



D'ELPIDIO ROBERTA

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **ROBERTA D'ELPIDIO**

Indirizzo(i) [REDACTED]

Telefono(i) Ufficio: 0862299243

Fax

E-mail [REDACTED] roberta.delpidio@provincia.laquila.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita [REDACTED]

Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date **Dal 16.12.2006**

Lavoro o posizione ricoperti **Dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione Provinciale dell'Aquila** – Profilo Professionale “Esperto nei Processi Formativi” CAT D1 fino al 31.01.2017, “Istruttore Direttivo Amministrativo” CAT D1 dal 01.02.2017;

Titolare di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa del sistema di classificazione previgente) per il Servizio “Assistenza Enti Locali e Formazione” - dal 1 Aprile 2010 (dal 01.02.2017 il Servizio è denominato “Assistenza Enti locali, Formazione e Controllo”).

Delega alla firma nei casi di assenza del Segretario Generale per gli atti afferenti la Segreteria Generale (dal 12.07.2019 al 31.12.2019 e dal 1.03.2021 al 31.12.2021).

Principali attività e responsabilità

- Definizione, Organizzazione e delle attività formative, in modalità tradizionale e mediante ricorso alle nuove tecnologie, destinate ai dipendenti dell'ente Provincia. Gestione e monitoraggio dei corsi mediante utilizzo di apposito software.
- Organizzazione e realizzazione delle iniziative di formazione destinate ai comuni ricadenti sul territorio provinciale;
- Rapporti con enti pubblici e privati per l'organizzazione di eventi comuni;
- Attivazione stage e tirocini;
- Supporto nelle attività di coordinamento territoriale per la definizione del Piano provinciale di dimensionamento delle istituzioni scolastiche ed ampliamento dell'offerta formativa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia dell'Aquila

Tipo di attività o settore dal 01.02.2017 presso la **Segreteria Generale** dell'Ente (precedentemente assegnata al Settore Gestione Risorse umane ed alla Direzione Generale dell'Ente).

Date Marzo 2003 - Settembre 2003; Ottobre 2003 - Dicembre 2003; Febbraio 2004 - Settembre 2004; Marzo 2005 - Dicembre 2005; Settembre 2005 - Febbraio 2006

Lavoro o posizione ricoperti	Attività di collaborazione presso l'Università degli Studi di L'Aquila nell'ambito del Progetto POR Abruzzo 2000/2006 – Azione C1.8 “Ricerca/intervento su percorsi formativi finalizzati alla sperimentazione di moduli professionalizzanti nelle nuove lauree delle Università Abruzzesi”
Principali attività e responsabilità	Attività di tutoring
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di L'Aquila
Tipo di attività o settore	
Date	Ottobre 2005 - Ottobre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Co.Co.Co.
Principali attività e responsabilità	Svolgimento attività amministrative connesse al POR
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale dell'Aquila
Tipo di attività o settore	Direzione Generale
Date	Gennaio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di collaborazione per attività di formazione
Principali attività e responsabilità	Rilevazione fabbisogni formativi dei dipendenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Struttura Immobili e Servizi de Il Sole 24 Ore
Tipo di attività o settore	Attività esterna
Date	A.A. 2006 – 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione esterna
Principali attività e responsabilità	Realizzazione test di verifica finale nell'ambito del Master in “Mediazione Interculturale”
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Roma Tre
Tipo di attività o settore	
Istruzione e formazione	
Date	a.a. 2003/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Master
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Master Universitario di II livello in “Management pubblico e comunicazione di pubblica utilità” presso la Libera Università Maria SS Assunta di Roma.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUMSA - Libera Università Maria Ss.Assunta - Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	a.a. 2001/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Laurea in Scienze dell'Educazione (Vecchio ordinamento), indirizzo “Esperti nei Processi Formativi”, presso l'Università degli Studi di L'Aquila con la votazione finale di 110 e lode
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi dell'Aquila.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	a.s. 1997/98
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere Programmatore
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diploma di Ragioniere per Programmatori presso L'Istituto Tecnico Commerciale “V. Moretti” di Roseto degli Abruzzi con la votazione finale di 60/60.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

Capacità e competenze sociali

Attitudine a stabilire e gestire rapporti con le altre persone, conoscenza e capacità di utilizzo delle modalità di comunicazione più appropriate.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di tradurre operativamente i progetti assegnati pianificando le attività da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi in essi contenuti.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Elaborazione di documentazione digitale, gestione di flussi documentali digitali e utilizzo del protocollo informatico, gestione della documentazione mediante piattaforme informatiche e software dedicati della Provincia dell'Aquila.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente **B**

