



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **SARANDRIA LORETTA**

Telefono uff 06-51682942

E-mail lsarandria@regione.lazio.it

Cittadinanza ITALIANA

Sesso FEMMINA

Attuale Incarico Ricoperto

Dal 25.02.2022 con Atto di Organizzazione n. 602028

RICOPRE L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI II° FASCIA "ATTIVITA' DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LATINA".

OBIETTIVO:

Valorizzazione dei Servizi per il Lavoro dei Centri Impiego per favorire l'accesso degli utenti ai percorsi personalizzati e garantire il raggiungimento dei target del Programma "Garanzia Occupabilità dei lavoratori (GOL).

ATTIVITA':

Cura dei rapporti con gli Enti accreditati;

Organizzazione del lavoro in vista del raggiungimento dei target del Programma GOL;

Gestione dell'attività di monitoraggio;

Gestione di riunioni periodiche di confronto e condivisione di procedure con il Coordinamento dei CPI dell'Area;

Programmazione e gestione di eventi destinati a imprese ed utenti per la promozione dei servizi dei CPI e del Programma GOL;

Attività di convocazione e colloquio con gli utenti del CPI per la stipula di nuovi patti, per la scelta del CPI o Ente accreditato ai fini dell'erogazione dell'Orientamento Specialistico, Accompagnamento al lavoro e Corso di formazione con priorità agli utenti NASPI / DISCOLL / ADI / RDC (SFL);

Contribuire al processo di attivazione, all'interno del CPI di appartenenza, di punti di Facilitazione Digitale nell'ambito del Progetto "Rete dei Servizi di Facilitazione Digitale Regione Lazio" previsto al punto 7 della missione 1 del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Analisi, fattibilità, registrazione su apposito portale, monitoraggio e attività di "Tutoraggio" di tirocini formativi extracurricolari ex DGR 576/2019, di tirocini "Torno Subito" ed ex DGR 511/2017 – Tirocini di Inclusione Sociale;

Controllo e trasmissione all'Area Rendicontazione della Regione della documentazione prodotta dalle aziende inerente la richiesta di rimborso per tirocini di Garanzia Giovani.

Analisi, controllo e gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi ex Legge 241/90 da parte di studi legali in qualità di Responsabile del

Esperienza professionale	<p>Procedimento. Assistente EURES – Promozione di eventi e JOB DAYS per utenti che vogliono lavorare all'estero.</p> <p>Dal 01.01.2018 al 24.02.2022: Impiegata c/o Regione Lazio con qualifica di Esperto (D1) Area Decentrata Centri Impiego Lazio Sud – CPI di Latina</p> <p>Dal 01.01.2018 al 24.02.2022: INCARICO DI VICE-RESPONSABILE DEL CPI DI LATINA;</p> <p>DAL 2019 AL 2021: INCARICO DI FUNZIONARIO DELEGATO DAL DIRIGENTE PER IL CPI DI CISTERNA E SEZIONE RECAPITO DI APRILIA;</p> <p>DAL 26.11.1999 AL 31.12.2017: IMPIEGATA C/O PROVINCIA DI LATINA ISTRUTTORE DIRETTIVO (D1) SERVIZI PER L'IMPIEGO – CPI DI LATINA</p>
ATTIVITA'	<p>Assegnata all'Area Consulenza alle Aziende e promozione del mercato del lavoro a sostegno delle fasce deboli – Collocamento mirato; Responsabilità dell'Ufficio Stage Aziendali istituito ai sensi della L. 196/1997 Preselezione utenti e promozione Tirocini Formativi e Orientamento; attività di "tutor" dei tirocinanti e assistenza alle aziende; elaborazione dei relativi dati statistici. Accesso agli Atti – Istruttoria Tirocini extracurricolari (ex DGR 199/2013)</p>
17/05/1990 – 25/11/1999	<p>Impiegata c/o Ministero del Lavoro</p>
Dic 1990 – Nov 1999	<p>Collaboratore Amministrativo, VII qual. Funz. Ufficio Provinciale di Latina – Sezione Circoscrizionale per l'Impiego</p>
Mag. 1990 – Dic. 1990	<p>Assistente Amministrativo, VI qual. Funz. Ufficio Provinciale di Latina – Sezione Circoscrizionale per l'Impiego Assegnata ai Servizi Informativi, promozionali amministrativi e strumentali</p>
INCARICHI	<p>Con O.d.S. n° 19/93 del Direttore dell'Ufficio Provinciale del Lavoro di Latina – Responsabile dei Servizi Informativi, Promozionali, Amministrativi e Strumentali e funzioni vicarie del Responsabile della Sezione Circoscrizionale per l'Impiego di Latina. Con O.d.S. n° 10/97 del Direttore dell'Ufficio Provinciale di Latina – Responsabile dei Servizi Impiego e funzioni vicarie del Responsabile della Sezione Circoscrizionale per l'Impiego di Latina.</p> <p>Con O.d.S. n° 18/97 del Direttore dell'Ufficio Provinciale di Latina - Responsabile della Sezione Circoscrizionale per l'Impiego di Latina sino al trasferimento di funzioni alla Provincia.</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	

