

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUSTRISSIMI Pierina
Indirizzo	Via Cesare De Lollis n.24 /b, CAP 00135 Roma, Italia
Telefono	06.49707565
Fax	
E-mail	pierina.lustrissimi@laziodisu.it
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.12.2015 a oggi	Incarico di posizione organizzativa GESTIONE BANDI E GRADUATORIE (D. D. n. 1256 del 26.11.2015).
Dal 01.01.2013 al 30.11.2015	Incarico di Posizione Organizzativa Borse di Studio e Posti Alloggio.
dal 22.2.2012 al 1.12.2012	Ufficio Affari Generali dell'Adisu Roma Uno.
dal 1.1.2010 al 27.01.2012	Incarico di Posizione Organizzativa Ufficio Comunicazioni/ URP.
dal 1.3.2006 al 31.12.2009	Incarico di Posizione Organizzativa IGIENE E NUTRIZIONE
1.11.2001	Inquadramento in D1 con attribuzione del profilo RESPONSABILE DEI PROCESSI, a seguito di selezione verticale per titoli ed esami.
dal 1.02.1986 a oggi	In servizio presso IDISU (quale vincitrice di Concorso pubblico per Istruttore Tecnico Coadiutore, VI ^a qualifica funzionale), divenuto successivamente ADISU oggi LAZIODISU
dal 11.06.1981 al 31.1.1986	In servizio presso l'Ospedale Gen. di Zona "A. Angelucci" ASL RM/27 mediante Concorso Pubblico cat.C, VI ^o q.f.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Laziodisu Via C. De Lollis 24/b ROMA
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei Processi – Incarico di Posizione Organizzativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23 gennaio 2017	Seminario di Formazione – L.190/2012 Disposizioni per la prevenzione della corruzione e illegalità nella P.A. (Dr. Santo Fabiano)
-----------------	---

17 marzo- 23 aprile 2015	D. lgs. 81/08 (D. lgs. 106/09) Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro
12 marzo 2015	L'armonizzazione dei bilanci pubblici e l'introduzione della fatturazione elettronica nel sistema unico di contabilità integrata finanziaria ed economico patrimoniale
10 febbraio 2015	La riforma dell'ISEE-ISEU alla luce delle nuove disposizioni: tutte le novità e il sistema dei controlli (ANDISU)
23-24-25 settembre 2010	Le relazioni istituzionali e l'immagine: criteri e tecniche (Ceida)
23-24 giugno, Roma 2010	Seminario (promo p.a): trasparenza e accessibilità totale dei siti della p.a.: adempimenti e sanzioni per l'editing dei siti dopo la riforma Brunetta
26 maggio 2010	Mansioni del pubblico dipendente
14- 15 aprile 2010	Il pubblico impiego alla luce della riforma Brunetta
24 - 25 febbraio 2010	La comunicazione efficace: scrivere per il web (Consorzio nuova p.a.)
12-13 dicembre 2009	Corso di specializzazione per operatore URP (eidos communication)
3 dicembre 2009	Seminario Luiss: Social Media: tecniche di analisi e strategie di comunicazione
novembre-dicembre 2009	Percorso formativo office introduttivo (Assoferr)
4 e 11 marzo 2009	Procedimento amministrativo, tutela della riservatezza, pubblico impiego (Corso Asap)
maggio,giugno, luglio 2007	Informatica di base, it networks 2007
maggio 2006	Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgv.196/03)
2002/03/04/05/06/07	Corsi Reg. Ce 852/04, Reg. Ce 178/02, Lg.123/05 secondo le modalità previste dagli obblighi vigenti.
Giugno 2001 1.02.1986	Tecniche di relazione con l'utente e con soggetti istituzionali (Omnis Europa) Vincitrice di Concorso pubblico per Istruttore Tecnico Coadiutore, VI ^a qualifica funzionale
• Titolo di studio	Maturità Tecnica (DIETISTA) presso l'Istituto Statale "Margherita di Savoia" di Roma (votazione 60/60). Luglio 1976.

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUA

- | | |
|---------------------------------|---------|
| | inglese |
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Responsabile di P.O. Ufficio Comunicazioni / URP biennio 2010/11

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**
1.11.2001

Inquadramento in D1 con attribuzione del profilo **RESPONSABILE DEI PROCESSI** a seguito di selezione verticale per titoli ed esami.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Capacità di operare sul CMS (Content Management System) del sito istituzionale.
Vedere inoltre corsi di formazione.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Corso di lingua **INGLESE** livello Intermediate con superamento del moch-test finale col punteggio di 95/100 (anno 2011)

Conoscenza della lingua **INGLESE** livello A2 (vedi C.so di formazione): superamento delle prove finali con votazione 84/100 nel luglio 2009 con conferimento di **ESOL CERTIFICATE** del British Institutes.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

23.02.2016

Con D.D.n.182 del 23/02/2016 nomina a membro della Comm.ne di Gara per l'affidamento del Servizio di Ristorazione e Gestione Mense Adisu di Cassino (via Garigliano, via Folcara).

2.01.2014

Con D.D. n.2 del 02.01.2014 nomina a membro e segretario della Comm.ne esaminatrice per la Selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di n.15 incarichi di Collaborazione Coordinata e Continuativa.

8.10.2012

Con D.D. n.1220 del 05.10.2012 nomina a Segretario di Comm.ne di Gara per l'affidamento dell'esecuzione dei lavori di realizzazione del II° stralcio per 146 posti alloggio in Cassino, loc. Folcara.

ALLEGATI

La sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 ,n.196.

Pierina Lustrissimi