



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome / Nome Cafarda Loredana
Indirizzo Via Pasquale Revoltella, 108 – 00152 Roma
Telefono 328.7873880
E-mail l.cafarda@isfol.it
lori968@virgilio.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 21 giugno 1968
Qualifica Dirigente di II fascia - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Esperienza professionale

Periodo 01/06/2015 – 31/05/2018
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente II fascia
Nome e indirizzo del datore di lavoro ISFOL Corso d'Italia, 33 – 00191 Roma
Tipo di attività o settore Ufficio Controllo di gestione e Patrimonio
Principali attività e responsabilità

- Verificare efficacia efficienza, economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, proponendo tempestivamente gli eventuali correttivi da adottare;
- Fornire indicazioni periodiche sull'andamento della gestione alla Direzione Generale, ai Dipartimenti ed agli Uffici dirigenziali amministrativi ;
- Fornire, raccordandosi con la Direzione Generale, gli elementi richiesti periodicamente dalla Corte dei Conti per la realizzazione della relazione annuale sulla gestione finanziaria dell'Istituto;
- Adottare tutti gli atti di competenza per la gestione del patrimonio;
- Supportare la Direzione Generale e svolgere, per quanto di competenza, il monitoraggio del ciclo della performance;
- Definire gli standard procedurali ed operativi ed i relativi format coordinandosi con le strutture, gli uffici ed i servizi interessati, per gli atti di propria competenza.
- Realizzare gli obiettivi specifici assegnati annualmente dal Direttore Generale, nonché ogni altra attività legata ai compiti dell'ufficio.

Periodo	22/01/2015 – 31/05/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore della Direzione Territoriale del Lavoro di Rieti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Roma
Periodo	06/12/2013 – 21/01/2015 (Titolare) 20/09/2013 05/12/2013 (ad interim)
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Via Fomovo, 8 - 00192 Roma
Tipo di attività o settore	D.G. Politiche per l'Orientamento e la Formazione Divisione II - Politiche di orientamento e di formazione per l'occupabilità dei giovani
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di promozione, sviluppo e monitoraggio delle politiche di orientamento e formazione professionale per l'occupabilità dei giovani nell'ambito dell'integrazione tra formazione, lavoro e istruzione; ▪ Attività di promozione e sviluppo delle politiche di certificazione delle competenze e di sostegno dell'apprendimento permanente, nonché della qualità dei sistemi formativi e dei sistemi di accreditamento; ▪ Attuazione delle politiche di formazione ai sensi dell'art. 68 della legge 17 maggio 1999 n. 144 e s.m.i. nonché dei decreti attuativi della legge 28 marzo 2003 n. 53 (d.lgs. 76/05, d. lgs. 77/05 e d. lgs. 226/05); ▪ Attività inerenti il riconoscimento delle qualifiche professionali ai sensi del d. lgs. 206/07; ▪ Funzioni inerenti all'orientamento, con particolare riguardo ai lavori relativi all'orientamento permanente, al monitoraggio ed al coordinamento del centro Euroguidance Italy e del gruppo internazionale European Lifelong Guidance Policy Network (ELGPN); ▪ Autorità di Audit per i PON Fondo Sociale Europeo del MLPS; svolgimento di attività di tipo gestionale, amministrativo e organizzativo per i Programmi Operativi: PON Governance ed Azioni di Sistema e PON Azioni di Sistema (Programmazione 2007-2013); ▪ Autorità di Audit per il Fondo Europeo di adeguamento alla Globalizzazione (FEG); ▪ Gestione del personale assegnato; ▪ Controllo di gestione e monitoraggio delle attività di competenza dell'ufficio; ▪ Gestione e monitoraggio dei capitoli di bilancio assegnati all'ufficio; ▪ Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.
Periodo	01/07/2014 – 30/09/2014 (ad interim) 06/12/2013 – 30/06/2014 (ad interim) 06/12/2010 – 05/12/2013 (titolare)
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Via Fomovo, 8 - 00192 Roma
Tipo di attività o settore	D.G. Politiche per l'Orientamento e la Formazione Div. V Politiche di Orientamento e di Formazione Permanente

