

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e Cognome	Agnese Amalfi
Data e luogo di nascita	01.09.1972 Lagonegro (Potenza)
Indirizzo	Contrada Menavoli, 36 – 85044 Lauria (Potenza)
Recapiti telefonici	0973.48506
E-mail	agnese.amalfi@aspbasilicata.it
Nazionalità/Cittadinanza	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Data	Dal settembre 2013 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Via Torracca – 85100 Potenza
Azienda e settore di attività	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo professionale - D
Principali mansioni e responsabilità	<p><u>Servizi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servizi di approvvigionamento di beni e servizi per le strutture aziendali. <p><u>Tipo utenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fornitori; ✓ Personale dipendente aziendale; <p><u>Contesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ UOC Provveditorato Economato <p><u>Attività svolte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione delle diverse procedure di acquisto delle PP.AA sul Mepa: ordini diretti di acquisto e richieste di offerte (aperte e chiuse) di beni e servizi offerti dagli operatori economici abilitati a presentare i propri cataloghi sulla piattaforma Mepa; ✓ Verifica dell'offerta di beni e servizi presenti sul Mercato Elettronico per la P.A; ✓ Gestione dei principali adempimenti propedeutici e connessi allo svolgimento delle gare di appalto, affidamenti e acquisti diretti (ANAC, AVCPass, Durc on line, fasi di gara, verbalizzazione); ✓ La RDO creazione della procedura di gara, valutazione, aggiudicazione e stipula; ✓ Adesione alle convenzioni Consip; ✓ Supporto nei processi di collaudo con il referente delle attività tecniche aziendale; ✓ Supporto alle Farmacie Ospedaliere degli Ospedali del Lagonegrese e alla UOC Cure Primarie nella ricerca di prodotti presenti sul Mepa; ✓ Predisposizione atti amministrativi di competenza della UOC e contestuale inserimento in procedura; ✓ Buona conoscenza dei software aziendali (magazzino, contabilità, atti digitali)

Data	Dal 1^ marzo 2013 al settembre 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Via Torracca – 85100 Potenza
Azienda e settore di attività	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo professionale - D
Principali mansioni e responsabilità	<p><u>Servizi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servizio di accoglienza ✓ Supporto al Direttore Amministrativo ✓ Gestione e organizzazione segreteria Direzione Amministrativa ✓ Rilascio firma digitale

	<u>Contesto:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Direzione Amministrativa <u>Attività svolte:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione e gestione Segreteria Direzione Amministrativa ASP ✓ Gestione archivio e corrispondenza della Direzione Amministrativa ✓ Attività di verbalizzazione a supporto della Direzione Amministrativa ✓ Comunicazioni e relazioni esterne della Direzione Amministrazione ✓ Referente per l'ambito territoriale del Lagonegrese della firma digitale (Data entry e rilascio firma digitale)
--	---

