

**DATI CURRICULARI****Abilitazioni Professionali**

Data conseguimento: 13/03/2003  
Abilitazione professionale: PSICOLOGO

**Conoscenze Linguistiche**

Conoscenza: FRANCESE  
Livello scritto: BUONO  
Livello comprensione: BUONO  
Livello orale: BUONO  
Certificazione: NO

Conoscenza: INGLESE  
Livello scritto: BUONO  
Livello comprensione: BUONO  
Livello orale: BUONO  
Certificazione: SI

Conoscenza: SPAGNOLO  
Livello scritto: ELEMENTARE  
Livello comprensione: ELEMENTARE  
Livello orale: ELEMENTARE  
Certificazione: NO

**Corsi interni - Gestione Formazione**

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Metodologia: VIDEOCONFERENZA  
Titolo: 7303 - FORMAZIONE FORMATORI SUI COLLOQUI DI MONITORAGGIO E FEEDBACK DEL SMVP  
Durata: 6:00  
  
Data inizio corso: 09/05/2022  
Data fine corso: 09/05/2022

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Metodologia: VIDEOCONFERENZA  
Titolo: 7234 - SMVP DEL PERSONALE NON TITOLARE DI INCARICO - FORMAZIONE-FORMATORI VERSIONE COMPENDIO  
Durata: 3:00  
  
Data inizio corso: 07/02/2022  
Data fine corso: 07/02/2022

---

Tipologia: TECNICA  
Area tematica: ALTRO  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 6978 - NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - REGOLAMENTO GENERALE EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI GDPR  
Durata: 1:00  
  
Data inizio corso: 02/11/2021  
Data fine corso: 26/11/2021

---

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 7120 - PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE IN AE-PARTE II  
Durata: 1:00

Data inizio corso: 13/09/2021  
Data fine corso: 24/11/2021

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 6886 - SCRIVIAMOLO AL FEMMINILE. IL LINGUAGGIO DI GENERE NEI TESTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE  
Durata: 1:00

Data inizio corso: 08/03/2021  
Data fine corso: 07/05/2021

---

Tipologia: TECNICO-PROFESSIONALE  
Area tematica: SICUREZZA  
Metodologia: VIDEOCONFERENZA  
Titolo: 6706 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PER DIRIGENTI - LIVELLO BASE  
Durata: 16:00

Data inizio corso: 01/03/2021  
Data fine corso: 11/03/2021

---

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 6858 - PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE IN AE-PARTE I  
Durata: 1:00

Data inizio corso: 20/01/2021  
Data fine corso: 30/04/2021

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 6531 - ETICA E ANTICORRUZIONE  
Durata: 1:30

Data inizio corso: 22/06/2020  
Data fine corso: 17/07/2020

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 6522 - CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE DI LIVELLO BASE  
Durata: 5:00

Data inizio corso: 20/01/2020  
Data fine corso: 31/08/2020

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 6265 - FORMAZIONE FORMATORI PER E-LEARNING TUTOR  
Durata: 3:00

Data inizio corso: 05/12/2018  
Data fine corso: 15/02/2019

---

Tipologia: TECNICO-PROFESSIONALE  
Area tematica: AUDIT E SICUREZZA  
Metodologia: AULA  
Titolo: 3484 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (LIVELLO BASE, FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI)  
Durata: 4:00

Data inizio corso: 20/03/2017  
Data fine corso: 20/03/2017

---

Tipologia: TECNICO-PROFESSIONALE  
Area tematica: AUDIT E SICUREZZA  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 3381 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO  
Durata: 4:00

Data inizio corso: 28/11/2016  
Data fine corso: 13/02/2017

---

---

Tipologia: TECNICO-PROFESSIONALE  
Area tematica: RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE  
Metodologia: AULA  
Titolo: 5157 - FUNZIONI E RUOLO DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA  
Durata: 17:00

