



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome	<b>Cognome/i Nome/i</b> Bartolucci Fabrizia
Telefono uff	06-51688205
Fax	
E-mail	<a href="mailto:fbartolucci@regione.lazio.it">fbartolucci@regione.lazio.it</a>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	
Sesso	F

### Attuale Incarico Ricoperto

Titolare di EQ II fascia conferito con Atto di Organizzazione n. G07164 del 06/06/2024 "Conferimento incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di II^ fascia "Servizi di Consulenza, Educazione alimentare e Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA)"

Inquadramento EX CATD3 FUNZIONARI E.Q.EELL – qualifica RFU3

PROSA: assegnante della posta in ingresso dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola dal 1.10.2018 alla data odierna, per la posta in ingresso inviata dai Centri Autorizzati di Assistenza Agricola per l'Area di appartenenza.

Dal 1.10.2018 al 26.05.2019, a causa del ruolo vacante del dirigente di area, la sottoscritta ha collaborato con il funzionario di livello superiore, allo svolgimento degli adempimenti di competenza dirigenziale dell'area di appartenenza.

Luglio 2017 - Partecipazione alle procedure per l'attribuzione progressioni economiche orizzontali (art. 21 del CCDI 2017-2019)

Determinazione n. G09690 del 16.7.2021 – Approvazione graduatoria di merito Categoria economica D2. Attuale Categoria economica D3.

Componente della commissione di Valutazione delle istanze di contributo per la promozione e la valorizzazione di iniziative di interesse regionale - Incarico con Determinazione n. G07028 del 10/06/2021 rettificata con Det. G07229 del 14/06/2021 nota regionale prot. n. 0438300 del 17/05/2021.

Incarico conferito con nota regionale prot. n. 208978 del 8.3.2021 – "Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio 2014- 2020. Misura 20 "Assistenza Tecnica". Trasmissione domanda di sostegno 04250271691 – CUUA 80143490581."

Componente Gruppo Lavoro – Incarico con A.O. G12075 19/10/2020 "Costituzione del gruppo di lavoro per le attività necessarie all'istruttoria delle domande pervenute in esito al bando pubblico, approvato con determinazione dirigenziale n.G12057 del 19/10/2020: "Emergenza Covid-19 – BONUS LAZIO KM ZERO (0) - Misure a sostegno delle attività di

ristorazione che somministrano prodotti agroalimentari tipici e di qualità del territorio della Regione".

Componente Gruppo Lavoro – Incarico con Determinazione n. G07695 del 1.7.2020 modificata con Determinazione n. G12397 del 12.10.2021 per il riconoscimento degli organismi di consulenza aziendale in agricoltura ai sensi del Decreto 3 febbraio 2016 "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura".

Componente Gruppo di Lavoro – Incarico con A.O. n. G05612 del 12/05/2020  
"Costituzione del gruppo di lavoro per le attività necessarie all'istruttoria delle domande pervenute in esito al bando pubblico, approvato con determinazione dirigenziale n. G04263 del 15/04/2020, per l'attuazione delle prime misure urgenti a sostegno delle aziende agricole del settore della produzione del latte bovino e bufalino."

Componente Gruppo Lavoro – Incarico con Determinazione n. G12401 del 19.9.2019 – Progetto GPP Stream "Green Public Procurement and Sustainability Tools for Resource Efficiency Mainstreaming"

## Esperienza professionale

Date

**Dal 31.03.2011 al 2025:** Regione Lazio - Direzione Regionale Agricoltura e Sovranità Alimentare, Caccia e Pesca, Foreste – Area "Calamità e Strumenti finanziari, Promozione e Innovazione"

**Dal 14.6.1997 al 30.3.2011:** Regione Lazio - Dipartimento Istituzionale e territorio – Direzione Regionale Agricoltura – Area Territorio Rurale e Credito -

Lavoro o posizione ricoperti

Tipo di impiego **dal 10.02.2009:** Funzionario categoria "D", profilo professionale "Esperto" (Det. n. A0259 del 2.2.2009).

Vincitrice selezione interna per progressione verticale, per titoli ed esami, indetta con Determinazione del Direttore del Dipartimento Economico e Occupazionale n. A3770 del 31/10/2007.