Date	Dall'8 febbraio 2011 all'8 febbraio 2013 Dal 14 settembre 2009 al 13 settembre 2010 Dal 14 maggio 2007 al 14 maggio 2008 Dal 9 ottobre 2006 al 9 marzo 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI POTENZA – Piazza Mario Pagano – 85100 Potenza
Azienda e settore di attività	ENTE PUBBLICO
Tipo di impiego	Consulente di orientamento specialistico e incrocio domanda offerta nei Centri per l'impiego della Provincia di Potenza.
Principali mansioni e responsabilità	<u>Servizi:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servizi di accoglienza. ✓ Servizi specialistici/di supporto e consulenza orientativa. ✓ Servizi di tutoraggio e servizi per l'inserimento. ✓ Servizi di orientamento e tutoraggio connessi a specifici programmi regionali. ✓ Servizi specialistici/di supporto e consulenza orientativa. <u>Tipo utenza:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Beneficiari dei programmi regionali: "Cittadinanza Solidale"- "Copes" – "Reddito Ponte"- "Ammortizzatori sociali in deroga" ✓ Studenti - Giovani diplomati e laureati – Inoccupati – Disoccupati - Disabili. <u>Metodologia utilizzata:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Colloqui individuali - Formazione orientativa di gruppo - Supporto all'utente nella ricerca delle informazioni. <u>Contesto:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Centri per l'impiego <u>Attività svolte:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Colloqui di orientamento di base (gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza, prima informazione, consulenza orientativa di primo livello). ✓ Colloqui di orientamento di secondo livello: consulenza di orientamento, formazione orientativa, bilancio di competenze (diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento; analisi ed eventuale ridefinizione della domanda di orientamento; analisi delle esperienze formative professionali e sociali degli utenti, individuazione con l'utente delle risorse, dei vincoli e delle opportunità orientative, formative e professionali, con particolare riferimento al contesto sociale; identificazione con l'utente delle competenze individuali e degli interessi professionali valorizzabili in relazione alle opportunità esterne individuate; supporto all'utente nella predisposizione di un progetto personale verificabile e completo nei suoi elementi interni; supporto all'utente del monitoraggio delle azioni orientative, formative, o di inserimento lavoro intraprese e valutazione della loro conformità al progetto di massima). ✓ Supporto all'auto-consultazione (front office e back office). ✓ Definizione delle reali esigenze aziendali, in termini di ruolo, mansioni, compiti e tipologie contrattuali. ✓ Preselezione e selezione, stesura dei profili professionali da inserire in apposite banche dati da proporre alle aziende (affiancamento agli operatori del CPI nelle attività di orientamento e selezione finalizzata all'inserimento in azienda dei beneficiari del programma cittadinanza solidale). ✓ Azioni di consulenza per la ricerca delle aziende da proporre al singolo beneficiario e

	<p>accompagnamento verso colloqui di preselezione/selezione ai fini di un potenziale inserimento lavorativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accertamento delle competenze dell'utente volto ad individuare capacità, conoscenze ed esperienze professionali pregresse, al fine di definire percorsi mirati al reinserimento occupazionale, anche di natura auto imprenditoriale. ✓ Individuazione di specifiche attività di carattere formativo, tese all'acquisizione di competenze professionali tali da poter permettere il reinserimento lavorativo. ✓ Azioni di tutoring di tirocini finalizzati all'inserimento lavorativo. ✓ Utilizzo del portale e software dedicato al progetto cittadinanza solidale per effettuare il data entry di dati relativi ai beneficiari e connesso utilizzo del Sistema Informativo Regionale (BASIL). ✓ Utilizzo del Sistema Informativo Regionale (BASIL) e dei principali strumenti informativi del mercato del lavoro a livello regionale, nazionale ed europeo quali l'Osservatorio del mercato del lavoro della provincia di potenza, la Borsa nazionale del lavoro, Eures, etc ✓ Monitoraggio, rilevazione e analisi dei dati del servizio di orientamento erogato all'interno del CPI. ✓ Partecipazione alla pubblicazione di un quaderno dell'Osservatorio Provinciale del mercato del lavoro dedicato "Il servizio di orientamento specialistico nei centri per l'impiego della provincia di Potenza. ✓ Monitoraggio, rilevazione e analisi dei dati delle persone inserite all'interno dei contesti lavorativi. ✓ Partecipazione alla costruzione di una banca dati dedicata.
Data	Dal novembre 2004 al maggio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL n. 10 – Struttura Semplice Organizzazione Beni e servizi – Via di San Salvi - Firenze
Azienda e settore di attività	AZIENDA SANITARIA – settore provveditorato ed economato
Tipo di impiego	Impiegata – Assistente amministrativo categoria C
Data	Da agosto 1999 a novembre 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiel Enti Locali, Lungarno Guicciardini 7 - 50124 – Firenze
Azienda e settore di attività	SOCIETA' CONSULENZA E FORMAZIONE DIREZIONALE
Tipo di impiego	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impiegata 1^ livello del CCNL del Commercio consulente in: ▪ sviluppo di tecnologie innovative per la formazione a distanza; ▪ sviluppo di metodologie per la comunicazione formativa a distanza; ▪ metodologie per la comunicazione formativa; ▪ attività di tutoring on line – sulle seguenti piattaforme elearning www.pacommunity.it ; www.webcomunity.it ▪ gestione dei servizi nelle pubbliche amministrazioni; ▪ assistente al coordinamento su progetti; ▪ innovazione amministrativa;

