

CURRICULUM VITAE di

ANNA SAFFIOTTI

Nata il 28/01/52 a Mazara del Vallo

SFFNNA 52A68 F061M

Architetto

Dirigente Tecnico III fascia

asaffiotti@regione.sicilia.it

Cell di servizio: 320 6581545

Residenza: via F.lli Romeo, 20

91026 Mazara del Vallo (TP)

ULTIMO INCARICO c/o:

Regione Siciliana / Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza

incarico di

- **Dirigente dell'Area Affari Generali dal 01/07/10 al 30/06/2012:**

(Trattazione degli affari generali del Dipartimento. Gestione del personale per i servizi comuni e di supporto al funzionamento del Dipartimento. Ob. particolare 2010: Reingegnerizzazione delle procedure per la definizione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione Siciliana ex D.P.Reg. n.1199/1971 e creazione del fascicolo informatico).

ESPERIENZA LAVORATIVA:

1) Marzo 1979 – Maggio 1983

Attività di libera professione di Architetto

2) Giugno 1983 – Maggio 1994 :

Comune di Mazara del Vallo Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici

Architetto in regime di convenzione dal 13 giugno 1983, poi dipendente di ruolo dal 1987 ed ancora in posizione di comando (perché transitata nel RST della Regione Siciliana) **dal 1991 al 1994.**

e come tale:

PROGETTISTA LAVORI – DIRETTORE DEI LAVORI - ISTRUTTORE PRATICHE DI RISARCIMENTO DANNI SISMICI EX LEGE 536/81 E SUCC. MODIF ED INTEGR.

IN OCCASIONE DELLA VISITA DI S.S. GIOVANNI PAOLO II DELL' 8 MAGGIO 1993 (arrivo in elicottero, incontro pubblico con le autorità civili e i fedeli accorsi, incontro nel palazzo vescovile con le autorità ecclesiali, visita alla Cattedrale e celebrazione della Messa sul piazzale a mare della locale chiesetta di S.Vito, partenza in elicottero) su incarico del Commissario Straordinario M.Rosa Gianni, HA COORDINATO L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO, tutti i lavori, le iniziative e le attività relative, ottenendo pieno successo.

3) 01/07/1991 (con decorrenza giuridica 29/12/1985) al 29/04/2009 :

Regione Siciliana / Assessorato Regionale al Lavoro – Dipartimento Lavoro

Dirigente Tecnico di ruolo – Dirigente III fascia

e come tale:

- **Dirigente responsabile del Servizio II della SCICA 65 di Mazara del Vallo fino al dicembre 2001**

COLLOCAMENTO ORDINARIO: iscrizioni nelle liste; avviamenti presso la P.A., rapporti di lavoro, cantieri di lavoro

- **Dirigente dell'Unità Operativa 3 dell'Ufficio Provinciale di Palermo dal dicembre 2001 al maggio 2004**

CONTENZIOSO E VERTENZE DI LAVORO (PRIVATO E PUBBLICO) – INFORMATIZZAZIONE E SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE

(Realizzazione del software e semplificazione di tutte le procedure - Azzeramento dell'arretrato; Notifica brevi manu delle convocazioni contestualmente alla presentazione; Gestione in rete locale delle procedure informatizzate realizzate per la gestione di tutto il contenzioso, privato e pubblico)

- **Dirigente dell'Unità Operativa "Semplificazione Amministrativa e Decentramento" del Dipartimento (istituita ad hoc ed incardinata nella Segreteria del Dirigente Generale) dal giugno 2004 al 31/12/2007**

(GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PERSONALE: realizzazione del software per la gestione e formazione della Banca Dati per tutto il Dipartimento Lavoro;

LIQUIDAZIONE INFORMATIZZATA DELLE MISSIONI: calcolo automatico, uniformità della Modulistica in output, reportistica per il CdG, collegamento alla Banca Dati del Personale;

SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE del personale dipendente collegato alla Banca Dati del Personale;

DECENTRAMENTO E GESTIONE INFORMATIZZATA DEL COLLOCAMENTO DELLO SPETTACOLO: Realizzazione del software, semplificazione, decentramento e predisposizione della trasmissione telematica dei dati delle procedure ad uso dei 65 uffici periferici e della sede centrale;

FORMAZIONE DEL REPERTORIO DELLE PROCEDURE ATTUATE DAL DIPARTIMENTO LAVORO - Elaborazione della carta dei servizi: Rilevazione di tutte le procedure messe in atto da tutti gli Uffici del Dipartimento. Realizzazione delle schede di rilevazione (cartacee ed informatizzate) e caricamento in apposita Banca Dati;

ANAGRAFE LAVORATORI SICILIANI ALL'ESTERO e programmi di assistenza correlati: informatizzazione della procedura ricognitiva e della gestione degli eventi.)

- **Dirigente dell'Unità Operativa 1 "Controllo di Gestione" dell'AREA VI dal 01/01/08 al 17/03/08:**

(Predisposizione e realizzazione delle schede di rilevazione e di aggregazione dei dati periodici del piano di lavoro, supporti cartacei ed informatici. Predisposizione delle schede di rilevazione della Performance per il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti.)

