



## Informazioni personali

Cognome Nome

**Capezzoni Marilena**

## Nome e indirizzo Datore di Lavoro

**REGIONE LAZIO – Giunta regionale, sede di Roma, Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 – 00145 Roma**

**Dal 10/02/2009 Funzionario Cat. D - vincitrice Avviso D.D. n. A3770 del 31/10/2007 — Atto A2798 del 15 luglio 2009.**

## Attuale Incarico Ricoperto

**Dal 26 agosto 2024**

**Titolare di Elevata Qualificazione (EQ) di II<sup>a</sup> Fascia** denominata “*Pianificazione del fabbisogno di personale - Gestione degli incarichi di collaborazione delle strutture amministrative*” - Atto di Organizzazione **G10152 del 26/07/2024**. Principali attività:

## Esperienza professionale

- Provvede alle attività istruttorie finalizzate alla predisposizione del documento di pianificazione triennale del fabbisogno di personale;
- Cura l’espletamento degli adempimenti di competenza della Direzione relativi al conferimento di incarichi di collaborazione delle Strutture amministrative, con esclusione di quelli finanziati con specifiche risorse comunitarie, statali e regionali - destinati al rafforzamento amministrativo delle strutture della Giunta regionale nell’ambito della programmazione regionale 2022-2024, della programmazione europea 2021-2027 e del PNRR;
- Cura le necessarie dichiarazioni, rese ai sensi di legge, in sede di sottoscrizione dei contratti;
- Provvede alla trasmissione dei dati ai fini delle pubblicazioni di legge nonché ai relativi adempimenti richiesti;
- Collabora con la struttura competente per quanto concerne il contenzioso nelle materie di competenza;
- Cura, in collaborazione con l’Area Trattamento economico, il rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile di cui all’articolo 36, c. 3, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Cura e supporta nella redazione di pareri nelle materie di competenza.
- Cura e supporta nella gestione delle varie tipologie di accesso nelle materie di competenza.
- Cura e supporta nella gestione delle interrogazioni nelle materie di competenza
- Supporta il dirigente nello svolgimento delle ulteriori attività di propria competenza ai sensi della legge regionale 6/2002 e del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche e integrazioni.

## Principali attività e responsabilità

**1° agosto 2023 – 25/08/2024**

Componente regionale della Segreteria di diretta collaborazione (atto G10364 26/07/2023) dell’Assessorato **Urbanistica, Politiche Abitative, Case Popolari, Politiche Del Mare** con mansioni multitasking di Segretaria dell’Assessore;

**16 agosto 2022 - 31 luglio 2023**

**Titolare di Posizione Organizzativa di I<sup>a</sup> Fascia** denominata “*Comandi in/out - gestione trasferimenti ad enti terzi - NUE – Gestione Incentivi Servizi Tecnici*” della Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale – Area Trattamento Economico - Atto di Organizzazione n. **G10585 4 agosto 2022**;

- Gestione economica del personale in assegnazione temporanea e in posizione di comando IN e OUT della Giunta e del Consiglio regionale nei procedimenti di: attivazione e variazione delle partite stipendiali; rimborsi ai vari Enti di provenienza per anticipazioni stipendiali; recupero crediti a carico dei vari Enti di destinazione per costi stipendiali regionali anticipati (accertamenti, notifiche, solleciti, compensazioni, diffide e recupero coattivo, cura dei rapporti con l’Avvocatura per i recuperi, iscrizione al ruolo);
- Pagamento a cedolino degli incentivi ai Servizi Tecnici, art.113 del D. Lgs. n. 50/2016, istruttoria rendicontazioni, impegno e liquidazione per versamento a cedolino; Esame anticipato delle proposte di deliberazioni riguardanti la determinazione del fondo per gli incentivi.
- Finanziamenti agli Enti Locali L.R. 6 agosto 1999, n. 14 (decentramento amministrativo), gestione contenzioso, atti transattivi;
- Finanziamenti alle Province per il personale riallocato per funzioni di Polizia connesse alle funzioni non fondamentali - c. 9 art. 7 della L.R. 31 dicembre 2015, n.17 - (legge 7 aprile 2014, n. 56);

