



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **La Ruffa Annarita**

Telefono uff 06.51683204

E-mail alaruffa@regione.lazio.it

Cittadinanza Italiana

Attuale posizione giuridica

Dipendente a tempo indeterminato, "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" - ex categoria giuridica D1/D6- Giunta Regione Lazio - dal 1° giugno 2004.

Esperienza professionale

Dal 12 Giugno 2024 per la durata di 3 anni

Atto di organizzazione n. G07387 del 07/06/2024 -Conferimento incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di II fascia "Categorie protette" nell'ambito della Direzione regionale "Personale, enti locali e sicurezza", Area "Trattamento giuridico".

Dal 19 Dicembre 2022 al 31 maggio 2024

Titolare di Posizione Organizzativa di II^ fascia conferita con atto di organizzazione n. G15363 del 9 novembre 2022, denominata "Categorie protette" nell'ambito della Direzione regionale Personale, Affari istituzionali e Personale, Area "Trattamento giuridico"

Principali attività e responsabilità

Provvede agli adempimenti ed alle attività relative alle categorie protette.

Provvede agli adempimenti e alle attività relative alle assunzioni obbligatorie.

Cura l'elaborazione del prospetto per il portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali concernente le quote d'obbligo relative all'Amministrazione regionale.

Cura la parte relativa alle categorie protette nel piano triennale dei fabbisogni del personale della Giunta regionale e provvede al raccordo con il Consiglio regionale per il calcolo delle quote d'obbligo e per la distribuzione del personale a seguito delle assunzioni obbligatorie.

Svolge le funzioni di responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Cura e supporta nella redazione di pareri nelle materie di competenza dell'Area.

Collabora alla gestione delle varie tipologie di accesso nelle materie di competenza dell'Area.

Supporta il dirigente nello svolgimento delle ulteriori attività di propria competenza ai sensi della legge regionale 6/2002 e del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche e integrazioni.

Da Novembre 2019 a Dicembre 2022

Ufficio di Gabinetto del Presidente- Struttura Coordinamento dei Fondi Comunitari FESR,FSE, FEASR e delle relative attività di comunicazione.

Da Aprile 2018 a Novembre 2019

Segreteria Assessore al Turismo e Pari Opportunità.

Da Marzo 2016 a Marzo 2018

Segreteria Assessore All'Agricoltura, Caccia e Pesca.

Da Aprile 2014 a Marzo 2016

Titolare di Posizione Organizzativa confermata con determinazione n. G05331 - 11/04/2014 denominata "Gestione del Ruolo del personale dirigenziale della Giunta regionale e profili professionali" - Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi - Area Concorsi e Gestione Giuridica del Rapporto di Lavoro.

Da Aprile 2012 a Aprile 2014

Titolare di Posizione Organizzativa attribuita con determinazione n. A03742 del 27/04/2012 denominata "Gestione del Ruolo del personale dirigenziale della Giunta regionale e profili professionali" - Dipartimento Istituzionale e Territorio

Principali attività e responsabilità

-Istituzione, gestione e aggiornamento del Ruolo del personale dirigenziale della Giunta Regionale secondo quanto stabilito dall'art. 15 della L.R. 6/2002 s.m.i e degli artt. 170- 176 del R.R. 1/2002 e s.m.i, in particolare:

-Gestione della procedura interna per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai sensi dall'art. 20 della L.R. 6/2002 s.m.i seguendo la procedura dettata dall'allegato "H" del R. R. 1/2002 e dall'art.162 del R.R. 1/2002 e s.m.i.

-Profili Professionali secondo quanto stabilito dell'art. 205 e dall'allegato "M bis" del R.R. 1/2002 e s.m.i.

- Richiesta, raccolta e inoltro di tutti i **Curriculum Vitae dei dirigenti interni e esterni** per la pubblicazione sul sito ufficiale della Regione Lazio, ai fini della trasparenza, così come previsto dall'art. 15 del Decreto Legislativo, 14 marzo 2013, n. 33 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

-Richiesta, raccolta e inoltro di tutti i **Curriculum Vitae dei titolari di Posizione Organizzativa** per la pubblicazione sul sito ufficiale della Regione Lazio, ai fini della trasparenza così come previsto dal Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", art. 10 comma 8, punto d.

-Predisposizione dei **Nulla Osta** preventivi per i dipendenti della Giunta Regionale per la partecipazione alla ricerca di **Esperti Nazionali Distaccati (END) e di Esperti Nazionali in Formazione Professionale (ENFP)** - presso la Commissione Europea seguita dal Ministero degli Affari Esteri.