ISTRUZIONE	
Data conseguimento titolo	29.01.1998
Tipo di istituto	Università degli Studi di Salerno
Qualifica, Diploma, Laurea,	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Data conseguimento titolo	10.07.1992
Tipo di istituto	Istituto Tecnico Commerciale "Vittorino D'Alessandro" – Lagonegro (Pz)
Qualifica, Diploma, Laurea,	Diploma di Ragioniere e perito commerciale

FORMAZIONE	
Data	11 - 15 novembre 2013 – Formazione ASP
Ente	Opera S.a.s di Elena Siciliano – Via De Gasperi, 38 – 70010 Valenzano (Ba)
Durata in ore	15 ore
Tematica	La legge anticorruzione e il TU sulla Trasparenza: funzione amministrativa tra prevenzione dei fenomeni corruttivi e trasparenza – Il D.Lgs. n. 39/2013 e la disciplina in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi pubblici: decalogo e metodi di incarico il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.p.r 16 aprile 2013 n. 62) – Nuovi obblighi e responsabilità.
Data	Formazione Consiglio Ordine Avvocati dal 2008 al 2012
Ente	Consiglio Ordine degli Avvocati di Lagonegro
Durata in ore/ crediti	3/6 crediti per ogni convegno
Tematiche	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La responsabilità del medico nelle strutture sanitarie. ✓ L'adozione un percorso di vita. ✓ Deontologia forense. ✓ La giustizia informatizzata. ✓ Il processo esecutivo dopo la riforma. ✓ Tutela penale dell'ambiente e responsabilità delle imprese il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121. ✓ Le pari opportunità nel lavoro – collegato lavoro L. 183 del 2010. ✓ Rapporti di colleganza, esigenze di difesa e dovere di verità. ✓ Etica professionale e procedimento disciplinare alla luce delle recenti riforme. ✓ Urbanistica e tutela del territorio. ✓ Diritto all'immagine e lesione. Profili deontologici e tutela assicurativa. ✓ La professione forense. ✓ Accesso alla rete Giustizia, modernizzazione dell'attività di Avvocato. ✓ Risarcimento del danno. ✓ Giustizia e famiglia. ✓ La violenza alle donne – Dalla prevenzione al trattamento.
Data	Dal 28 febbraio al 05 aprile 2011
Ente	MCM CONCILIARE – Via A.Ruiz n. 83 – 80122 Napoli
Durata in ore	50 ore / svolte in conformita' al DM 18 ottobre 2010 n. 180
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Corso di perfezionamento e specializzazione in "Mediatore Specializzato"
Data	Dal 02 al 05 settembre 2010
Ente	Associazione di volontariato "Amici dell'arca" di Viggianello
Durata in ore	30 ore
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Attestato di partecipazione "Orientamento e svantaggio" – Docente: Leonardo Evangelista
Data	Da gennaio 2010 a gennaio 2011 – durata 300 ore
Ente	Università degli studi di Padova – Facoltà di Psicologia
Durata in ore	300 ore – crediti formativi 12
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	<p>Corso di perfezionamento in PSICOLOGIA DELL'ORIENTAMENTO</p> <p>Argomenti trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ modelli e teorie dell'orientamento; ➤ l'indecisione scolastico-professionale;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ le credenze di efficacia; ➤ strumenti per l'orientamento; ➤ i colloqui di orientamento; ➤ stili decisionali e strategie decisionali; ➤ prospettiva temporale e autodeterminazione; ➤ orientare a studiare: i rendimenti del capitale umano acquisito a scuola e on the job; ➤ disabilità, orientamento e inserimento lavorativo. ➤ orientamento alla scelta: ricerche, formazione, applicazioni. ➤ Seminario Prof. K Polacek – Intelligenza, personalità, attitudini e interessi professionali. ➤ Seminario Prof. I. Gati – Il career decision making; ➤ Seminario Prof. L. Nota e S. Soresi - Il colloquio di orientamento e altre procedure qualitative. ➤ Seminario Prof. Sangiorgi – Il bel lavoro: mobilità e outplacement.
Data	Da ottobre 2006 a aprile 2007
Ente	Istituto di istruzione secondaria superiore N. Miraglia – Via Cerse dello speziale – Lauria (Pz)
Durata in ore	300
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Attestato di partecipazione al corso e conseguimento dell' ECDL
Data	Da gennaio 2007 a giugno 2008
Ente	Università degli studi della Basilicata - Potenza
Durata in ore	1500
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Corso SSIS presso Università degli studi della Basilicata. Docente abilitato all'insegnamento su A03 (Sostegno scuole superiori)
Data	Da gennaio 1999 a giugno 2000
Ente	Università degli Studi di Bari- Facoltà di Giurisprudenza
Durata in ore	1200 (800 teoria e 400 di stage)
Qualifica/Attestato/Specializzazione conseguiti	Master in Diritto e pratica Finanziaria e Amministrativa – Esperto in Diritto e Pratica Finanziaria e Amministrativa

