

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome RISA Ramona
Telefono 366.9318193
E-mail rrisa@regione.lazio.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 30/12/2019 a tutt'oggi **REGIONE LAZIO - AGENZIA REGIONALE SPAZIO LAVORO/DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE**
Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa, Categoria D5:
Accreditamento servizi per il lavoro e Accreditamento Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze - Area Servizi per il Lavoro

Dal 22/03/2023 a tutt'oggi Referente dell'Area Servizi Lavoro per la "prevenzione della Corruzione" con Nomina del Direttore dell'Agenzia Regionale Spazio Lavoro

Dal 23/02/2023 a tutt'oggi Referente COGES – "Controllo di Gestione" per l'Area Servizi Lavoro con nomina del Direttore dell'Agenzia Regionale Spazio Lavoro

Dal 15/11/2022 a tutt'oggi Nomina del Direttore come Membro rappresentante dell'Agenzia Spazio Lavoro per la tenuta dell'Albo regionale delle Cooperative di Comunità ai sensi dell'art. 6 della L.R. 1/2021

Dal 05/07/2019 a tutt'oggi Presidente di Commissione ai corsi di Formazione Professionale autorizzati dalla Regione Lazio

Dal 07/01/2020 al 31/07/2020 Incarico "*ad interim*" come Responsabile dell'Accreditamento Servizi per il Lavoro e come Responsabile del Centro per l'Impiego del CPI di Torre Angela.

Dal 06/06/2016 al 31/07/2020 Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa del Centro per l'Impiego Roma Torre Angela

Dal 18/07/2014 al 05/06/2016 **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**
Incarico di Vice-Responsabile dell'Ufficio SILD (Servizio Inserimento Lavoro Disabili).
Funzionario dei Servizi Amministrativi categoria D - Responsabile del procedimento delle verifiche ottemperanza L. 68/99 e Responsabile avviamento numerico art. 1 e 18 della L. 68/99.

Dal 01/11/2009 al 17/07/2014 **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE/PROVINCIA DI ROMA**
Funzionario dei Servizi Amministrativi categoria D:

- Referente e Responsabile del procedimento delle convenzioni art. 11 e 13 L. 68/99 con Enti pubblici aziende private;
- Responsabile del procedimento degli esoneri parziali dagli obblighi occupazionali, delle verifiche ottemperanza L. 68/99; delle segnalazioni all'Ispettorato per l'inottemperanza alla L. 68/99;
- Responsabile del Procedimento del Collocamento mirato "Match"
- Consulenza con responsabili aziendali, commercialisti e consulenti del lavoro in merito agli adempimenti relativi alla L. 68/99.

Dal 03/12/2001 al 30/10/2009	<p>PROVINCIA DI ROMA – DIP. XI SERVIZIO 1 – Collocamento Disabili</p> <p>Istruttore Amministrativo Cat. C:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile dell'istruttoria convenzioni art. 11 e 13 L. 68/99 con Enti pubblici aziende private; - Responsabile dell'istruttoria del rilascio del certificato di ottemperanza L. 68/99 art. 17; - Responsabile dell'istruttoria per le segnalazioni all'ispettorato del lavoro per l'inottemperanza alla L. 68/99 e per il controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000;
Dal 01/07/1999 al 17/01/2000	<p>COMUNE DI GROTTAFERRATA</p> <p>Istruttore Amministrativo Cat. C presso l'Ufficio Commercio del Comune di Grottaferrata.</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
22/12/1993	Laurea Triennale in Scienze Motorie conseguita presso Uniroma4 – Università degli Studi di Roma “Foro Italico” con la Votazione di 110/110 con Lode;
17/07/1990	Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso “Liceo Scientifico Statale Tauschek”
23-30/11/2019	Certificate of Attendance International WBL Training conseguito presso l'Università di HdBA di Mannheim (Germania)
01/01/2020 – 31/12/2023	<p>Corsi di formazione della REGIONE LAZIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversity e Inclusion - Nautilus 3.0 Edizione 62 - Sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs 81/2008 - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - PNRR - Piattaforma S. TELLA. – Procedura Aperta - Comunicare efficacemente 3; - Digital Mindset (Office 365); - Microsoft Excel (Office 365); - Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365); - Microsoft Powerpoint (Office 365); - Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365);
12-13/11/2019	Corso di formazione “Problem solving”
05/07/2019	Partecipazione alla formazione: Presidente di Commissione per esami dei corsi di formazione professionale autorizzati dalla Regione Lazio
09/04/2019	Corso di formazione in tema di “Reddito di Cittadinanza”
13/03/2019	Sviluppo e Competenze Manageriali
2018	<p>Fase a regime “Assegno di Ricollocazione”</p> <p>Fast'n Focused “Reddito di Inclusione” la nuova misura di contrasto alla povertà (ANPAL) e “Did on Line” D.Lgs 150/2015 nell'ambito del Piano Operativo Anpal 2017/2020.</p>

LINGUA STRANIERA	<p>Buona conoscenza della lingua INGLESE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificato rilasciato dall'Università di Cambridge (Giugno 1997); - Attestato di frequenza al corso di lingua inglese rilasciato dalla scuola inglese "The school on the square" (2010); - Corso di lingua inglese di n. 60 ore organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Roma (Gennaio 2012)
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI ED ORGANIZZATIVE	<p>Ottime capacità di team leading e di problem solving; Ottime capacità di adattamento; Buone capacità di comunicazione, di analisi, di ascolto; Buone capacità di coordinamento delle risorse umane.</p>
CONOSCENZE INFORMATICHE	<p>Ottime conoscenze dell'applicativo Microsoft Office e Microsoft Teams; Utilizzo del Protocollo PROSA e dell'applicativo SICER e del portale SACJOBS Buona conoscenza del sistema operativo MacOS di Apple.</p>
INTERESSI	<p>Praticare sport soprattutto Padel e Tennis. Qualifica di ISTRUTTORE e PREPARATORE ATLETICO conseguito presso la Federazione Italiana Tennis (1993); Viaggiare</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	
03/03/2008	Certificato di lodevole servizio rilasciato dal Dirigente del Dip. XI Serv. 1° della Provincia di Roma
15/04/2020	Lettera di ringraziamento del Presidente della Regione Lazio Nicola Zingaretti e dell'Assessore al Lavoro Claudio Di Bernardino.
28/09/2022	Certificato di lodevole Servizio rilasciato dal Dirigente dell'Area Servizi Lavoro dell'Agenzia Regionale Spazio Lavoro.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Io sottoscritta dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445, di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

Roma, 20/05/2024

Firma