

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Annamaria Zitarelli**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000)  
Il/la sottoscritta Annamaria Zitarelli, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:



Sesso | Data di nascita | Nazionalità italiana CF:

## POSIZIONE RICOPERTA

**Responsabile Area RisorseUmane**

**Progettazione, Gestione e Rendicontazione Piani formativi** finanziati dai Fondi Paritetici Interprofessionali

**OML – Operatore del Mercato del Lavoro**

**Psicologa del Lavoro iscritta all'Ordine degli Psicologi del Veneto n. 12529**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da Marzo 2018 ed attualmente  
in corso

**Dipendente presso Masterfor Srl**

Sede Legale: Via Servi di Maria, 16 - 30173 Mestre  
(VE) Sede Operativa: Via Don L. Peron, 1/A, - 30174  
Mestre (VE) [www.masterfor.it](http://www.masterfor.it)

**RESPONSABILE RISORSE UMANE**

- Curare le attività ed il processo di selezione per risorse interne a Master srl
- Curare l'accompagnamento e valutazione di follow-up delle risorse appena assunte
- Redigere e curare i programmi di formazione interna
- Redigere il modello e strumenti per attivare il Pino di valutazione delle risorse

**PROGETTAZIONE** piani di formazione finanziata a valere su Avvisi dei Fondi interprofessionali e Fondo Sociale Europeo

**GESTIONE/COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE FORMAZIONE**

- Curare la pianificazione operativa di dettaglio del piano formativo
- Assicurare il coordinamento organizzativo dello specifico piano formativo
- Gestire il budget
- Supervisionare il monitoraggio e la valutazione in itinere degli interventi formative
- Redigere i documenti amministrativi e di rendicontazione dei progetti attivati e delle spese sostenute

**ATTIVITA' DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

- Colloqui di selezione
- Orientamento individuale e di gruppo
- Bilancio di Competenze

**SVOLGIMENTO DI DOCENZA Ambiti**

- Soft Skill
- ad OSS relativamente ad aspetti relazionali e al PCC

**SUPPORTO AL RESPONSABILE QUALITA' – ACCREDITAMENTI REGIONALI**

- preparare la documentazione per il Sistema di Gestione della Qualità
- pianificare e supportare negli Audi di Qualità e Accreditementi Regionali

- Da Aprile 2017 a Marzo 2018 **Dipendente presso Arcadia Consulting Srl**  
Sede Legale: Via Copernico, 2B/B1 - 35013 Cittadella (PD)–  
[www.arcadiaconsulting.it](http://www.arcadiaconsulting.it)  
**GESTIONE/COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE FORMAZIONE**  
sui Fondi Interprofessionali
- Da Febbraio 2014 ad Aprile 2017 **Dipendente presso Conform – Consulenza Formazione e Management S.c.a.r.l.**  
Sede Legale: Collina Liguorini 83100 Avellino – [www.conform.it](http://www.conform.it)  
Sede Operativa: P.zza P. V. Bardella 12 - 35131 Padova - [www.conform.it](http://www.conform.it)  
**GESTIONE/COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE FORMAZIONE a valere sui Fondi Interprofessionali For.Te, Fondimpresa, Fondirigenti FSE Regione Veneto**  
-Curare la pianificazione operativa di dettaglio del piano formativo  
-Assicurare il coordinamento organizzativo dello specifico piano formativo  
-Gestire il budget  
-Supervisionare il monitoraggio e la valutazione in itinere degli interventi formative  
-Redigere i documenti amministrativi e di rendicontazione dei progetti attivati e delle spese sostenute  
**PROGETTAZIONE** piani di formazione finanziata a valere su Avvisi dei Fondi interprofessionali e Fondo Sociale Europeo  
**ATTIVITA' DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**  
Colloqui di selezione  
Orientamento individuale e di gruppo  
Bilancio di Competenze  
**Progetto "Centro Sperimentale di Sviluppo delle Competenze** nel settore finanziario ed assicurativo" – Bando Regione Campania approvato con D. dir. n. 13 del 10/02/2012:  
**Assessment di potenziale** a favore dei dipendenti della Banca "Intesa San Paolo" di Napoli e Report "Orientamento e Bilancio delle Competenze"
- Da Dicembre 2010 ad Aprile 2013 **Dipendente presso Centro Studi Atena di Latina**  
**Docenze individuali e collettive di Psicologia, Pedagogia e Scienze Sociali** e responsabile della sezione amministrativa e contrattuale con i clienti.
- Da Settembre a Novembre 2010 **Responsabile e Formatore del Progetto "Memory Book" in Tanzania**  
**Associazione Impegnarsi Serve Onlus**  
Supporto Psicologico a 5 donne malate di Aids  
Costruzione del "Memory Book"
- Da Ottobre a Dicembre 2009 **Collaboratore nella realizzazione del sito di Formazione a distanza per conto di Confcooperative Italia**  
Elaborazione e sistemazione della documentazione per la formazione a distanza dei revisori di Confcooperative
- Da Settembre 2007 a Giugno 2009 **Responsabile e Formatore del Progetto Educativo Interculturale "L'altra faccia della Coca" e "Aids Rompiamo il Silenzio"**  
Associazione "Impegnarsi Serve Onlus" e Regione Lazio – Assessorato alle Politiche Sociali  
**Coordinamento del gruppo impegnato nel progetto, progettazione, erogazione e valutazione dell'intervento formativo** svolto nelle Scuole di Istruzione secondaria Superiore del Lazio
- Da Novembre 2007 a Novembre 2008 **Servizio Civile Nazionale presso la Pro Loco di Cori, con il Progetto "Latina in Forma"**  
Gestione ufficio turistico – guida turistica – pianificazione e organizzazione eventi
- Agosto 2005/06/07 **Responsabile di progetto presso lo stato del Tanzania e del Kenya**  
Coordinamento del Gruppo di Progetto "Educare alla Diversità"

