



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome **Lorella Beccarini**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail **lbeccarini@regione.lazio.it**  
Cittadinanza **Italiana**  
Data di nascita  
Sesso **Femminile**

**Attuale incarico ricoperto** **Dirigente di ruolo**

### Esperienza professionale

Date **29 aprile 2024**

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità **Dirigente  
Dirigente Area gestione Tassa automobilistica – Direzione Ragioneria Generale**

Date **27 luglio 2023**

Lavoro o posizione ricoperti  
**Dirigente**

Principali attività e responsabilità **Dirigente Area Decentrata Tassa Automobilistica Lazio Nord e Lazio Sud  
Direzione Regionale Bilancio Governo Societario Demanio e Patrimonio (Atto n.G10390 del 27.7.2023)**

Date **27 aprile 2023**

Lavoro o posizione ricoperti **Dirigente**

Principali attività e responsabilità **Dirigente con incarico ad interim dell'Area Tassa Automobilistica e Front Office della sede Centrale della Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio con decorrenza 27/04/2023 fino al 1/12/2023 e per la prosecuzione dell'incarico provvedimento n. G05672 del 27/04/2023 e n.10616 del1.08.2023 e G17495 del 27.12.2023 e G03974/2024 fino alla data del 30.4. 2024.Incarico ad interim atto n.G02303 del 1.marzo 2024 (Area S.I.R. C e Internalizzazione Tassa Automobilistica)**

Date **01 gennaio 2020**

Lavoro o posizione ricoperti **Dirigente**

Principali attività e responsabilità **Dirigente con incarico ad interim dell'Area Contenzioso, Reclami e Mediazione Tassa Automobilistica della Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e**

	Patrimonio <u>con decorrenza 1/01/2020 fino al 1/12/2020</u> e per la prosecuzione dell'incarico provvedimento n. G14316 del 30/11/2020 fino alla data del 1.06.2021
Date	15 aprile 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Principali attività e responsabilità	Dirigente dell'ufficio Decentrato Tassa Automobilistica Lazio Nord presso Area Gestione Tassa Automobilistica e recupero crediti regionali della Direzione Regionale Programmazione Economica Bilancio Demanio e Patrimonio. (Atto di Organizzazione G03824 del 15 aprile 2016 e atto n. G06405 del 29.5.2020) Dirigente Area Decentrata Tassa Automobilistica Lazio Nord Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario Demanio e Patrimonio. (Atto di organizzazione n. G06945 17/05/2017- rinnovo n. G06291 27/05/2020 e n. G07685 del 1.06.2023)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio via R.R. Garibaldi – 00145 Roma
Date	2003- 1. 1.2016
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente di ruolo
Principali attività e responsabilità	<p><b>Gestione Giuridica ed economica del Personale</b> –(Gestione del personale dell'ente Provincia di Rieti- gestione giuridica e trattamento economico- gestione e partecipazione alle relazioni sindacali- definizione e gestione del trattamento di quiescenza e di fine rapporto – gestione procedure concorsuali esterne e selezioni verticali interne- gestione procedure di progressione economica e mobilità- tenuta degli archivi e dei fascicoli personale- monitoraggio personale lsu e cantieri scuola- monitoraggio rapporti di lavoro flessibili ed atipici)</p> <p><b>Servizi Sociali, -</b> (applicazione delle disposizioni di cui alla legge n. 388/00; attuazione di concerto con la regione Lazio delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 286/98 in materia di immigrazione- interventi in materia di disabilità anche e soprattutto in ambito scolastico – attuazione delle prescrizioni in materia di violenza di genere- gestione e erogazioni di contributi economici a favore di singole associazioni del territorio in ambito sociale).</p> <p><b>Legale e Contenzioso</b> (attività di studio ed istruttoria funzionale al conferimento di incarichi a legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'amministrazione – Predisposizione dell'avviso e del relativo albo dei professionisti cui attingere, con un sistema di rotazione , per il conferimento degli incarichi di cui prima).</p> <p><b>Ufficio Statistica-</b> Attività di rilevazione statistica anche coinvolgendo gli enti locali in materia di assistenza tecnica amministrativa.</p> <p><b>Servizio caccia, pesca e agricoltura-</b> Gestione delle politiche aliutiche e venatorie di cui alla legge regionale n. 17/95 e legge n. 157/92.</p> <p><b>Politiche del Lavoro e Centro per l'Impiego</b> –Gestione dei Centri per l'Impiego di Rieti e Poggio Mirteto.</p> <p><b>Semplificazione Amm.va e Innovazione tecnologica.</b></p> <p><b>Assistenza organi istituzionali, (Giunta- Consiglio- Presidenza)</b></p> <p><b>Promozione politiche sportive, (Attività e gestione contributi e progetti a favore di enti ed associazioni del territorio).</b></p> <p><b>Promozione delle attività delle consulte e associazionismo, promozione politiche del territorio, Membro del Comitato di controllo analogo (Comitato di controllo della società in house dell'ente dal 2013 al 2015)</b></p> <p><b>Politiche pari opportunità e di genere;</b></p> <p><b>Progetti per favorire le politiche del consumatore sul territorio provinciale.</b></p> <p><b>Promozione e Gestione dell'Ufficio del Consigliere delle Pari opportunità provinciale</b></p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti, Via Salaria per l'Aquila 3 - 02100 Rieti. Tel. 0746 286294
Date	Aprile 2019

