FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome	**FILOMENA AVALLONE**
Telefono uff	0773.446517
Cell.	334 1106562
E-mail	favallone@regione.lazio.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Da luglio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Regione Lazio, via R. R. Garibaldi 7 - 00145 Roma

Direzione Cultura e Lazio Creativo

Area Servizi culturali e Promozione della lettura.

- Tipo di impiego

- Posizione Organizzativa di II fascia "Beni e Servizi Culturali del Territorio". Conferimento di incarico con Atto di Organizzazione n. G07820 del 22/06/2021

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

- ✓ Promozione e sviluppo dei sistemi dei servizi culturali (archivistici, bibliotecari e museali) ai sensi della L.R. n. 24/2019
- ✓ Predisposizione ed elaborazione dei documenti programmatici pluriennali e annuali in materia di beni e servizi culturali (archivi storici, biblioteche e musei), anche attraverso la rilevazione ed elaborazione dei dati attinenti il loro sviluppo nel territorio, e verificandone l'attuazione, ai sensi della L.R. n. 24/2019
- ✓ Programmazione e verifica delle attività dei servizi culturali già istituiti presso le province di Frosinone e Viterbo ai sensi della L.R. n.17/2015;
- ✓ Attuazione degli strumenti normativi inerenti il riconoscimento, la valorizzazione, la gestione e il marchio regionale degli ecomusei;
- ✓ Verifica dei requisiti per l'inserimento dei servizi bibliotecari e museali, rispettivamente nell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale (O.B.R) e Organizzazione Museale Regionale (O.M.R) ai sensi di quanto previsto dalla L.R. 24/2019 e dal regolamento attuativo;
- ✓ Promozione ed attuazione dei progetti finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali inerenti le materie di propria competenza

▪ Dal 2020 a giugno 2021	
▪ Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio, via R. R. Garibaldi 7 - 00145 Roma
▪ Tipo di azienda o settore	Direzione Cultura e Lazio Creativo Area Servizi culturali e Promozione della lettura.
▪ Tipo di impiego	Funzionario esperto Area umanistico documentale - Cat. D1. Matricola 15336
• Principali mansioni e responsabilità	– **Istruttore Direttivo** / **Esperto** Area umanistico documentale - Cat. D1 Servizio Cultura ufficio decentrato Fondi. • ***Responsabile Archivi*** della Regione Lazio (O.A.R.) Adempimenti amministrativo-contabili afferenti gli Archivi storici; • **RUP bando Sistemi 2021** - L.R. n. 24/2019, Piano annuale 2021. Approvazione dell'Avviso pubblico "La Cultura fa Sistema 2021" per l'assegnazione di contributi a favore dei Sistemi di servizi culturali iscritti alle organizzazioni regionali O.B.R., O.M.R. e O.A.R. per l'anno 2021. Importo complessivo di euro 1.000.000, esercizio finanziario 2021, Capitolo U0000G13904 . La Determinazione Dirigenziale del 29/10/2020 n. G12582 precisa la responsabilità delle attività, dei procedimenti amministrativi e subprocedimenti come di seguito elencati: • Elaborazione Piano annuale relativamente agli Archivi Storici ed ai sistemi archivistici. Approvazione dell'Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi per Biblioteche, Musei e Archivi storici di ente locale, di ente o azienda regionale e di proprietà privata. Importo di € 1.594.700. Capitoli G13900, G21908 e G21915, esercizio finanziario 2020.; • Verifica della rendicontazione e dell'attuazione degli interventi presentati dagli Archivi storici in relazione all'avviso pubblico ed emanazione dei relativi provvedimenti di liquidazione; • Procedimento amministrativo delle domande di accreditamento O.A.R. 2021 pervenute tramite Piattaforma regionale per Archivi e Sistemi Archivistici; • Predisposizione degli atti Progetto Rinasco; • Convenzione con la Provincia di Latina (Videoteca); • Coordinamento Sistemi territoriali e supporto amministrativo (Provincia di Latina); • Lavori del Comitato Tecnico - Scientifico ed avvio attività del Museo Neorealismo Fondi (LT); • Interventi a favore dei sistemi bibliotecari, archivistici e museali e dei sistemi integrati;

