

INFORMAZIONI PERSONALI

Saponaro Laura

📍 (Italia)

✉ laura.saponaro@laziocrea.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

23 Gen. 18–alla data attuale

Lazio Crea S.p.A, Roma (Italia)

Coordinatore Progetto Lavoro Area Open Government e territorio.

Le principali mansioni sono:

- Verifica del regolare svolgimento delle attività afferenti al progetto "Lavoro" anche attraverso la predisposizione di relazioni periodiche sull'attività svolta, nelle quali vengono evidenziati i risultati conseguiti e le criticità rilevate nel periodo di riferimento;
- Coordinare funzionalmente le attività e le risorse assegnate, garantendone la continuità operativa, anche mediante la richiesta e la prima validazione, secondo le apposite procedure interne, di ferie e piani ferie, di permessi e congedi, di missioni e servizi esterni, di lavoro straordinario e banca ore, di mobilità e di eventi formativi;
- Curare i rapporti con la Direzione regionale Lavoro allo scopo di rilevare eventuali criticità e/o indicazioni operative afferenti i servizi ai quali sono assegnate le risorse da me coordinate.
- Supporto alla Regione Lazio, ai Centri per l'Impiego e agli enti accreditati in merito ai portali della direzione Regionale Lavoro Sac.jobslazio.it, Simon.jobslazio.it. e al Sistema per l'apprendistato della Regione Lazio.

1 Lug. 16–23 Gen. 18

Lazio Crea S.p.A

Supervisore Progetto Formazione con il compito di supportare il Coordinatore del progetto nello svolgimento delle attività assegnate gestendo i carichi di lavoro delle risorse assegnate a ciascun servizio, in base alle necessità operative ed alle esperienze/competenze delle risorse.

Nel periodo di riferimento ho continuato a supportare la Regione Lazio in merito allo sviluppo informatico dei portali della direzione Regionale Lavoro Sac.jobslazio.it e Simon.jobslazio.it.

1 Mag. 14–1 Lug. 16

Lazio Crea S.p.A

Progetto Formazione supporto alla Regione Lazio in merito allo sviluppo informatico dei portali della direzione Regionale Lavoro Sac.jobslazio.it e Simon.jobslazio.it e gestione dei relativi helpdesk tecnici.

Le mie principali attività sono state:

- Analisi dei requisiti per lo sviluppo del sistema informatico Simon lavoro (simon.jobslazio.it)
- Gestione help desk telefonico e tramite e-mail sul Sistema Informativo di Monitoraggio denominato Simon Lavoro
- Apertura segnalazioni ai tecnici informatici per la risoluzione delle problematiche sul programma Simon Lavoro (trouble ticketing)
- Supporto agli Enti accreditati ai servizi per il lavoro, Centri per l'impiego e operatori Regione Lazio in merito al Simon Lavoro

- Formazione agli attori coinvolti nella gestione dei progetti sul sistema Simon Lavoro
- Elaborazione e pubblicazione dei manuali per la gestione del Simon Lavoro
- Analisi dei requisiti per lo sviluppo del sistema informativo SAC Lavoro Sac.jobslazio.it
- Gestione help desk telefonico e tramite e-mail sul Sistema dell'Accreditamento ai servizi per il lavoro denominato Sac.jobslazio.it
- Apertura segnalazioni ai tecnici informatici per la risoluzione delle problematiche sul programma Sac Lavoro (trouble ticketing)
- Supporto e formazione agli Enti accreditati ai servizi per il lavoro, Centri per l'impiego e operatori Regione Lazio in merito al Sac Lavoro
- Elaborazione e pubblicazione dei manuali per la gestione del Sac Lavoro.

1 Feb. 11–1 Mag. 14

Lazio Service S.p.A

Progetto Formazione. Assistenza tecnica sul Portale Si.Mon Sistema Informativo di Monitoraggio per la gestione dei progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo a valere sul P.O.R. 2007-2013.