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione decreti di riparto delle risorse assegnate alle Regioni e Province Autonome e monitoraggio delle politiche poste in essere dalle stesse ai sensi dell'art. 6 della legge 53/00; ▪ Predisposizione decreti di riparto delle risorse assegnate alle Regioni e Province Autonome e monitoraggio delle politiche poste in essere dalle stesse ai sensi dell'art. 9 della legge 236/93; ▪ Coordinamento gestione e controllo degli interventi ai sensi dell'art. 142 – lett. g ed h – del d. lgs.vo 112/98; ▪ Gestione dei Fondi interprofessionali per la formazione continua ai sensi dell'art. 118 della legge 388/00; ▪ Gestione attività residue: artt. 18 e 26 della legge 845/78; artt. 1 e 3 della legge 113/86; legge 492/88; ▪ Gestione del personale assegnato; ▪ Controllo di gestione e monitoraggio delle attività di competenza dell'ufficio; ▪ Gestione e monitoraggio dei capitoli di bilancio assegnati all'ufficio; ▪ Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione;
Periodo	27/09/2010 – 05/12/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Via Fornovo, 8 - 00192 Roma
Tipo di attività o settore	DG Ammortizzatori Sociali e Incentivi all'occupazione DIV III Attività progettuali per i soggetti destinatari di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività progettuali per i soggetti destinatari di ammortizzatori sociali e sussidi legati allo stato di disoccupazione o in occupazione; ▪ Predisposizione degli schemi dei decreti di approvazione progetto; ▪ Monitoraggio e valutazione delle attività progettuali; ▪ Esame delle rendicontazioni dei progetti destinati ai soggetti titolari di ammortizzatori e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o inoccupazione; ▪ Predisposizione relazioni agli organi di controllo; ▪ Monitoraggio delle azioni indirizzate ai soggetti percettori di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o in occupazione; ▪ Coordinamento dei rapporti con le Regioni, con gli Enti locali, gli Enti previdenziali o altri organismi coinvolti, per le azioni anche progettuali indirizzate a soggetti percettori di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o in occupazione; ▪ Attività di gestione delle risorse del Programma operativo nazionale (PON) Azioni di sistema FSE 2007-2013 obiettivo 1 Convergenza e obiettivo 2 Competitività regionale e occupazione di competenza della DG Ammortizzatori sociali e incentivi all'occupazione ; ▪ Organizzazione di eventi connessi all'attività; ▪ Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione;
Periodo	01.01.2010 – 26.09.2010
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma Via IV Novembre, 119/a 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Dipartimento Politiche Sociali

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incarico di responsabilità: attività di promozione e coordinamento delle azioni per l'integrazione della popolazione immigrata; ▪ Progettazione, monitoraggio e valutazione dei Piani Provinciali Immigrazione; ▪ Attività di coordinamento degli interventi di formazione professionale e inserimento lavorativo degli immigrati
Periodo	01.07.2009 – 31.12.2009
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente – periodo di formazione pratica (stage)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri Via della Mercede, 9 - 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Dipartimento delle Politiche per la Famiglia
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione con il Dirigente generale dell'Ufficio sia per la gestione ordinaria delle attività sia per alcuni progetti specifici; ▪ Partecipazione ad incontri e tavoli tematici su progetti portati avanti dal dipartimento che hanno visto la partecipazione di rappresentanti di altre Amministrazioni, compresi gli enti territoriali.
Periodo	02.01.2001 – 08.06.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma Via IV Novembre, 119/a 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Dipartimento Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incarico di responsabile di Posizione Organizzativa "Sistema Informativo Sociale Provinciale" (2002 – 2004); ▪ Responsabile del gruppo di lavoro finalizzato allo studio di fattibilità ed alla progettazione del Sistema Informativo Sociale Provinciale (SISP); ▪ Responsabile della realizzazione del software applicativo del SISP con mansioni di controllo, monitoraggio e funzionalità del sistema; ▪ Responsabile della ricerca quali-quantitativa su servizi e utenti dei Comuni della provincia di Roma relativa all'anno 2001; ▪ Progettazione e coordinamento dell'indagine conoscitiva sui minori disabili presenti sul territorio provinciale; ▪ Attività di ricerca nell'ambito dell'Osservatorio Provinciale nelle aree di competenza provinciale; ▪ Incarico di responsabilità: attività di coordinamento degli interventi in materia di tossicodipendenze, alcol dipendenze, AIDS; ▪ Pianificazione, monitoraggio e valutazione del Piano Provinciale per le Tossicodipendenze; ▪ Collaborazione con il Dirigente del Servizio per le attività volte al miglioramento della struttura compresa l'organizzazione di corsi, seminari, convegni; ▪ Direzione Corsi di formazione organizzati dal Dipartimento rivolti ad operatori socio-sanitari del territorio provinciale;