Data inizio corso: 19/05/2015  
Data fine corso: 21/05/2015

---

Tipologia: INIZIATIVA INTERNA  
Area tematica: GESTIONE RISORSE UMANE  
Metodologia: AULA - ESERCITAZIONE  
Titolo: 0064 - SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO - CORSO BASE  
Durata: 14:00

Data inizio corso: 18/04/2013  
Data fine corso: 19/04/2013

---

Tipologia: PROCEDURE INFORMATIZZATE  
Area tematica: RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE  
Metodologia: E-LEARNING  
Titolo: 2912 - ATTIVITA' SVOLTE IN MODALITA' SELF-SERVICE: APPLICAZIONI DEL PERSONALE  
Durata: 1:30

Data inizio corso: 16/10/2012  
Data fine corso: 12/04/2013

---

---

Tipologia: INIZIATIVA SSEF  
Area tematica: GESTIONE RISORSE UMANE  
Metodologia: AULA  
Titolo: 0101 - LA RESPONSABILITA' NEL PUBBLICO IMPIEGO  
Durata: 21:00

Data inizio corso: 12/03/2012  
Data fine corso: 15/03/2012

---

Tipologia: INIZIATIVA SSEF  
Area tematica: GESTIONE RISORSE UMANE  
Metodologia: AULA - ESERCITAZIONE  
Titolo: 0781 - TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE PER LA DIFESA IN GIUDIZIO E PER LO SVILUPPO DELLE CAPACITA DI NEGOZIAZIONE E CONCILIAZIONE  
Durata: 28:00

Data inizio corso: 13/02/2012  
Data fine corso: 16/02/2012

---

Tipologia: INIZIATIVA INTERNA  
Area tematica: GESTIONE RISORSE UMANE  
Metodologia: AULA  
Titolo: 1609 - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL PUBBLICO IMPIEGO PRIVATIZZATO DOPO LA RIFORMA DEL D.LGS.N.150/2009  
Durata: 7:00

Data inizio corso: 15/12/2011  
Data fine corso: 15/12/2011

---

---

Tipologia: INIZIATIVA INTERNA  
Area tematica: GESTIONE RISORSE UMANE  
Metodologia: AULA VIRTUALE  
Titolo: 1185 - E-LEARNING TUTOR - LIVELLO AVANZATO  
Durata: 6:00

Data inizio corso: 28/09/2011  
Data fine corso: 28/09/2011

---

Tipologia: INIZIATIVA ALTRI FORNITORI  
Area tematica: GESTIONE RISORSE UMANE  
Metodologia: AULA - ESERCITAZIONE  
Titolo: 0682 - GESTORI RISORSE UMANE - PSICOLOGI  
Durata: 28:00

Data inizio corso: 13/05/2010  
Data fine corso: 25/06/2010

---

Tipologia: INIZIATIVA INTERNA  
Area tematica: GESTIONE RISORSE UMANE  
Metodologia: AULA - ESERCITAZIONE  
Titolo: 0631 - FORMAZIONE E-LEARNING TUTOR  
Durata: 14:00

Data inizio corso: 31/03/2010  
Data fine corso: 01/04/2010

---

## Corsi interni - No Gestione Formazione

---

Anno: 2021  
Area tematica: GIURIDICA  
Materia: ALTRO  
Titolo: LA TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
Data fine corso: 01/09/2021

---

## Docenze interne - Gestione Formazione

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Titolo: 7281 - LA VALUTAZIONE DEL TIROCINIO TEORICO-PRATICO  
Giorni: 1  
Durata: 4:00  
Anno: 2022  
Data inizio corso: 12/10/2022  
Data fine corso: 12/10/2022

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Titolo: 7279 - IL RUOLO DEL TUTOR  
Giorni: 1  
Durata: 4:00  
Anno: 2022  
Data inizio corso: 29/09/2022  
Data fine corso: 29/09/2022

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Titolo: 7360 - GIORNATA DI ACCOGLIENZA - AULA  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2022  
Data inizio corso: 06/09/2022  
Data fine corso: 06/09/2022

