



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome **NARDINOCCHI ANTONELLA**

Telefono uff 06-5168-3961

Fax 06-5168-3621

E-mail anardinocchi@regione.lazio.it

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso F

**Attuale Incarico Ricoperto Esperto Area Amministrativa**

### Esperienza professionale

Date **Dal 17.02.2003 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Tempo indeterminato – Funzionario “Esperto Area Amministrativa” (Categoria D1 Posizione economica D7) del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali.**

Dal 1° marzo 2023 ad oggi titolare di incarico di posizione organizzativa di 2a fascia “Sistema Passweb INPS” nell’ambito della Direzione Affari Istituzionali e Personale, Area “Trattamento di Previdenza e Quiescenza” (atto di organizzazione n. G00055 del 5.1.2023);  
dall’11.4.2011 al 10.4.2014 titolare di alta professionalità di 2a fascia di cui agli artt. 6 e 7 dell’accordo di concertazione n.2 del 2010;  
dall’11.8.2003 titolare di posizione professionale prevista dall’art.4 punti 5,7,8 e 9 del CCDI del 20.9.2000 e s.m.i.

Principali attività e responsabilità

Responsabile dei procedimenti relativi all’accertamento del diritto a pensione e liquidazione, pensioni dirette ed indirette, pensioni di vecchiaia, anzianità, pensioni opzione iscrizione INPS, cancellazione del personale dai ruoli regionali, risoluzioni consensuali e unilaterali del rapporto di lavoro, attribuzione indennità sostitutiva del preavviso, contatti con le diverse Amministrazioni per reperimento documentazione di servizio, accertamento applicazione benefici di cui alla Legge 24.5.1970 n.336, accertamento ed applicazione dei benefici previsti Legge 113/1985 e Legge 120/91, accertamento della sussistenza del requisito per il diritto all’attribuzione delle maggiorazioni previste dall’art.80 Legge 23.12.2000 n.388, valutazione provvedimenti di ricongiunzione e riscatto, predisposizione modulistica inerente la richiesta di erogazione previdenziale, istruttoria TFR, adempimenti connessi al trasferimento di personale presso altre Amministrazioni, sistemazione posizioni previdenziali ex parchi e provincia  
Partecipazione al gruppo di lavoro relativo agli adempimenti connessi alla concessione del TFR ai dipendenti assunti con contratto a tempo determinato – Atto di Organizzazione n.A1668 del 18.5.2005.  
Partecipazione al gruppo di lavoro relativo all’attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale 24.10.2003, n.1046.

**Dal 03.08.1988 al 16.02.2003**

Assistente Area Amministrativa – VI qualifica funzionale – Cat. C1/C4  
Accertamento del diritto a pensione e liquidazione.

**Dal 01.11.1980 al 02.08.1988**

IV qualifica funzionale – Inquadramento nei ruoli regionali a tempo indeterminato – Assistente dattilografa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo, 212 – 00147 Roma

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione – Direzione Regionale Affari Istituzionali Personale e Sistemi Informativi  
Area Trattamento di Previdenza e Quiescenza

## Istruzione e formazione

Date

**Anno scolastico 1976**

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Scuola Media Superiore di Ragioniere e Perito Commerciale

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione rogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Commerciale "Michelangiolo" - Roma

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

## Corsi di formazione

Date

**Anni 1986 – 2024**

Titolo della qualifica rilasciata

- Corso base PNRR
- Corso base Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Corso Diversity & Inclusion
- Corso – Sicer / Bilancio
- Corso di aggiornamento sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- Corso – Il Codice Privacy ai tempi del GDPR
- Corso – Competenze Digitali per la PA – Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (livello base)
- Corso – Competenze Digitali per la PA – Area 2: Comunicazione e condivisione (l.b.)

