

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Santa Lo Votrico**
Indirizzo(i) **Vicolo Giusto n.10, 94014 Nicosia (EN)**
Telefono(i) **+39 0935631423** Cellulare: **+36 3338927629**
Fax
E-mail **lovotricos@hotmail.com**
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **01.11.1968**
Sesso **Femminile**

POSIZIONE RICOPERTA **Responsabile dei processi di valutazione – lavoro dipendente a tempo indeterminato presso ente O.D.A. Catania sede di Nicosia**

Esperienza professionale

Date *Dal 01/03/2002 a tutt'oggi*

Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile dei Processi di Valutazione**

Principali attività e responsabilità **Monitoraggio dei vari processi con continua raccolta di dati, da sottoporre ad analisi, per osservare in modo sistematico i progressi dei processi e dei servizi e apportare, ove necessario, eventuali sistemi di regolazione e/o di miglioramento;**
rilevazione misurazione e valutazione della conformità e dell'adeguatezza delle risorse impiegate, umane e strutturali; produzione aggiustamenti e suggerimenti per azioni specifiche atte a ridurre le discrepanze tra lo stato reale e quello programmato;
rilevazione numero utenti che hanno avuto accesso ai servizi e che hanno ricevuto i vari servizi erogati dalla sede operativa; valutare le modalità di erogazione utilizzate dagli Operatori; unitamente alle capacità ed alla prontezza nel fornire le risposte adeguate;
valutazione dei risultati dei servizi orientativi, di inserimento e dell'impatto sul Mercato del Lavoro con verifica dei benefici raggiunti, rispetto alle risorse e agli obiettivi posti, nonché dell'adeguatezza delle strategie attuate per il raggiungimento dei risultati stessi;
misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e degli esiti dei diversi interventi erogati. Misurazione attraverso indicatori e strumenti idonei dell'efficacia e dell'efficienza dei risultati dei servizi erogati dalla sede operativa con analisi ed interpretazione dei dati per identificare i punti di forza/debolezza per azioni di miglioramento futuro, valutazione delle caratteristiche degli strumenti utilizzati e delle modalità di utilizzo,
gestione sistemi di monitoraggio e controllo qualitativo ai fini dell'accreditamento della struttura operativa destinata all'erogazione delle "politiche attive del lavoro" finalizzato alla partecipazione al finanziamento pubblico delle attività formative;

Nome e indirizzo del datore di lavoro **O.D.A. Centro di Formazione Professionale - Via Calvano – 94014 Nicosia (EN)**

Tipo di attività o settore **Formazione Professionale – servizi formativi – contratto a tempo indeterminato**

Date Dal 09/01/2015 al 08/04/2015

Lavoro o posizione ricoperti **Erogazione nelle attività di supporto per l'orientamento**

Principali attività e responsabilità *Sovrintendere all'esecuzione e al controllo della gestione contabile, fiscale, economico-finanziaria, rendicontativa, relativa all'amministrazione delle risorse umane e alla gestione del flusso delle informazioni*
Nell'ambito della gestione, controllo e rendicontazione collaborazione con la Direzione nella definizione delle attività e nella pianificazione gestionale della struttura operativa; responsabile della contabilità analitica e dell'elaborazione e compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – CIAPI – Via Ex S.S.114 n.51 – 96010 Priolo G. (SR)

Tipo di attività o settore Formazione Professionale – servizi formativi - contratto a tempo determinato

Date Dal 22/10/2013 al 22/04/2014

Lavoro o posizione ricoperti **Esperto in valutazione dei processi – referente territoriale**

Principali attività e responsabilità *Gestione sistemi di monitoraggio e controllo qualitativo ai fini dell'accreditamento della struttura operativa destinata all'erogazione delle "politiche attive del lavoro" finalizzato alla partecipazione al finanziamento pubblico delle attività formative;*
collaborazione allo studio ed all'aggiornamento ei sistemi di monitoraggio e delle ricadute professionali sull'attività degli operatori;
supporto al controllo dello stato di avanzamento del progetto e delle variazioni ad esso associate, con particolare riguardo per la qualità del processo di erogazione di specifiche azioni;
elaborazione di piani di valutazione della qualità delle azioni formative rientranti nell'attività dell'Ente.
Gestione sistemi di monitoraggio e valutazione qualitativa e quantitativa delle azioni della struttura destinata all'erogazione delle "politiche attive del lavoro";
Produzione documentazione di monitoraggio e consegna elementi di stima dei processi agli operatori impegnati nella progettazione e nell'erogazione dei servizi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – CIAPI – Via Ex S.S.114 n.51 – 96010 Priolo G. (SR)

