

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LETTERA STEFANIA

E-mail s.lettera@arsial.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 5/11/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal dicembre 1994 ad oggi assunta a tempo indeterminato presso ARSIAL — Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura nel Lazio.- Via Rodolfo Lanciani, 38 — 00162 ROMA Ente pubblico Regionale.

Servizio di appartenenza: Area Sperimentazione e diffusione dell'Innovazione nel sistema Agro-zootecnico.

Categoria giuridica: D1- Categoria economica: D3

Pagina 1 - Curriculum vitae Lettera Stefania)

Dal Dicembre 1994 al 1998 presso l'Ufficio Stampa con gli incarichi di rassegnastampa, stesura documenti, catalogazione libri fotografie, segreteria.

Dal Febbraio 1998 al giugno 2005 Presso l'Area Studi e Progetti con le seguenti mansioni lavorative:

- atti deliberativi convenzioni, prima stesura e archiviazione cartacea ed informatica;
- gestione e impostazione indirizzari di Area per spedizione materiale divulgativo o inviti per convegni e giornate dimostrative, segreteria convegni e gestione atti,
- collaborazione alla predisposizione di materiali per le attività di divulgazione relative alla Legge Regionale 15/2000, implementazione delle informazioni per sito riguardante la biodiversità, organizzazione delle sedute delle Commissioni Tecnico-Scientifiche e delle giornate divulgative.

Dal giugno 2005 al novembre 2008 presso l'Ufficio della Presidenza con i seguenti compiti:

- cura della gestione della corrispondenza interna ed esterna da sottoporre all'attenzione del Commissario Straordinario;
- visione degli atti deliberativi alla firma del CS e contatti con le strutture proponenti;
- tenuta dell'agenda e contatti con soggetti esterni ed interni ad ARSIAL per conto del CS;
- assistenza per organizzazioni di incontri e manifestazioni di rappresentanza della Presidenza.

Dal novembre 2008 al novembre 2014 presso il servizio Tutela Risorse, Vigilanza e qualità produzioni, con i seguenti carichi di lavoro:

- Per la Biodiversità (L.R. 15/2000) segreteria e organizzazione delle sedute delle Commissioni Tecnico-Scientifiche, delle giornate divulgative e dell'attività della Rete di Conservazione e Sicurezza.
- Per la L.R. 15/2000 attribuzione responsabilità di procedimento amministrativo e di segreteria per le attività inerenti la legge in oggetto, adesione al sistema informativo "Rintraccia Olio"
- Catalogazione e archiviazione di documenti e materiali audiovisivi inerenti l'attività sopraindicata, con l'utilizzo del software "GEA" (Gestione Elettronica Archivi) versione 4.0.
- Per la L.R. 14 del 02/11/09 "Norme in materia di agriturismo e turismo rurale" organizzazione e partecipazione alle visite presso le Aziende per la Classificazione degli agriturismi, e raccolta di informazioni ed immagini per la creazione di una banca dati delle aziende agrituristiche del Lazio.
- Predisposizione della modulistica per l'attuazione delle norme previste dalla L.R. 14 del 02/11/2009 e dal Regolamento Regionale n. 9 del 31 luglio 2007 "Disposizioni attuative ed integrative della legge regionale 14/2006 (Norme in materia di agriturismo e turismo rurale), relative all'agriturismo."
- Gestione indirizzi inerenti le attività suindicate e per l'invio di materiali per le giornate divulgative organizzate dall'area.
- Segreteria organizzativa delle varie giornate ed eventi.

