano, in questo senso, a formare figure professionali polivalenti nel settore della comunicazione di impresa: esperti nella pianificazione di campagne strategiche e di relazioni con i media, dotati di capacità organizzative, di negoziazione, decisionali e di problem solving, così come di creatività, flessibilità, leadership e spirito d'iniziativa. Oltre a fornire un solido background sui fondamenti delle principali tecniche di comunicazione, con particolare attenzione ai nuovi strumenti, al servizio della comunicazione strategica integrata e, in particolare, al peculiare contributo offerto dai media digitali nell'implementazione delle strategie relazionali e di marketing di ultima generazione.

• Qualifica conseguita

Diploma di Master di secondo livello, Crediti formativi 60

• Date (da 1994 – 1999)

Laurea in Sociologia

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università "La Sapienza" di Roma Facoltà di Sociologia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il Corso di laurea prevede una base di conoscenze relative ai fondamenti istituzionali della teoria sociologica e delle altre scienze sociali e umane, sì da garantire un modello di approccio alla conoscenza sociologica che ne evidenzia le importanti connessioni interdisciplinari. L'Ordinamento didattico prevede inoltre l'acquisizione di competenze atte a qualificare la stessa conoscenza sociologica in termini di scienza sociale, consapevole e attrezzata sul piano del metodo scientifico e delle tecniche di ricerca empirica.

• Date 1993

Diploma Maturità Scientifica

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico "Stanislao Cannizzaro" Roma - Viale della Civiltà del Lavoro, 2/d

• Principali materie / abilità

Lingua e Letteratura Italiana, Lingua e Letteratura Latina, Lingua e

**professionali oggetto dello
studio**

**Letteratura Inglese, Storia, Geografia, Filosofia, Matematica, Fisica,
Scienze Naturali, Disegno e Storia dell'Arte, Religione, Scienze Motorie.**

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

- 2023 Corso base PNRR
- Corso base Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- 2023 Corso aggiornamento della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- 2021 Competenze Digitali per la PA – Area 2 Comunicazione e Condivisione (Livello Base)
- 2016 **Procedura Nuova Passweb**
- 2014 Aggiornamento Previdenza e Quiescenza (12 ore)
- 2013-2015 Master Biennale per la formazione in Counselling nei conflitti relazionali e Mediazione Familiare – Mediare Roma
- 2009 Corso “La Previdenza dei dipendenti della P.A.: dalla riforma del Welfare alle novità introdotte dalla Legge Brunetta, dalla Legge 102/09 alla Finanziaria 2010”
- 2009 Corso “Laboratorio INPDAP 2009-PA04-PASSWEB”
- 2008 Corso “La riforma delle pensioni del 2008: Legge n.247 del 12/12/2007”
- 2007 Corso “La stipula dei contratti nella PA: gare, appalti e capitolato d'appalto, contratti”
- 2007 Corso “Marketing territoriale – Il livello”
- 2007 Corso “DMA INPDAP – Denuncia retributiva e rapporti con l'Ente previdenziale dei dipendenti pubblici” organizzato dalla ITA –Formazione dal 1973
- 2006 Corso Teorico Pratico per addetti all'ufficio pensioni “Il programma informatico previdenziale “Pensioni S7” Versione PA04”
- 2006 XXIII Convegno degli Economisti e Proveditori della Sanità “I Proveditori Economisti del Lazio di fronte al nuovo codice degli appalti” promosso dalla AEL e dalla FARE
- 2006 Seminario di studio “La previdenza integrativa per i pubblici dipendenti” organizzato con il patrocinio del Ministero della Funzione Pubblica in collaborazione con l'Università degli studi di Roma Tor Vergata Facoltà di Economia.
- 2005 Corso di aggiornamento “La nuova riforma pensionistica Legge 243 del 23/08/04) Trattamento Previdenziale e TFR” organizzato dalla Opera srl Organizzazione per Amministrazioni.
- 2005 Corso di aggiornamento “L'attuale Sistema pensionistico INPDAP”organizzato da Formez.
- 2005 Seminario di studi sul tema “Il programma informatico previdenziale “Pensioni S7” Versione PA04 corso teorico pratico per addetti all'ufficio pensioni” organizzato da Athena Research Sistemi di Formazione per Enti Locali
- 2004 Corso di formazione su “La nuova Direttiva Europea che coordina gli appalti di forniture , servizi e lavori” organizzato dalla FARE Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Proveditori della Sanità
- 2004 Convegno :Scenari modelli e strategie per la pianificazione e gestione dell'emergenza intraospedaliera a fronte di una maxi-emergenza: esperienza dell'Azienda Ospedaliera S.Camillo – Forlanini
- 2003 Sessione formativa “Gestione Ordini” referente per ASL RM F nell'ambito del Progetto Sanigest - Sistema per il monitoraggio ed il contenimento della spesa sanitaria del Lazio Organizzato dalla Regione Lazio
- 2003 Sessione formativa “Gestione Ordini” referente per ASL RM D nell'ambito del Progetto Sanigest - Sistema per il monitoraggio ed il contenimento della spesa sanitaria del Lazio Organizzato dalla Regione Lazio
- 2003 FORUM P.A. 2003: Riorganizzazione della funzione acquisti nella P.A.; Le sponsorizzazioni; le amministrazioni e le imprese insieme nell'interesse dei cittadini; Gli acquisti in Sanità; E-Procurement, Pubblica Amministrazione e Imprese

MADRELINGUA	ITALIANA	
ALTRE LINGUA		
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE Eccellente Eccellente Eccellente	Annualmente ha trascorso soggiorni prolungati nella città di Washington D.C. (USA). 1996 - Soggiorno prolungato al fine di migliorare la conoscenza della lingua nello stato della California (USA). 1993 - Corso trimestrale: "Intensive English as a Foreign Language Program" presso la Georgetown University di Washington D.C. (USA). Valutazione conseguita: "A". 1992 - Soggiorno prolungato al fine di migliorare la conoscenza della lingua nella città di Washington D.C. (USA). 1990 - Corso: "Pre-advanced" presso il Moyle Park College di Dublino (Irlanda). Valutazione conseguita: "A".
ALTRE LINGUA		
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	SPAGNOLO eccellente buono discreto	

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	Orientata principalmente verso la crescita della conoscenza tecnica ed amministrativa relativa al proprio lavoro, nonché alla valorizzazione dei rapporti interpersonali con i colleghi. Ottime capacità nel problem solving acquisite negli anni di esperienza lavorativa ed ottima attitudine verso il lavoro di squadra e relazione. Eccellenti capacità relazionali e comunicative. Indole positiva.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	PROPOSITIVA E FLESSIBILE NELL'APPROCCIO AL PROPRIO LAVORO. HA AUTONOMIA GESTIONALE NELL'ORGANIZZAZIONE DELLO STESSO PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	SOFTWARE INPS NUOVA PASSWEB - SOFTWARE INPDAP PA 04 OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Attività di volontariato presso “La casa dei diritti sociali “ di Roma Studio del canto lirico e canto pop: Danze Caraibiche; Kayak; Passeggiate Naturalistiche Attività Cinofila: I.P.O - Utilità e Difesa Sportiva, Agility Ogni forma d'arte
PATENTE O PATENTI	Patente B

Ho dichiarato quanto sopra ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi del D.P.R. n. 445/ 2000.

Con la presente la concedo autorizzazione ad utilizzare i miei dati personali nel rispetto del D.Lgs 196/03

Roma, 12/12/2024

Annalisa Faella Pirro