

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA METALLI**  
Indirizzo **ROMA**  
Telefono **0667664459**  
E-mail [l.metalli@provincia.roma.it](mailto:l.metalli@provincia.roma.it)  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **19/08/1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2009 AD OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**  
• Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
• Tipo di impiego **Funzionario Servizi amministrativi con contratto di lavoro a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile posizione organizzativa "Ufficio Programmazione e Gestione della spesa del personale"- presso il dipartimento Risorse Umane **Servizio Trattamento Economico del Personale** tra le competenze rientrano: coordinamento e controllo procedura stipendiale, adempimenti fiscali, contributivi, assistenziali, previdenziali, salario accessorio.**
- Date (da – a) **2004 ad 2008** **Servizio Trattamento Economico del Personale** : gestione paghe, aspetti fiscali, cessione quinto delegazioni pagamento, gare servizi e forniture.
- Date (da – a) **2004- al 2006 Servizio Politiche giovanili** atti amministrativi per la emissione di bandi pubblici per concessione di contributi ex Delibera consiliare n. 630/1993; componente commissione valutazione proposte progettuali, rapporti associazioni aderenti all'avviso pubblico ex LR 32/78 per la promozione culturale e spettacolo
- Date (da – a) **2003 al 2004 Servizio formazione e aggiornamento dipendenti** gare nelle materie del servizio;
- Date (da – a) **2002 al 2003 Servizio formazione Professionale** bandi pubblici corsi di formazione professionale disoccupati e inoccupati rispetto dei regolamenti comunitari **art 87 e 88 CEE aiuti destinati alla Formazione ( Reg n. 68/2001) , regime de minimis ( Reg UE n 69/2001)** delle domande di finanziamento degli enti di formazione ed imprese aderenti ai bandi.  
  
• **componente in qualità di segretario di varie commissioni di concorso**
- Date (da – a) **2001 al 2002 Servizi per l'impiego e lavoro** elaborazione determinazioni dirigenziali, proposte di delibere di giunta. rapporti con utenza esterna settore mobilità e avviamento al lavoro ex art. 16 L.56/87, informatizzazione procedure ;gare di pubblico incanto anche nell'ambito FSE OB. 3 Mis. A1; controller, rendicontazione spese

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*laurea Economia e Commercio con orientamento Economico-Aziendale, votazione: 110 /110 con lode conseguito presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Materie giuridico economico statistico e contabili*

- Livello nella classificazione nazionale

Laurea magistrale

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Orientata ad un costante aggiornamento ha partecipato a diversi corsi e seminari nell'ambito delle materie oggetto di interesse specifico attinenti alla comunicazione, materie giuridiche , previdenza fondi complementari , ListaPos Pa fondi strutturali UE,in particolare FSE, appalti pubblici servizi e forniture.

## MADRELINGUA

**ITALIANO E FRANCESE**

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con correttezza e professionalità; flessibilità lavorativa, Ha acquisito competenze trasversali impiegate in diversi contesti professionali

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di analisi multidisciplinari e di problem solving

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

**Programmazione: linguaggi C e C++;** Xbase, SQL database: db3/Plus, Fox Pro, Access, Paradox 4.5; HTML; Sistema operativo MS DOS, Windows 2000, XP ; **uso dei principali pacchetti applicativi:** word processing (Word Perfect , Ms- Word ), foglio elettronico (Ms-Works , Quattro Pro , Ms- Excel), flow chart (Corelflow 2.0); Ms- Office (Excel, Access, Word); software specifico :PAYROLL; LIBRA; uso principali Browser e client di posta elettronica;

LAURA METALLI