- **Responsabile del Procedimento : "SNAI, Attuazione Strategia Area Interna Valle di Comino di cui alla D.G.R. n 481/2020** - Intervento codice n. SL_1_4 "Creazione di infopoint segnaletica, applicazioni innovative del patrimonio archeologico, turistico, culturale e sportivo della Valle "Progetti Aree Interne APQ - ambito della SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne, che nella Regione Lazio interessa 4 aree): AI4 "Valle di Comino" di € 90.000,00;
- L.R. n. 16/2008 (Collaborazione alla proposta di piano annuale delle attività. Collaborazione all'attuazione degli interventi previsti dal piano della lettura. Responsabile amministrativo e supporto alla progettualità di Nati per Leggere);
- Monitoraggio degli interventi finanziati;
- Verifica degli Interventi a favore dei sistemi bibliotecari, archivistici e museali e dei sistemi integrati (La cultura fa sistema 2019). Responsabile del procedimento dei seguenti sistemi:

- - Sistema Bibliotecario Sud Pontino
- - Sistema integrato dei Monti Lepini:
- - Sistema integrato "Le città di fondazione e l'Agro pontino"
- - Sistema bibliotecario "Valle dei Santi"

GRUPPI DI LAVORO:

2020

- Membro delle Commissioni di valutazione per gli avvisi relativi agli Ecomusei

  - DD G08174 dell'11.07.2020 "Nomina della Commissione per la valutazione dei progetti presentati a seguito dell'approvazione, con Determinazione n.G06027 del 20.05.2020, dell'Avviso pubblico per interventi di miglioramento della fruibilità e accessibilità degli Ecomusei, Piano annuale 2020. Importo di euro 100.000, esercizio finanziario 2020, Capitolo G22514"

  - DD G08173 dell'11 luglio 2020: "Nomina della Commissione per la valutazione dei progetti presentati a seguito dell'approvazione con Determinazione n.G06030 del 20.05.2020, dell'Avviso pubblico per contributi destinati a migliorare e rafforzare l'offerta culturale proposta dagli Ecomusei. Piano annuale 2020. Importo di €100.000, esercizio finanziario 2020, Capitolo G21911".

- Membro della Commissione di valutazione dei progetti presentati per l''Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi per Biblioteche, Musei e Archivi storici di ente locale, di Ente o azienda regionale e di proprietà privata anno 2020
  - DD G08596 del 21/07/2020: Nomina della Commissione per la valutazione dei progetti presentati a seguito dell'approvazione, con Determinazione n. G06026 del 20.05.2020, dell'Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi per Biblioteche, Musei e Archivi storici di ente locale, di ente o azienda regionale e di proprietà privata. Importo di € 1.594.700, Capitoli G13900, G21908 e G21915, esercizio finanziario 2020

2019

- Membro della Commissione di valutazione per l'Avviso pubblico "La cultura fa sistema" 2019" G08876/2019 e G09428/2019
- DD G12496 del 20/09/2019: L.R. n. 42/1977. Istituzione della commissione per la valutazione delle istanze pervenute a seguito dell'Avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. G08876 del 1° luglio 2019 "La Cultura fa Sistema 2019", finalizzato allo sviluppo dei sistemi di servizi culturali.

• da gennaio 2016 al 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio
Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Sport

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e Responsabilità

Istruttore Direttivo / **Esperto**
Servizio Cultura ufficio decentrato Fondi.
• Promuove e sviluppa sul territorio la rete dei servizi culturali, musei, biblioteche ed archivi storici, come strutture di base per l'accesso alla cultura e lo sviluppo dell'identità locale

da settembre 2011 a dicembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Latina

