

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LIONETTI VINCENZA**
Indirizzo **C/DA BUCALETTO N. 114/B - 85100 - POTENZA**
Telefono **0971 668113**
Fax
E-mail **Enza.lionetti@regione.basilicata.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **15 febbraio 1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01 SETTEMBRE 2009 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata – Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport**
- Tipo di azienda o settore **Direzione Generale**
- Tipo di impiego **Funzionario responsabile della Posizione Organizzativa n. 119 denominata “ Gestione Sistemi Informativi Dipartimentali e Monitoraggio Programmi”**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento delle attività di reingegnerizzazione e di implementazione del Sistema Informativo Regionale SIRFO 2007 in aderenza alle nuove esigenze di raccordo con il Sistema Nazionale di Monitoraggio della programmazione comunitaria 2007-2013;
 - Amministrazione degli accessi e gestione delle tabelle dinamiche del Sistema SIRFO 2007;
 - Raccordo con le strutture ministeriali per la gestione dei protocolli di colloquio con i sistemi Informativi Nazionali e Comunitari (CUP, SISTAF, SFC etc.);
 - Concorso alla individuazione ed elaborazione degli indicatori finanziari, fisici, procedurali e di impatto necessari allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione in raccordo con le amministrazioni comunitarie e nazionali e le strutture regionali e dipartimentali interessate;
 - Raccolta, trattamento, elaborazione e trasmissione alle competenti autorità regionali di competenza del dipartimento, nonché degli interventi ricadenti nei piani di azione regionali per il conseguimento degli obiettivi di servizio di competenza dipartimentale;
 - Rilevazione, in collaborazione con le strutture dipartimentali incaricate della gestione, dello stato di attuazione dei programmi e progetti finanziati dal Ministero del Lavoro nell'ambito di specifiche leggi del settore (L. 845/78, L. 236/99, L. 53/2000, etc.) e predisposizione delle relazioni sullo stato di avanzamento degli interventi finanziati nell'ambito di programmi approvati dalle suddette istituzioni, dei rapporti intermedi e finali di monitoraggio dei medesimi programmi;
 - Collaborazione alla predisposizione dei rapporti annuali di esecuzione dei programmi operativi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea gestiti dal dipartimento;
 - Rapporti con le Autorità di pagamento/certificazione dei programmi cofinanziati dai fondi dell'Unione Europea.

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

DAL 12 LUGLIO 2001 AL 31 AGOSTO 2009

Regione Basilicata – Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport

Direzione Generale

Funzionario responsabile della Posizione Organizzativa n. 149 denominata “ Sistema informatico Dipartimentale” (Determinazione Dirigenziale n. 573/7402 del 12/07/2001)

- Coordinamento delle attività informatiche connesse alla progettazione ed implementazione del Sistema Informativo Regionale per la Formazione e l’Orientamento (SIRFO);
- Amministrazione delle politiche di accesso, permessi e autorizzazioni per gli utenti del sistema SIRFO;
- Coordinamento delle attività di informatizzazione degli Applicativi necessari alla gestione di Avvisi Pubblici di competenza del Dipartimento;
- Raccordo con gli Uffici Regionali “Sistemi Informativi e statistici” e “Società dell’Informazione” per la gestione dei Sistemi Informativi Regionali;
- Coordinamento degli interventi di assistenza tecnica alle attrezzature informatiche in dotazione al dipartimento;
- Supporto e consulenza ai dipendenti regionali, ai Funzionari Provinciali e agli Enti di Formazione per il corretto utilizzo del Sistema Informativo SIRFO;
- Partecipazione al gruppo di lavoro nazionale per il Monitoraggio dei progetti afferenti al QSN 2007-2013;
- Collaborazione per la redazione dei Rapporti Biennali sulla situazione lavorativa del personale maschile e femminile ai sensi della L. 125/91;
- Elaborazione dei capitolati tecnici relativi all’acquisizione di attrezzature informatiche e dei servizi di manutenzione adeguativi ed evolutiva degli applicativi;
- Partecipazione al gruppo di lavoro nazionale per la definizione delle classificazione e delle variabili del Sistema Informativo Statistico della formazione Professionale SISTAF;
- Partecipazione al gruppo di Pilotaggio Privacy per l’attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Partecipazione al Comitato Tecnico Paritetico per l’attuazione della “Convenzione tra Regione Basilicata e Università degli Studi per l’attivazione di stages presso la Pubblica Amministrazione regionale riservati a giovani in formazione in campo telematico.