<p>Periodo</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>03.07.2000 – 01.01.2001</p> <p>Assistente Sociale</p> <p>Amministrazione Provinciale di Crotone Via Mario Nicoletta, 28 - 88900 Crotone</p> <p>Dipartimento Politiche Sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificazione e progettazione del sistema di interventi ed azioni sul territorio provinciale; ▪ Attività di indirizzo e coordinamento sui servizi di ambito provinciale; ▪ Assistenza economica e sociale ai minori ed alle famiglie;
<p>Periodo</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>03.06.1996 – 02.07.2000</p> <p>Assistente Sociale</p> <p>Amministrazione Provinciale di Roma Via IV Novembre, 119/a 00187 Roma</p> <p>Dipartimento Politiche Sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistenza economica e sociale ai minori in difficoltà; ▪ Collaborazione nella pianificazione degli interventi nell'area dei minori; ▪ Attività di indirizzo e coordinamento su servizi di area vasta in ambito provinciale; ▪ Coordinatrice dei Centri d'Ascolto dislocati sul territorio provinciale;
<p>Periodo</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>05.07.1993 – 31.12.1995</p> <p>Contratto di formazione - Lavoro a tempo determinato - Assistente Sociale</p> <p>Policlinico Universitario di Udine Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15 - 33100 Udine</p> <p>Medicina Interna</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Segretariato sociale; ▪ Riunioni di equipe multidisciplinare; ▪ Valutazione e presa in carico dell'utenza;
Istruzione e formazione	
<p>Periodo</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>09.06.2008 – 31.12.2009</p> <p>Scuola Superiore Pubblica Amministrazione (SSPA) c/o Presidenza del Consiglio dei Ministri</p> <p>Periodo di formazione nell'ambito del 4° Corso – concorso per Dirigenti pubblici</p> <p>Dirigente di II Fascia</p>
<p>Periodo</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>aa 2003- 2005</p> <p>"LUMSA" Libera Università Maria SS Assunta Roma</p>

Principali materie	Materie sociali e giuridiche; attività di studio e di ricerca; tirocinio formativo
Qualifica conseguita	Laurea Specialistica in "Programmazione e Gestione delle Politiche e Servizi Sociali"
Periodo	aa 1988- 1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Servizio Sociale " Mons. Pietro Fragola" Catanzaro
Principali materie	Materie tecnico-sociali, psicologiche, sanitarie e giuridiche; attività di studio e ricerca, tirocinio tecnico-pratico
Qualifica conseguita	Diploma Universitario di Assistente Sociale
Periodo	Settembre 1982- Luglio 1987
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSA Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura di Catanzaro
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Professionale per Agrotecnico

Conoscenza lingue Inglese	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono
	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze relazionali	Disponibilità nei rapporti interpersonali, capacità di lavorare in gruppo ed orientamento ai risultati. Capacità di lettura ed analisi delle dinamiche individuali e di gruppo.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di direzione di unità organizzative complesse che richiedono autonomia gestionale ed organizzativa. Capacità di coinvolgimento e motivazione del personale verso il raggiungimento di obiettivi definiti
Capacità e competenze tecniche	ECDL
Patente	Patente di guida categoria B
Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Giugno 2006 "LUMSA" Libera Università Maria SS Assunta - Roma Incarico di collaborazione occasionale nell'ambito del progetto di ricerca "L'innovazione nell'organizzazione e funzionamento dei Servizi Sociali" ▪ Aprile – Maggio 2006 Sudgest – Servizi e Formazione per lo sviluppo - Roma Incarico di collab. Progetto Governance – Strategie e sviluppo dei Comuni ▪ Aprile 2006 Formez – Centro di Formazione Studi - Roma Incarico di collab. per docenza Progetto "Strategie e sviluppo dei Comuni"

Pubblicazioni *Il moderno sistema informativo sociale, in "L'innovazione nei servizi sociali" a cura di Angelo Mari - edizione Aracne 2007 – pag. 13 – 47*

Valutazione risultati

- Scheda valutazione anno 2010: punteggio 100/100
- Scheda valutazione anno 2011: punteggio 100/100
- Scheda valutazione anno 2012: punteggio 100/100
- Scheda valutazione anno 2013: punteggio 100/100

Autorizzo, ai sensi del D. lgs. sulla Privacy (n° 196/03), al trattamento dei dati personali

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 bis del Dpr n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo Dpr n. 445/2000.

Roma, 20.10.2015

Dott.ssa Loredana Cafarda