• Tipo di azienda o settore	Settore Politiche Sociali e Cultura
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	**Responsabile Servizio Cultura con mansioni di coordinamento amministrativo**. Funzione di coordinamento tecnico di tutte le strutture ed i sistemi culturali della provincia di Latina. Esecuzione delle Leggi Regionali per le seguenti aree: - AREA DEI SERVIZI CULTURALI, PROMOZIONE DELLA LETTURA E OSSERVATORIO DELLA CULTURA: biblioteche, musei e archivi storici della Provincia di Latina, promozione della lettura; (LR 42/97). Cura la predisposizione e l'attuazione dei documenti programmatici annuali in materia di biblioteche, musei e archivi storici, attraverso la rilevazione ed elaborazione dei dati attinenti lo sviluppo dei servizi culturali presenti nel territorio e ne verifica l'attuazione. Verifica i requisiti per l'inserimento dei servizi bibliotecari e museali, rispettivamente nell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale (OBR) e nell'Organizzazione Museale Regionale (OMR), e per l'attribuzione dei relativi Marchi di Qualità. - AREA SPETTACOLO DAL VIVO E OFFICINE CULTURALI: Cura lo sviluppo delle attività di promozione sul territorio con particolare riferimento all'associazionismo, anche tramite la creazione di centri culturali con funzioni di servizio ai cittadini, di aggregazione, di confronto tra i diversi linguaggi e le diverse esperienze artistiche dello spettacolo dal vivo. Promuove la collaborazione con le scuole e le università, attraverso progetti specifici, per favorire l'accesso dei giovani al mondo dello spettacolo dal vivo. Promuove lo sviluppo delle attività amatoriali e dello spettacolo non professionale quali bandi e cori, come mezzo di socialità e di valorizzazione delle identità (LR 32/78 e LR 17/2007) - Negli anni **2013-2014-2015**, grazie alla conoscenza del territorio, ha curato una **progettazione di formazione per gli operatori delle strutture della provincia di Latina, di respiro sistemico, rivolta agli operatori museali, agli operatori delle biblioteche e degli archivi storici del territorio** (di seguito analiticamente riportata). Tale formazione è stata ideata ponendo l'accento sulla creazione di nuovi percorsi con una particolare attenzione ai temi dell'accessibilità universale, in collaborazione con gli operatori culturali, turistici e le comunità locali attraverso laboratori di progettazione partecipata per l'individuazione delle tappe, la creazione dei materiali informativi, la raccolta della memoria storica, la progettazione della segnaletica e dei servizi.

- L'esperienza è stata raccontata in un **volume "Musei aperti al cambiamento. Prospettive, politiche e pratiche a confronto"** che ha raccolto i contributi dei professionisti e degli operatori coinvolti che affrontano il tema della valorizzazione culturale in relazione al ruolo del museo nella società contemporanea, con l'obiettivo di fornire spunti di riflessione per nuovi modelli di governance territoriale.

• da gennaio 2010 ad agosto 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Latina
Settore Politiche Sociali e Cultura
Istruttore Direttivo
Mediazione Familiare e Penale; Affido familiare; Carta acquisti; Assistenza specialistica agli alunni diversamente abili negli Istituti superiori.

• da ottobre 2008 a dicembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Latina
Settore Ecologia ed Ambiente

Istruttore Direttivo
Ufficio Tutela acque - Risorse Idriche. - Responsabile del servizio Educazione Ambientale

• dal 2003 al 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Latina
Settore Politiche del Lavoro

Istruttore Direttivo
Coordinatore del Servizio Incrocio Domanda ed Offerta di Lavoro. (Centri Impiego di Terracina, Cisterna di Latina e Sezze). Selezione del personale attraverso la somministrazione di questionari ed analisi dei curriculum.

