

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PENNACCHIA ASSUNTA**

Telefono 3669395404 - 0651682430

E-mail apennacchia@regione.lazio.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da -a) Dal 01/01/2020 a tutt'oggi (anni 4 e mesi 3)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE LAZIO via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 ROMA
• Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
• Tipo di impiego Specialista – Categoria D3
• Principali mansioni e responsabilità **Titolare di P.O. – Responsabile Centro Impiego di Fondi**

- Date (da -a) Dal 16/05/2019 al 31/12/2019 (mesi 6)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE LAZIO Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 ROMA
• Tipo di azienda o settore c/o Centro Impiego Fondi
• Tipo di impiego AMMINISTRAZIONE PUBBLICA; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità Categoria D3 – Specialista - Enti Locali Regione Lazio
Titolare di Specifica Responsabilità “Supporto al Dirigente nelle attività del CPI di Fondi”

- Date (da -a) Dal 01/01/2018 al 15/05/2019 (anni 1 e mesi 5)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE LAZIO via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 ROMA (RM)
• Tipo di azienda o settore c/o Centro Impiego Fondi
• Tipo di impiego AMMINISTRAZIONE PUBBLICA; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità Categoria D3- Specialista - Enti Locali Regione Lazio
Titolare di P.O. Responsabile Centro Impiego di Fondi

- Date (da -a) 01/03/2008 – 01/01/2018 (anni 9 e mesi 10)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI LATINA via A. Costa, 1 - 04100 LATINA (LT)
• Tipo di azienda o settore c/o Centro Impiego Fondi
• Tipo di impiego AMMINISTRAZIONE PUBBLICA; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità Capo servizio/Funzionario amministrativo – Categoria D3
Titolare di P.O. Responsabile Centro Impiego di Fondi

- Date (da -a) 11/08/2005 -28/02/2008 (anni 2 e mesi 7)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da -a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da -a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da -a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da -a)

PROVINCIA DI LATINA via A. Costa, 1 - 04100 LATINA (LT)
c/o Centro Impiego Terracina
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D1

25/11/1999 -10/08/2005 (anni 5 e mesi 9)

PROVINCIA DI LATINA via A. Costa, 1 - 04100 LATINA (LT)
c/o Centro Impiego Terracina
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
Collaboratore amministrativo

24/07/1989 -24/11/1999 (anni 10 e mesi 4)

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
c/o Centro Impiego Terracina
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
Collaboratore amministrativo

10/12/1986 -23/07/1989

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
c/o Centro Impiego Terracina
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA; POLITICA ECONOMICA E SOCIALE
Assistente amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello della classificazione nazionale
 - Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello della classificazione nazionale

Conseguita nel 1985

Università degli Studi di Roma “ La sapienza” – Roma

Laurea in Giurisprudenza

Laurea vecchio ordinamento

Conseguita nel 1979

Liceo Scientifico “E. Majorana” di Latina

Maturità scientifica

Diploma di maturità

Anni 2020 – 2024

Partecipazione e conseguimento attestati ai seguenti corsi di formazione:

Corsi FORPLUS ANPAL:

“Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive”

“La Profilazione qualitativa”

“I servizi esclusivi dei CPI – LEP A e B”

“Dall’orientamento di base al patto di servizio personalizzato”

“Orientamento specialistico: approcci, metodologie e possibili strumenti per la gestione del LEP E”

“Il reddito di cittadinanza”

“La gestione delle crisi aziendali e i servizi a supporto dei lavoratori”

“Gestire la fase di accompagnamento al lavoro”

“Attivazione delle politiche attive del lavoro: la formazione e il tirocinio”

“Orientamento Specialistico in GOL”

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

Corsi a cura “Formazione Lazio-Crea”:

“Comunicare efficacemente”
“Lavorare in team”
“Ascolto attivo”
“Condurre colloqui individuali e di gruppo”
“Sostenere lo sviluppo motivazionale”
“Trasmettere le informazioni in modo chiaro e comprensibile”
“Relazionarsi in modo empatico”
“Problem solving”
“Orientamento al risultato”

Corsi a cura di Edu-Lazio

“Corso Office 365 : Digital Mind Set
Corso Office 365: Microsoft Skipe
Corso Office 365 : Word
Corso Office 365: Excel
Corso Office : Powerpoint

SICER:

“Corso atti amministrativi”
“Corso bilancio”
“Corso BUR”
“Corso ciclo attivo”
“Corso ciclo passivo”
“Controllo di gestione e strategico”
“Corso economato”

“Competenze digitali per la Pubblica Amministrazione”
“Sviluppo e competenze manageriali”
“Lavoro agile e cambiamento amministrativo”

“Competenze digitali per la P.A: Area 1 – (Dati, informazioni e documenti informatici)
“Competenze digitali per la P.A.: Area 2 – (Comunicazione e condivisione)
“Competenze digitali per la P.A.: Area 3 –(Sicurezza) Liv. Base
“Competenze digitali per la P.A.: Area 4 –(Servizi On-Line) Liv. Base
“Competenze digitali per la P.A.: Area 5-(Trasformazione digitale)