Le mie principali attività sono state:

- Help desk telefonico e tramite e-mail sul Sistema Informativo di Monitoraggio denominato SIMON
- Supporto agli Enti di Formazione, operatori della Provincia e operatori Regione Lazio in merito al SIMON
- Supporto alla Formazione agli attori coinvolti nella gestione dei progetti finanziati con POR FSE 2007 – 2013 sul sistema SIMON
- Supporto all'elaborazione e pubblicazione dei manuali per la gestione del SIMON.

2 Gen. 06–1 Feb. 11

Lazio Service S.p.A

Assegnata al progetto Formazione presso Regione Lazio Assessorato istruzione formazione e diritto allo studio. Supporto alla gestione dei progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo a valere sul P.O.R. 2000-2006 e relativi al Piano Socio Sanitario.

Le mie principali attività sono state:

- Controllo dei documenti di inizio attività
- Ausilio alla vidimazione dei registri di presenza allievi, materiale docenti, materiale allievi rendicontazione e registri stage
- Monitoraggio e aggiornamento del sistema SiMon per i progetti sopra indicati
- Verifica e controllo dei documenti inerenti l'andamento dei progetti
- Ausilio alla predisposizione dei mandati di pagamento
- Redazione di determinazioni dirigenziali
- Controllo delle certificazioni trimestrali inviate dagli enti
- Archiviazione corrispondenza
- Membro del gruppo di lavoro atto al controllo e alla vidimazione dei verbali di esame e degli attestati con aggiornamento del sistema informatico predisposto
- Supporto alla verifica dei fascicoli richiesti dall'autorità di controllo di II livello.

1 Ott. 04–31 Dic. 05

Associazione Informazione- Associazione senza scopo di lucro operante nel settore della formazione professionale, Roma (Italia)

Coordinamento delle attività operative e amministrative; ausilio alla rendicontazione, tutoraggio e monitoraggio nell'ambito di diversi progetti finanziati dalla Regione Lazio a valere sul Fondo Sociale Europeo P.O.R 2000-2006 Asse C Misura 3 e voucher formativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1999–17/07/2009

Laurea in Scienze della Comunicazione - vecchio ordinamento
votazione 110/110.

Università degli studi di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)

1 Gen. 05–30 Giu. 05

Attestato di qualifica operatore professionale: "Operatore nel settore della formazione professionale"

Lazio Libri srl, Roma (Italia)

Corso svolto nell'ambito dei Voucher formativi anno 2005 finanziato dalla Regione Lazio.

Acquisizione competenze specifiche in materia di progettazione ed erogazione di percorsi formativi con particolare riguardo allo studio ed apprendimento della Normativa emanata in materia, con specifica conoscenza dell' ambito della Regione Lazio.

1 Mag. 04–31 Ott. 04

Attestato di qualifica operatore Professionale: "Esperto nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione"

Associazione Informazione Associazione senza scopo di lucro operante nel settore della formazione professionale . Roma (Italia)

Corso codice 6126 P.O.R. 2000-2006 finanziato dalla Regione Lazio percorso formativo di 600 ore.

Acquisizione competenze specifiche in materia di organizzazione aziendale marketing con elementi di telematicalità, internet e comunicazione multimediale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B2	B2	B2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

L'esperienza lavorativa fin qui condotta mi ha consentito di acquisire una significativa capacità relazionale e un ottimo rapporto collaborativo con il team di lavoro.

In particolare avendo svolto attività a contatto con il pubblico ho imparato a relazionarmi con un buon livello di esposizione e comunicatività.

Competenze organizzative e gestionali

Nel mio lavoro sono in grado di impostare una logica funzionale in grado di raggiungere un ottimo in termini di produttività ed efficienza.

Il lavoro di assistenza tecnica (servizio di helpdesk tecnico) mi ha permesso di sviluppare una buona capacità di problem solving.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

Utente avanzato

Utente avanzato

Utente autonomo

Utente base

Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Data

Firma

14/09/2020

Anna Spavone