

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA MARIA SAVI
Indirizzo	VIA ILLIRIA 7, 00183 ROMA, ITALIA
Telefono	0680244356
Cellulare	+39 3356914952
E-mail	asavi@anpalservizi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02 APRILE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2001 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Anpal Servizi S.p.A. Via Guidubaldo dal Monte, 60 Roma, Italia

Tipo di azienda o settore

Società in house dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive (ANPAL)

Da luglio 2020 ad oggi

Ruolo

Responsabile della linea 15 "Sviluppo delle competenze degli operatori" e della linea 16 "E-Learning & Community" del Piano Operativo Anpal Servizi 2017-2021.

Principali mansioni e responsabilità

Coordina le attività connesse all'aggiornamento, allo sviluppo e alla valorizzazione delle competenze degli operatori dei servizi e delle politiche attive del lavoro.

Gestisce un sistema integrato di Digital Learning a supporto delle competenze degli Operatori.

Agosto 2019 – luglio 2020

Ruolo

Responsabile Funzione Capitale umano e relazioni sindacali

Principali mansioni e responsabilità

Coordina le attività connesse alle strutture e ai processi organizzativi. Coordina lo sviluppo l'implementazione e il miglioramento delle strategie, programmi e politiche relative alle risorse umane. Supervisiona il processo di selezione, formazione e sviluppo. Gestisce le relazioni sindacali.

gennaio 2018 – agosto 2019

Ruolo

Responsabile Direzione Risorse Umane

Principali mansioni e responsabilità

Coordina le attività connesse alle strutture e ai processi organizzativi, alla gestione, all'amministrazione del personale, alla comunicazione interna e alle relazioni sindacali. Supervisiona il processo di ricerca e selezione. Coordina lo sviluppo, l'implementazione e il miglioramento di strategie, programmi e politiche relative alle risorse umane. Supervisiona il processo di selezione, formazione e sviluppo. Coordina le selezioni dei c.d. Navigator per il conferimento di n. 3000 incarichi di collaborazione e ne garantisce la gestione amministrativa.

giugno 2017 - dicembre 2017	
Ruolo	Assistente Amministratore Unico
Principali mansioni e responsabilità	Supporto diretto alle attività di competenza dell'Amministratore Unico
maggio 2017	
Ruolo	Direzione Corporate School
Principali mansioni e responsabilità	Curare lo sviluppo professionale manageriale di Anpal Servizi. Progettare ed erogare la formazione continua interna e la formazione esterna per operatori pubblici e privati impegnati nelle politiche attive del lavoro. Sviluppare corsi ed attività di aggiornamento attraverso formazione in presenza, a distanza e formazione on the job.
Dal febbraio 2012 a maggio 2017	
Ruolo	Nell'ambito dello staff Risorse Umane ha ricoperto vari ruoli di responsabilità
Principali mansioni e responsabilità	-Coordinatore operativo dei servizi Organizzazione e reporting, Gestione risorse e Formazione -Responsabile servizio gestione risorse -Responsabile servizio Formazione
luglio 2009 – gennaio 2012	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Italia lavoro S.p.A.</i> Via Guidubaldo dal Monte 60 Roma, Italia
Tipo di azienda o settore	Agenzia tecnica del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Ruolo	Responsabile Linea Progetto Governance Nazionale, Area Servizi per il lavoro; Coordinamento e gestione delle relazioni istituzionali con il MLPS;
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile progettazione e pianificazione delle attività, elaborazione materiali di supporto Coordinatore operativo Progetto Masterplan Lazio; coordinatore rapporti istituzionali con le province e la Regione Lazio, pianificazione interventi assistenza tecnica e elaborazione materiali di supporto.
gennaio 2006 – giugno 2009	
Ruolo	Responsabile Metodologie e assistenza tecnica, Programma FlixO Scuola & Università (Formazione e Innovazione per l'occupazione)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento assistenza tecnica d/o, gestione dei piani di sviluppo dei placement universitari, progettazione percorsi formativi per il trasferimento dell'assistenza tecnica, attività di comunicazione
gennaio 2005	
Ruolo	Responsabile Progetto "Borsa lavoro Università" - Progetto SPINN (Servizi per l'Impiego Network Nazionale)
Principali mansioni e responsabilità	Gestione rapporti istituzionali MLPS e Università, progettazione e pianificazione attività, elaborazione materiali di supporto e articoli rivista SPINN
febbraio 2001 - gennaio 2005	
Ruolo	Esperto servizi per l'impiego, Progetto SPINN (Servizi per l'Impiego Network Nazionale)
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione interventi alle Amministrazioni locali, realizzazione interventi formativi agli operatori dei servizi pubblici per l'impiego, elaborazione degli

strumenti per gli operatori dei servizi pubblici per l'impiego per la gestione dei servizi mirati

marzo 2004 - luglio 2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

APRI S.p.A.
Centro Internazionale di Ricerca per la Cooperazione Industriale Roma,
Consulente
Attività di ricerca sulle pari opportunità "Esempi di buone prassi in tema di erogazione di servizi specificatamente destinati ad una utenza femminile.
Formazione operatori servizi per l'impiego del Lazio

gennaio 2003 – gennaio 2006

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

Servizio di Bioetica
Ospedale Fatebenefratelli – Isola Tiberina Roma, Italia
Consulente
Attività di progettazione e formazione per il personale medico e paramedico

febbraio 2004 – febbraio 2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

FORMEZ
Centro di Formazione Studi Roma, Italia
Consulente
Attività di progettazione sulle tecniche di accompagnamento/orientamento.
Attività di consulenza e docenza nell'ambito del progetto "Azione di bilancio di competenze e counselling del personale degli Enti di formazione Professionale della Regione Molise in fase di riposizionamento lavorativo.