- Attribuzione dell'incarico di Alta Professionalità di III<sup>a</sup> fascia con Atto di Organizzazione n. **A3942 del 11 aprile 2011**, nella categoria D1 e posizione economica D1;

Revoca dell'incarico di cui al punto precedente e attribuzione dell'incarico di Alta professionalità di II<sup>a</sup> fascia con Atto di Organizzazione n. **A03650 del 27.4.2012**, categoria D1 e posizione economica D1, concernente i procedimenti amministrativi connessi alle seguenti mansioni:

- istituzione e funzionamento del Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- stipula e gestione di convenzioni tra l'Amministrazione ed i CAA;
- formazione e consulenza in applicazione di piani e programmi finanziati dalla UE, dallo Stato e dalla Regione;
- attività di supporto e monitoraggio delle ASPA e delle Aree della Direzione coinvolte in tema di informazione, formazione e consulenza relativamente alla gestione del contenzioso comprendendo la predisposizione degli atti per il recupero dei contributi contestati dai soggetti competenti al controllo;
- redazione proposte di bilancio e monitoraggio degli impegni di spesa di competenza dell'Area.

**Dal 9.2.2009 –14.6.1997:** "Istruttore contabile" categoria C – Assessorato sviluppo sistema agricolo e mondo rurale; Area C "Territorio rurale e Credito" –

Principali attività e responsabilità

Idoneità concorso pubblico Regione Lazio (posizionata al 32° posto della graduatoria di merito del concorso pubblico per esami, a 30 posti di Istruttore Contabile, sesta qualifica funzionale, area economico finanziaria).  
Assunta nel ruolo del personale degli uffici della Regione Lazio in data 14.6.1997.

• Principali mansioni e responsabilità  
**2025 - 2011**

**Ha svolto le seguenti mansioni:**

**SERVIZI DI CONSULENZA (2024- 2025)**

partecipazione alle riunioni tecniche del Masaf – Conferenza Stato – Regioni - per la modifica del Decreto 3 febbraio 2016 "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura" e compilazione delle schede di sintesi per la direzione e per l'assessorato.  
Predisposizione determinazione dirigenziale di recepimento del nuovo DM 19.2.2025 e relativa modulistica.

**EDUCAZIONE ALIMENTARE (15.05.2017 al 2025)**

**Fondo mense biologiche:** Partecipazione a riunioni tecniche e tecniche miste (Conferenza Stato – Regioni) al fine del raggiungimento dell'intesa tra le regioni sulla modifica del D.M. 22.2.2018 e criteri di riparto dei fondi statali.  
Redazione schede di sintesi e relazioni su istruttorie per modifiche decreti ministeriali richiesti dalla segreteria di direzione e dalla segreteria dell'assessorato.

Istruttoria completa eseguita sulle istanze presentate a valere sul F/do mense biologiche e predisposizione atti deliberativi e determinazioni impegno fondi a favore stazioni appaltanti beneficiari dei contributi mense biologiche. Conclusione iter amministrativo - contabile con adozione dei provvedimenti di liquidazione (procedure SICER).

Predisposizione e invio delle relazioni illustrative annuali al Masaf (allegato 2 del DM 2.5.2024 n. 196072)

**Altri adempimenti di bilancio**

**variazioni di bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa.**

**Incarico con AO n. G06412 15.05.2017**

**Progetto Sapere i Sapori:** Partecipazione alle riunioni con i rappresentanti delle istituzioni scolastiche, di Arsial e della Regione Lazio finalizzate alla realizzazione del **Progetto Sapere i Sapori ordinario e speciale** per i comuni del cratere sismico. Predisposizione dei relativi atti amministrativi.

**PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC (PSP) 2023-2027 COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE LAZIO (CSR 2023-2027)**

Stesura Bando pubblico dell'Intervento SRH01 "Erogazione servizi di consulenza"

**PSR 2014 -2020 e 2017-2013 (dal 2025 al 27.4.2012)**

**PSR 2014-2020**

**MISURA 2 - Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole**

Monitoraggio domande di pagamento del bando pubblico. Determinazioni di decadenza.

**Incarico di cui alla Det. n. G03762 del 26.03.2018** – art. 76 R.R. 6 settembre 2002, n.1- Attuazione Programma Sviluppo Rurale –(FEASR) – Reg. (CE) n. 1698/2005 – Procedimenti amministrativi relativi alla gestione della fase di chiusura delle Misure PSR 2014-2020 di competenza dell'Area – Supporto all'attività istruttoria delle domande di pagamento.