- **Dirigente dell'Unità Operativa 1 "Monitoraggio Servizi e Politiche Attive" del SERVIZIO XIII – Ufficio Regionale Lavoro per la Sicilia Occ. dal 19/03/08 al 29/04/09:**

(REALIZZAZIONE DEL SOFTWARE PER LA TENUTA E GESTIONE DELLE LISTE DI MOBILITÀ: Semplificazione delle procedure connesse e loro informatizzazione. Coinvolgimento di tutti gli Uffici aventi competenza -inclusi Commissione Regionale per l'Impiego ed Inps- e dell'utenza -Aziende, OO. SS. e lavoratori- con elaborazione riepiloghi per lo studio ed il monitoraggio del fenomeno e la creazione di pagine web informative per il sito del Dipartimento Lavoro;

PROCEDIMENTI PER L'AVVIAMENTO DI LAVORATORI ITALIANI ALL'ESTERO: revisione ed informatizzazione delle procedure interne, tenuta e gestione delle basi dati;

INFORMATIZZAZIONE delle procedure per la tenuta e la gestione dell' ALBO DEI CENTRALINISTI NON VEDENTI: realizzazione del software per la gestione delle basi dati

Ha inoltre svolto tutti i compiti d'Istituto relativi alle Liste di Mobilità e agli Ammortizzatori in deroga.)

4) dal 30/04/2009 trasferita **c/o Regione Siciliana / Assessorato Regionale del Turismo, delle Comunicazioni e dei Trasporti – Dipartimento Turismo, Sport e Spettacolo** con l'incarico di

- **Dirigente dell'Unità Operativa "Controllo di Gestione" dell'AREA IV "Direzione" dal 30/04/09 al :**

(Predisposizione e realizzazione delle schede di rilevazione della Performance per il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti. Predisposizione del piano di lavoro del personale del comparto non dirigenziale. Supporto al Dirigente Generale per la riorganizzazione del Dipartimento, la "pesatura delle strutture", il funzionigramma ed i criteri di valutazione e di assegnazione degli incarichi in applicazione del D.P. Reg. 5 dicembre 2009 n° 12)

5) dal 30/05/2010 trasferita **c/o Regione Siciliana / Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza** con l'incarico di

- **Dirigente dell'Area Affari Generali dal 01/07/10**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1970 - Diploma di maturità scientifica – Liceo Scientifico G.P.Ballatore di Mazara del Vallo;

1970-78 - Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Architettura (Conseguimento della Laurea in Architettura con 110/110);

1978 - Abilitazione all'esercizio della libera professione di Architetto;

1984 - Partecipazione al corso "Progetto Restauro" organizzato da Città di Mazara del Vallo e Ordine degli Architetti di Trapani

Nell'ambito delle attività formative per i Dipendenti della Regione Siciliana ha poi partecipato :

- 1) nel Dicembre 2003, al corso "Le competenze per la gestione del personale" 1ª edizione;
- 2) nel Marzo 2004, al corso "L'Unione Europea a conclusione del semestre italiano di Presidenza";
- 3) nell'Aprile 2004, al percorso formativo CORSO "F" L'innovazione tecnologica a supporto della gestione manageriale;
- 4) nel Settembre 2004, al corso "Modelli di riferimento e strumenti operativi per la misurazione dei risultati e la valutazione della performance" tenuto da docenti della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Palermo;
- 5) nell'Aprile 2005, al percorso formativo "Comunicazione strategica: tecniche di comunicazione dei manager pubblici", "Valutazione e motivazione del personale", "La leadership del manager pubblico";
- 6) da Maggio a Settembre 2005, al percorso formativo "Qualità e Customer Satisfaction per i Servizi per l'Impiego" promosso dal progetto Spi@learn ed organizzato dal Foromez per Dipendenti della P.A.;
- 7) nel Novembre 2005, al corso "Progettazione di base di dati" tenuto da docenti del Dipartimento di Ingegneria Informatica dell'Università degli Studi di Palermo;
- 8) da Ottobre a Dicembre 2005, al percorso formativo "Sviluppo delle Competenze Manageriali dei Servizi per l'Impiego" promosso dal progetto Spi@learn ed organizzato dal Foromez per Dipendenti della P.A.;
- 9) nel Settembre 2006, al seminario "Le politiche pubbliche nei processi di integrazione economica – Politiche pubbliche, competitività e fattori di integrazione dello sviluppo regionale." tenuto dall'ISVI, Istituto di Formazione e ricerca sui problemi sociali dello sviluppo;
- 10) nel Febbraio 2007, al corso "L'Unione Europea, i programmi comunitari, l'elaborazione di un progetto, modalità di presentazione e gestione" realizzato in collaborazione con il CISECOM, "Centro Interdipartimentale di Studi Europei e Comparatistici" dell'Università degli Studi di Palermo;
- 11) da Novembre a Dicembre 2007, ai seminari organizzati nell'ambito del "Percorso Formativo in Sistemi di Controllo Interno" in collaborazione con la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Palermo: "Il nuovo management pubblico. Governo e gestione dell'Ente Pubblico e dell'area sistema. La valutazione delle politiche pubbliche e il controllo strategico" e "La responsabilità dirigenziale ed il controllo strategico".

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

RELAZIONALI:

Ottime capacità relazionali e di interazione con collaboratori e dipendenti con raggiungimento di obiettivi. Buone capacità per l'organizzazione di lavoro di gruppo e di gruppi con la motivazione del personale reattivo partecipante.

ORGANIZZATIVE:

Attività di direzione relativa a compiti d'istituto di unità operative con notevole carico di lavoro (la u.o.3 dell'UPL di Palermo) e con carattere innovativo e propulsivo per la nuova organizzazione amministrativa (reingegnerizzazione di procedure, loro informatizzazione e decentramento con contestuale sperimentazione in progress).

TECNICHE:

Competenze informatiche di buon livello che consentono la progettazione e la realizzazione di applicazioni software per la gestione di procedure degli uffici dell'Amministrazione anche a livello decentrato.

Analisi, pianificazione, reingegnerizzazione delle procedure e coordinamento di attività da innovare e/o decentrare anche "work in progress", anche con coinvolgimento di un notevole numero di uffici periferici e/o unità di personale ed azione di formazione, assistenza, supporto e monitoraggio.

Palermo, 01/08/2012

Arch. Anna Saffiotti