Formato europeo per il Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome	**Annalisa PRESUTTI**
Data di nascita	10/05/1974
Sesso	Femminile

Esperienza professionale

Date	10/2014 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario "Esperto Area Amministrativa" – cat. D del C.C.N.L. comparto Regioni e a.a.l.l. Titolare di Posizione Organizzativa di prima fascia "Attività di coordinamento amministrativo, pubblicazione, trasparenza, anticorruzione e semplificazione" conferita con atto di Organizzazione n. 411687 del 11/08/2014 del Direttore Regionale Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria.
Principali attività e responsabilità	➢ attività di coordinamento e di supporto alle aree della Direzione ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013, della prevenzione della corruzione e della semplificazione amministrativa; ➢ attività di coordinamento e di supporto alle aree della Direzione ai fini dell'attuazione del ciclo di gestione della prestazione e dei risultati di cui alla legge regionale 1/2011, con particolare riferimento alla fase della programmazione; ➢ funzioni di raccordo con le Direzioni che svolgono funzioni trasversali (Risorse umane e sistemi informativi, Programmazione economica, bilancio, demanio e patrimonio; centrale acquisti)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo, 212 - 00147 Roma
Tipo di attività o settore	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria - Area Affari Generali

Date	04/2013 -10/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario "Esperto Area Amministrativa" – cat. D del C.C.N.L. comparto Regioni e a.a.l.l. Titolare di Alta Professionalità di terza fascia di cui agli artt. 6 e 7 dell'accordo di concertazione n. 2 del 2010. (Atto di Organizzazione del Segretario Generale n. E0004 del 11/04/2011)
Principali attività e responsabilità	➢ Supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione; ➢ Supporto in materia di trasparenza volto all'elaborazione delle attestazioni in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al dlgs. 14 marzo 2013, n. 33 sulla base delle relazioni pervenute dal Responsabile della Trasparenza; ➢ Supporto tecnico in materia di prevenzione della corruzione in particolare nell'ambito del processo di gestione del rischio preliminare alla definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione; ➢ Verifica del sistema dei controlli e delle valutazioni; ➢ Analisi delle procedure di valutazione esistenti; ➢ Adeguamento del sistema di valutazione alla normativa vigente; ➢ Supporto tecnico-metodologico all'attività di valutazione; ➢ Coordinamento degli Organismi Indipendenti di Valutazione degli enti del Servizio Sanitario Regionale; ➢ Verifica del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo, 212 - 00147 Roma
Tipo di attività o settore	Segretariato Generale (Presidenza) – Struttura Tecnica Permanente per le funzioni di programmazione, valutazione e controllo.
Date	08/2010-04/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario "Esperto Area Amministrativa" – cat. D del C.C.N.L. comparto Regioni e a.a.l.l. Titolare di Alta Professionalità di terza fascia di cui agli artt. 6 e 7 dell'accordo di concertazione n. 2 del 2010. (Atto di Organizzazione del Segretario Generale n. E0004 del 11/04/2011)
Principali attività e responsabilità	➢ Verifica generale delle procedure e dei contenuti delle attività delle strutture della Giunta e degli enti e società dipendenti; ➢ Verifica del sistema dei controlli e delle valutazioni; ➢ Analisi delle procedure di valutazione esistenti; ➢ Adeguamento del sistema di valutazione alla normativa vigente; ➢ Supporto tecnico-metodologico all'attività di valutazione; ➢ Coordinamento, di concerto con le altre strutture di programmazione e controllo, dell'evoluzione dei modelli concettuali, delle architetture generali e degli strumenti dei sistemi di programmazione e controllo, al fine di assicurare la coerenza tra le soluzioni adottate e la sincronizzazione dei progetti di sviluppo e con l'obiettivo di garantire il funzionamento a livello complessivo del sistema dei controlli interni; ➢ Supervisione dell'integrità del sistema di valutazione e supporto all'OIV della Giunta nella gestione delle relative attività fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e in fase di rendicontazione dei risultati ottenuti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo, 212 - 00147 Roma
Tipo di attività o settore	Segretariato Generale (Presidenza) – Servizio di Valutazione e Controllo Strategico, Internal Auditing