Attività di Audit periodico c/o Aree Decentrate Agricoltura di attuazione per le misure 1.1.1 e 1.2.1 P.S.R. 2014-2020- A.O. G11422 del 9.8.2017, capitoli 2, 3 e 4 (attività ispettiva obbligatoria).

### **PSR 2007-2013**

#### **Incarico con A.O. n. A03650 del 27.4.2012**

Attività di rendicontazione finale delle domande di pagamento presentate dagli enti beneficiari aventi natura giuridica pubblica o privata, per l'erogazione di contributi nell'ambito di investimenti immateriali riferiti al PSR 2007-2013 – Fondi Strutturali FEASR– **Misure: Asse I Misura 111** “Azioni nel campo della formazione professionale dell'informazione”, **Misura 115** “Avviamento servizi di assistenza alla gestione, servizi di sostituzione e di consulenza aziendale, **Asse III Misura 331** “Formazione ed Informazione”;

Predisposizione di un “VADEMECUM E ORIENTAMENTI OPERATIVI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE – PSR 2007-2013 - Mis. 111-331-115” contenente le principali procedure di rendicontazione della spesa per gli investimenti immateriali richiesti con specifici approfondimenti in materia contabile, fiscale, tributaria (IVA) e societaria alla luce della normativa vigente comunitaria, nazionale e regionale;

Predisposizione atti amministrativi riferiti agli adempimenti connessi alla fase di rendicontazione della spesa, quali:

- richiesta Antimafia, Durc;
- Controlli in itinere sulle attività formative in corso di svolgimento eseguite dagli enti di formazione ammessi ai progetti approvati;
- predisposizione dei verbali istruttori finali di pagamento e utilizzo del sistema informativo
- revisioni di pagamenti sul sistema informativo.

#### **Centri autorizzati di assistenza agricola (dal 11.04.2011 al 2025)**

#### **Incarico con A.O. n. A3942 del 11 aprile 2011**

**D.M. 27 marzo 2008 – Autorizzazione allo svolgimento dell'attività dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola; abilitazione, variazioni di indirizzo e disabilitazioni delle loro sedi operative.**

Ha partecipato ad un **gruppo di lavoro** per l'adeguamento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola ai requisiti di cui al D.M. 27.3.2008 (Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura n. A10122 25.10.2011).

Di seguito la specifica delle attività svolte dalla sottoscritta, in via ordinaria, in materia di CAA:

- attività di coordinamento per la gestione degli adempimenti previsti dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali 27/03/2008 e dalle normative regionali, in materia di riconoscimento e funzionamento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA).;
- cura i rapporti con le altre Aree della Direzione, con il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, con le Regioni e le Province Autonome, con l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- svolge i procedimenti amministrativi su istanze presentate dai CAA per la verifica dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dal DM 27/03/2008, riguardanti abilitazioni, variazioni di indirizzo o chiusura di sedi operative;
- monitoraggio della banca dati dei CAA e implementazione del data-base informativo;
- predisposizione determinazioni relative alla presa d'atto per le modifiche societarie dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola, quali fusioni per incorporazioni, cessioni di quote societarie e variazioni nella composizione degli organi societari e controllo dei requisiti delle società di servizi di cui gli stessi CAA si avvalgono.

### **Convenzioni stipulate tra CAA/Regione Lazio**

Attività amministrative riguardanti le Convenzioni stipulate tra Regione Lazio/CAA:

- Monitoraggio dell'erogazione della spesa e controllo dei partitari creditori;
- compilazione Schede Anagrafe Tributaria e comunicazioni all'Ufficiale Rogante;
- a far data dal 1/7/2014 applicazione delle disposizioni relative alla fatturazione elettronica e "scissione dei pagamenti" o "split payment, ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n.633 del 1972";
- determinazioni di impegni e disimpegni di spesa, controllo dei corrispondenti capitoli di bilancio, provvedimenti di liquidazione.

### **Attività di vigilanza ai sensi dell'art. 11 del D.M. 27/03/2008 e D.G.R. n. 136/2016.**

Predisposizione e formalizzazione delle procedure relative all'attività di vigilanza per la verifica del mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento sui C.A.A. di cui all'art. 11 del D.M. 27.3.2008 comprendenti le seguenti fasi:

- controllo sui requisiti oggettivi e soggettivi, controllo sulle società.