Dal novembre 2014 presso l'Area Sviluppo Territoriale, Mercati, Energia e Area Sperimentazione, dal 2019 Diffusione dell'Innovazione nel Sistema Agro- zootecnico con i seguenti carichi di lavoro:

- Classificazione aziende agrituristiche (R.R. 06/2014), visite di controllo a seguito delle domande di classificazione, con relativa assegnazione dei girasoli, supporto nella compilazione delle istanze, raccolta di informazioni e aggiornamento banca dati .
- Raccolta schede presso gli agriturismi ed inserimento dati per la realizzazione del sito regionale e della App. sull'Agriturismo realizzato dalla Regione Lazio e dall'Arsial.
- Partecipazione all'organizzazione di eventi e iniziative volte alla diffusione e promozione sia dell'attività agrituristiche che dei mercati agricoli.
- Punto istruttore sulla piattaforma CONSIP, con avviamento delle procedure di adesione al sistema delle convenzioni, e quelle di istruttoria per acquisti su MEPA, effettuando ricerche ed indagini di mercato finalizzate all'individuazione dei servizi o dei beni necessari alla realizzazione delle attività dell'Area.
- Segreteria organizzativa delle varie giornate ed eventi.
- Organizzazione, pianificazione e realizzazione di incontri per la divulgazione e l'aggiornamento della normativa rivolta agli operatori ed imprenditori agrituristici "In Campagna come in hotel".
- Partecipazione e coordinamento per la presenza di Arsial a: Convegno "Comunicare l'Agriturismo" Cori, partecipazione e coordinamento per il "Salone nazionale dell'Agriturismo e dell'Agricoltura Multifunzionale — Agrietour edizioni 2016-2017-2018", pianificazione e coordinamento alla fiera promozionale di settore "Eco Natura — Salone del Turismo Rurale" edizioni 2017 e 2018, partecipazione "Vita in Campagna" edizione 2019.
- Incarico di Specifica Responsabilità "Reperimento dati di contesto ambientale, paesaggistico e culturale volti alla valorizzazione e promozione di una offerta agriturbistica aggregata nel Lazio". Acquisizione dati di contesto ambientale, paesaggistico e culturale idonei alla creazione di mappe tematiche con geo-localizzazione puntiforme delle imprese agrituristiche, nonché delle principali attrattive del territorio.

- Assegnazione gruppo di lavoro in materia di “Diversificazione delle attività agricole” affidato ad Arsial dalla Direz.ne Reg. Agricoltura, Promozione della filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca. — Area processi di Qualificazione, Valorizzaz. e Multifunzionalità. Giugno 2019
- Riorganizzazione Elenco Agriturismi Regione Lazio e Gestione Elenco agriturismi Classificati Arsial.
- Assegnazione all’ Unità di progetto per l’attuazione del Piano di Azione per gli interventi e per le iniziative di promozione e sviluppo delle attività Multifunzionali. Ottobre 2021
- Attuazione dell’Azione 2 - Supporto tecnico per il conseguimento della classificazione e adozione del marchio “Agriturismo Italia” che prevede per incentivare le aziende all’adesione al marchio, la fornitura in forma gratuita delle targhe alle aziende che provvedono alla classificazione;

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE:

- Dal Novembre 1991 a febbraio 1994 dipendente presso la società di Informatica “Centro tecnico Confederale Roma Srl” (Confcommercio) con la qualifica di tecnico commerciale.
- Da dicembre 1990 ad ottobre 1991 dipendente presso al società “Office Automation Service” in qualità di assistente e consulente di un pacchetto gestionale di contabilità presso i clienti.
- Da dicembre 1989 ad ottobre 1990 impiegata presso la società EDP ITALIA, in qualità di tecnico commerciale nella vendita di pacchetti gestionale di contabilità.
- Da novembre 1987 a settembre 1988 impiegata presso la “Computer Market” concessionaria IBM, in qualità di tecnico commerciale nella vendita e nel supporto operativo di pacchetti gestionali di contabilità.
- Da novembre 1986 a ottobre 1987 impiegata presso la concessionaria Olivetti Computer’s come operatrice contabile ed in seguito assistente software del pacchetto “AGIO” presso i clienti.
-
- Dal 1984 al 1986 impiegata presso la ditta “Micheletti & Grieco” in qualità di operatrice contabile su Computer Olivetti M44, programma “AGIO”.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità Magistrale quinquennale conseguita nell'anno 1981/82

