



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Lorella Beccarini**
Indirizzo Rieti
Telefono
E-mail lbeccarini@regione.lazio.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 21/02/1967
Sesso Femminile

Attuale incarico ricoperto **Dirigente di ruolo**

Esperienza professionale

Date 03 giugno 2017

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente

Principali attività e responsabilità Dirigente Area Decentrata Tassa Automobilistica Lazio Nord
Direzione Regionale Programmazione Economica
Bilancio, Demanio e Patrimonio. (Atto di organizzazione n.G06945 17/05/2017)

Date 15 aprile 2016

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente

Principali attività e responsabilità Dirigente dell'ufficio Decentrato Tassa Automobilistica Lazio Nord presso Area Gestione Tassa Automobilistica e recupero crediti regionali della Direzione Regionale Programmazione Economica
Bilancio Demanio e Patrimonio. (Atto di Organizzazione G03824 del 15 aprile 2016)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio via R.R. Garibaldi – 00145 Roma

Date 2003-2016

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente di ruolo

Principali attività e responsabilità **Gestione Giuridica ed economica del Personale** – (Gestione del personale dell'ente Provincia di Rieti- gestione giuridica e trattamento economico- gestione e partecipazione alle relazioni sindacali- definizione e gestione del trattamento di quiescenza e di fine rapporto – gestione procedure concorsuali esterne e selezioni verticali interne- gestione procedure di progressione economica e mobilità- tenuta degli archivi e dei fascicoli personale- monitoraggio personale Isu e cantieri scuola- monitoraggio rapporti di lavoro flessibili ed atipici)
Servizi Sociali,- (applicazione delle disposizioni di cui alla legge n. 388/00; attuazione di concerto con la regione Lazio delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 286/98 in materia di immigrazione- interventi in materia di disabilità anche e soprattutto in ambito scolastico – attuazione delle prescrizioni in materia di violenza di genere- gestione e erogazioni di contributi economici a favore di singoli

associazioni del territorio in ambito sociale).

Legale e Contenzioso(attività di studio ed istruttoria funzionale al conferimento di incarichi a legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'amministrazione – Predisposizione dell'avviso e del relativo albo dei professionisti cui attingere, con un sistema di rotazione , per il conferimento degli incarichi di cui prima).

Ufficio Statistica- Attività di rilevazione statistica anche coinvolgendo gli enti locali in materia di assistenza tecnica amministrativa.

Servizio caccia, pesca e agricoltura- Gestione delle politiche alieutiche e venatorie di cui alla legge regionale n. 17/95 e legge n. 157/92.

Politiche del Lavoro e Centro per l'Impiego –Gestione dei Centri per l'Impiego di Rieti e Poggio Mirteto.

Semplificazione Amm.va e Innovazione tecnologica.

Assistenza organi istituzionali, (Giunta- Consiglio- Presidenza)

Promozione politiche sportive,(Attività e gestione contributi e progetti a favore di enti ed associazioni del territorio).

Promozione delle attività delle consulte e associazionismo, promozione politiche del territorio, Membro del Comitato di controllo analogo(Comitato di controllo della società in house dell'ente dal 2013 al 2015)

Politiche pari opportunità e di genere;

Progetti in materia di favorire le politiche del consumatore sul territorio provinciale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Rieti, Via Salaria per l'Aquila 3 - 02100 Rieti. Tel. 0746 286294

Date

Gennaio 2016

Lavoro o posizione ricoperte

Membro Nucleo di valutazione – incarico gratuito

Principali attività e responsabilità

Settore controllo e vigilanza

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cittaducale

Date

2015

Lavoro o posizione ricoperti

Membro Nucleo di valutazione- incarico gratuito

Principali attività e responsabilità

Settore controllo e vigilanza

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Castel S. Angelo

Date

2015 agosto – ottobre 2016

Lavoro o posizione ricoperti

Direttore – incarico gratuito

Principali attività e responsabilità

Direttore – gestione attività e consulenze

Nome e indirizzo del datore di lavoro

UPI LAZIO Roma

Date

2008

Lavoro o posizione ricoperti

Presidente seconda commissione COA 3 per l'ammissione 390 borsisti al terzo corso per l'iscrizione all'Albo Segretari comunali e provinciali

Principali attività e responsabilità

Presidente commissione concorsuale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia dei Segretari, Roma