- Gestione degli istituti contrattuali, istruttorie e attribuzione dell'Assegno per il nucleo familiare e cura delle detrazioni fiscali; Avvisi e bandi annuali al personale di Giunta;
- Gestione del trattamento accessorio al personale in servizio presso l'Ufficio estero Bruxelles;
- Gestione economica del capitolo afferente le spese di trasferta. Attività di monitoraggio dei budget direzionali assegnati. Anticipazioni di trasferte e variazioni di recupero, missioni personale atipico;
- Gestione dei capitoli di competenza per la programmazione e determinazione della spesa: per il Conto annuale, per il c. 557 art. 1 L.296/2006, per il P.I.A.O., monitoraggio, consolidamento, riaccertamenti, riconciliazione periodica delle partite debitorie e creditorie tra Regione Lazio, Enti varie e Società partecipate ai sensi del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm. e ii. e cura dei processi conseguenti, eventuali relazioni, per la parte di competenza, per la parifica della Corte dei Conti.

**01 luglio 2021 - 15 agosto 2022**

**Titolare di Posizione Organizzativa di II<sup>^</sup> Fascia** denominata “Comandi in/out - gestione trasferimenti ad enti terzi - NUE” della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi - Area Trattamento Economico - Atto di Organizzazione n. **G08293 del 23/06/2021**;

**16 maggio 2019 – 30 giugno 2021**

**Titolare di Posizione Organizzativa di II<sup>^</sup> Fascia** denominata “Comandi in/out - gestione trasferimenti ad enti terzi - NUE” della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi - Area Trattamento Economico - Atto di Organizzazione n. **G05876 del 06/05/2019**;

**16 maggio 2017 – 15 maggio 2019**

**Titolare di Posizione Organizzativa di II<sup>^</sup> Fascia** denominata “Comandi in/out - gestione trasferimenti ad enti terzi - NUE” della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi - Area Trattamento Economico - Atto di Organizzazione n. **G06447 del 15/05/2017**;

**11 aprile 2014 – 10 aprile 2017**

**Titolare di Posizione Organizzativa di II<sup>^</sup> Fascia** denominata “Comandi” - della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi - Area Trattamento Economico - Atto di Organizzazione n. **G05219 del 11/04/2014**;

**7 giugno 2012 – 10 aprile 2014**

**Titolare di Alta Professionalità di IV<sup>^</sup> Fascia** – “Gestione comandi” – Dipartimento Istituzionale e Territorio – Direzione regionale “Organizzazione, personale, demanio e patrimonio” - Area Trattamento Economico, di previdenza e quiescenza - Atto di Organizzazione n. **A05490 del 6 giugno 2012**;

**14 ottobre 2011 al 3 maggio 2012**

**Titolare di Posizione Organizzativa di I<sup>^</sup> Fascia** denominata “Comunità giovanili” del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale Direzione regionale Istruzione, Programmazione dell'Offerta scolastica e formativa, diritto allo studio e politiche giovanili – Area Politiche Giovanili - Atto di Organizzazione n. **B7880 del 14/10/2011**.

Gestione di attività complesse ed ogni adempimento di:

- Sostegno alle Comunità giovanili ai sensi della L.R. n. 29 del 29 novembre 2001 – stesura di delibere e atti finalizzati all'attuazione degli interventi programmati; avvisi ed atti di impegno per il finanziamento dei progetti ammessi al concorso; definizione del Piano annuale e triennale relativo alle politiche giovanili; programmazione e pianificazione spesa; Accordi di Programma Quadro (APQ-Lazio) con il Ministero e/o per le azioni promosse dall'U.E.; azioni di monitoraggio, verifica, controllo e rendiconto sulle azioni previste e realizzate; Potenziamento e sviluppo rete regionale delle “Officine dell'Arte e dei Mestieri”; Piani Locali Giovani - partecipazione giovanile ai sensi della L.R. n.20 del 07.12.2007;

**11 aprile 2011 – al 13 ottobre 2011**

**Titolare di Posizione Organizzativa di I<sup>^</sup> Fascia** denominata “Gestione economica dei comandi IN” del Dipartimento “Istituzionale e Territorio - DIREZIONE REGIONALE “Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio” – AREA “Trattamento Economico di Previdenza e Quiescenza” - Atto di Organizzazione n. **A3614 dell'11 aprile 2011**;

**Dal 10/02/2009**

Principali attività e responsabilità

**vincitrice della progressione verticale in Cat. D di cui all'Avviso allegato alla D.D. n. A3770 del 31/10/2007. Atto di organizzazione A2798 del 15 luglio 2009 di attribuzione della posizione professionale di Cat. D - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.**

