

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SARDONE ANNA M.ROSARIA
Indirizzo	15, Via Ferruccio Parri - 75100 MATERA
Telefono	0835/244286
Fax	
E-mail	Rosaria.sardone@alsia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[23 ottobre 1957]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dall'1/10/2005 a tutt'oggi  
Dal 22/01/2002 a tutt'oggi  
Dal 2000 al 30/06/2008

INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA "TRATTAMENTO ECONOMICO"  
INCARICO DI SEGRETARIA DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE.  
INCARICO DI SEGRETARIA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Agenzia Lucana di Sviluppo e innovazione in agricoltura - Via Carlo Levi,6/1 75100 MATERA  
Ente Regionale  
Dipendente pubblico

• Principali mansioni e responsabilità

**ATTIVITÀ AFFERENTI ALLA DECLARATORIA DEGLI INCARICHI SOPRA INDICATI.**

CON NOTA DEL DIRIGENTE DELL'AREA COORDINAMENTO A CUI FACEVA CAPO TUTTA L'ATTIVITÀ CORRELATA ALLE RELAZIONI SINDACALI, VENIVA DESIGNATA COME REFERENTE DELL'AREA PER CURARE LE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.

CON O.D.S. N.31 DELL'8/10/2002 LE SI AFFIDAVA FORMALMENTE L'INCARICO DI COORDINARE, IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, L'ATTIVITÀ RELATIVA ALL'APPLICAZIONE DEGLI ARTT.15 E 17 DEL CCNL 1998/2001, CONSISTENTE NELLA DEFINIZIONE DELLA COMPOSIZIONE, RIPARTIZIONE E GESTIONE DEL "FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ" CUI È COLLEGATO IL SISTEMA PREMIANTE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'AGENZIA E GLI ISTITUTI CONTRATTUALI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE E DELLA PROGRESSIONE VERTICALE, CURANDO DIRETTAMENTE LE PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DI TALI ISTITUTI.

TALI ATTIVITÀ, COMUNQUE COME SI EVINCE DALL'O.D.S. SU CITATO VENIVANO GIÀ SVOLTE DAL DICEMBRE 1999 E CONTINUANO AD ESSERE SVOLTE NELL'AMBITO DELL'AREA AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE COLLABORANDO DIRETTAMENTE CON L'ATTUALE DIRIGENTE.

CON O.D.S. N.129/2000 SONO STATI AFFIDATI COMPITI DIRETTI AD ASSICURARE IL SUPPORTO OPERATIVO ED ORGANIZZATIVO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

CURA, INOLTRE, IN APPLICAZIONE DELL'ART.26 DEL CCNL DELL'AREA DELLA DIRIGENZA, LA ISTRUTTORIA E LA RELATIVA QUANTIFICAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DESTINATA AI DIRIGENTI.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)

Corsi e aggiornamenti:

Master "Diritto del lavoro nelle P.A. e sulla gestione del personale" (Durata 11 giorni) presso il CEIDA Roma;

Master in "Valutazione delle prestazioni del personale dipendente" (Durata 6 giorni) presso il CEIDA Roma;

Corso di formazione "La predisposizione degli atti amministrativi" (Durata 5 giorni);

Corso "Il sistema pensionistico degli Enti Locali, degli Enti vari" CEIDA Roma -

Corso "La gestione dei procedimenti disciplinari riguardante i dipendenti pubblici" CEIDA

Corso "Comunicare per valutare, valutare per organizzare" ANCI Basilicata;

Corso "Tecniche di predisposizione atti amministrativi" Istituto F.S. Nitti;

Giornata di studio "La costituzione e finalizzazione del Fondo risorse decentrate per il personale non dirigenziale di Regioni ed Enti Locali" Maggioli Formazione

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
formazione

Diploma Di Ragioniere e Perito Commerciale;  
Certificato ECDL;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

INGLESE e Francese

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

[buono]

[buono]

[buono]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- PRESIDENTE DELLA COOPERATIVA DI PRODUZIONE LAVORO "COOPERDATTILO" DURATA  
DELL'INCARICO : 01/09/1981 AL 31/05/1993.  
- SUL POSTO DI LAVORO

Patera 22/12/2011

In Fede  
(Sardone A. Maria Rosaria)

