








|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>INFORMAZIONI PERSONALI</b> | <b>Laura-Maria Lacalandra</b>  |
|                               | <p> Provincia di Pescara_sede Piazza Italia 30</p> <p> 085-3724233</p> <p> <a href="mailto:laura.lacalandra@provincia.pescara.it">laura.lacalandra@provincia.pescara.it</a></p> <p><a href="mailto:servizio.informatica@provincia.pescara.it">servizio.informatica@provincia.pescara.it</a></p> <p>PEC <a href="mailto:informatica@pec.provincia.pescara.it">informatica@pec.provincia.pescara.it</a></p> <p>05/12/1973 Biella (BI)</p> |

|   |  |
|---|--|
| <b>AMBITI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li> Sistemi informativi;</li> <li> Progetti di digitalizzazione</li> <li> Gestione giuridica del personale</li> <li> Politiche del lavoro</li> </ul> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>POSIZIONE ATTUALMENTE RICOPERTA</b> | <p><u>Provincia di Pescara:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabile Servizi Informativi Provincia di Pescara;</li> <li>➤ Responsabile Flussi Documentali e Archivi Informatici Provincia di Pescara;</li> <li>➤ Referente per l'attività Statistica;</li> <li>➤ Referente per la gestione e lo sviluppo del sistema di telefonia fissa e mobile dell'Ente e delle scuole superiori provinciali;</li> </ul> |
|--|--|

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>INCARICHI RICOPERTI</b> | <p><u>Provincia di Pescara:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabile del Servizio Sistemi Informativi e Agenda Digitale;</li> <li>➤ Titolare di Unità Operativa "Affari Generali e supporto alle attività direzionali e strategiche dei servizi"</li> <li>➤ Titolare di Unità Operativa "Incentivazione e sviluppo delle risorse umane"</li> <li>➤ Titolare di Unità Operativa "Sviluppo servizi per l'impiego e analisi mercato del lavoro"</li> <li>➤ Titolare di Unità Operativa "Staff di Direzione: attuazione programmi e progetti"</li> </ul> <p><u>Comune di Cappelle sul Tavo (PE):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabile del Settore Amministrativo</li> </ul> <p><u>Provincia di Parma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabile del Centro per l'Impiego di Fidenza (PR) – settore Politiche del Lavoro;</li> <li>➤ Referente del servizio "Informazione orientativa" presso il Centro per l'Impiego di Parma – settore Politiche del Lavoro</li> </ul> |
|----------------------------|---|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> |  |
|--------------------------------|--|

|                |   |
|----------------|---|
| A.A. 2020/2021 | <p><b>Diploma di Master di II livello</b> in "Amministrazione e Governo del Territorio", 110/110.</p> <p>LUISS – School of Government - <a href="https://sog.luiss.it/graduate-and-summer-programs/mago">https://sog.luiss.it/graduate-and-summer-programs/mago</a></p> |
|----------------|---|

|                |  |
|----------------|--|
| A.A. 2018/2019 | <b>Diploma di Master di II livello</b> in “Formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali in ambito pubblico e privato”, 110/110 lode<br>Università degli Studi di Macerata _ <a href="https://www.masterarchividigitali.unimc.it/">https://www.masterarchividigitali.unimc.it/</a> |
| A.A. 2017/2018 | <b>Diploma di Master Executive II livello</b> in “Miglioramento della Performance degli Enti territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni” 30/30_ Università degli Studi di Ferrara_ <a href="http://www.masterperfet.it/">http://www.masterperfet.it/</a>                               |
| A.A.2018       | <b>Certificazione ISIPM Base in Project Management</b> , rilasciata dall'Istituto Italiano di project management (ISIPM)_[attesta il possesso delle conoscenze fondamentali della disciplina del Project Management_isipm.org]   |
| A.A.2015/2016  | <b>Diploma di Master di I livello</b> in “Formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali in ambito pubblico e privato”, 110/110 lode<br>Università degli Studi di Macerata <a href="https://www.masterarchividigitali.unimc.it/">https://www.masterarchividigitali.unimc.it/</a>    |
| A.A.2003/2004  | <b>Corso di alta Formazione in “Direzione del personale e gestione delle risorse umane”</b><br>Alma Mater Studiorum _Università degli Studi di Bologna_ Associazione Seneca  |
| A.A.2002/2003  | <b>Corso di perfezionamento in “Psicologia dell’orientamento”</b><br>Università degli Studi di Parma   |
| 2000           | <b>Qualifica di Progettista Fondi Strutturali</b><br>Azienda per il Diritto allo Studio universitario_ Regione Emilia Romagna  |
| A.A.1994/1999  | <b>Laurea in lettere_ indirizzo classico, 110/110</b><br>Università degli Studi di Parma   |
| A.A.1988/1993  | <b>Diploma di maturità classica, 54/60</b><br>Liceo Classico “G. D’Annunzio”, Pescara  |

### COMPETENZE PERSONALI

|                              |             |         |             |                  |                    |
|------------------------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Lingua madre                 | Italiano    |         |             |                  |                    |
| English and american English | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|                              | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
|                              | Buono       | Ottimo  | Buono       | Buono            | Buono              |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Competenze informatiche | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Windows e degli applicativi Office (Word, Excel, Power Point);</li> <li>▪ Buona conoscenza delle applicazioni basate sul web (Apache http server, php, html) e per l'erogazione di servizi e la sicurezza di rete (mail server, antivirus di rete, firewall);</li> </ul> |
|-------------------------|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Competenze organizzative e gestionali | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di gestire progetti mediante strumenti di project management;</li> <li>▪ organizzazione del lavoro per obiettivi, definendo priorità, cronoattività, flussi, responsabilità e scadenze, nel rispetto del budget assegnato;</li> <li>▪ coordinamento e organizzazione di team di lavoro intersettoriali;</li> <li>▪ capacità di fronteggiamento delle emergenze e attitudine al problem solving.</li> </ul> |
|---------------------------------------|--|

|   |   |
|---|---|
| Patente di guida  | B |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si autorizza al trattamento dei dati personali;</li> <li>▪ Il presente documento è sottoscritto ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 445/2000.</li> </ul> |   |