Il controllo a campione è eseguito sia sulle sedi operative dei CAA aventi sede legale nella Regione Lazio e sulle sedi operative che operano nel Lazio appartenenti a CAA aventi sedi legali in altre regioni.

Il controllo dei requisiti soggettivi comprende la verifica dei componenti degli organi societari, del responsabile tecnico e dei responsabili di sede operative e comprende sia la richiesta dei certificati dei casellari giudiziari (consultazione diretta del sistema) applicativo Massive/Cerpa e la richiesta dei certificati per i carichi pendenti, richiesti ai Tribunali competenti.

Il controllo sulle società estratte a campione comprende controlli in ordine al mantenimento dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività tenuto conto delle disposizioni vigenti in Diritto societario (società a responsabilità limitata) e disposizioni statali.

L'attività di vigilanza comprende la verifica della presentazione da parte dei CAA del bilancio annuale certificato da una società di revisione a ciò abilitata o da un audit interno secondo i principi stabiliti dall'Associazione Italiana Internal Auditor.

Nello specifico ha costituito oggetto di particolare approfondimento la materia degli adempimenti di bilancio a cui sono tenute per legge le società di capitali, in particolare per le società a responsabilità limitata, dell'attività di revisione legale, dell'attività di Internal Auditor secondo gli standard AIIA e i requisiti di revisione internazionale (ISA Italia 700).

Il controllo dei requisiti soggettivi dei componenti organi societari, del responsabile tecnico e dei responsabili di sede operative è eseguito con l'applicativo MASSIVE/CERPA (certificati dei casellari giudiziari) invece i certificati carichi pendenti sono richiesti direttamente ai Tribunali competenti.

### **Attività di Contenzioso sui Centri Autorizzati di Assistenza Agricola**

Lo svolgimento dell'attività di vigilanza ha prodotto una cospicua attività di contenzioso tra l'Amministrazione e i CAA. In particolare, la materia del contendere ha riguardato, tra l'altro, il possesso dei requisiti richiesti dal D.M. 27.3.2008 per l'ottenimento dell'autorizzazione a CAA. A seguito della revoca dell'autorizzazione di un CAA per carenza di requisiti e del conseguente contenzioso, il TAR, con **Sentenza n. 2428 del 2018**, pubblicata in data 5.3.2018, ha rigettato il medesimo ricorso proposto dal CAA, confermando per l'effetto, la legittimità dell'impugnato provvedimento regionale di revoca.

La sottoscritta, nel corso del contenzioso, ha svolto inoltre le seguenti attività:

- supporto al Dirigente dell'Area nella gestione del contenzioso e nella predisposizione delle comunicazioni e della corrispondenza relativa alle questioni contestate;
- partecipazione alle riunioni con i rappresentanti dei Centri autorizzati assistenza agricola;
- preparazione delle comunicazioni relative alle attività di accesso agli atti ed alle partecipazioni procedurali;

- studio e di ricerca della normativa della materia del contendere, richiesta di pareri al MIPAAF, al CNEL e all'Avvocatura Regionale;
- predisporre memorie difensive da presentare all'Avvocatura Regionale a seguito di Ricorsi Amministrativi;
- contatti e rapporti con l'Avvocatura Regionale;
- predisposizione di atti normativi e relativi allegati relativi al Regolamento Regionale n. 17/2013 e ss.mm.ii.
- partecipazione a riunioni tecniche e amministrative e verbalizzazione.

#### Dal 2021 al 2025

**AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO** degli archivi informatici delle sedi operative dei CAA, delle società di servizi e dei procedimenti amministrativi in corso.

Stesura atti di recepimento della nuova normativa D.M. 21 febbraio 2024 n. 83709 "Definizione dei requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l'esercizio delle loro attività."

Eseguite istruttorie amministrative e controlli sulle istanze dei Centri autorizzati di assistenza agricola per adeguamento alla nuova normativa. Aggiornamento della piattaforma SIAN.

