

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCIOMENTA ALESSIA
Indirizzo	Via Santa Croce, 15 – 67100 L'Aquila
Telefono	3895122689
E-mail	alessia.sciomenta@gmail.com
Codice Fiscale	SCMLSS79E64A345R
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	L'Aquila, 24/05/1979

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 25 novembre 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Giunta Regione Abruzzo |
| • Tipo di azienda o settore | Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione |
| • Tipo di impiego | Tempo Indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>protocollo degli atti del Servizio mediante gestione del sistema documentale Archiflow;</p> <p>supporto al Responsabile dell'Ufficio nello svolgimento degli adempimenti inerenti le misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);</p> <p>aggiornamento dell'anagrafica degli Enti oggetto di monitoraggio annuale da parte del Nucleo regionale dei Conti Pubblici Territoriali;</p> <p>pubblicazione sul sito web di atti e provvedimenti di competenza del Servizio secondo le disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.;</p> <p>aggiornamento sul sito web dell'Ente, nella sezione CPT, delle news e delle comunicazioni trasmesse dall'Unità Tecnica Centrale dei CPT oggetto di premialità annuale;</p> <p>Collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio "Analisi di Bilancio e Partecipate"</p> <p>elaborazione di metodologie, strumenti e procedure operative per l'attuazione del controllo di gestione ed individuazione di indicatori e parametri per l'analisi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità delle attività e degli interventi finanziari della Regione;</p> <p>analisi finanziaria dell'entrata, della spesa e dei flussi di cassa dell'Amministrazione regionale per centri di responsabilità e centri di costo; predisposizione della reportistica finanziaria e statistica di supporto alle decisioni della giunta regionale e dei dipartimenti;</p> |

definizione di metodologie e procedure del sistema di controllo interno di gestione e dei sistemi di pianificazione gestionale e operativa;

rilevazione, classificazione e monitoraggio dei flussi finanziari degli enti del settore pubblico regionale allargato a supporto del Nucleo regionale dei Conti Pubblici territoriali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 27.05.2020 a chiusura del lavoro assegnato (ancora in corso)

Giunta Regione Abruzzo

Dipartimento Lavoro – Sociale – Ufficio Apprendistato

Assegnata con Disposizione di Servizio del 22/05/2020 Prot. n. RA/ 0150899/20/ DPG/int. al gruppo di lavoro per l'istruttoria inerente il finanziamento e la gestione di assegni di apprendistato professionalizzante nell'ambito dell'Avviso Pubblico emanato per l'erogazione dell'offerta formativa pubblica e utilizzo del sistema di protocollazione regionale ArchiflowWeb

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20.04.2020 FINO A CHIUSURA DELL'INTERVENTO

Giunta Regione Abruzzo

Dipartimento Sviluppo Economico, politiche del lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca, dell'Università – Servizi per il Lavoro

Assegnata al gruppo di lavoro costituito con determina dirigenziale DPG/035 del 01/04/2020 per l'esame delle istanze per la concessione della Cassa Integrazione Guadagni e le relative attività consequenziali ed operative su Portale Regione Abruzzo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2008 AL 2020

Amministrazione Provinciale dell'Aquila e stabilizzata nel 2018 c/o Giunta Regione Abruzzo

Centro per L'Impiego dell'Aquila

tempo determinato (dal 2008 al 2018) e indeterminato (dal 2018)

Redazione domande di mobilità in deroga;

Convocazioni per i tavoli sindacali per accordi relativi alla concessione di cassa integrazione in deroga;

Redazione verbali d'accordo per contratti di Solidarietà;

Partecipazione a tavoli di vertenze aziendali ex L. 223/1991

Attività di front office nel CPI dell'Aquila per colloqui di orientamento ai sensi del D. lgs 181/2000 e curricula vitae;

Sottoscrizioni Patti di Servizio

Tirocini extracurricolari

Certificati di disoccupazione

Attestazioni sullo stato di disoccupazione ai sensi del D.lgs. 150/2015

Trasferimenti di iscrizioni presso altri Centri per l'Impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/04/2012 al 31/03/2013

Amministrazione provinciale dell'Aquila

Settore Gestione Risorse Umane

Contratto a tempo determinato

Attività presso la segreteria del dirigente:

Predisposizione convocazioni per tavoli di contrattazione sindacale, ordinativi materiale per il funzionamento del settore, coinvolta nel lavoro di rendiconto di gestione: analisi schede di residui attivi e passivi e trascrizione su prospetti riepilogativi inviati al Settore Ragioneria, collaborazione all'istruttoria di domande di concorso e alla redazione della graduatoria di riferimento

Estensore materiale di atti amministrativi, quali determine e predisposizione di disposizioni dirigenziali, circolari (liquidazioni produttività ai dipendenti, mobilità e comandi, assegnazione dipendenti ad altri settori, diritto allo studio, liquidazioni somme alle agenzie di somministrazione, circolari per indizione di scioperi nazionali)

Comunicazioni on line di infortuni all'Inail e successive pratiche amministrative
Richiesta on line del cig presso AVCP per affidamenti in economia e diretti.