Stage e tirocini aziendali	Consiel Enti Locali, Lungarno Guicciardini, 7 - Firenze SOCIETA' CONSULENZA E FORMAZIONE DIREZIONALE Stage della durata di 4 mesi.
Formazione complementare	Corsi aziendali frequentati durante attività lavorativa preso Consiel Enti Locali (settembre 2000 a novembre 2004)
(aggiornamento, perfezionamento, corsi interni all'azienda)	Padova, 17 e 17 aprile 2010 Partecipazione al Convegno nazionale "La valutazione dell'efficacia dell'orientamento criteri, procedure e strumenti". Sperlonga 12, 13, 14 maggio 2010 Partecipazione al 12° Congresso Nazionale "Orientamento alla scelta: ricerche, formazione, applicazioni".

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata durante i vari progetti in cui ho collaborato..

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate alla collaborazione con diversi gruppi di persone soprattutto nelle fasi finali dei progetti e della consegna di documenti sotto scadenza.

CONOSCENZA LINGUISTICA	
Prima lingua	italiano
ALTRE LINGUE	Inglese


Indicare con una x il livello in rapporto al Quadro Comune Europeo di Riferimento (vedi griglia di autovalutazione pag. 4 del presente modello)	ELEMENTARE		INTERMEDIO		AVANZATO	
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Ascolto		X				
Lettura			X			
Interazione		X				
Produzione orale		X				
Produzione scritta		X				
ALTRE LINGUE	francese					
Indicare con una x il livello in rapporto al Quadro Comune Europeo di Riferimento (vedi griglia di autovalutazione pag. 4 del presente modello)	ELEMENTARE		INTERMEDIO		AVANZATO	
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Ascolto		X				
Lettura				X		
Interazione	X					
Produzione orale		X				
Produzione scritta		X				
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE						
Sistema Operativo Windows	eccellente					
Software applicativo: Word	eccellente					
Software applicativo: Excel	eccellente					
Software applicativo: Internet e Posta elettronica	eccellente					
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolta nelle diverse esperienze professionali sopra citate.					
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite attraverso le diverse esperienze professionali maturate laddove mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.					
PATENTE O PATENTI	Categoria B					
ULTERIORI INFORMAZIONI	Socio SIO (<i>Società italiana per l' Orientamento</i>) Socio AIF – (<i>Associazione Italiana Formatori</i>) Socio Associazione di volontariato "Amici dell'arca"					
• Date	Dal 2001 - 2011					
• Nome e tipo di abilitazione	1. Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche 2. Abilitazione all'esercizio della professione forense 3. Abilitazione su sostegno - corso SSIS presso Università degli studi della Basilicata.					
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1. Diritto civile, amministrativo, commerciale, economica politica. 2. Procedura Civile, Procedura Penale, Diritto Amministrativo.					
• Qualifica conseguita	1. Docente di discipline giuridiche ed economiche 2. Docente di sostegno scuole superiori 3. Avvocato 4. Mediatore specializzato					
• Livello nella classificazione nazionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Docente ▪ Avvocato 					

DICHIARAZIONI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi del D. Lgs. N° 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Lagonegro, 24 maggio 2016

 ^{Firma}