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Titolo: 7360 - GIORNATA DI ACCOGLIENZA - AULA  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2022  
Data inizio corso: 11/07/2022  
Data fine corso: 11/07/2022

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Titolo: 7279 - IL RUOLO DEL TUTOR  
Giorni: 1  
Durata: 4:00  
Anno: 2022  
Data inizio corso: 28/06/2022  
Data fine corso: 28/06/2022

---

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Titolo: 7279 - IL RUOLO DEL TUTOR  
Giorni: 1  
Durata: 4:00  
Anno: 2022  
Data inizio corso: 27/06/2022  
Data fine corso: 27/06/2022

---

Tipologia: COMPORTAMENTALE  
Area tematica: COMPORTAMENTALE  
Titolo: 7278 - GIORNATA DI ACCOGLIENZA  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2022  
Data inizio corso: 24/06/2022  
Data fine corso: 24/06/2022

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 6161 - PERCORSO DI AGGIORNAMENTO PER TUTOR - AULA VIRTUALE CONCLUSIVA  
Giorni: 1  
Durata: 1:00  
Anno: 2018  
Data inizio corso: 21/09/2018  
Data fine corso: 21/09/2018

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 6157 - PERCORSO DI AGGIORNAMENTO PER TUTOR - AULA TRADIZIONALE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2018  
Data inizio corso: 20/06/2018  
Data fine corso: 20/06/2018

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 6162 - PERCORSO DI FORMAZIONE PER NUOVI TUTOR - AULA TRADIZIONALE  
Giorni: 2  
Durata: 14:00  
Anno: 2018  
Data inizio corso: 19/06/2018  
Data fine corso: 20/06/2018

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 18/09/2014  
Data fine corso: 18/09/2014

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 16/09/2014  
Data fine corso: 16/09/2014

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 11/09/2014  
Data fine corso: 11/09/2014

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 10/09/2014  
Data fine corso: 10/09/2014

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 09/09/2014  
Data fine corso: 09/09/2014

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 08/07/2014  
Data fine corso: 08/07/2014

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 02/07/2014  
Data fine corso: 02/07/2014

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 01/07/2014  
Data fine corso: 01/07/2014

---

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 4081 - LA FORMAZIONE E-LEARNING IN AGENZIA DELLE ENTRATE  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 24/06/2014  
Data fine corso: 24/06/2014

---

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 3788 - PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO  
Giorni: 2  
Durata: 14:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 19/06/2014  
Data fine corso: 20/06/2014

---

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 3788 - PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO  
Giorni: 2  
Durata: 14:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 10/06/2014  
Data fine corso: 11/06/2014

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 3788 - PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO  
Giorni: 2  
Durata: 14:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 20/05/2014  
Data fine corso: 21/05/2014

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 3788 - PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO  
Giorni: 2  
Durata: 14:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 12/05/2014  
Data fine corso: 13/05/2014

---

---

Tipologia: MANAGERIALE  
Area tematica: AL RUOLO  
Titolo: 3788 - PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO  
Giorni: 2  
Durata: 14:00  
Anno: 2014  
Data inizio corso: 08/05/2014  
Data fine corso: 09/05/2014

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: FORMAZIONE AL RUOLO  
Titolo: 3221 - GIORNATA DI ACCOGLIENZA PER NEO ASSUNTI  
Giorni: 1  
Durata: 7:00  
Anno: 2013  
Data inizio corso: 05/07/2013  
Data fine corso: 05/07/2013

---

Tipologia: AL RUOLO  
Area tematica: FORMAZIONE AL RUOLO  
Titolo: 2481 - RUOLO DEL DIRETTORE DELL'UFFICIO TERRITORIALE: DAL GOVERNO DELLA STRUTTURA ALL'AUTOSVILUPPO  
Giorni: 1  
Durata: 28:00  
Anno: 2012  
Data inizio corso: 15/05/2012  
Data fine corso: 15/06/2012