Download dei DURC dal sito www.sportellodurc.it,

Calcolo assegni familiari e relativa determina

Upload delle determinazioni dirigenziali sul programma Citywear dell'Amministrazione Provinciale

Registrazione sul sistema integrato del Dipartimento della Funzione Pubblica, Perla PA, sezione GEPAS, dei dati relativi al numero dei dipendenti e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14/02/2011 al 31/12/2012

Amministrazione Provinciale dell'Aquila

Settore Gestione Risorse Umane

Assegnazione temporanea con contratto a tempo

Attività presso la segreteria del dirigente

Predisposizione convocazioni per tavoli di contrattazione sindacale, ordinativi per acquisto materiale e mobili per il funzionamento del settore e relative disposizioni di liquidazione

inserimento sul programma "Planet Time Web enterprise SQL server edition" delle timbrature (presenze/assenze) dei dipendenti, elaborazione degli stessi con totalizzazione dei cartellini dei dipendenti

Compilazione, su direttiva del dirigente, delle schede di valutazione dei dipendenti del settore gestione risorse umane e dei prospetti riguardanti i punteggi delle progressioni orizzontali

Trasmissione pratiche amministrative all'agenzia Studio Blu dell'Aquila per accertamento e recupero somme anticipate dall'Amministrazione per infortuni occorsi ai dipendenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo Classico "D. Cotugno" dell'Aquila, anno 1998 latino, greco, letteratura italiana e europea, storia moderna e contemporanea Maturità classica con votazione 44/60								
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Qualifica conseguita	Centro di Formazione Professionale della Provincia dell'Aquila, anno 2004 pacchetto office (word, excel, power point e accenni di access), internet, posta elettronica Corso da operatore EDP ai sensi della L. 845/78								
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Qualifica conseguita	Scuola di Formazione Politecnica – L'Aquila anno 2017/2018 Corso di inglese Grammatica inglese LIVELLO A2 Cambridge sul Reading, Writing, Listening								
MADRELINGUA	ITALIANA								
ALTRE LINGUE									
- Capacità di lettura - Capacità di scrittura - Capacità di espressione orale	<table> <tr> <th>INGLESE</th><th>FRANCESE</th></tr> <tr> <td>Livello A2</td><td>Livello A2</td></tr> <tr> <td>Livello A2</td><td>Livello A2</td></tr> <tr> <td>Livello A2</td><td>Livello A2</td></tr> </table>	INGLESE	FRANCESE	Livello A2	Livello A2	Livello A2	Livello A2	Livello A2	Livello A2
INGLESE	FRANCESE								
Livello A2	Livello A2								
Livello A2	Livello A2								
Livello A2	Livello A2								
SEMINARI E ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE IN AMBITO LAVORATIVO	PARTECIPAZIONE CONVEGNO ARDEL "GLI ENTI LOCALI TRA NUOVI VINCOLI ALLE SPESE, MISURE DI ANTICORRUZIONE E MAGGIORI CONTROLLI – IL BILANCIO 2013 E LE NOVITA' SUL PERSONALE" SEMINARIO PER OPERATORI CPI PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO DI PESCARA SULLE TEMATICHE DELLA LOGICA DELLA CLASSIFICAZIONE ISTAT DELLE QUALIFICHE E QUALIFICAZIONI ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL FOCUS INFORMATIVO ON LINE SUL REDDITO DI INCLUSIONE (REI) ISTITUITO DAL D. LGS. 15 SETTEMBRE 2017, N. 147, ORA ASSORBITO DAL REDDITO O PENSIONE DI CITTADINANZA PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO INTERREGIONALE CPT "IL SISTEMA CPT A SUPPORTO DELLA RICERCA NEI TERRITORI"								
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	INNATE CAPACITÀ RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE , INTENSO SPIRITO DI GRUPPO, CAPACITÀ DI FARE SQUADRA E DI ADEGUARSI AI DIVERSI AMBIENTI DI LAVORO.								
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'ESPERIENZA PRESSO L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE HA MIGLIORATO LE MIE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE CAPACITÀ DI ANALISI E ASCOLTO								
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE/SPORTIVE	Corso privato di Fotografia: "tecnica fotografica di illuminazione Rembrandt", C/O studio fotografico Matteo Marotta a L'Aquila, anno 2013 Da maggio 2018 conseguito brevetto ANIS da subacqueo open prima stella presso Atlantide scuola sommozzatori a L'Aquila								

Da ottobre 2019 in possesso di Porto d'armi per uso sportivo rilasciato dalla questura dell'Aquila

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Domicilio Via Atri,10 - L'Aquila

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alessia Sciomena", is written over a faint, dotted grid background.