Date	11/2008 – 08/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario "Esperto Area Amministrativa" – cat. D del C.C.N.L. comparto Regioni e a.a.l.l.
Principali attività e responsabilità	Internal Auditor impegnato principalmente nella supervisione del Sistema dei Controlli delle strutture della Giunta, degli enti e delle società dipendenti, e nella sua valutazione in ordine: ➢ all'affidabilità e all'integrità delle informazioni di carattere finanziario e gestionale, nonché degli strumenti utilizzati per identificare, classificare e riportare i dati informativi; ➢ all'evidenza di eventuali scostamenti dei dati finanziari rispetto alle previsioni di bilancio e alle relative motivazioni; ➢ alle modalità stabilite al fine di garantire ottemperanza a politiche, programmi, procedure e normative; ➢ all'adeguatezza degli assetti organizzativi e dei processi gestionali rispetto all'economia di impiego delle risorse e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa; ➢ ai sistemi o specifici programmi di verifica della rispondenza dei risultati operativi con gli obiettivi prefissati suggerendo iniziative di miglioramento dei processi esaminati nonché tempi e modalità per la correzione delle anomalie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo, 212 - 00147 Roma
Tipo di attività o settore	Segretariato Generale (Presidenza) – Servizio di Valutazione e Controllo Strategico, Internal Auditing

Date	05/2008 -11/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario "Esperto Area Amministrativa" – cat. D del C.C.N.L. comparto Regioni e a.a.l.l.
Principali attività e responsabilità	➢ Promozione dello sviluppo e della qualità della formazione professionale per l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro, della formazione per l'apprendistato e della formazione continua attraverso la redazione di bandi e avvisi anche in qualità di responsabile del procedimento.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
Tipo di attività o settore	Dipartimento Sociale – formazione professionale, fse e altri interventi cofinanziati, area programmazione (Giunta Regionale)

Date	09/2002 – 05/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato
Principali attività e responsabilità	➢ Esercizio della professione in ambito civile, penale, amministrativo, del lavoro e previdenziale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Mursia
Tipo di attività o settore	Legale

Date	09/1999 – 09/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica legale
Principali attività e responsabilità	➢ Redazione pareri, atti giuridici partecipazione ad udienze in ambito civile e di famiglia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Fazio
Tipo di attività o settore	Legale

Istruzione e Formazione Universitaria

Date	09/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Date	10/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Nome ente formatore	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Livello nella classificazione nazionale	Laurea (vecchio ordinamento)

Altra istruzione e Formazione

Data	03/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "Bilancio e contabilità regionale/Erogazione della spesa/Contabilità finanziara, analitica ed economico-patrimoniale"
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Data	10/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "La Patente europea per il pc"
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Data	10/2009
Titolo della qualifica rilasciata	ECDL (European Computer Driving Licence) rilasciata dall' A.I.C.A. (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico)
Nome ente formatore	Istituto "G. Meschini"
Data	06/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "L'Internal Auditing nella Pubblica Amministrazione"
Nome ente formatore	A.I.I.A. (Associazione Italiana Internal Auditors)
Data	06/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "Sistemi di controllo interno/Il controllo di gestione""
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Date	09/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione Internal Audit - Basic
Nome ente formatore	Regione Lazio in collaborazione con Protiviti s.r.l.
Date	09/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "Sicurezza sui luoghi di lavoro: D.Lgs 626/94 e successivi"
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Date	07/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "La comunicazione interpersonale"
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Date	06/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "Bilancio regionale e controllo di gestione: fondamenti"
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)

Date	06/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "L'organizzazione regionale"
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Date	05/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso in "Corso base sull'Unione Europea: la cittadinanza europea"
Nome ente formatore	A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Date	11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento di diritto del lavoro "La riforma dei lavori"
Nome ente formatore	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".
Date	02/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al master "Contabilità e bilancio per giuristi di impresa"
Nome ente formatore	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".
Date	05/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento di diritto processuale civile
Nome ente formatore	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma
Date	06/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di mediazione familiare
Nome ente formatore	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma
Date	06/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza del corso di diritto societario
Nome ente formatore	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Altre capacità e competenze possedute	Elevata capacità di analisi e di gestione del lavoro, ottime capacità di comunicazione ed elevato grado di autonomia.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza di applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook Express, Internet Explorer) e dei Sistemi operativi Windows
Patenti	Automobili (B)

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data 10/11/2014 **Firma** Annalisa Presutti