- Attestato di partecipazione corso di formazione per lavoratori come previsto art.36 e 37 del d.Lgs.81/2008 dicembre 2017
- Attestato di partecipazione corso "Team Bulding" ASAP 20 ore marzo 2017 Attestato di partecipazione corso "Modelli di comportamento" ASAP 25 ore novembre•dicembre al 2016
- Attestato di partecipazione "Workshop residenziale di approfondimento su Focus, Priorità e misure del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio - Annualità 2014-2020" ottobre 2015.
- Attestato di partecipazione al corso di formazione "La contrattualistica pubblica e il sistema Simog. Regione Lazio ottobre- novembre 2015
- Attestato di partecipazione al corso di formazione ambientale "Indicatori di biodiversità per la sostenibilità in agricoltura" ISPRA Maggio 2009.
- Attestato di partecipazione al laboratorio "Conservazione e Gestione delle risorse naturali" FORMEZ aprile 2009.
- Corso di Formazione "GEA" (Gestione Elettronica Archivi)
- versione 4.0 Febbraio 2009.
- Corso di formazione "Excel avanzato" svolto in ARSIAL
- Corso per il "Trattamento delle immagini digitali" - CEIDA anno 2003 Attestato di Partecipazione al corso "Formazione sull'utilizzo del pacchetto software di gestione della banca dati del Germoplasma Regionale". ARSIAL 2002
- Seminario formazione alla sicurezza sul lavoro - D.Lgs. 629/94 ARSIAL Anno 2002.
- Corso baseAccess2000-CEIDAanno2002
- Corso di formazione "Lingua Inglese" - Scuola Superiore per interpreti & traduttori Roma anno 2002
- Seminario di formazione su "L'Euro è la tua moneta" ARSIAL 1999.
- Attestato di OFFICE AUTOMATION e Grafica i Comunicazione, conseguito nel febbraio 1995 riconosciuto dalla Regione Lazio.
- Corso di Wed Designer CEIDA anno 1991
- Diploma di Dattilografia conseguito nell'anno 1989 riconosciuto dalla Regione Campania.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Partecipazione al gruppo di lavoro per la selezione delle domande di ammissione alle graduatorie da utilizzare per l'assunzione a tempo determinato di personale Cat. C e D1 determinazione direttoriale 556 del 4/06/2002.
- Partecipazione task force e gruppi di lavoro per la definizione del flusso gare e delle regole dell'indirizzario. Prot.12782 del 09/11/2004.
- Partecipazione all'unità di progetto per la tutela della biodiversità vegetale ed animale a rischio di erosione L.R. 15/2000. Determinazione direttoriale 745 del 10/05/2004.
- Ordine di servizio per la collaborazione con la Posizione di Lavoro "Osservatorio delle imprese, studi. Analisi e servizi nel campo dell'economia ed organizzazione del sistema agro-alimentare regionale rispetto al mercato". Prot. 5480 del 22/10/07.
- Ordine di servizio progr. SUSTGREENHOUSE nell'ambito del prog. LIFE07/ENV/IT/000516 "La serra sostenibile: azione dimostrativa per una serricoltura intensiva a zero emissioni" C.E. n.ENV.E.4/RS/ap del 11/11/2008 Prot.581 del 06/02/2009.
- Incarico di Specifica Responsabilità area AST "Reperimento dati di contesto di contesto ambientale, paesaggistico e culturale volti alla valorizzazione e promozione di una offerta agrituristica aggregata nel Lazio" dal febbraio 2017
- Partecipazione al gruppo di lavoro istituzionale in materia di diversificazione delle attività agricole Prot. 5152 del 26/06/2019

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza programmi: Microsoft Office, PowerPoint, Excel, Adobe Acrobat.

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO
INGLESE-FRANCESE Livello scolastico

ULTERIORI INFORMAZIONI

NOTA DI MERITO prot. 210795 del 03/07/95 del dirigente dell'Uffi. Relazioni Pubbliche — Stampa e Documentazione dott. Leone Barozzi.

ATTESTAZIONE DI LODEVOLE SERVIZIO prot. 3996 del 10/08/2009 del dirigente STQ dott. Claudio Di Giovannantonio

Roma, 23/11/2021

FIRMA
Stefania Lettera