

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA GIORGIO**
Indirizzo **VIA GENTILE DA FABRIANO 2/4, 20125 ANCONA**
Telefono **071 8064258**
Fax **071 8064263**
E-mail **laura.giorgio@regione.marche.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 26/09/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 17 giugno 2002 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Marche – Segreteria Generale – PF Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della PA**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Tempo indeterminato - FUNZIONARIO SOCIO-EDUCATIVO" Cat. D2**
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/06/2014 ad oggi
Responsabile della p.o. "Segreteria della Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione e formazione del personale della polizia locale".
Principali mansioni:
Cura e coordinamento delle attività di segreteria della scuola, con particolare riferimento all'iscrizione e convocazione dei partecipanti ai corsi, alla calendarizzazione delle attività formative della Scuola, alla predisposizione della documentazione la rilevazione delle presenze, al rilascio di ogni tipologia di attestazione, all' utilizzo ottimale delle aule formative, all' integrazione del fascicolo del dipendente con i corsi ai quali ha partecipato, agli adempimenti connessi alla gestione dell' Albo dei formatori, al coordinamento del conferimento degli incarichi e della predisposizione dei contratti a soggetti esterni per lo svolgimento delle attività di docenza o tutoraggio, allo sviluppo del sistema informativo della scuola con gli altri sistemi informativi regionali, alla produzione dei documenti e della reportistica inerente l'attività formativa della scuola, compresa la redazione del Rapporto nazionale sulla formazione nella pubblica amministrazione.
Analisi del fabbisogno formativo del personale della Polizia Locale attraverso il coordinamento della rete dei referenti della formazione e cura dei rapporti con il Comitato Tecnico Scientifico per le attività della Polizia Locale.
Predisposizione del programma formativo annuale della Polizia Locale.
Progettazione e gestione delle attività formative relative alla Polizia Locale.
Monitoraggio e verifica del grado di efficacia dell'attività formativa rispetto ai processi di lavoro di tale personale e alle relative competenze da acquisire

Dal 1° agosto 2012

Responsabile della p.o. "Segreteria della Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione" con il compito di curare e coordinare tutte le attività di segreteria della Scuola.

Da giugno 2001 a giugno 2002

attività part-time libero professionale in qualità di Psicologa con attività di consulenza psicologica a pazienti, coppie e famiglie, relatrice a incontri e convegni, progetti di prevenzione e counselling e realizzazione degli stessi per associazioni e istituti scolastici

Fondazione della Associazione culturale Psicogiovani senza scopo di lucro (prevenzione e sostegno psicologico on line) e presidenza della stessa dal 2004 al 2009.

Dall'1.10.94 al 16.6.2002

Ministero della Pubblica Istruzione - Segreteria particolare del Dirigente ufficio scolastico Regional Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – personale categoria B

Principali mansioni:

smistamento posta agli Uffici

gestione appuntamenti con il Dirigente

elaborazione comunicati

relazioni e gestione dei rapporti con l'interno e l'esterno

Dall' 1.4.86 al 30.9.94

Ministero della Pubblica Istruzione - Ufficio ricostruzioni di carriera personale non docente Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – personale categoria B

Principali mansioni:

attività a supporto del funzionario preposto

gestione e compilazione documenti, elenchi, files

predisposizione decreti di ricostruzione di carriera

risposte ai rilievi della Ragioneria provinciale dello stato e della Corte dei Conti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità Liceo Scientifico

Laurea in Psicologia, conseguita presso l'Università degli Studi di Padova con la votazione di 108/110.

Corso di Perfezionamento post Laurea "Metodi e tecniche della formazione in rete" attivato presso l'Università degli Studi di Firenze

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale (s pertinente)

Abilitazione professionale all'esercizio della professione di psicologo con relativa Iscrizione al relativo albo professionale degli Psicologi della Regione Marche.

Corsi di formazione professionale

"Comunicare in lingua inglese a livello verbale e scritto – livello intermedio

Corso di formazione "Project management"

Corso di formazione "La comunicazione pubblica"

Corso di formazione "Elementi di diritto amministrativo"

Corso di formazione "Operare con minori abusati"

Corso di formazione "Europrogettazione"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

ITALIANO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Buone capacità di ascolto e di comunicazione relazionale con gli altri.

Buone capacità di sostegno psicologico.

Buone capacità di gestire il lavoro in gruppo o di far parte di un gruppo di lavoro.

Buone capacità di mediazione e di gestione del conflitto.

Le competenze sono frutto degli studi e della esperienza professionale nonché delle attività di gestione dell'Associazione Culturale Psicogiovani più sopra descritta.

Capacità di organizzare e coordinare le attività di gruppi di lavoro

Capacità di rilevare problemi e criticità organizzative di proporre il miglioramento dei processi lavorativi interni

Buone capacità di problem solving.

Capacità di pianificare e organizzare, con alto grado di autonomia, il proprio lavoro e il lavoro delle 4 persone assegnate alla Segreteria della Scuola, nonché ai tirocinanti che nel tempo hanno svolto la propria attività presso la struttura.

Le competenze sono frutto degli studi svolti, della frequenza di corsi di aggiornamento e della esperienza di gestione dell'Associazione Culturale Psicogiovani più sopra descritta.

Capacità di progettare percorsi formativi, di analizzare il fabbisogno formativo.

Utilizzo Pacchetto Office - livello base; posta elettronica, applicativo di protocollazione elettronica (PALEO) e navigazione internet.

Le conoscenze sono state acquisite e costantemente aggiornate con le attività professionali svolte per il Ministero della Pubblica Istruzione e la Regione Marche.

Capacità di suonare la chitarra, scrittura di racconti e novelle, produzione di creazioni artigianali in stoffa, lana ed altri materiali.

Patente di guida B

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI :

"La terapia centrata sulla persona" in Scuola di Discussione e Famiglia, 1988

"Intelligenza emotiva e aggressività" in Scuola di Discussione e Famiglia, 2000

"Psicogiovani, un sostegno tra reale e virtuale" in "Gruppi e reti di sostegno psicologico. Teorie, modelli ed esperienze cliniche e sociali" edizioni Quattroventi, 2004.

"EsserEuropa – percorsi formativi nella pubblica amministrazione" – a cura di Giorgio Bisirri e Laura Giorgio, Regione Marche, 2006.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

02/09/2014

Laura Giorgio