Esperienza lavorativa complementare

• Settembre 2021

Nomina di Giudice Popolare - Corte di Assise - Tribunale Ordinario di Latina

• 2018

RSU Regione LAZIO

• 23/05/2016 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	**Comune di Formia** **Incarico Dirigenziale** del 2° Settore "Affari Generali, Servizi Sociali, Cultura, Scuola, Sport". (Decreto Sindacale n. 22375 del 23/05/2016). Rinuncia per motivi familiari
• dal 02/05/2013 • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Componente del **Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)** **Provincia di Latina** (ai sensi dell'art. 57, comma 5 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche")
• dal 2005 al 2008 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Associazione di volontariato "Kairòs" (Formia) Formazione e Consulenza **Mediatore Familiare, Penale e Sociale (Formatore e Consulente)** **Vice – Presidente con compiti di coordinamento, formazione e consulenza**. L'attività svolta riguarda soprattutto la mediazione familiare anche se la preparazione è estesa anche alla mediazione penale nell'ottica della giustizia riparativa. La Mediazione è inserita nelle forme di risoluzione dei conflitti che avvengono all'interno e all'esterno con la Pubblica Amministrazione (mediazione sociale). Iscritta all'albo A.I.me.F. (Associazione Italiana Mediatori Familiari). Nel 2006 carica di Consigliere Regionale del Lazio dei Mediatori Familiari A.I.me.F.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• **2002**	**Laurea in Scienze dell'Educazione** con votazione **110/110.** *Vincitrice di 3 borse di studio*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Cassino*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Psicologia generale; Psicologia sociale; Psicologia dello sviluppo; Pedagogia generale; Pedagogia sperimentale; Pedagogia sociale; Psicopedagogia; Metodologia e tecnica della ricerca sociale; Sociologia; Sociologia della famiglia; Sociologia dei processi culturali ; Educazione degli adulti*
• Qualifica conseguita	Educatore professionale extrascolastico / Pedagogista Laurea Vecchio Ordinamento/ Laurea Magistrale
• **2003** • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Diploma di Magistrale** Istituto A. Manzoni di Latina
• Qualifica conseguita	**Insegnante**
• **1983** • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale** Istituto F. Besta di Battipaglia (SA)
• Qualifica conseguita	**Ragioniere**
CORSI DI SPECIALIZZAZIONE	
• **2021**	**CORSO DI ALTA FORMAZIONE "DISABILITY MANAGER" (**in corso organizzato in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata'.
• **2021**	**CORSO DI ALTA FORMAZIONE "IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO"** Accademia della Pubblica Amministrazione (DAL 13/01/2021 AL 14/04/2021) (14 GIORNATE)
• **2021**	**CORSO DI FORMAZIONE per operatori di biblioteca e centri di documentazione** - X edizione - Biblionova s.c. e da BAICR Cultura della Relazione. totale di 120 ore di lezione, pari a 300 ore di apprendimento Giudizio finale: OTTIMO (9 giugno 2021) Il corso fornisce le conoscenze e le competenze necessarie al lavoro nelle biblioteche e nei centri di documentazione, con particolare attenzione al contesto digitale: • alla catalogazione • ai servizi di reference

	• alla gestione delle raccolte bibliografiche e alla ideazione e pianificazione di progetti ed eventi in contesti culturali (biblioteche, archivi, musei).
• 2021	**MUSEI IN CORSO • Officina\Orientarsi (II ed.) • on demand** ✓ M.V. Marini Clarelli - Identità e missione del museo ✓ Pier Luigi Sacco - Accessibilità e fruizione ampliata ✓ Ludovico Solima - La pianificazione e la progettazione delle attività museali ✓ Angelo Miglietta - Fundraising ✓ Francesca Brusco - La documentazione economico finanziaria dei musei ✓ Carla Di Francesco - Gli spazi del museo ✓ Christian Greco - Musei come luoghi di ricerca e innovazione ✓ scientifica ✓ Paola D'Agostino - Politiche di acquisizione e incremento delle collezioni
• 2012	**Master Universitario di I livello** "Il futuro della Pubblica Amministrazione: digitalizzazione, globalizzazione, sicurezza e welfare. Verso l'internazionalizzazione dei servizi in un'ottica multiculturale." Con votazione **110/110**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Niccolò Cusano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto (Costituzionale - Amministrativo - Internazionale); Economia Politica; Comunicazione Pubblica - Istituzionale - Interculturale; Storia Contemporanea; Relazioni Internazionali; Linguistica (Inglese, nei rapporti con il pubblico, nelle aziende, nelle amministrazioni); Teoria dello Stato
• 2004	**Specializzazione biennale in "MEDIAZIONE FAMILIARE".** Centro C.R.I.S.I. - Bari. Il C.R.I.S.I. è formatore su mandato dell'Ufficio Centrale della Giustizia Minorile; è socio fondatore del Forum Europeo di Formazione e Ricerca sulla Mediazione Familiare, nonché componente del Forum Mondiale di Mediazione.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Mediazione Familiare - Mediazione Penale - Mediazione Scolastica - Mediazione Sociale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Mediatore Familiare**
• Qualifica conseguita	Attestato di qualifica e iscrizione all'albo A.I.me.F. (Associazione Italiana Mediatori Familiari).
• Livello nella classificazione nazionale	