Lavoro e posizione ricoperte	Membro Commissione_concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 3 posti, a
Principali attività e responsabilità	tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Architetto, nel ruolo del personale dirigenziale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	della Giunta regionale del Lazio. Regione Lazio con determinazione n. G04764 del 16 aprile 2019.
Date	Luglio 2016
Lavoro e posizione ricoperte	Presidente commissione giudicatrice dell'Appalto Specifico per la fornitura del servizio di
Principali attività e responsabilità	ossigenoterapia domiciliare, Determina del 18 luglio 2016, n. G08200
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Gennaio 2016
Lavoro o posizione ricoperte	Membro Nucleo di valutazione – incarico gratuito
Principali attività e responsabilità	Settore controllo e vigilanza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cittaducale
Date	2015
Lavoro o posizione ricoperti	Membro Nucleo di valutazione- incarico gratuito
Principali attività e responsabilità	Settore controllo e vigilanza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel S. Angelo
Date	2015 agosto – ottobre 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore – incarico gratuito
Principali attività e responsabilità	Direttore – gestione attività e consulenze
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UPI LAZIO Roma
Date	2008
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente seconda commissione COA 3 per l'ammissione 390 borsisti al terzo corso per l'iscrizione all'Albo Segretari comunali e provinciali
Principali attività e responsabilità	Presidente commissione concorsuale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia dei Segretari, Roma
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	2005 - 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Membro comitato di settore del comparto Regioni Autonomie Locali per conto dell'Upi
Principali attività e responsabilità	Membro comitato di settore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Roma
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	2003 →
Lavoro o posizione ricoperti	Relatore in diversi convegni in materia di politiche del personale
Principali attività e responsabilità	Relatore convegni

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Varie sedi
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	2003 →
Lavoro o posizione ricoperti	Membro di commissione per selezioni verticali e altre procedure concorsuali
Principali attività e responsabilità	Membro di commissioni concorsuali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti e comuni del territorio provinciale
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	05/1999 - 12/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario capo servizio amministrativo - qualifica D3
Principali attività e responsabilità	Gestione giuridica del personale - Gestione risorse umane - Contenzioso con il personale - Formazione professionale - Centri per l'impiego
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti, Via Salaria 3 - 02100 Rieti. Tel. +39 0746 286258
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	1998-2000 - 2001
Lavoro o posizione ricoperti	<u>Coordinatore della Segreteria al Sisma 1997 – Esperto Giuridico Amministrativo</u>
Principali attività e responsabilità	<u>Coordinatore attività di Segreteria - Partecipazione sedute Comitato Tecnico scientifico sisma 97</u>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Nomina Sub Commissario Sisma 1997 – Nomina Presidente del Comitato Tec. Scientifico</u>
Tipo di attività o settore	<u>Settore amministrativo</u>
Date	1/2000 - 12/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione ad alto contenuto di professionalità
Principali attività e responsabilità	Nucleo di valutazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto autonomo case popolari Provincia di Rieti
Tipo di attività o settore	Settore controllo e vigilanza amministrativa
Date	1998 - 12/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Membro comitato tecnico scientifico istituito dopo evento sismico 1997
Principali attività e responsabilità	Tecnico esperto in materia giuridica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Interni – Protezione Civile
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	11/1997 - 05/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Contenzioso per il personale
Principali attività e responsabilità	Responsabile Contenzioso per il personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti, Via Salaria 3 - 02100 Rieti. Tel +39 0746 286258
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo

Date	09/1995 - 11/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile unico apicale ex 7 q.f.
Principali attività e responsabilità	Area amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cittaducale - 02015 Cittaducale. Tel. +39 0746 60801
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	1992 - 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di praticantato notarile
Principali attività e responsabilità	Praticantato notarile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio notarile Paolo Angelini di Rieti
Tipo di attività o settore	Area giuridica
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice concorso pubblico per esami per accesso al ruolo di dirigente amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Rieti
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami per un posto da istruttore direttivo ex 7 q.f. area amministrativa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Cittaducale (RI)
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami per un posto da istruttore direttivo ex 7 q.f. area demografico, elettorale, socio assistenziale, scolastico educativo, cultura, tempo libero e sport
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Cittaducale (RI)
Date	1992
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di laurea in giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto privato, diritto costituzionale,
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	La Sapienza, Università di Roma, Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento
Date	1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma magistrale
Principali tematiche/competenza	Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (francese)

professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto magistrale Elena Principessa di Napoli di Rieti, Piazza Mazzini 2 - 02100 Rieti
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Francese
Capacità di lettura	buono
<i>Capacità di scrittura</i>	elementare
Capacità di espressione orale	elementare
	(*)
Capacità e competenze organizzative	Grande capacità nei rapporti interpersonali e di gruppo, ottima predisposizione a lavorare in team e a gestire le risorse umane e a coordinare le attività lavorative
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft, pacchetto Office e applicativi di gestione del personale e di contabilità e bilancio

Il presente curriculum vitae è reso ai sensi del DPR 445/00 in piena consapevolezza delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Rieti,

NOME e COGNOME