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

Dal 9 maggio 2000 al 11 luglio 2001

Regione Basilicata - Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport

Direzione Generale

Funzionario con incarico di specifica responsabilità denominata “ Sistema informatico ” (Determinazione Dirigenziale n. 343 del 09 /05/2000)

- Referente regionale per il Progetto “ FADOL - Formazione a Distanza dei formatori” realizzato dal Ministero del Lavoro e l’ISFOL
- Partecipazione al gruppo di lavoro interregionale per la realizzazione del “Sistema Informativo Regionale del Lavoro – SIRL

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

DAL 1 GENNAIO 1990 AL 8 MAGGIO 2000

Regione Basilicata - Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport

Ufficio FSE

Funzionario

- Gestione Amministrativa dei bandi di formazione
- Implementazione di procedure applicative per l’elaborazione delle graduatorie e per la gestione degli avvisi pubblici

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

DAL 5 NOVEMBRE 1986 AL 31 DICEMBRE 1989

Regione Basilicata - Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport

*Centro di Formazione Professionale di BELLA
Docente di INFORMATICA*

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

DAL 1 SETTEMBRE 1986 AL 1 NOVEMBRE 1989

BASICA s.r.l.

*Sviluppo e manutenzione Sistemi Informativi
Analista Programmatore*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2008

Regione Basilicata – " Ufficio Consigliera regionale di parità"

Corso di formazione "Piani di Azioni Positive": Valorizzazione delle differenze di genere e attuazione delle politiche di pari opportunità nel mercato del lavoro

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2007

FORMEZ

Corso di formazione "La gestione delle procedure di appalto: criticità e soluzioni possibili"

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2006

BRITISH SCHOOL

Corso di Inglese

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2005

EIDOS

Corso di formazione "Il Team Collaboration e Office System 2003"

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2005

FORMEZ – Centro di Formazione studi di Roma in collaborazione con la Regione Basilicata

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Corso di formazione per i dipendenti incaricati per il trattamento dei dati personali sulla tematica “Privacy e sicurezza Informatica nell’ambito del progetto semplificazione – D.Lgs. 196/03
Attestato di partecipazione
- 2004**
FORMEZ – Centro di Formazione studi di Roma in collaborazione con la Regione Basilicata
Seminario “Gli Enti locali di fronte all’applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali” nell’ambito del progetto semplificazione – D.lgs. 196/03.
Attestato di partecipazione
- 1999**
ERNEST& YOUNG
Corso di formazione “ Programma integrato di gestione del sistema organizzativo”
Attestato di partecipazione
- 1996**
Regione Basilicata
Corso di formazione “ Tutor informatici”
Attestato di partecipazione
- 18 marzo 1986**
Università degli Studi di Salerno
Informatica, Analisi Matematica e Statistica e Probabilità
Laurea in “Scienze dell’Informazione”
- 1979**
Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei di Potenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

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.

Buone capacità sociali e relazionali, in particolare per ciò che riguarda:

- la capacità di comunicazione (chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni trasmesse e/o richieste);
- la capacità di instaurare e gestire rapporti interpersonali motivanti e finalizzati al raggiungimento di un obiettivo

Dette capacità sono state acquisite ed affinate per esigenze professionali, infatti il ruolo di tutor informatico si basa soprattutto sull'instaurare e mantenere buoni rapporti interpersonali con i colleghi e con l'utenza esterna per guidarli nell'utilizzo dei software applicativi.

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.

Buone capacità di organizzazione operativa, in specie per ciò che riguarda:

- la pianificazione ed il coordinamento del lavoro di un gruppo di persone finalizzato al raggiungimento di un obiettivo operativo in tempi imposti;
- la risoluzione dei problemi imprevisti e la rimozione di ostacoli che ostino al conseguimento degli obiettivi operativi

Queste capacità sono state acquisite soprattutto con l'esperienza professionale di raccordo tra le esigenze espresse dalle strutture dipartimentali e le Società che implementano le procedure applicative.

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

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)