Tipo di attività o settore Formazione Professionale – servizi formativi - contratto a tempo determinato

Date Dal 08/02/2011 al 30/09/2013

Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile dei Processi di Valutazione – Coordinamento risorse sportello**

Principali attività e responsabilità *Coordinamento sportello e supporto alla direzione; organizzazione e gestione delle risorse impiegate, umane e strutturali; monitoraggio, con creazione di strumenti idonei, dei vari processi con continua raccolta di dati, da sottoporre ad analisi, per osservare in modo sistematico i progressi dei processi e dei servizi e apportare, ove necessario, eventuali sistemi di regolazione e/o di miglioramento; compilazione stato di avanzamento dei progetti; partecipazione ad attività di back e front-office.*

Nome e indirizzo del datore di lavoro e-LABORANDO S.p.a. Via Pasubio n.45 Catania - Sede Operativa C.da Torretta 94014 Nicosia (EN)

Tipo di attività o settore Formazione Professionale – servizi formativi - contratto a tempo determinato

Date Dal 11/11/1996 al 31/12/2002

Lavoro o posizione ricoperti **Formatore**

Principali attività e responsabilità *Insegnante discipline informatiche*

Nome e indirizzo del datore di lavoro O.D.A. Centro di Formazione Professionale -Via Calvario – 94014 Nicosia (EN)

Tipo di attività o settore Formazione Professionale – contratto a tempo indeterminato

Date *Dal 14/12/1995 al 03/01/1999*

Lavoro o posizione ricoperti **Formatore**

Principali attività e responsabilità *Insegnante discipline informatiche*

Nome e indirizzo del datore di lavoro A.N.F.E. Regionale Centro di Formazione Professionale - Via Regina Elena – 94014 Nicosia (EN)

Tipo di attività o settore *Formazione Professionale – contratto a tempo indeterminato*

Date *Dal 02/11/1993 al 31/07/1996*

Lavoro o posizione ricoperti **Formatore**

Principali attività e responsabilità *Insegnante discipline informatiche*

Nome e indirizzo del datore di lavoro E.N.A.I.P. Centro di Formazione Professionale - Cda Isola di Niente – 94010 Catenanuona (EN)

Tipo di attività o settore *Formazione Professionale – contratto a tempo determinato*

Date *Dal 16/10/1990 al 14/12/1995*

Lavoro o posizione ricoperti **Formatore**

Principali attività e responsabilità *Insegnante discipline informatiche*

Nome e indirizzo del datore di lavoro E.N.F.A.P. Regionale Centro di Formazione Professionale - Via Regina Elena – 94014 Nicosia (EN)

Tipo di attività o settore *Formazione Professionale – contratto a tempo i indeterminato*

Date *Dal 17/01/1990 10/07/1990*

Lavoro o posizione ricoperti **Formatore**

Principali attività e responsabilità *Insegnante discipline informatiche*

Nome e indirizzo del datore di lavoro E.N.F.A.P. Regionale Centro di Formazione Professionale - Via Regina Elena – 94014 Nicosia (EN)

Tipo di attività o settore *Formazione Professionale – contratto a tempo determinato*

Date *Dal 07/11/1989 al 25/11/1989*

Lavoro o posizione ricoperti **Formatore**

Principali attività e responsabilità *Insegnante discipline informatiche*

Nome e indirizzo del datore di lavoro E.N.F.A.P. Regionale Centro di Formazione Professionale - Via Regina Elena – 94014 Nicosia (EN)

Tipo di attività o settore *Formazione Professionale – contratto a tempo determinato*