• **2004**	Corso annuale in "Psicologia giuridica, psicopatologia e psicodiagnostica forense"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Italiana di Psicologia Giuridica (AIPG) - Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Teoria e Tecnica della Perizia e della Consulenza Tecnica in ambito Civile e Penale, adulti e minorile
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• **2004**	Corso annuale "ANALISI E MODIFICAZIONE DEL COMPORTAMENTO DI PERSONE IN SITUAZIONE DI HANDICAP: IL METODO COGNITIVO-COMPORTAMENTALE".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Erickson - Trento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	IL METODO "COGNITIVO-COMPORTAMENTALE".
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
CORSI DI AGGIORNAMENTO	
• **2021**	Regione Lazio Ufficio Di Scopo Formazione Laziocrea S.P.A.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	✓ Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (Livello base) ✓ Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base) ✓ Archiviazione documentale ✓ Diversity Management: i temi prioritari per la PA ✓ Diversity Management: gli ostacoli psicosociali ed organizzativi ✓ Diversity Management: politiche e pratiche per l'integrazione e lo sviluppo organizzativo ✓ Il Codice Privacy ai tempi del GDPR ✓ Vita poco segreta e molto pericolosa delle persone e degli oggetti ✓ PA digitale: la sfida è adesso ✓ Modalità di utilizzo della nuova firma digitale di Regione Lazio ✓ SICER - Atti amministrativi ✓ Competenze digitali: conoscenze e abilità per una PA Digitale ✓ Lo Smart Working regionale: i risultati della nostra esperienza

• 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lazio Ufficio Di Scopo Formazione Laziocrea S.P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	✓ Le novità del decreto Semplificazioni - Le misure per l'innovazione digitale ✓ Le novità del decreto Semplificazioni nel settore dei servizi e forniture ✓ Corso Microsoft Word (Office 365) ✓ Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) ✓ Procedimento amministrativo e scadenze dei termini dopo il DL 18/2020 (Cura Italia) ✓ Cittadinanza Democratica: il dispositivo per assicurare inclusione, coesione e sviluppo delle Società moderne in chiave di eguaglianza di status, di diritti e doveri ✓ L'impatto dei cambiamenti e le implicazioni psicologiche sulla sfera emotiva, sociale e lavorativa. Il Servizio di Supporto Psicologico in Regione Lazio ✓ L'impatto dell'emergenza COVID-19 sui contratti d'appalto ✓ Lavoro agile nella PA e privacy ai tempi del coronavirus ✓ Il ruolo strategico delle digital skills in una fase di emergenza ✓ Lo Smart Working in Regione Lazio Una rivoluzione organizzativa, non solo uno strumento straordinario ✓ Promozione dell'amministrazione condivisa dei beni comuni ✓ Le nuove iniziative centralizzate della Direzione regionale Centrale Acquisti in favore degli enti del territorio regionale
• 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lazio Ufficio Di Scopo Formazione Laziocrea S.P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso in “Sviluppo Manageriale” F.O.C.U.S. (Formazione Orientata alle Competenze Utili allo Sviluppo). Tematiche della Leadership e della gestione dei collaboratori, utilizzando nuovi modelli e strumenti di apprendimento, tra cui un Serious Game.
• 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lazio Ufficio Di Scopo Formazione Laziocrea S.P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Normativa Privacy (dopo Regolamento UE 216/679) - Corso base in e-learning ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche Aspetti principali della più recente normativa in materia di privacy, disciplinati dal d.Lgs. 10 agosto 2018. N. 101, con particolare attenzione