-Referente della Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi al tavolo tecnico per l'Attività Statistica Regionale (istituito con D.G.R. n. 605 del27/07/2009 e D.G.R. 46/2011 obiettivo strategico assegnato dalla Giunta regionale alla Direzione Attività della Presidenza).

Giugno 2005 - aprile 2012

TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' 2^ FASCIA

2009-2012

Determinazione A2379/09 attribuzione della responsabilità dei seguenti procedimenti amministrativi:

Principali attività e responsabilità

- Profili Professionali - aggiornamento e modifica profili professionali dei dipendenti regionali in base a quanto stabilito dall'allegato "N" del R.R. 1/2002 e art. 205 del R.R. 1/2002 e s.m.i.

- Predisposizione delle determinazioni dirigenziali di modifica del profilo professione dei dipendenti regionali;
- Predisposizione di richieste di pareri;

-Ruolo del Personale Dirigenziale della Giunta Regionale - gestione e aggiornamento del Ruolo;

2005-2009

Determinazione A1964/2005 – Attribuzione della Posizione Professionale prevista dall'art.4 punti 5, 7, 8 e 9 del C.C.D.I. del 20.09.2000 e successive modifiche e attribuzione della responsabilità dei seguenti procedimenti amministrativi:

Principali attività e responsabilità

- Congedi parentali,
- Aspettative,
- Diritto allo studio,
- Handicap,
- Incarichi pubblici elettivi,
- Mandato parlamentare,
- Distacchi sindacali,
- Congedi parentali, ecc;
- Attività di studio, ricerca e consulenza sulla normativa riguardante gli istituti legali e contrattuali;
- Gestione delle ferie;

- *Predisposizione circolari per il personale nelle materie di competenza;*

Dal 1° giugno 2004

A seguito di selezione per progressione verticale inquadramento nella categoria giuridica D1, profilo professionale “Esperto Area Amministrativa”;

Dal 2000 al 2005

Segreteria tecnica Assessore all'Agricoltura

Dal 1999 al 2000

Presidenza della Giunta Regionale,

Dal 1997 al 1999

Assessorato Risorse e Sistemi

Dal 16 giugno 1997

Assunzione presso la Regione Lazio nella VI^ qualifica funzionale, istruttore amministrativo a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, presso la Regione Lazio per n. 53 posti di istruttore amministrativo.

• **Altri incarichi:**

Luglio 2023

Segretaria della Commissione esaminatrice Selezione pubblica per titoli e colloquio, riservata a persone con disabilità, ai sensi dell'art. 11 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento della durata di 6 mesi, finalizzati all'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di personale con il profilo professionale di Esecutore Area amministrativa categoria B posizione economica B1.

Giugno 2012

Segretaria della Commissione per l'esame delle domande per la procedura comparativa fra soggetti esterni alla Regione Lazio per il conferimento di numero due incarichi con contratto di collaborazione coordinata e continuativa di “Infermiere professionale” presso la sala di medicazione ed il centro di prevenzione oncologica della Giunta regionale del Lazio;

Ottobre 2012

Segretaria della Commissione per l'esame delle domande per la procedura comparativa fra soggetti esterni alla Regione Lazio per il conferimento dell'incarico di “Coordinatore del programma di prevenzione oncologica” presso il Centro di prevenzione oncologica della Giunta regionale del Lazio;

Ottobre 2010

Componente supplente della Commissione Esaminatrice per concorso pubblico per esami per la copertura di 20 posti di Assistente Area Amministrativa, riservato ai soggetti di cui all'art. 1, comma 1, L. 68/99;

Marzo 2010

Componente gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività concernenti l'istruttoria delle domande di cui all'avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di 98 posti complessivi nel ruolo della Giunta regionale;

Aprile 2008

Componente della Commissione Esaminatrice della selezione, progressione verticale, per la copertura di n. 52 posti di cat. B, nei ruoli della Giunta Regionale;

Maggio 2001

Presidente seggio elettorale Università Agraria di Sacrofano (RM), nominata con Decreto dell'Assessore agli Affari Istituzionali ed Enti locali;

Marzo 2000

Componente Commissione per il progetto scuola “Il Lazio è” Presidenza della Giunta regionale;

1997/1998

Componente gruppo di lavoro “per l'assolvimento degli adempimenti della Commissione per la riformulazione della graduatoria dei dirigenti per l'accesso alla 2^ qualifica dirigenziale”.