- Corso – Competenze digitali per la PA – Area 3: Sicurezza (l.b.)
- Corso – Competenze digitali per la PA – Area 4: Servizi on line (l.b.)
- Corso – Normativa Privacy – Corso base in e-learning
- Corso – Corso Microsoft Excel (Office 365)
- Corso – Corso Microsoft Word (Office 365)
- Corso – Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)
- Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio
- Fondo Perseo Sirio
- Sviluppo e Competenze Manageriali
- Corso - La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio - ASAP
- Corso - Aggiornamento sicurezza e salute nei luoghi di lavoro - ASAP
- Corso - Procedura Nuova Passweb - ASAP
- Corso - Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno - ASAP
- Corso - Gestione della Previdenza nel pubblico impiego: recenti evoluzioni e prospettive future - ASAP
- Corso - Gestione previdenziale dei dipendenti della Pubblica Amministrazione - ASAP
- Corso - La Previdenza dei dipendenti delle P.A.: dalla riforma del Welfare alle novità introdotte dalla legge Brunetta 102/109 alla Finanziaria 2010 – ASAP
- Corso - La riforma delle pensioni del 2008: Legge n.247 del 12.12.2007
- Corso - Pensioni S7 – ASAP
- Corso - Evoluzione della materia pensionistica
- Corso - L'attuale sistema pensionistico INPDAP anche alla luce degli emanandi decreti delegati. Il trattamento contributivo/previdenziale. La DMA.
- Convegno su "Il telelavoro come leva strategica per la qualità e l'innovazione delle PP.AA." – FORUM P.A.
- Campus Cantieri – Formazione manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica - Corso Master – Il Telelavoro
- Corso - Le pensioni pubbliche alla luce della riforma – CEIDA
- Corso - La revisione della materia pensionistica – CEIDA
- Campus Cantieri – Formazione manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica Corso base – Il Telelavoro
- Corso - Le pensioni degli Enti Locali – CEIDA
- Corso - Word avanzato – IRFOD LAZIO
- Corso - Word operativo – IRFOD LAZIO
- Seminario su "Il processo di delega"
- Corso - Microsoft Excel – IRFOD LAZIO
- Master P.A. W.08: La privatizzazione del lavoro pubblico: Contenzioso e sistemi di incentivazione – FORUM P.A.
- Seminario - Progetto di Sviluppo organizzativo – Istituto Montecelio
- Corso – Il calcolo delle pensioni dalla legge Amato alla vigente normativa – CEIDA
- Corso LOTUS 1-2-3 – SOPIN S.p.A.
- Corso - Alfabetizzazione di Informatica – SOPIN S.p.A.
- Corso di istruzione all'uso del video sistema di scrittura ETS 2010 - OLIVETTI

## Capacità e competenze personali

Madrelingua ITALIANO

**Altra lingua**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**Altra lingua**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**Capacità e competenze informatiche****Francese**

Buono  
Buono  
Buono

**Inglese**

Discreto  
Discreto  
Discreto

Competenze nell'utilizzo di strumenti informatici

**Altre capacità e competenze**

Capacità di iniziativa personale e di collaborazione, abilità di confronto. Responsabile dell'istruttoria degli atti di competenza e dei relativi procedimenti.

**Ulteriori informazioni****Patente "B"**

- vincitrice concorso pubblico di Assistente dattilografo D.G.R. n.972 del 13.3.1978;
- vincitrice concorso speciale per l'accesso alla 6° q.f. ex LL.RR. nn.6 e 7/1985;
- vincitrice concorso riservato, titoli ed esami, per la 7° q.f. D.G.R. n.2849 del 23.6.1998;
- vincitrice concorso pubblico di Operatore Tecnico carriera esecutiva dell'Amm.ne centrale e delle Intendenze di finanza (D.M. 31.5.1978 e D.M. 20.12.1979);
- idonea concorso speciale, per esami, di segretario carriera concetto dell'Amm.ne periferica delle imposte dirette (D.M. 6.1.1976).

Partecipazione ai corsi di formazione programmata inerenti l'area giuridico-amm/va, europea, comunicazione ed organizzazione e personale.

Encomio rilasciato in data 12.5.2000.

Attestato di lodevole servizio in data 14.6.2002.

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli art. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000;

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Data 18.04.2024

Firma  
Antonella Nardinocchi