

IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAZZEI RITA**

Telefono **0649701569**

Fax

E-mail rita.mazzei@laziodisco.it -

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <p>Date) DAL 11/07/2022 AD OGGI</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro
DisCo -ente per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza della regione Lazio• Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione• Tipo di impiego
contratto a tempo indeterminato , Funzionario Amministrativo Contabile - categoria giuridica D con <u>incarico di Posizione Organizzativa – E.4 Gestione Graduatorie e Controllo Finanziario</u> | <p>Date) DAL 16/05/2022 AL 10/07/2022</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro
DisCo -ente per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza della regione Lazio• Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione• Tipo di impiego
contratto a tempo indeterminato , Funzionario Amministrativo Contabile - categoria giuridica D |
| <p>Date) DAL 01/03/2017 AL 15/05/2022</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro
DISCO -ente per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza della regione Lazio• Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione• Tipo di impiego
Contratto a tempo indeterminato ,specialista amministrativo - categoria giuridica C | <p>Date) DAL 07/01/2015 AL 28/02/2017</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro
LAZIODISU (<i>oggi DiSCo ai sensi della modifica ex L.R. n. 6/2018</i>) ente per il diritto allo studio universitario della Regione Lazio• Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione• Tipo di impiego
Contratto di somministrazione lavoro• Principali mansioni e responsabilità
Specialista informatico , Analisi Dati e Costruzione Indicatori e Serie Storiche |
| <p>Date) DAL 2000 AL 2015</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro
LAZIODISU (<i>oggi DiSCo ai sensi della modifica ex L.R. n. 6/2018</i>) ente per il diritto allo studio universitario della Regione Lazio• Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione• Tipo di impiego
Collaborazione• Principali mansioni e responsabilità
Collaboratore per la razionalizzazione dei sistemi informativi in ambito delle procedure del diritto | |

allo studio universitario

Collaboratore, in modo strutturato, per il progetto 'SIRIO' (sistema informatico regionale per l'istruzione e l'orientamento) della Regione Lazio, assessorato per la scuola formazione politiche per il lavoro, con compiti di :

- analisi , sviluppo e manutenzione del relativo sistema informativo ;
- analisi , sviluppo e manutenzione del sistema per la gestione applicativa del progetto 'Diritto allo Studio' ;
- analisi , sviluppo e manutenzione del sistema informatico della Regione Lazio relativo all'accREDITamento delle sedi formative ;
- analisi e progettazione di procedure software per l'automazione dei processi di valutazione per l'assessorato al lavoro della Regione Lazio;
-
- progettazione di procedure di elaborazione dati a supporto dell'analisi e della valutazione per l'assessorato al lavoro della Regione Lazio;
-
-
- collaborazione per il "supporto all'implementazione dei sistemi informativi del lavoro e della borsa lavoro" "portare lavoro",SIL,BL regionale;

Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2004 AL 2006

LAZIODISU (*oggi DiSCo ai sensi della modifica ex L.R. n. 6/2018*) ente per il diritto allo studio universitario della Regione Lazio

Pubblica amministrazione

Collaborazione

Incarico di collaborazione per il coordinamento, l'analisi e la progettazione del sistema "Formazione individuale"; creazione di un catalogo formativo on-line; iscrizione ed assegnazione voucher; monitoraggio on-line (POR ob. 3 FSE azioni di "Miglioramento della flessibilità e personalizzazione dei percorsi formativi attraverso la costituzione del catalogo regionale di iniziative a scelta individuale ed "erogazione di Voucher di formazione e lavoro").