Istruzione e formazione

| | |
|--|---|
| Date | 1987 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | <i>Diritto, economia, ragioneria, statistica, Tecnica commerciale e bancaria, stenografia, dattilografia, italiano, storia, geografia, fisica, chimica, etc...</i> |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "A. Volta" – Nicosia (EN) |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date | Dal 1987 al 1989 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di qualifica professionale "Programmatore e Operatore su Sistemi di Elaborazione" |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | <i>Sistema Operativo MS-DOS, Applicativi: Wordstar, Lotus, Dbase, Linguaggi di Programmazione</i> |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | <i>E.N.F.AP. Centro di Formazione Professionale Via Regina Elena – 94014 Nicosia (EN) - Nicosia</i> |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date | Dal 08/03/2001 al 08/09/2001 |
| Titolo della qualifica rilasciata | "Valutatore dei Processi Formativi" |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | Il processo formativo: La qualità del servizio formativo; La valutazione dei risultati della formazione; Strumenti di ricerca applicati alla formazione: La valutazione economica dell'investimento formativo; La progettazione della valutazione formativa; Il sistema qualità secondo le norme ISO 9000 |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | T.Q.M. Consult S.p.a. – Siracusa – c/o CEFPAS di Caltanissetta |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date | 2002 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ECDL – European Computer Driving Licence |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | Concetti di base delle I.T.: Uso del computer – Gestione file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Database; Presentazione; Reti informatiche - Internet |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | A.I.C.A. Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo automatico – Caltanissetta |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Patente Europea del Computer |
| Date | 2002 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Aggiornamento "Office Automation" |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | Software: Access 2000 – Excel 2000 – Power Point 2000 – Word 2000 – Windows'98 |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | FADOL – formazione a distanza tramite rete telematica |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date | 2002 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Aggiornamento "La Valutazione Formativa" |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | I diversi contesti ed i diversi piani di analisi della valutazione. Progettare i sistemi di valutazione. La valutazione come diagnosi. Costruire ed usare gli strumenti di valutazione. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | FADOL – formazione a distanza tramite rete telematica |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |

Date 2009
 Titolo della qualifica rilasciata Certificato delle competenze
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite **Aggiornamento sulla lingua inglese**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.R.A.P.S. Sede di Nicosia (EN) – Via Regina Elena
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Rapporto di collaborazione, in forma gratuita, con la Co.Re.Ca. Informatica s.r.l. di Nicosia, per un continuo aggiornamento della propria professionalità dal 1988 al 2004. Tutto questo ha permesso una ottima conoscenza del Software Bridge "magazzino e fatturazione" e sua gestione, stesura di lettere commerciali, elaborazione e presentazione di gare d'appalto, rapporti con la clientela sia privata che pubblica, organizzazione di fiere e convegni ma soprattutto la gestione del settore tecnico dell'azienda..

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

| Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | Produzione scritta |
| B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio |
| B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio | B1 Livello intermedio |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ho acquisito la capacità di **lavorare in gruppo** partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse tra cui quella del Valutatore dei processi formativi. Ho maturato la capacità di **curare aspetti di front-office**, imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza presso il Centro per l'Impiego di Nicosia a seguito della mia figura professionale di Valutatore. Ho anche imparato ad adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali. Ho imparato a sviluppare relazioni nell'ambito dell'**azione commerciale**, avendo direttamente curato questa attività nei confronti della ditta CO.RE CA Informativa per quasi 20 anni. Possiedo ottime capacità di **gestire un gruppo classe**, avendo svolto per 16 anni attività di docenza sia di materie tecniche che informatiche. Ho acquisito le capacità per **coordinare gruppi di lavoro** e apprendimento con **persone portatrici di disagio sociale** (detenuti). Ritengo di avere forti **capacità di adattamento**, avendo lavorato con modalità orarie molto varie, anche nel dopo cena e nel fine settimana, mostrando una forte disponibilità a svolgere ore di lavoro straordinario. Sono inoltre dotato di strumenti informatici che mi consentono di lavorare anche fuori sede.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto a seguito dell'attività di Coordinatore dello Sportello Multifunzionale e-Laborando S.p.a. con sede in Nicosia.

Capacità e competenze tecniche

Ottime capacità nella creazione di strumenti e indicatori per la valutazione sia dei processi formativi che dei servizi erogati dallo Sportello Multifunzionale.

Capacità e competenze informatiche

Ottime capacità e competenze tecniche acquisite nel settore informatico a seguito del lungo periodo di insegnamento di materie informatiche. Ottimo l'utilizzo di software standard e specifico e buone conoscenze delle varie apparecchiature informatiche. Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office e reti internet

Capacità e competenze artistiche Buone le capacità artistiche a seguito di corsi di pittura ma soprattutto delle tecniche ad olio.

Altre capacità e competenze Sono una persona allegra, socievole, spontanea, molto determinata e disponibile al dialogo e al confronto; amo crescere insieme agli altri e sono molto desiderosa di ampliare il mio bagaglio culturale con nuove conoscenze, competenze ed esperienze.
Nel tempo libero mi piace ballare, suonare, leggere, ascoltare musica, viaggiare, fare passeggiate, parlare e cucinare.

Patente Patente Auto "B"

Ulteriori informazioni

Allegati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Data,

27/07/2015

Firma

[Firma manoscritta]