“Il Codice Privacy ai tempi del GDPR”
“Il diritto di accesso ai documenti amministrativi”
“Il PLL (Portale Lavoro Lazio)”
“Diversity & Inclusion”
“PNRR” – Corso base
“La semplificazione amministrativa”
“Prevenzione della corruzione e trasparenza” -Percorso base
“Project Management - Conoscenze Comportamentali”
“Sicurezza sui luoghi di lavoro”

Anno 2019

Attestato di frequenza al corso “ Sviluppo Competenze Manageriali”
c/o Polo Didattico Reg. Lazio

- Data Anno 2018
- Tipo di formazione e nome Ente Attestato di frequenza al corso “Diritto di accesso ai documenti amministrativi: soggetti e modalità”
c/o Polo Didattico Regione Lazio - Roma
- Data Anno 2016
- Tipo di formazione e nome Ente Attestato di frequenza al corso “Il contrasto al fenomeno della corruzione
l’implementazione della amministrativa dopo il D.Lgs. 97/2016 e il PNA 2016”
c/o Provincia di Latina
- Data Anno 2012
- Tipo di formazione e nome Ente Attestato di frequenza “Il nuovo mercato del lavoro e non solo voluto dal

	ministro Fornero Con la Legge n.92/2012" c/o Provincia di Latina
• Data	Anno 2011
• Tipo di formazione e nome ente	Attestato di frequenza "La riforma del contenzioso – Novità del collegato lavoro" c/o Prov. di Latina
• Data	Anno 2010
• Tipo di formazione e nome Ente	Attestato di frequenza "Norme in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso alla luce delle modifiche apportate alla L.241/90" c/o Provincia di Latina
• Data	Anno 2006
• Tipo di formazione e nome Ente	Attestato di frequenza con esito positivo al seminario "Nuovo codice degli appalti" Istituito dall'Amministrazione Provinciale di Latina e svoltosi il 22.11.2006
• Data	Anno 2006
• Tipo di formazione e nome Ente	Attestato di frequenza con esito positivo al "Seminario in materia di privacy e security" Istituito dall'Amministrazione Provinciale di Latina e svoltosi il 19.09.2006
• Data	Anno 2006
• Tipo di formazione e nome Ente	Attestato di frequenza al ciclo di formazione annuale di 2° livello in "Diritto Amministrativo" con esame di valutazione finale con esito positivo conseguito il 13.07.2006
• Data	Anno 2005
• Tipo di formazione e nome Ente	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale sulla "Riforma del mercato del lavoro nell'ambito del progetto "Messa a regime dei servizi pubblici per l'impiego nell'ottica delle innovazioni normative e di processo" c/o Provincia di Latina
• Data	Anno 2004
• Tipo di formazione e nome Ente	Frequenza al corso di formazione per "Operatori nella creazione e sviluppo di impresa e consulenza alle aziende"
• Data	Anno 2003
• Tipo di formazione e nome Ente	Attestato di frequenza al corso di "Addestramento della squadra di emergenza antincendio e di primo soccorso"
• Data	Anno 2002
• Tipo di formazione e nome Ente	Partecipazione al corso per "Operatore di Orientamento dei centri per l'Impiego"
• Data	Anno 2002
• Tipo di formazione e nome istituto	Certificazione di partecipazione al corso "Net Labor formazione applicativa" relativo al progetto denominato "Sistema integrato automatizzato in rete per i servizi per l'Impiego" istituito dall'Amministrazione Provinciale di Latina
• Data	Anno 2000
• Tipo di formazione e nome istituto	Partecipazione al "Seminario di studi in Diritto Amministrativo – approfondimento L.241/90 e procedimento amministrativo" istituito dall'Amministrazione Provinciale di Latina
• Data	Anno 1997
• Tipo di formazione e nome istituto	Seminario informativo per "Operatori progetto Stage"
• Data	Anno 1995
• Tipo di formazione e nome istituto	Attestato di frequenza al "Corso di formazione per ispettori di Società Cooperative" c/o Istituto Italiano di Studi Cooperativi "Luigi Luzzati" - Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite nella pluriennale Esperienza professionale come Responsabile del centro Impiego di Fondi, Formia e Terracina.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime competenze organizzative nella gestione delle risorse umane e nei carichi di lavoro. Piena responsabilità nel raggiungere gli obiettivi con ordine e metodo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei sistemi operativi: Windows, Word, Excel, Internet Explorer Utilizzo di Internet e Posta Elettronica
PATENTE O PATENTI	Patenti di guida: B (auto e autocarri <35Q.) Mezzo proprio: Sì
ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 01.10.2008 al 15.05.2019 e dal 01.01.2020 a tutt'oggi titolare di P.O. per l'incarico di Responsabile del Centro Impiego di Fondi e del recapito di Terracina

Il sottoscritto dichiara quanto sopra ai sensi degli art. 46, 47, e 77bis del DPR 445/2000 e s.m.i. con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo DPR 445/2000..

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Data 17/04/2024

Firmato