#### Dal 2011 – a giugno 1997

Ha svolto le seguenti mansioni:

- predisposizioni atti amministrativi relativi all'impegno fondi destinati ai beneficiari danneggiati alle colture e/o strutture da avversità atmosferiche;
- predisposizione degli atti di liquidazione e comunicazioni agli interessati;
- istruttoria dei rendiconti bancari trasmessi relativi ai prestiti di soccorso erogati ai beneficiari , verifica dei contenuti dei nulla-osta, calcolo delle rate in scadenza dei prestiti di soccorso erogati dagli istituti di credito, in conformità della Legge n. 185/92 e del successivo Decreto Legislativo n. 102/2004;
- rideterminazione dei prestiti di soccorso e della relativa rata secondo le procedure di attualizzazione dei prestiti;
- rapporti con gli istituti bancari;
- controllo contabile e monitoraggio dei capitoli di spesa;
- supporto all'attività di vigilanza di competenza regionale e controllo amministrativo - contabile dei bilanci di esercizio dei **Consorzi di difesa** , anche con verifiche in loco.

#### Attività di contenzioso nell'ambito della materia delle calamità naturali

- attività di supporto al Dirigente in carica nell'esame dei ricorsi gerarchici e amministrativi in materia di prestiti di soccorso;
- predisposizione memorie difensive per l'Avvocatura Regionale a seguito dei ricorsi amministrativi (TAR e Consiglio di Stato) di cui sopra.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lazio** - Ruolo del personale della Giunta Regionale

Tipo di attività o settore Pubblico impiego

#### Esperienza professionale

Date **1997** ( da aprile) **1996** ( a dicembre)

Lavoro o posizione ricoperti Ragioniera, assistente contabile con mansioni relative alla tenuta degli estratti conto correnti postali e bancari e fatturazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Liquigas SpA**

Tipo di attività o settore Gas riscaldamento GPL– settore Privatistico

#### Esperienza professionale

Date dal **1985** al **1993**

Lavoro o posizione ricoperti	Gestione attività amministrative e di contabilità. Responsabile della contabilità Iva e Ordinaria. Redazione bilancio di esercizio e relativi adempimenti fiscali. Gestione della parte finanziaria: rapporti con istituti di credito, concessione fidi, factoring e leasing. Svolgimento in piena autonomia e in collaborazione con il dirigente "responsabile amministrativo".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Spectrum SpA</b>
Tipo di attività o settore	Società di produzione software – settore Privatistico
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	Dal <b>1982</b> al <b>1985</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Registrazione scritture contabili con riferimento alla contabilità generale (partita doppia), contabilità IVA e adempimenti fiscali conseguenti. Aspetti civilistici e fiscali dei bilanci delle società di capitali, tenuta libri sociali e redazioni memorie per ricorsi tributari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Commercialista CADED SRL Albano Laziale</b>
Tipo di attività o settore	Contabilità – settore Privatistico
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in "Scienze politiche e delle Relazioni Internazionali" Votazione 106/110.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Telematica degli Studi "Guglielmo Marconi" di Roma  1996 - Vincitrice del concorso, per titoli ed esami, per l'accesso ai ruoli provinciali dei responsabili amministrativi delle scuole statali;  1982 Diploma "Ragioniere e Perito Commerciale" Votazione 60/60 Istituto Tecnico Commerciale Cesare Battisti - Velletri (RM)-
Titolo della qualifica rilasciata e altri corsi di formazione	Corso "Analisi dei bilanci e dei rendiconti pubblici" Ceida – 1998; Corso "Istruttoria ed emanazione atti amministrativi" - Ceida 2001; Corso "Le procedure di erogazione della spesa pubblica - Ceida 2001; Corso "Principi e norme sul bilancio e contabilità delle regioni dopo D.Lgs. 76/2000 - Ceida 2002-; Corso "Il servizio finanziario pubblico: accertamento delle entrate e decentramento delle spese" ASAP; Corso "Addetto alla contabilità aziendale"- Regione Lazio ; Corso "Diritto Amministrativo" IRFOD Lazio 2003; Corso "I servizi locali verso il mercato" organizzato dall'IRFOD Lazio 2003; Corso "Bilancio Europeo" IRFOD Lazio 2003; Corso "Diritto regionale" IRFOD Lazio 2004; Corso "Il sistema finanziario pubblico: accertamento delle entrate e decentramento delle spese- IRFOD Lazio -2004; Corso "Diritto Amministrativo" organizzato dall'IRFOD Lazio; Master "Diritto Comunitario" organizzato da CEIDA "Scuola superiore della P.A."2004; Corso "La Costituzione Europea" ASAP 2006;

