

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ORESTE ANGELA**  
Indirizzo **Via di Campo Romano 65**  
Telefono **3312349411**  
Fax  
E-mail **aoreste@regione.lazio.it**  
Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 12/06/2024  
• Date (da – a) Elevata Qualificazione (E.Q.) di II<sup>a</sup> fascia "Coordinamento ed attuazione attività di controllo e rendicontazione dei progetti, con e senza cofinanziamento comunitario FSE, rivolti e finalizzati in particolare a bonus assunzionali a favore delle imprese ed all'apprendistato" nell'ambito della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, Area "Controllo di Primo Livello, Rendicontazione e Rapporti con le Autorità di Sorveglianza" al dipendente

Dal 12/01/2023 al 1/06/2024  
Posizione Organizzativa di II<sup>a</sup> fascia "Coordinamento ed attuazione attività di controllo e rendicontazione dei progetti, con e senza cofinanziamento comunitario FSE, rivolti e finalizzati in particolare a bonus assunzionali a favore delle imprese ed all'apprendistato" nell'ambito della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, Area "Attività di Controllo e di Rendicontazione"

Dal 16/05/2019 al 11/01/2023  
[Posizione Organizzativa di II<sup>a</sup> fascia "Attuazione delle misure relative ai bonus assunzionali a favore delle imprese" istituita nell'ambito della Direzione Regionale Lavoro, Area "Attuazione interventi".  
Regione Lazio

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**31/12/2002 Vincitrice di concorso a "Funzionario amministrativo fascia D"**

- Date (da – a) Dal 05/2009 al 15/05/2019
- Tipo di impiego Responsabile dei centri per l'impiego di Frascati e Marino
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e organizzazione delle attività inerenti la gestione dei CPI

- Date (da – a) 09/2009 al 01/2010
- Tipo di impiego Responsabile del CPI di Roma Torre Angela (sostituzione temporanea)
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e organizzazione delle attività inerenti la gestione dei CPI

- Date (da – a) 02/2009 al 05/2009
- Tipo di impiego Responsabile del Coordinamento dei Centri per l'Impiego della Provincia di Roma
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e organizzazione delle attività inerenti la gestione dell'intera rete dei CPI

- Date (da – a) 12/2003 al 02/2009
- Tipo di impiego Responsabile del CPI di Roma Cinecittà
- Principali mansioni e responsabilità Supporto al coordinamento e organizzazione delle attività inerenti la gestione dei CPI

- Nome del datore di lavoro Provincia di Roma  
Amministrazione pubblica

**Dal 17/05/1990: Assunzione con contratto di diritto privato presso l'Ufficio di Collocamento di Roma 1**

Date 20/07/1994: Immissione in ruolo con la qualifica di Assistente Amm.vo VI livello  
26/11/1999: Trasferimento alla Provincia di Roma (Dip. VI – Serv. 6°0) Centro per l'impiego di Roma 1 ai sensi e per gli effetti del D.L. 23/12/97 N. 469

- Tipo di impiego Impiegato Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Presso il settore Avviamento al Lavoro: mansioni di controllo e verifica di inadempienze da parte delle ditte al momento della consegna delle comunicazioni di avviamento al lavoro, con delega alla firma degli atti di rilevanza esterna con Ordine di Servizio n.3 prot. 2194 del 27/02/2001  
Presso il Collocamento Obbligatorio: Responsabile Istruttoria e procedura esoneri fino al gennaio 2003.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |  |
|---|--|
| Date  | 2012   |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione                | Sapienza Università di Roma  |
| • Qualifica conseguita  | Laureanda in Giurisprudenza  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto Amministrativo, Diritto del lavoro, Organizzazione aziendale |
| • Date (da – a)   | 1991   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Agenzia Lazio Lavoro   |
| • Qualifica conseguita  | Corso Arianna 80 ore   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Seminario informativo sul servizio tirocini                          |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | Corso di formazione  |
| • Date (da – a)   | 17/10/1989   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Regione Lazio  |
| • Qualifica conseguita  | Giurista in Informatica  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | Corso di formazione professionale                                    |
| • Date (da – a)   | 1980   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Istituto Magistrale “Margherita di Savoia” Via Cerveteri Roma        |
| • Qualifica conseguita  | Diploma di maturità magistrale                                       |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | Diploma di scuola secondaria superiore                               |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

#### **Francese**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B2 : Utente autonomo

B2 : Utente autonomo

B2 : Utente autonomo

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico in diverse esperienze lavorative.

### CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

*Con computer,.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word E Internet Explorer che utilizzo quotidianamente

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445 dichiaro "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".

Data 05/09/2024

FIRMA

ANGELA ORESTE