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2006

Università degli La Sapienza

Università

Collaborazione

- Analisi e progettazione del sistema informativo relativo alla Borsa Continua del Lavoro dell'Università "La Sapienza"

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2004

Agenzia Lazio Lavoro

Agenzia Regionale

Collaborazione

Consulente al progetto SilReil per la definizione delle linee guida per l'interfacciamento dei sistemi lavoro provinciali al sistema centrale regionale

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

2004

Libera Università Maria Santissima Assunta (LUMSA)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Università Collaborazione Coordinamento, progettazione analisi e sviluppo del sistema informativo di gestione del diritto allo studio
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	2004 S.A.I.P. SAS Società di consulenza e formazione Collaborazione Analisi e sviluppo del sistema informativo di gestione della formazione professionale della provincia di Latina
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	2003 Regione Calabria Pubblica amministrazione - Società di consulenza e formazione collaborazione Incarico di collaborazione conferito nell'ambito del progetto "Azione di sistema – accreditamento delle strutture" per l'analisi, la progettazione e la realizzazione del sistema di automazione della procedura di accreditamento delle sedi formative della Regione Calabria;
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	2000 Università Degli Studi Della Tuscia Università Collaborazione Cultore della materia in sistemi informativi ed informatica presso la facoltà di economia e commercio.
---	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	2000 Università Degli Studi Della Tuscia Cultore della materia in sistemi informativi ed informatica presso la facoltà di economia e commercio.
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Materia Tesi • Qualifica conseguita • Votazione • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	29/10/1999 Università Degli Studi Della Tuscia <i>titolo della tesi " La misura del costo della vita: problematiche ed aspetti metodologici"</i> <i>Statistica Aziendale</i> LAUREA IN ECONOMIA (vecchio ordinamento) 110 Istruzione universitaria
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	02/07/1990 Liceo Scientifico A. Meucci
--	---

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

diploma di maturità
scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

propensione ai rapporti interpersonali, spiccata capacità di adattamento.
buona gestione dei conflitti

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

buona attitudine alla gestione di progetti e gruppi ottenuta in contesto professionale, buona capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rispetto delle scadenze. Ottima conoscenza della normativa del diritto agli studi universitari maturata in anni di attività legata al coordinamento, analisi, progettazione e sviluppo del sistema di DISCo (ex laziodisu) per l'acquisizione e la gestione delle domande di partecipazione ai concorsi banditi dall'ente per i vari anni accademici.

Ottima conoscenza delle problematiche legate alla gestione dei dati dei beneficiari a concorso in relazione allo scambio dati degli stessi con altri enti diversi da laziodisu, quali:

- MUR (per la ripartizione del fondo integrativo statale);
- INPS (per la verifica delle certificazioni see)
- Istituzioni Universitarie
- Regione Lazio (per la determinazione del fondo regionale per il diritto agli studi universitario)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi Operativi ed Applicativi

- Applicativi tipo Office, Excel, Access, Corel Draw
- Windows 7/8
- windows xp
- win5/98
- Windows NT, Windows 2000
- Sistemi applicativi tipo Office 97 , Excell, Access, Corel Draw, OCR, etc...
- Software di gestione e realizzazione di siti WEB

SISTEMI RDBMS E LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE

- lotus notes r2
- sql server
- oracle db
- mysql
- postgresql
- asp
- framework .net
- visual studio
- javascript
- ajax
- xml
- soap
- html
- css
- aspx

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di analisi critica della normativa sul Diritto allo Studio universitario.
Capacità di coordinamento acquisita attraverso attività svolta all'interno e di imprese private e di progetti finanziati da pubbliche amministrazioni .Capacità di organizzazione e coordinamento di progetti di particolare complessità.

Buona capacità di integrare le risorse finanziarie interne all'ente con risorse provenienti di altre fonti, in primo luogo a risorse facenti capo ai fondi strutturali U.E. Progettazione e gestione interventi finanziati con risorse provenienti dai Fonti Strutturali.

Capacità di lavorare in team e sviluppare lavori di gruppo. Buone capacità di leadership.
Capacità di gestione e coordinamento di gruppi di persone maturata sia in ambito lavorativo sia attraverso una lunga esperienze di attività sociali (capo brevetto dell'associazione italiana guide e Scouts d'Europa Cattolici, responsabile .)

PATENTE O PATENTI

Patente B

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).