

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Emanuela Sciarra
Data di nascita	13 novembre 1951
Qualifica	C5
Amministrazione	ENPALS - Direzione Prestazioni Previdenziali
Incarico Attuale	Responsabile dell'Ufficio Definizione Prestazioni Previdenziali e Convenzioni Internazionali Membro del Comitato di Redazione Web Membro della Commissione Formazione
Numero telefonico dell'ufficio	06 85446310
Fax dell'ufficio	06 85446390
E-mail istituzionale	manuela.sciarra@enpals.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio	Baccalaureat en Lettre et Philosophie
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Interprete Traduttore
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	ENPALS – Responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Recupero Crediti e Controversie Legali Responsabile dell'Ufficio Posizioni Assicurative Responsabile della Segreteria del Direttore Generale Segretario supplente della Commissione del Personale Prima dell'assunzione all'Ente: Supplenze presso scuole medie pubbliche Attività di Segreteria e traduzione presso con Centro Congressi
Capacità linguistiche	Francese, Inglese, Spagnolo
Capacità nell'uso di tecnologie	Adeguate alle necessità lavorative

Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)

Partecipazione a corsi formativi:

- dicembre 2010: “ Corso di aggiornamento in materia di Privacy” organizzato dall’Ente;
- novembre 2010: “Formazione dei Preposti in materie di Salute e Sicurezza” organizzato dall’Ufficio Prevenzione e Protezione dell’Ente in collaborazione con AIFOS;
- giugno 2008: “ I Crediti della P.A. – riscossione, recupero dell’indebito – fermo amministrativo” organizzato da ITA;
- dicembre 2007: “Leadership e gestione dei collaboratori” e “Funzioni e Ruolo del responsabile del procedimento amministrativo” organizzato dalla Direzione Affari Generali e del Personale in collaborazione con il Sole 24 ore;
- gennaio 2006: “Tutto sugli Atti Amministrativi” organizzato da ITA;
- aprile 2005: “Come cambia l’attività ispettiva in materia di lavoro” organizzato da FORMAT;
- marzo 2005: “Corso di formazione per l’accesso alla posizione C4” organizzato dall’Ente;
- febbraio 2004: “Tecniche di Redazione e vizi degli atti amministrativi” organizzato da ITA;
- novembre 2001: “Alfabetizzazione Informatica” organizzato da INPS.

Docenze:

- ottobre/novembre 2008: “ Cumulabilità tra pensione e redditi da lavoro” nell’ambito del corso di formazione in materia previdenziale alle Direzioni Interregionali e alle Sedi periferiche dell’Ente;
- aprile 2007: “La Posizione Assicurativa” nell’ambito del corso di formazione in materia previdenziale alle Direzioni Interregionali e alle Sedi periferiche;
- novembre 2006: “normativa ENPALS” nell’ambito del progetto di formazione ispettiva organizzato dalla Direzione Contributi e Vigilanza;
- settembre 2003: “La Gestione dei Ricorsi e del Recupero crediti” nell’ambito del corso di formazione per i laureati in giurisprudenza assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, organizzato dalla Direzione Contributi e Vigilanza e dalla Direzione Prestazioni Previdenziali;

Collaborazioni:

Collaborazione diretta alla redazione del Regolamento di Ente sulla Privacy e della Carta dei Servizi.

Attività di ricerca normativa e di redazione di circolari in ambito previdenziale e in ambito contributivo.