Tipo di attività o settore

Settore Amministrativo

Date

2005 - 2009

Lavoro o posizione ricoperti

Membro comitato di settore del comparto Regioni Autonomie Locali per conto dell'Upi

Principali attività e responsabilità

Membro comitato di settore

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Roma

Tipo di attività o settore

Settore amministrativo



Date	2003 →
Lavoro o posizione ricoperti	Relatore in diversi convegni in materia di politiche del personale
Principali attività e responsabilità	Relatore convegni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Varie sedi
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	2003 →
Lavoro o posizione ricoperti	Membro di commissione per selezioni verticali e altre procedure concorsuali
Principali attività e responsabilità	Membro di commissioni concorsuali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti e comuni del territorio provinciale
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	05/1999 - 12/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario capo servizio amministrativo - qualifica D3
Principali attività e responsabilità	Gestione giuridica del personale - Gestione risorse umane - Contenzioso con il personale - Formazione professionale - Centri per l'impiego
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti, Via Salaria 3 - 02100 Rieti. Tel. +39 0746 286258
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	1998-2000 - 2001
Lavoro o posizione ricoperti	<u>Coordinatore della Segreteria al Sisma 1997 – Esperto Giuridico Amministrativo</u>
Principali attività e responsabilità	<u>Coordinatore attività di Segreteria - Partecipazione sedute Comitato Tecnico scientifico sisma 97</u>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Nomina Sub Commissario Sisma 1997 – Nomina Presidente del Comitato Tec. Scientifico</u>
Tipo di attività o settore	<u>Settore amministrativo</u>
Date	1/2000 - 12/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione ad alto contenuto di professionalità
Principali attività e responsabilità	Nucleo di valutazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto autonomo case popolari Provincia di Rieti
Tipo di attività o settore	Settore controllo e vigilanza amministrativa
Date	1998 - 12/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Membro comitato tecnico scientifico istituito dopo evento sismico 1997
Principali attività e responsabilità	Tecnico esperto in materia giuridica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Interni – Protezione Civile
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	11/1997 - 05/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Contenzioso per il personale
Principali attività e responsabilità	Responsabile Contenzioso per il personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti, Via Salaria 3 - 02100 Rieti. Tel +39 0746 286258
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	1995 - 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Sindaco del comune di Cantalice (RI)
Principali attività e responsabilità	Sindaco
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cantalice
Tipo di attività o settore	Amministrazione Pubblica
Date	09/1995 - 11/1997



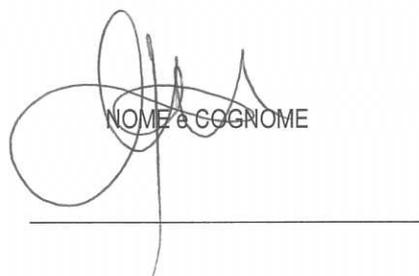
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile unico apicale ex 7 q.f.
Principali attività e responsabilità	Area amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cittaducale - 02015 Cittaducale. Tel. +39 0746 60801
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	1992 - 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di praticantato notarile
Principali attività e responsabilità	Praticantato notarile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio notarile Paolo Angelini di Rieti
Tipo di attività o settore	Area giuridica
Istruzione e formazione	
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice concorso pubblico per esami per accesso al ruolo di dirigente amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Rieti
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami per un posto da istruttore direttivo ex 7 q.f. area amministrativa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Cittaducale (RI)
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami per un posto da istruttore direttivo ex 7 q.f. area demografico, elettorale, socio assistenziale, scolastico educativo, cultura, tempo libero e sport
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Cittaducale (RI)
Date	1992
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di laurea in giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto privato, diritto costituzionale,
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	La Sapienza, Università di Roma, Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento
Date	1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma magistrale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (francese)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto magistrale Elena Principessa di Napoli di Rieti, Piazza Mazzini 2 - 02100 Rieti
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Francese

Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	elementare
Capacità di espressione orale	elementare
Capacità e competenze organizzative	Grande capacità nei rapporti interpersonali e di gruppo, ottima predisposizione a lavorare in team e a gestire le risorse umane e a coordinare le attività lavorative
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft, pacchetto Office e applicativi di gestione del personale e di contabilità e bilancio

Il presente curriculum vitae è reso ai sensi del DPR 445/00 in piena consapevolezza delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Rieti, 6 Giugno 2017


NOME & COGNOME