Assistenza malati sieropositivi

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Ottobre 2023 **Innovation Manager**  
**Iscrizione all'elenco MIMIT**  
**Area 1: Trasformazione tecnologica e digitale**  
 Big Data e Analisi dei Dati  
 Integrazione e sviluppo digitale dei processi aziendali  
 Programmi di open innovation  
**Area 2: Ammodernamento degli assetti gestionali ed organizzativi dell'impresa, compreso l'accesso ai mercati finanziari e dei capitali**  
 Applicazione di nuovi metodi organizzativi nelle pratiche commerciali, nelle strategie di gestione aziendale, nell'organizzazione del luogo di lavoro, a condizione che comportino un significativo processo di innovazione organizzativa dell'impresa
- Giugno 2015 **Iscrizione all'Ordine degli Psicologi del Lazio - nr. 21519**  
 Luglio 2021 **Trasferimento all'Ordine degli Psicologi del Veneto - nr. 12529**
- Maggio 2014 **Seminario "Il Bilancio di Competenze" tenuto da Angela Gallo**
- Da Maggio a **Master II livello in Amministrazione e Gestione Risorse Umane accreditato**  
 Novembre 2016 **ASFOR**  
 Ge.ma Gestione e Management Business School - Roma  
**Project Work: Analisi delle competenze richieste dai ruoli della famiglia professionale Risorse Umane per la Federazione italiana Tabaccai (FIT)**
- Febbraio 2013 **Abilitazione alla professione di Psicologo c/o l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"**
- Maggio 2010 **Laurea Specialistica in Formazione, Comunicazione e Innovazione nei contesti sociali e organizzativi**  
 Facoltà di Psicologia del Lavoro dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"  
**Tesi di Laurea: "Knowledge management: generare valore e innovazione."**  
 presso la cattedra di "Innovazione e Knowledge Management - votazione pari a 106/110
- Febbraio 2007 **Laurea Triennale in Scienze e Tecniche Psicologico Sociali di Analisi e Intervento nel Lavoro, nelle Organizzazioni e nelle Istituzioni**  
 Facoltà di Psicologia del Lavoro dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"  
**Tesi di Laurea: "La Soddifazione Lavorativa: sue relazioni con la performance lavorativa e la soddifazione di vita."** presso la Cattedra di Psicologia di Comunità - votazione pari a 96/110.
- Luglio 2003 **Diploma di Maturità Pedagogica**  
 Liceo Statale A. Manzoni - Latina  
 Votazione 96/100

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B2	B2	B2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## Competenze comunicative

- Capacità di esprimermi in modo chiaro e di sintesi
- Capacità di ascolto

## Competenze organizzative e gestionali

- Orientamento al risultato
- Costruzione di relazioni – teamWorking
- Pianificazione ed organizzazione dellavoro
- Gestione del tempo
- Flessibilità

## Competenze Professionali

- Ottima conoscenza delle materie relative alla Psicologia del Lavoro e dell'ambito Risorse Umane
- Progettazione Gestione e Rendicontazione Progetti complessi

## Competenze organizzative e gestionali

- Orientamento al risultato
- Costruzione di relazioni – teamWorking
- Pianificazione ed organizzazione dellavoro
- Gestione del tempo
- Flessibilità

## Competenze informatiche

- Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office: word, excel, PP
- Ottima padronanza dell'usc della mail

## Patente di guida

- Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Appartenenza a gruppi / associazioni

Appartengo all'Associazione **"Impegnarsi Serve Onlus"** attraverso la quale sono partita per l'Africa svolgendo i diversi progetti.

Ho fatto parte per 22 anni del **Gruppo Scout Agesci "Cori 1"**

## Dati personali

*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".*

Gennaio 2024