**3 marzo 2005 – al 9 febbraio 2009**

ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA C1/C4 presso Dipartimento Istituzionale e Territorio – Direzione regionale “Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio” – Area “Trattamento Economico, Quiescenza e Previdenza”. Svolgimento delle seguenti attività:

**Principali attività e responsabilità**

- Schede e liquidazione dei compensi e dei rimborsi delle missioni ai consulenti e co.co.co in servizio presso la Regione; Calcolo del compenso totale dei giornalisti;
- Comunicazione periodica, dei compensi corrisposti ai consulenti, ai fini dell'anagrafe delle prestazioni;
- Invio mensile (con sistema Tratec) dei dati previdenziali all'INPS (EMENS) relative alla gestione separata dei collaboratori e consulenti per compensi corrisposti;
- Collabora al processo di chiusura contabile degli stipendi regionali e predisposizione di tutte le richieste di mandato;
- Controllo mensile del calcolo dei compensi con cod. 370 e di quelli di cui alla L.109/94;
- Calcolo e stesura dei CUD dei consulenti e dei collaboratori e predisposizione e cura della notifica agli stessi;
- Calcolo della rivalutazione del capitale e degli interessi delle somme da corrispondere ai ricorrenti ex Gescal dal '75 tramite programma “Percento”;

**1° gennaio 2004 – al 2 marzo 2005**

Tempo indeterminato - ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVA – CAT. C1/C4 presso Dipartimento Istituzionale – Direzione regionale “Organizzazione e Personale” – ex AREA Selezione, Inserimento e Gestione del Rapporto di Lavoro - Ufficio “Concorsi”

**Principali attività e responsabilità**

Attività dell'Ufficio “CONCORSI” per:

- l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, indeterminato, collaborazioni e consulenze;
- Stesura dei relativi contratti individuali;
- Controllo e stesura delle graduatorie dei concorsi interni ed esterni;
- Partecipazione, alle attività di vigilanza degli esami dei concorsi esterni.

**1° luglio 1997 – 31 dicembre 2003**

Tempo indeterminato - COADIUTORE – 5<sup>A</sup> QUALIFICA FUNZIONALE presso ASSESSORATO Scuola, formazione e Politiche per il Lavoro – Settore 29 Attuazione Interventi e politiche per il lavoro - Ufficio “Attuazione politiche per il Lavoro”

**Principali attività e responsabilità**

- Collaborazione all'attuazione ed alla gestione della L. 236/1993 di FORMAZIONE CONTINUA

**29 settembre 1994 – al 30 giugno 1997**

Tempo indeterminato - COADIUTORE – 4<sup>A</sup> QUALIFICA FUNZIONALE presso Assessorato Scuola, formazione e Politiche per il Lavoro – Settore 30 Attuazione Interventi e politiche per il lavoro - Ufficio “Organizzazione ed attività formative”

**Principali attività e responsabilità**

- **Titolare di incarico** di gestione delle attività di formazione professionale cofinanziate dal F.S.E. - Ob. 3 e 4 del P.O.R. – conferimento nota prot. n. 6667 del 19/5/1997;
- Riceve i rappresentanti dei vari Enti di formazione e ne cura della procedura di avvio dei corsi di formazione professionale tramite istruttoria di controllo della documentazione prevista dell'avviso pubblico (garanzie fideiussorie, programmi, registri, etc.) e dalla normativa per l'autorizzazione e l'avvio dei corsi, vidimazione dei registri obbligatori.

**27 dicembre 1988 – al 28 settembre 1994**

**Assunta in Regione Lazio** a tempo indeterminato come COADIUTORE - 4<sup>A</sup> QUALIFICA FUNZIONALE - Assessorato Risorse Umane, Demanio e Patrimonio – Segreteria Direttore del Settore STATO GIURIDICO

**Principali attività e responsabilità**

Mansioni esecutive – di dattilografia e di segretaria Direttore del Personale - Settore Stato Giuridico