22/12/1981 **Laurea in Lingue e Letterature Straniere**
Università degli Studi di Bari

09/07/1976 **Diploma di Maturità Classica**
Liceo O. Flacco di Bari

CORSI DI
FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

Marzo 2024	Attestato partecipazione percorso formativo LIS – Lingua italiana dei segni
Gennaio 2024	Certificato corso base PNRR
Novembre 2023	Corso su art. 16 Legge 56/87 Conclusione progetto “PUOI”
Ottobre 2023	Certificato corso formazione base sulla sicurezza (D. L.GS 81/2008)
Giugno 2023	Corso Forplus “L’Orientamento specialistico”
Giugno 2022	Corso Forplus 13 “Accesso ai servizi per il lavoro della popolazione migrante”
Marzo 2022	Certificato corso “Competenze digitali per la P.A Attestato corso formazione “Addetti al Primo soccorso” Attestato partecipazione corso “Addetti alla prevenzione incendi”
Febbraio 2022	Attestato di partecipazione Corso FORPLUS 9- Supporto all’Autoimpiego e Gestione degli incentivi alla mobilità territoriale;
Dicembre 2021	Attestato di partecipazione Corso “ Trasformazione Digitale” 5 Attestato di partecipazione Corso “ FORPLUS 8 – Formazione e Tirocini”; Attestato di partecipazione Corso “ Trasformazione Digitale 4 “; Attestato di partecipazione Corso “ Trasformazione Digitale 3 “; Attestato di partecipazione Corso “ Trasformazione Digitale 2 “; Attestato di partecipazione Corso “ Trasformazione Digitale 1 “;
Novembre 2021	Partecipazione in qualità di Espositore delle offerte di lavoro valide sul territorio di Latina e Sonnino all’Eures Employer’s Day 2021 sulla piattaforma dedicata; Partecipazione al Webinar sulla presentazione del PPL; Attestato di partecipazione Corso “Condurre colloqui individuali e di gruppo 19”; Attestato di partecipazione Corso “Sostenere lo sviluppo motivazionale 16”;
Ottobre 2021	Attestato di partecipazione Corso “FORPLUS 6 – I servizi alle imprese”; Attestato di partecipazione Corso “Problem Solving 20”;

Luglio 2021	Attestato di partecipazione Corso "FORPLUS 5 – Accompagnamento al lavoro";
Maggio 2021	Attestato di partecipazione Corso "FORPLUS 15 – Ammortizzatori Sociali";
Aprile 2021	Attestato di partecipazione Corso "FORPLUS 4 – Orientamento Specialistico";
Marzo 2021	Attestato di partecipazione Corso FORPLUS 14 – Reddito di Cittadinanza";
Dicembre 2020	Attestato di partecipazione Corso "SICER Atti Amministrativi 1 e 2"; Attestato di partecipazione Corso "FORPLUS 3 – Dall'Orientamento di base al Patto di Servizio personalizzato";
Novembre 2020	Partecipazione a " EURES INTERNATIONAL CAREER & EMPLOYERS' DAYS";
Ottobre 2020	Attestato di partecipazione Corso "Relazionarsi in modo empatico con l'utente 6"; Attestato di partecipazione Corso "Comunicare efficacemente 3";
Settembre 2020	Attestato di partecipazione Corso "FORPLUS 2 - I Servizi esclusivi dei CPI – Lep A e B";
Luglio 2020	Attestato di partecipazione Corso FORPLUS 1 – Il Sistema dei Servizi per il Lavoro e delle Politiche attive"; Attestato di partecipazione Corso "Lavorare in team 3";
Marzo/Giugno 2020	Attestato di partecipazione Corso "Lavorare in Smart Working per il Personale della Regione Lazio";
Aprile/Giugno 2020	Attestato di partecipazione Corso "Microsoft Word – Office 365";
Aprile/Dicembre 2020	Attestato di partecipazione Corso "Microsoft Excel (Office 365); Attestato di partecipazione Corso "Microsoft Skype for Business e Outlook (Office 365); Attestato di partecipazione Corso "Microsoft Powerpoint (Office 365); Attestato di partecipazione Corso "Microsoft Webb App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365);
Dicembre 2019	Attestato di partecipazione Corso "Orientamento al Risultato 2 ";

