SERENA Alessandra

Sesso | Data di nascita | Nazionalità

Domanda per la partecipazione alla selezione di consulente a titolo gratuito per incarico annuale presso la struttura Avvocatura Regionale della Giunta

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 28.03.1994 è stata dipendente della Regione Abruzzo, assunta tramite concorso con la qualifica di Istruttore Segretario – VI livello - presso il C.R.F.P. di Sulmona.
Presso il predetto C.R.F.P. ha svolto prevalentemente l'attività di emissione degli ordinativi di pagamento, di riscontro contabile, ovvero la rendicontazione dei capitoli di spesa relativi allo svolgimento dei corsi del Centro di formazione.
Con provvedimento n. 55/P del 30.10.1995 è stata trasferita dal 06.11.1995 presso gli uffici della Giunta Regionale di L'Aquila - Servizio Studi e Legislazione Ufficio Affari Legali – ora Servizio Autonomo Avvocatura Regionale (L.R. 9/2000).
Con provvedimento di G.R. dal 1998 le è stato cambiato il profilo in Istruttore Amministrativo.
Si è occupata – tra l'altro - della liquidazione delle spese di giudizio e della liquidazione delle C.T.U, degli accertamenti delle entrate regionali.

ISTRUZIONE:

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno 1977 con votazione 50/60

Ha partecipato al concorso per la selezione interna per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria D1 con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" rientrando nella graduatoria finale di merito della procedura di selezione (pubblicata sul BURA speciale concorsi n. 82 del 03.08.2005)

FORMAZIONE:

Partecipazione a corsi di aggiornamento per i dipendenti della Regione Abruzzo

Corsi Lingua Straniera-Inglese:

n. 3 corsi – durata 90 ore, 45 ore, 42 ore-livello finale 2.0;

Aggiornamento Informatico:

OFFICE 5 MS Access Outlook 2002

WORKSHOP Excel: applicazioni con MS excel

WORKSHOP MS Excel Intermedio

MS Excel 2000, Posta elettronica"

MS Excel Avanzato, MS Outlook

Altri corsi:

1. "La qualità dei servizi
2. Moneta Unica Europea "introduzione all'Euro"
3. Progetto Formazione Obiettivo in materia di Contenzioso
4. Team working
5. Corso base Bilancio regionale dopo la riforma del Dlgs 76/2000
6. La normativa in materia di digitalizzazione della PA
7. Il Bilancio Regionale dopo la riforma del Dlgs 76/200 (corso base)
8. Corso di formazione per dipendenti della VI qualifica
9. Team Working
10. L'Accesso agli atti e la privacy
11. Riforma titolo V della Costituzione
12. La governance Interistituzionale alla luce della riforma amministrativa
13. Partecipazione a 2 giornate formative nel'ambito del Progetto PASS ABRUZZO P.O.M. 940022/1 n. C()$) – Progetto C.I.A.
14. Le Nuove Regole in Materia di Appalti dopo l'entrata in vogore del Decreto Leg.vo n. 53/2010
15. Corso di 6h "Aggiornamento Processo Civile Telematico"

europass

▪

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE (CONOSCENZA SCOLASTICA)		)		
Livello 2,00				

Competenze comunicative Carattere comunicativo,
massima discrezione e riservatezza per tutti gli aspetti riguardanti le sue attività professionali

Competenze informatiche

- Utilizzo dei mezzi informatici per uso lavoro d'ufficio.

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".

Alessandra Serena