REGIONE LAZIO - Via R. Raimondi Garibaldi, 7– 00145 ROMA

**01/06/1988 – al 31/07/1988 e dal 01/09/1988 al 30/09/1988**

**Principali attività e responsabilità**

**Assunta a tempo determinato** presso ARSIAL come VINCITRICE DI CONCORSO per assunzione straordinaria di personale a tempo determinato a 90 gg. - 4<sup>^</sup> QUALIFICA FUNZIONALE con Mansioni di esecutore-dattilografo (Delibera del Cons. di Amm.ne 2/7/1987, n. 73/C)

A.R.S.I.A.L. ex E.R.S.A..L. (Ente regionale per lo sviluppo agricolo nel Lazio) - Via Lanciani Roma

**Titoli di studio**

**16/04/2019 - MASTER UNIVERSITARIO DI II° LIVELLO – “Gestione delle Organizzazioni pubbliche complesse”** - Università degli Studi LINK CAMPUS UNIVERSITY - Voto 108/110- *Governare la trasformazione digitale e competenze per interconnessioni con stakeholder del settore e del territorio di riferimento, organizzare e gestire azioni di governo e di regolazione con strumenti innovativi.*

**5/03/2005 - DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – (Vecchio Ordinamento) –** Indirizzo Politico – Amministrativo Voto 104/110 - UNIVERSITA' DEGLI STUDI “ROMA TRE” – Materie Giuridiche, economiche, politiche e amministrative;

**30/07/1984 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale** - Istituto Tecnico statale I.T.C.S. “Quintino Sella” di Roma – Voto 50/60;

**Titoli di servizio**

- **10/02/2009 VINCITRICE DI CONCORSO INTERNO VERTICALIZZAZIONE - PASSAGGIO IN CAT. D - ESPERTO – AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA D1** Atto A2798 del 15/07/2009
- **14/05/2003 VINCITRICE DI CONCORSO INTERNO - VERTICALIZZAZIONE - PASSAGGIO IN CAT. C - ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA C1/C4**
- **31/12/2000 VINCITRICE DI CONCORSO INTERNO - VERTICALIZZAZIONE - PER SUPERAMENTO PROVA DI IDONEITA' PER LA RICOLLOCAZIONE EX V° Q.F.** (Applicazione art. 14 del C.C.D.I. DEL 20/9/2000 – e inquadramento 31/12/2000)
- **27/12/1988 VINCITRICE DI CONCORSO** a tempo pieno e indeterminato per “4 posti di esecutore dattilografo” - 4<sup>^</sup> QUALIFICA FUNZIONALE
- **7/1988 al 31/7/1988 VINCITRICE DI CONCORSO** per assunzione straordinaria di personale a tempo determinato con Mansioni di esecutore-dattilografo (Delibera del Cons. di Amm.ne 2/7/1987, n. 73/C)
- **Vincitrice di vari concorsi per le progressioni economiche orizzontali PEO;**

**Corsi di formazione e aggiornamento**

- **2024 - Privacy** - Percorso generale - (piattaforma Edu.Lazio – Piattaforma e learning Regione Lazio).
- **2023 Corso Prevenzione della corruzione e trasparenza** (piattaforma Edu.Lazio – Piattaforma e learning Regione Lazio);
- **2023 PNRR corso base** (piattaforma Edu.Lazio – Piattaforma e learning Regione Lazio);
- **2022 – FORMAL22 – Contrattazione collettiva alla luce dei recenti rinnovi contrattuali** (piattaforma Edu.Lazio – Piattaforma e learning Regione Lazio);
- **Attestato di partecipazione Diversity & Inclusion** - percorso formativo proposto in modalità FaD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 06/12/2022 al 31/12/2022 17/12/2022 Attuazione della Determinazione Regionale n. G04953 del 27/04/2022 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2022 “Piano formativo per il personale della Giunta regionale” Cod. Progetto: FORMAL22 Cod. Corso: FORMAL22-07\_01;
- **Corso “PERCORSO FORMATIVO NORMATIVA PUBBLICO IMPIEGO”** “Ipotesi CCNL del comparto delle funzioni locali” FORMAL22 dal 3 al 18 novembre 2022;
- **Attestato di partecipazione Nautilus 3.0 - Edizione 23** - percorso formativo Nautilus 3.0 - Edizione 23, svolto in modalità FAD sincrona su Piattaforma Cisco Webex dal 19/11/2021 al 03/12/2021 per una durata complessiva di 9 ore - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale -Cod. Corso: ATFORM 2019-NAT\_23Cod. Corso: FORMAL22-07\_01;