---

**Esperienze lavorative esterne svolte su incarico o previa comunic.**

---

Anno: 2021  
Tipologia attivita': ATTIVITA' ESTERNE A TITOLO PERSONALE CON COMUNICAZIONE  
Descrizione: COLLABORAZIONE A GIORNALI, RIVISTE, ENCICLOPEDIA E SIMILI  
Data inizio: 06/07/2021  
Data fine: 06/07/2021

---

## Esperienze interne - Aria

---

Processo: GOV.00.00.0 - Strategia, Governo e Gestione  
Fase: GOV.03.00.0 - Coordinamento e monitoraggio  
Attivita': GOV.03.01.0 - Fornire istruzioni operative agli uffici relativamente all'esecuzione dei processi di competenza  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 22.68

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.02.00.0 - Politiche del personale  
Attivita': SUP.02.05.0 - Effettuare procedure selettive interne di personale  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 22.68

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.02.00.0 - Politiche del personale  
Attivita': SUP.02.02.0 - Formare il personale  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 16.97

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.03.00.0 - Amministrazione rapporto di lavoro  
Attivita': SUP.03.01.0 - Effettuare procedure concorsuali per l'assunzione del personale e stipulare i contratti di lavoro  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 11.34

---

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.02.00.0 - Politiche del personale  
Attività: SUP.02.09.0 - Gestire la comunicazione interna  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 8.49

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.02.00.0 - Politiche del personale  
Attività: SUP.02.03.0 - Valutare il personale  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 8.48

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.01.00.0 - Organizzazione e processi  
Attività: SUP.01.01.0 - Disegnare l'organizzazione  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 4.24

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.02.00.0 - Politiche del personale  
Attività: SUP.02.05.0 - Effettuare procedure selettive interne di personale  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 2.12

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.02.00.0 - Politiche del personale  
Attività: SUP.02.10.0 - Effettuare survey e analisi di clima  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 2.12

---

---

Processo: SUP.00.00.0 - Processi di supporto  
Fase: SUP.02.00.0 - Politiche del personale  
Attività: SUP.02.02.0 - Formare il personale  
Anno: 2022  
Percentuale nell'anno: 0.82

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SD00 - Attività di coloro che ricoprono posizioni dirigenziali e posizioni organizzative  
Anno: 2021  
Percentuale nell'anno: 100

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SD00 - Attività di coloro che ricoprono posizioni dirigenziali e posizioni organizzative  
Anno: 2020  
Percentuale nell'anno: 100

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SD00 - Attività di coloro che ricoprono posizioni dirigenziali e posizioni organizzative  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 57.53

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 16.54

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 16.54

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 2.06

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 2.06

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 2.06

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 2.06

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 0.87

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 0.1

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2019  
Percentuale nell'anno: 0.1

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 34.63

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 34.63

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 5.36

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 5.36

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 4.32

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 4.32

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 4.32

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 4.32

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 0.67

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 0.67

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 0.67

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2018  
Percentuale nell'anno: 0.67

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2017  
Percentuale nell'anno: 40

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2017  
Percentuale nell'anno: 40

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2017  
Percentuale nell'anno: 5

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2017  
Percentuale nell'anno: 5

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2017  
Percentuale nell'anno: 5

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2017  
Percentuale nell'anno: 5

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2016  
Percentuale nell'anno: 40

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2016  
Percentuale nell'anno: 40

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2016  
Percentuale nell'anno: 5

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2016  
Percentuale nell'anno: 5

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2016  
Percentuale nell'anno: 5

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2016  
Percentuale nell'anno: 5

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 36.6

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 36.6

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00B00 - Realizzare iniziative di comunicazione interna  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 4.57

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 4.57

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 4.57

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 4.57

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 3.39

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q00000 - Gestire le politiche del personale - Gestire il personale  
Attività: Q00C00 - Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 3.39