Marzo 2019	Attestato di partecipazione Corso "Sviluppo e Competenze Manageriali";
Settembre 2017	Partecipazione Seminario su "Tirocini Formativi ex DGR 533/2017 – Roma;
Dicembre 2016	Partecipazione Corso per Assistenti EURES c/o Regione Lazio con attestazione finale (15 ore);
Ottobre 2016	Partecipazione Seminario su Progetto "Contratto di Ricollocazione per donne con figli minori di anni 7"; Partecipazione Seminario su Progetto "Contratto di Ricollocazione per disoccupati 30/39 anni";
Maggio 2014	Partecipazione Seminario su Progetto "Garanzia Giovani" per soggetti inattivi 18/29 anni;
Ottobre 2012	Partecipazione Seminario "Nuovo Mercato del Lavoro L. 92/2012" – Provincia di Latina;
Febbraio/Aprile 2011	Attività di Orientamento c/o le classi V – Istituto Professionale per il Turismo L. Einaudi – Latina;
Aprile 2010	Corso di Formazione "Norme in materia di Documentazione amministrativa, Procedimento amministrativo e Diritto di Accesso alla luce delle modifiche apportate alla L. 241/90 –Provincia di Latina (12 ore);
Giugno 2007	Attestato di Frequenza al Seminario "Nuovo Codice degli Appalti" – Provincia di Latina (6 ore);
Settembre 2006	Attestato di Frequenza al " Seminario in materia di Privacy e Security " – Provincia di Latina (6 ore).
Febbraio 2006	Forum Euromobility – Roma
Gennaio – Giugno 2006	Formazione e Aggiornamento in Diritto Amministrativo 2° liv. con esame di valutazione finale con esito positivo – CIAPI – Provincia di Latina (60 ore).
25/27 Gennaio 2006	Attività di sostegno e consulenza per percorsi di Imprenditorialità ed Auto-Impiego – Business Plan e nuovo bando L. 215/92 (21 ore)..
Settembre 2002 – Novembre 2005	Attestato di frequenza al "Corso di aggiornamento Professionale sulla Riforma del Mercato del Lavoro" – Provincia di Latina (72 ore).
30 Novembre - 1 Dicembre 2005	Corso di Formazione per Referenti e Consulenti EURES – Regione Lazio con attestazione finale c/o Ministero del Lavoro e Politiche Sociali (15 ore).
03/04/05 Agosto 2004	Attività di sostegno e Consulenza per percorsi di Imprenditorialità ed Auto-Impiego – Centro per l'Impiego di Latina (24 ore).
06/10 Maggio 2002	"Organizzazione dei Nuovi Servizi Pubblici per l'Impiego" – Centro per l'Impiego di Latina (36 ore).
Anno 1998	Corso per "Tutor di lavoratori impegnati in Stage Aziendali" ai sensi della L. 196/97 – Ministero del Lavoro e Politiche Sociali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Madrelingua

Altra lingua

ITALIANO**INGLESE;TEDESCO**

Autovalutazione – livello europeo – Lingua Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Autovalutazione – livello europeo – Lingua Tedesca

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Pacchetto Office per Windows

Gestione telematica delle informazioni (posta elettronica e web)

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

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 196/2003 e dell'art.13 del GDPR (Regolamento UE 679/2016).

Latina, 21/04/2024

Firmato

Loretta Sarandria