Istruzione e formazione

1997/1999

Diploma di Specializzazione in “Ricerca Operativa e Strategie Decisionali”, **biennale**, conseguito presso l'Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, Facoltà “Scienze Statistiche”, con votazione 70/70, Marzo 1999;

1988/1996

Laurea in Economia e Commercio (DL), conseguita presso l'Università degli studi di Roma “La Sapienza”, con votazione 103/110, il 18 luglio 1996.

Corsi di Formazione

15/09/2023

PNRR corso base

17/07/2023

Accesso a pubblico impiego 1

02/08/2023

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base

17/12/2022

Corso di formazione Diversity & Inclusion

06/2022	Percorsi di Project Management – Conoscenze Comportamentali Percorsi di Project Management – Conoscenze Tecniche e Metodologiche Percorsi di Project Management – Conoscenze di Contesto
26/05/2021	Corso di Alta Formazione sul “Procedimento Amministrativo” presso l’Accademia della Pubblica Amministrazione- GA Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana
2021	Compimento di tutti i corsi di formazione indetti la LazioCrea per “Attività di formazione rivolta al personale regionale” su piattaforma Edu.Lazio - Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione” - Il Codice Privacy ai tempi del GDPR - Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio - Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line (Livello base) - Competenze digitali per la PA - Area 3: Sicurezza (Livello base) - Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base) - Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (Livello base) - Sicer
2020	Compimento di tutti i corsi di formazione indetti la LazioCrea per “Attività di formazione rivolta al personale regionale” su piattaforma Edu.Lazio Corso “Comunicazione e social media marketing 3”. Corso “Digital Mindset (office 365)” Corso “ Microsoft Web App (One drive, one note e teams) (Office 365)” Corso “ Microsoft Excel (Office 365)” Corso “ Microfoft Skype for business e Outlook (Office 365)” Corso “ Microsoft Power Point (Office 365)” Corso “Microsoft Word (Office365)” Corso “Sviluppo e Competenze Manageriali” - ASAP Corso “Normativa Privacy- Corso base in e-learning” - ASAP
2018	Corso “La Prevenzione della Corruzione nella Regione Lazio” – ASAP
2016	Corso “Diritto del lavoro pubblico” - Istituto regionale di studi Arturo Carlo Jemolo Corso “Agorà: dialogar con il cliente interno ed esterno” – ASAP
2015	Corso “Aggiornamento Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro” – ASAP
2014	Corso “La tutela dei dati personali secondo il codice della privacy in modalità e-learning” –ASAP
2011	Corso “Il Nuovo Codice del Processo Amministrativo” presso Istituto Giuridico “Carlo Jemolo” – Roma Corso “Il responsabile del procedimento on line) - livello avanzato” - ASAP Corso “Area cognitiva: Essere risolutori innovativi: problem solving e creatività” - ASAP
2007/08	Corsi organizzati dall’ASAP, Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche “Metodi e strumenti per lavorare efficacemente” “Approfondimento laboratorio- Responsabilità, autorità e processi decisionali” “Organizzazione e gestione del personale” “Pianificazione e lavoro per progetti” “Gli aspetti verbali e non verbali del comportamento assertivo”
2006/07	“Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale” “Processi motivazionali: come raggiungere gli obiettivi” “Il nuovo mercato del lavoro e tipologie contrattuali” “Sviluppo di percorsi di miglioramento individuali”

2005/06 "Il controllo di gestione"

2004/2005 Primo Master per "Esperto in Amministrazione Aziendale" presso Istituto Giuridico "Carlo Jemolo" - Roma

2004 **Corsi organizzati dall'ASAP, Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche**
 "Front Page";
 "Bilancio Europeo",

2003 "Istruttoria, relazione, emanazione di atti amministrativi",
 "Il federalismo amministrativo",
 "Il sistema finanziario pubblico, accertamento delle entrate e decentramento delle spese",

2002 "Pre Intermediate" lingua inglese organizzato dalla scuola Superiore per Interpreti e Traduttori
 "Diritto Amministrativo" dal 18/02/2002 all'8/04/2002
 "Access Operativo" dal 30/10/2002 al 7/11/2002 organizzati dall'Irfo Lazio

Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e) **INGLESE- base**

Autovalutazione
 Livello europeo (*)
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A1		A1		A1		A1

Capacità e competenze informatiche

Sistema Operativo: Windows
 Applicazioni: Pacchetto Office (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, ECC.)
 Posta Elettronica, Internet Explorer

Passioni e hobby

Viaggi, mostre, libri e trekking

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli articoli 46, 47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445 "di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti".

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Data 22/07/2024

Firmato