Corso "Assertività e comunicazione" ASAP 2007;  
 Corso "Aiuti di stato" ASAP 2009;  
 Partecipazione al Work Shop sul Bilancio semplificato – Ottobre 2014-  
 Corso di aggiornamento sul "Responsabile del procedimento amministrativo e del provvedimento" – ASAP – Ottobre 2014;  
 - Aggiornamento e perfezionamento delle competenze gestionali dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei PSR ai fini riduzione del tasso di errore(Costi Semplificati nella Programmazione 2014-2020) – Convegno Rete Rurale Nazionale -Roma - 1.6.2014;  
 Corso "Politica Agricola Comunitaria – Il° Pilastro – Lo Sviluppo Rurale" – Asap – maggio 2015;  
 Corso "Sistema Procedurale e dei controlli: le misure a investimento. Semplificazione delle procedure: evoluzione del quadro normativo e nuovi sistemi di gestione" 2015;  
 Corso "Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno", 2015;  
 Convegno Rete Rurale Nazionale - Unità Costi Standard – PSR 2014-2020 (29.9.2016 Firenze);  
 Corso on-line (formazione obbligatoria) "Trasparenza e Anticorruzione" (2016);  
 Corso on-line – Eventi PA – La Programmazione Comunitaria 2014-2020;  
 Corso presso l'Istituto Jemolo "I principi di diritto tributario" luglio 2017;  
 Corso "Accesso agli atti" - maggio 2018;  
 Corso "Aiuti di Stato" – giugno 2018;  
 Corso "PRIVACY Approfondito" – novembre 2018;  
 Partecipazione all'evento "I costi semplificati per il riconoscimento della spesa ammissibile nel PSR: scambio esperienze tra amministrazioni" c/o MIPAAFT – 22.11.2018;  
 Corso WORLD CAFE': PERCORSI DI COPROGETTAZIONE IN REGIONE LAZIO – 3 – 21.10.2019;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - SICER - Atti amministrativi - 11.2.2021;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE – Corso "SICER Ciclo Passivo" - 26.7.2023;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE -SICER CORSO BILANCIO 2020 FOREGG – 26.7.2023;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE -SICER CORSO BUR 2020 FOREGG – 26.7.2023;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - SICER CORSO CICLO ATTIVO 2020 FOREGG 26.7.2023;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - SICER CONTROLLO DI GESTIONE STRATEGICO 2020 26.7.2023;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE SICER CORSO ECONOMATO 2020 FOREGG 26.7.2023;  
 CORSO FORMAZIONE SUL MIR (Monitoraggio investimenti regionali) 2020  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio – 3.9.2020;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "La Certificazione della spesa nell'ambito di un programma operativo" – 7.10.2020;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) – 10.12.2020;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE – "Corso Microsoft Word" (Office 365) 2020;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE – "Corso Microsoft Excel "(Office 365) 13.11.2020;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE CORSO OFFICE 365 - 2020 Microsoft Skype for business e Outlook - 2023;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE CORSO OFFICE 365 - Microsoft Power Point 2023,  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE CORSO OFFICE 365 - Digital Mindset 2023;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "Procedure autorizzative e strumenti amministrativi" 5.5.2021  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE "Il Codice Privacy ai tempi del GDPR" 5.10.2021;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, Informazioni e documenti informatici (Livello base) 5.10.2021;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base) 5.10.2021;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE – "Competenze digitali per la PA: Area 3 – Sicurezza" (Livello Base) 5.10.2021;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE – "Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line" (Livello base) 5.10.2021;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE – “Competenze digitali per la PA: Area 5 “–  
 Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio” 9.2.2021;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE -percorso formativo “Organizzazione comune di mercato  
 settore ortofrutta – 1” – 22.11.2021;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - “I controlli relativi alla documentazione amministrativa  
 e alle autocertificazioni “- dal 06/10/2022 al 13/10/2022;  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE “Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs.  
 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio” dal 27/12/2021 al 31/12/2022 - 6 ore -  
 Attuazione det. G09958 del 22.7.2021;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE “Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D.  
 Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio” dal 5/1/2022 al 30/6/2022 Attuazione  
 det. n. G0998 del 2/7/2021;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE “Percorsi di Project Management - Conoscenze di  
 contesto” N. 1;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE “Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e  
 metodologiche” N. 2;  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE “Percorsi di Project Management - Conoscenze  
 comportamentali” N.3  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE percorso formativo “DIVERSITY & INCLUSION”- dal 6/12 al  
 31/12/2022;  
 Partecipazione giornata formativa Sala Tirreno 28.3.2023 “Nuovo sistema informativo  
 ufficiale rogante”  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di  
 base 5.7.2023  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - PNRR - corso base 19.10.2023  
 SYLLABUS - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Livello avanzato  
 (Edizione 03) 2.11.2023  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - Campagna di sensibilizzazione del personale su  
 tematiche della cyber security - 12.11.2024  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - Privacy - Percorso generale 12.11.2024  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - La trasparenza come misura di prevenzione della  
 corruzione – 5.12.2024.  
 Partecipazione al Corso 2024 - COGES - Guida alla nuove modalità di Rilevazione attività'.  
 Dipendente  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - Lazio Inclusivo e Accessibile - Aspetti sociali e pratici legati  
 all'accessibilità - 27.2.2025  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - Webinar - Accessibilità: il futuro che costruiamo insieme  
 27.3.2025  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE – 2025 – Lazio Accessibile e Inclusivo – corso base –  
 7.7.25  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - La trasparenza come misura di prevenzione della  
 corruzione 14.7.2025  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE - Corso Privacy specifico - Il modello regionale di gestione  
 della protezione dei dati personali 26.8.2025  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - Come è cambiato il lavoro pubblico: il Sistema  
 Professionale basato sulle competenze al centro della strategia  
 di gestione e sviluppo delle persone – 16.08.2025  
 ATTESTATI di PARTECIPAZIONE SYLLABUS (Circolare prot. n. 0148696 del 5.2.2025)