settembre 2002 – settembre 2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

ASSOCIATION COLUMBUS
Università Cattolica del Sacro Cuore Roma, Italia
Consulente
Attività di progettazione e formazione sulla gestione delle risorse umane per il management della struttura sanitaria

aprile 2000 – dicembre 2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

OPERA "DON UVA"
Centro di Riabilitazione Psicosociale Roma, Potenza, Bari - Italia
Consulente
Attività di progettazione e formazione finalizzata allo sviluppo delle capacità manageriali del personale dirigente della struttura.
Attività di docenza rivolta all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale degli operatori sanitari della struttura.

febbraio 1998 – giugno 1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

ANCITEL Roma, Italia
Rete telematica dei comuni italiani
Consulente
Attività di progettazione corsi di formazione diretti ai comuni presenti sul territorio nazionale.

giugno 1997 – dicembre 1997

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

FORMEZ Roma, Italia
Centro di formazione Studi – Roma Programma operativo Multiregionale PASS,

Ruolo	Pubblica amministrazione per lo sviluppo del Sud
Principali mansioni e responsabilità	Consulente Attività di progettazione e realizzazione di seminari regionali Monitoraggio delle attività
febbraio 1995 – marzo 1997	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>WORKOUT S.p.A. Roma, Milano - Italia</i>
Tipo di azienda o settore	Outplacement
Ruolo	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Attività di progettazione e realizzazione di interventi di outplacement individuali Progettazione e realizzazione di interventi di ricollocazione professionale
giugno 1997 – dicembre 1997	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>FONDAZIONE INTERNAZIONALE FATEBENEFRAELLI Isola Tiberina Roma, Italia</i>
Tipo di azienda o settore	Centro di formazione Ospedale Fatebenefratelli
Ruolo	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione formativa ed attività di docenza in percorsi formativi per il personale medico, paramedico e amministrativo delle strutture sanitarie dell'Ordine Fatebenefratelli (Roma, Milano, Torino).
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
settembre 2015	I nuovi Decreti Attuativi Jobs Act
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GEMA Business School, Roma Corso di specializzazione
ottobre 2012	Ciclo di gestione della formazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIDA S.p.A., Roma Corso di specializzazione
ottobre 2013	Master HR Specialist
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Business School Il Sole 24 Ore, Roma
giugno 1994 – giugno 1996	Specializzazione in Psicologia del lavoro e delle Organizzazioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Superiore di Comunicazione, Roma Organizzazione aziendale, selezione, valutazione e formazione
settembre 1997	Master in PNL Programmazione Neurolinguistica
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Meytacounselling S.r.l, Roma
settembre 1996	Corso di specializzazione cognitivo comportamentale
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università la Sapienza, Roma
giugno 1996	Corso di Psichiatria e Psicopatologia Forense: Perizia e CTU
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Medico Ospedaliera di Roma e della Regione Lazio
maggio 1995	Corso di qualifica professionale in Psicodiagnostica

Nome e tipo di istituto di istruzione
formazione

Istituto M.C. Visconti, Roma

aprile 1992

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Laurea in Psicologia

Università La Sapienza, Roma

Iscritta all'Ordine degli Psicologi per l'esercizio della professione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Buona capacità di comunicazione maturata come docente nell'ambito della
formazione e nella gestione delle risorse umane.

Buona capacità di ascolto e comprensione, assertività ed empatia, svolta
come psicologa clinica. Flessibilità e attitudine al lavoro di gruppo,
sviluppata nella gestione di progetti istituzionali. Capacità di gestione dei
conflitti in situazioni complesse.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura

BUONO

Capacità di scrittura

BUONO

Capacità di espressione orale

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Nel corso delle attività svolte sono state acquisite capacità e competenze relazionali
relative alla gestione dei gruppi di lavoro e delle risorse umane, con particolare
riferimento all'acquisizione di competenze nella gestione dei rapporti istituzionali e tra
strutture complesse. Una significativa esperienza nelle risorse umane e nella
formazione, ha sviluppato competenze e capacità relative alla gestione di gruppi di
lavoro, alla motivazione dei collaboratori, alla gestione dei conflitti e alla
comunicazione.

La gestione di progetti e situazioni complesse ha sviluppato una buona predisposizione
ad affrontare eventuali criticità e una buona capacità di gestione del tempo;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ruoli di responsabilità, di gestione e di coordinamento di programmi complessi, hanno
sviluppato capacità e competenze organizzative relative alla gestione dei gruppi di
lavoro, alla flessibilità, alla capacità di lavorare in autonomia e al problem solving.

Buona capacità di parlare in pubblico, sviluppata nella gestione dei processi formativi e
dei programmi regionali e nazionali nell'ambito delle politiche attive del lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza dei software informatici (office).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Interior design

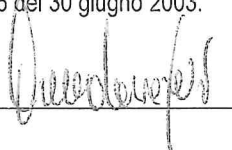
PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 12.10.2020

Firma

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to be 'Anna Maria Savi'.