

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ANNESI SARA

-
-

annesi.s@comune.genzanodiroma.roma.it

-
-

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 23.01/2019 AD OGGI

Comune di Genzano di Roma

Ente Locale

Responsabile P.O. Servizio Servizi Sociali, Istruzione, Controlli interni, prevenzione della corruzione, trasparenza dati personali - Sistemi Informativi

Coordinamento e gestione uffici Servizi Sociali, Istruzione – Supporto al Responsabile dell' Anticorruzione nel controllo e monitoraggio controlli interni, trasparenza, anticorruzione e dati personali

Gestione amministrativa Ufficio sistemi informativi

Dal 1.7.2017 al 22.01.2019

Comune di Genzano di Roma

Ente Locale

Responsabile P.O: Servizi Sociali, Istruzione Cultura Sport Biblioteca e archivio – Sistemi Informativi

Coordinamento e gestione dei Servizi sociali, Scuola, Cultura Sport Biblioteca e archivio.

Gestione amministrativa ufficio sistemi informativi.

DAL 15.2.2012 AL 30.6.2017

Comune di Genzano di Roma

Ente Locale

Responsabile P.O. Servizi Servizi Sociali e informatica comunale

Riorganizzazione, coordinamento e gestione dei Servizi Sociali

Attivazione metodologia software Trasparenza Comunale

Gestione amministrativa informatica comunale

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di

dal 1.4.2009 al 14.2.2012.

Comune di Genzano di Roma

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale Incarico di Alta professionalita' Coordinamento e gestione del servizio Supporto alla Struttura (Statistico, informatico e Controllo di gestione) Attivazione metodologia e organizzazione del Controllo di gestione Responsabile Statistica del Comune Coordinamento e gestione dei servizi demografici e elettorali Responsabile censimento 2011 Gestione amministrativa informatica comunale Attivazione informatizzazione atti amministrativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 17.5.2000 AL 31.3.2009 Comune di Genzano di Roma Ente Locale Posizione Organizzativa Servizio informatico e Urp Attivazione, organizzazione e gestione dell' Ufficio relazioni con il Pubblico Progettazione, organizzazione e redazione Sito istituzionale del Comune Progettazione e organizzazione Risultati elettorali on-line in tempo reale, in relazione all'affluenza dei dati. Gestione tecnico/amministrativa Ced Riconversione sw di gestione su sistemi Windows</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 11.11.1996 AL 16.5.2000 Comune di Genzano di Roma Ente Locale Responsabile Ced dell' Ente Gestione tecnico/amministrativa Ced</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 1.3.1991 AL 10.11.1996 Comune di Genzano di Roma Ente Locale Funzionario - Analista di sistema CED Coordinamento Analisi e Gestione tecnica ambiente Ced Riorganizzazione e riconversione procedure automatizzate su sistemi UNIX</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 16.8.1985 AL 28.2.1991 Comune di Velletri (Rm) Ente Locale Funzionario Capo Ufficio Analista Ced dell' Ente Coordinamento, analisi e gestione tecnica ambiente Ced</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>DAL 1.2.1981 AL 31.8.1985 Comune di Genzano di Roma (Rm) Ente Locale</p>

- Tipo di impiego Incarico di programmatore dell' Ente – Collaborazione Coordinata e Continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Attivazione e gestione informatica comunale su sistemi Pal
Informatizzazione dei servizi: Anagrafe, Elettorale, Bilancio e programmazione economica, Stipendi al Personale
Gestione Stipendi al personale.

• ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **30-6-1979** Università degli studi di Roma "La Sapienza
Laurea in Scienze statistiche e attuariali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico, privato, statistica matematica calcolo delle probabilità matematica attuariale, economia
 - Qualifica conseguita Dottore in Scienze statistiche e Attuariali Votazione 105/110
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Marzo 2005** Corso 200 ore sul Controllo negli Enti Locali
Votazione 30/30
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Marzo 2004** Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Ceida
Master in comunicazione istituzionale per le Amministrazioni e le Aziende pubbliche
votazione 60 e lode

USO TECNOLOGIE **Ottima**

MADRELINGUA **Italiana**

I

ALTRA LINGUA **Inglese**

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di gestire risorse economiche e di bilancio comunali
Capacità di organizzare personale e di gestire gruppi di lavoro di progetto
Capacità di lavorare per obiettivi e mentalità orientata al problem-solving.

PATENTE O PATENTI **Patente B**

Genzano di Roma 30.09.2019

SARA ANNESI