#### Transizione digitale

##### Competenze digitali per la PA

1. Dati informazioni e documenti informatici
  - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali n. 3 attestati (base-intermedio-avanzato) marzo 2025;
  - Produrre, valutare e gestire documenti informatici n. 3 attestati (base-intermedio-avanzato) marzo 2025;

- Conoscere gli Open Data n. 3 attestati (base- intermedio- avanzato) marzo- giugno 2025;
2. Comunicazione e condivisione
    - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione n. 3 attestati (base - intermedio- avanzato) giugno 2025;
    - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA n. 3 attestati (base- intermedio-avanzato) giugno 2025;
  3. Sicurezza
    - Proteggere i dispositivi n. 3 attestati (base -intermedio-avanzato) giugno 2025

**Transizione Amministrativa**

Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi

- Il lavoro agile nella PA – base luglio 2025

EDU LAZIO - CORSO BASE PROJECT MANAGEMENT (A,B,C) settembre 2025- in attesa rilascio attestato

**WEBINAR GPP STREAM**

Anno 2021 - partecipazione a n. 4 seminari come da calendario (9/6, 15/6, 22/6 e 30/6)

WEBINAR - Strumenti di prevenzione e tutela per il benessere del personale anche come misure di contrasto alla violenza di genere – 9.11.2023

WEBINAR di sensibilizzazione sull'accessibilità con fondi PNRR "LAZIO INCLUSIVA E ACCESSIBILE " 16.12.2024

Capacità e competenze personali Nella sua attività professionale ha lavorato spesso in gruppo, relazionandosi con i vari livelli di responsabilità. Spiccate capacità organizzative, di coordinamento, propositive, comunicative e di ascolto.

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese e Francese**

Autovalutazione	Comprensione		Parlato			
	Ascolto		Lettura		Interazione orale	Produzione orale
Livello europeo (*)						
<b>Lingua</b>	EN	B1		B1	A2	A2
<b>Lingua</b>	FR	B1		B1	A2	A2

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word – Excel) e Internet Explorer.
Altre capacità e competenze	E' in grado di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità, rispettando scadenze e obiettivi prefissati. E' in grado di proporre soluzioni operative a problemi complessi. Particolare attitudine all'attività di studio e di ricerca.
<b>Ulteriori informazioni</b>	<p>PATENTE“B”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione dell'anno 2012: 99,05/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2013: 99,57/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2014: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2015: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2016: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2017: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2018: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2019: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2020: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2021: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2022: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2023: 100/100;</li> <li>- Valutazione dell'anno 2024: 100/100</li> </ul> <p>- Attestazione di “Lodevole servizio” da parte del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura (prot. n. 113951 del 05/12/2003)</p>

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000;  
La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679.

**Data**

Roma 29 settembre 2025

**Firma**

Dott. ssa Fabrizia Bartolucci