	alle maggiori novità introdotte dal nuovo decreto, novellato sulla base di quanto previsto del Regolamento GDPR 2016/679.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• 2016	Regione Lazio Ufficio Di Scopo Formazione Laziocrea S.P.A.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso in "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, (L. 6 novembre 2012, n. 190), anche alla luce delle previsioni del D.L. n. 90/2014. Il ruolo dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione 01/10/2016
• 2016	Regione Lazio Ufficio Di Scopo Formazione Laziocrea S.P.A.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso in "Aggiornamento Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro" Corso base in e-learning
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (EX legge 626/94) alle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, dalle modifiche ed integrazioni al decreto legislativo fino alle norme generali e speciali in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro
• 2015	**Corso "Formazione operatori museali in materia marketing culturale"** **riconosciuto dall'ICOM Italia (International Council of Museum)**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società ECCOM Centro Europeo per l'Organizzazione ed il Management Culturale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	• Lineamenti di legislazione in materia di beni culturali e musei • Gestione e cura delle collezioni • Accessibilità museale • Fondamenti di Museologia, Museografia e Museotecnica • Educazione e mediazione del museo e del patrimonio culturale • Organizzazione e gestione dei musei: reti e sistemi museali • Fondamenti di marketing culturale • Fundraising e crowdfunding per la cultura • Musei e paesaggi culturali
• 2014	**Corso "L'accessibilità e l'inclusione attraverso l'istituto museale"**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Heritage Experience
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	• L' europrogettazione per i musei (Latina, Palazzo della Provincia) 30/05/2014 • Le professioni nei beni culturali (Norma, Museo Civico Archeologico) 11/07/2014 • L'accoglienza nei musei (Itri, Museo del Brigantaggio) 12/09/2014 • I servizi educativi (Sonnino, Museo delle Terre di Confine) 06/10/2014 • Musei e Intercultura (Terracina, Museo Civico Archeologico "Pio Capponi") 24/10/2014 • Musei e nuove tecnologie (Latina, Museo Civico "Duilio Cambellotti") 14/11/2014 • Valutazione dei musei e studio dei visitatori (Pontinia, Museo dell'Agro Pontino) 27/11/2014 • Marketing, promozione e comunicazione (Cori, Museo della Città e del Territorio) 15/12/2014
• 2013	**Corso "Oltre i limiti con l'Archeologia"**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Heritage Experience
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	• "Introduzione ai temi dell'accessibilità museale" (Latina, Palazzo della Provincia di Latina) 25/06/2013 • "Tattilità" (Itri, Museo del Brigantaggio) 18/09/2013 • "Lingue e Linguaggi" (Priverno, Museo Archeologico) 14/10/2013 • "La disabilità cognitiva-comportamentale" (Maenza, Museo Civico del Paesaggio) 18/11/2013 • "La Progettazione" (Sermoneta, Museo dell'Abbazia di Valvisciolo) 20/12/2013
• 2012/2013	**Specializzazione biennale in "Mediatore Familiare Sistemico e Relazionale".**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISCRA srl - Istituto Modenese di Psicoterapia Sistemica e Relazionale Mediazione Familiare - Mediazione Penale - Mediazione Scolastica - Mediazione Sociale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Mediatore Familiare Sistemico e Relazionale
• 2012	Corso "Laboratori e formazione per la realizzazione di proposte progettuali in ambito Europeo"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi dell'Aquila

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• 2010	Corso "Gli appalti pubblici di forniture e servizi con procedure nazionali e comunitarie alla luce delle novità del codice sugli appalti e del regolamento di attuazione"-
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli Formazione e Consulenza
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• 2009	Corso "Il procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla legge di riforma dell'azione amministrativa (L. n.69/09)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli Formazione e Consulenza
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• 2009	Corso "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi. La redazione dei regolamenti dopo la riforma della L. 241/90, il DPR 184/06 e le delibere del garante della Privacy n. 17/07 e n. 23/07"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli Formazione e Consulenza
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• 2009	Corso "Le conferenze di servizi e gli accordi di programma"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli Formazione e Consulenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Spagnolo
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Eccellente capacità relazionale. Capacità empatica e di comunicazione enfatizzata dall'utilizzo delle tecniche che sono proprie del mediatore. Capace di creare con i colleghi un proficuo ambiente di collaborazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Eccellente capacità di coordinamento e di organizzazione. Dotata di leadership naturale di tipo collaborativo
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Pacchetto Office; Sistema operativo Windows, Internet Explorer:

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.
Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con la consapevolezza delle sanzioni previste in merito alla decadenza dai benefici e delle sanzioni penali conseguenti alle dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000).

Roma. 21.02.2022

In fede

Filomena Avallone
(firmato)