---

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 0.42

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 0.42

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 0.42

---

Processo: Q00000 - Gestire le politiche del personale  
Fase: Q0S000 - Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare  
Attività: Q0SC00 - Progettare, realizzare e gestire le applicazioni informatiche  
Anno: 2015  
Percentuale nell'anno: 0.42

---

## Esperienze interne in agenzia

---

Periodo dal: 01/09/2009  
Periodo al: 28/02/2011  
Processo: PERSONALE  
Esperienza lavorativa: GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI\*

---

---

Periodo dal: 18/05/2009  
Periodo al: 09/01/2012  
Processo: PERSONALE  
Esperienza lavorativa: ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE INTERNA\*

---

---

Periodo dal: 02/02/2009  
Periodo al: 28/02/2011  
Processo: PERSONALE  
Esperienza lavorativa: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (ASSUNZIONI, MOBILITÀ, STIPENDI, PENSIONI)\*

---

---

Periodo dal: 01/02/2009  
Periodo al: 09/01/2012  
Processo: PERSONALE  
Esperienza lavorativa: SELEZIONE/VALUTAZIONE DEL PERSONALE\*

---

---

Periodo dal: 09/06/2005  
Periodo al: 09/01/2012  
Processo: PERSONALE  
Esperienza lavorativa: FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE\*

---

### Esperienze interne - Esperienza lavorative interne svolte su Incarico

---

Anno: 2016  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO  
Data inizio: 20/01/2016  
Data fine:

---

---

Anno: 2020  
Descrizione: GRUPPI DI LAVORO  
Data inizio: 02/10/2020  
Data fine:

---

---

Anno: 2011  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A PROGETTO  
Data inizio: 09/01/2011  
Data fine: 29/02/2012

---

Anno: 2011  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO  
Data inizio: 30/09/2011  
Data fine: 31/01/2012

---

Anno: 2011  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A PROGETTO  
Data inizio: 01/01/2011  
Data fine: 31/12/2011

---

Anno: 2011  
Descrizione: PARTECIP. A COMM. DI CONCORSO  
Data inizio: 01/01/2011  
Data fine: 31/12/2011

---

Anno: 2011  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO  
Data inizio: 01/01/2011  
Data fine: 31/12/2011

---

Anno: 2011  
Descrizione: RELATORE CONVEGNI/SEMINARI  
Data inizio: 22/11/2011  
Data fine: 22/11/2011

---

---

Anno: 2009  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A COMITATO  
Data inizio: 10/03/2009  
Data fine: 09/11/2011

---

Anno: 2011  
Descrizione: TUTOR PROCEDURE TIROCINIO  
Data inizio: 15/03/2011  
Data fine: 30/06/2011

---

Anno: 2011  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO  
Data inizio: 02/05/2011  
Data fine: 30/06/2011

---

Anno: 2011  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO  
Data inizio: 29/03/2011  
Data fine: 06/05/2011

---

Anno: 2010  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A PROGETTO  
Data inizio: 31/03/2010  
Data fine: 30/09/2010

---

Anno: 2008  
Descrizione: PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO  
Data inizio: 17/11/2008  
Data fine: 17/12/2008

---

---

Anno: 2006  
Descrizione: PARTECIP. A COMM. DI VIGILANZA  
Data inizio: 01/01/2006  
Data fine: 31/12/2006

---

## Studi post-Laurea

---

Tipologia specializzazione: MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO  
Area tematica: GIURIDICA  
Titolo: HEALTH AND SAFETY COMPLIANCE:ORGANIZZAZIONE, SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E RESPONSABILITÀ  
Istituto: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA UNITELMA SAPIENZA  
Data Conseguimento: 16/03/2021

---

Tipologia specializzazione: MASTER POST LAUREA  
Area tematica: UMANISTICO-SOCIALE  
Titolo: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE  
Istituto: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA  
Data Conseguimento: 28/11/2013

---

## Titoli di studio

---

Livello istruzione: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA: LAUREA  
Titolo di studio: LAUREA IN PSICOLOGIA  
Data conseguimento: 02/07/2001

---