Ulteriori informazioni

- Nomina a cultore della materia di “Diritto degli Enti Locali” dal 2007 al 2011.
- Incarico di docenza nell’ambito del Progetto “Le istituzioni entrano in classe” organizzato dalla Provincia dell’Aquila in collaborazione con l’Ardele Sezione Italia Centrale (dal 2007 al 2015).
- Incarico di collaborazione con ANCI Abruzzo dal 2017 al 2019 per la realizzazione di iniziative di formazione destinate ai dipendenti dei comuni ricadenti sul territorio regionale. L’incarico ha avuto ad oggetto la predisposizione dei progetti formativi, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività realizzate.
- Componente Commissione per la nomina Consigliere di Parità effettiva e supplente (anno 2018).
- **Incarico di docenza nell’ambito del corso di qualifica “Operatore amministrativo segretariale” per conto di Formabruzzo scarl di Avezzano (AQ) – anno 2023;**
- **Inserimento nella short list docenti dell’Agenzia per lo Sviluppo, azienda speciale della CCIAA dell’Aquila.**

FORMAZIONE

- Partecipazione al Corso di Formazione di Outdoor training per Formatori – Anagnina Sabazia 15-16 Maggio 2007.
- Partecipazione al Corso di Formazione “Dizione e Fonetica”, organizzato dalla Provincia dell’Aquila (N. 20 ORE) – anno 2010.
- Partecipazione al Percorso formativo “Dal Manager al leader: approcci e strumenti per la gestione del team” – Luiss Business School (n. 30 ore) – Giugno 2010.
- Partecipazione al Seminario di approfondimento “La tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136/2010)”, organizzato dalla Provincia dell’Aquila in data 4 Maggio 2011.
- Partecipazione al Corso di Formazione “Il nuovo Codice degli Appalti” organizzato dalla Provincia dell’Aquila e tenutosi nei giorni 21 e 28 Giugno 2016;
- Partecipazione alle Giornate di formazione obbligatoria 2016 in materia di Trasparenza organizzate dalla Provincia dell’Aquila (n. 20 ore);
- Partecipazione al Corso di formazione su “L’applicazione del nuovo Contratto nazionale” organizzato dalla Provincia dell’Aquila in data 06 settembre 2018;
- Partecipazione all’incontro formativo su “Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati 679/2016 e la conseguente normativa nazionale in materia” organizzato dalla Provincia dell’Aquila in data 06 novembre 2018.
- Partecipazione alla giornata formativa su “Le novità in materia di assunzioni, fondo per il salario accessorio e contrattazione decentrata”, tenutosi a L’Aquila in data 25.09.2019 e organizzato dalla Prefettura dell’Aquila – Ufficio Territoriale del Governo;
- Partecipazione al Seminario su “Trasparenza e Cyber Security”, organizzato dalla Provincia dell’Aquila con il patrocinio di AGID (Agenzia per l’Italia Digitale) in data 16 dicembre 2019;
- Partecipazione alla giornata formativa su “Atti amministrativi. Corretta redazione, patologie e rimedi ai vizi dell’atto. Controlli di regolarità”, organizzata dalla Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana a Sulmona in data 20.01.2020;
- Partecipazione alla giornata formativa “Il bilancio di previsione 2020-2022. Gli ultimi aggiornamenti dei principi contabili. Le novità per gli enti locali della legge di bilancio 2020 e del decreto legge n. 124 del 2019”, organizzato dalla Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana a L’Aquila in data 11.02.2020;
- Corso on-line Giornata della “Trasparenza. Rapporti tra accesso documentale, trasparenza e privacy. Principi e dubbi applicativi”, organizzato dall’Accademia di Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, 17.12.2020.
- Corso di Alta Formazione su “Il procedimento amministrativo”, dal 13.01.2021 al 26.05.2021, organizzato dall’Accademia di Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana.
- Corso di formazione su “La disciplina degli appalti a seguito delle ultime novità relative al PNRR” organizzato dall’Accademia G.A.R.I. a L’Aquila in data 18.11.2022.
- Corso di formazione su “Anticorruzione e Trasparenza”, organizzato dall’Accademia di Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana a L’Aquila in data 13.12.2022.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel cv in base all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Firma

Avezzano, 18 aprile 2023

f.to Roberta D’Elpidio