- Attestato di partecipazione **3. Percorsi di Project Management - Conoscenze comportamentali** -percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 15/09/2022 al 15/03/2023 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G04953 del 27/04/2022 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2022 “Piano formativo per il personale della Giunta regionale” Cod. Progetto: FORMAL2210/11/2022;
- Attestato di partecipazione **Il Codice Privacy ai tempi del GDPR** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 01/10/2020 al 05/10/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19;
- Attestato di partecipazione **Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base)** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 01/10/2020 al 05/10/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19;
- Attestato di partecipazione **Competenze digitali per la PA - Area 3: Sicurezza (Livello base)** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 01/10/2020 al 05/10/2021 Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19;
- Attestato di partecipazione **Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line (Livello base)** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 01/10/2020 al 05/10/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19;
- Attestato di partecipazione **Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio** proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 05/01/2022 al 30/06/2022 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G0998 del 02/07/2021 Anno formativo 2021 “Formazione obbligatoria ai sensi dell'art. 37 del d.lgs n. 81/2008 Accordo Stato Regioni 07.07.2016 Accordo Stato Regioni 21.12.2011” Cod. Progetto: FORSIC21;
- Attestato di partecipazione **1. Percorsi di Project Management - Conoscenze di contesto** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 15/09/2022 al 15/03/2023 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G04953 del 27/04/2022 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2022 “Piano formativo per il personale della Giunta regionale” Cod. Progetto: FORMAL22;
- Attestato di partecipazione **2. Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e metodologiche** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 15/09/2022 al 15/03/2023 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G04953 del 27/04/2022 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2022 “Piano formativo per il personale della Giunta regionale” Cod. Progetto: FORMAL22;
- Attestato di partecipazione **Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (Livello base)** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 01/10/2020 al 05/10/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19;
- Attestato di partecipazione **"Normativa Privacy - Corso base in e-learning"** corso di 6 ore on line Dirigente Ufficio di Scopo Formazione Nicola Maria Apollonj Ghetti Roma, 23 novembre 2022 prot. N.4370 del 20.03.2019 - Anno formativo 2018 Attuazione della Determinazione Dirigenziale n. G06917 del 17.05.2017 Attività di formazione 2017 rivolta al personale regionale Cod. Progetto: "PERFOR" Dipendenti della Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione 10/12/2020 **Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 06/04/2020 al 31/12/2020 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: 02;
- Attestato di partecipazione 10/12/2020 **Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 06/04/2020 al 31/12/2020 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: 02;
- Attestato di partecipazione 19/04/2021 **Competenze digitali: conoscenze e abilità per una PA Digitale – webinar** – webinar svolto in modalità FAD sincrona il 15/04/2021 su piattaforma Piattaforma Cisco Webex per una durata complessiva di 2 ore - Attuazione della

Determinazione Regionale n. 08250 del 14/07/2020 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: FORREG20 Cod. Corso: FORREG20;

- Attestato di partecipazione 23/02/2021 **SICER - Ciclo attivo** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 12/11/2020 al 31/12/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. 08250 del 14/07/2020 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 - “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: FORREG20 Cod. Corso: FORREG20-08\_03;
- Attestato di partecipazione 23/02/2021 **SICER – BUR** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 12/11/2020 al 31/12/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. 08250 del 14/07/2020 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: FORREG20 Cod. Corso: FORREG20-08\_03;
- Attestato di partecipazione 11/02/2021 **SICER – Bilancio** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 12/11/2020 al 31/12/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. 08250 del 14/07/2020 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: FORREG20 Cod. Corso: FORREG20-08\_02;
- Attestato di partecipazione 11/02/2021 **SICER - Atti amministrativi** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 12/11/2020 al 31/12/2021 Attuazione della Determinazione Regionale n. 08250 del 14/07/2020 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 - “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: FORREG20 Cod. Corso: FORREG20-08\_01;
- Attestato di partecipazione 02/02/2021 **Modalità di utilizzo della nuova firma digitale di Regione Lazio – 1** - webinar svolto in modalità FAD sincrona il 28/01/2021 su piattaforma Piattaforma Cisco Webex per una durata complessiva di 2 ore - Attuazione della Determinazione Regionale n. 08250 del 14/07/2020 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: FORREG20 Cod. Corso: FORREG20-05\_01;
- Attestato di partecipazione 09/02/2021 **Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio** - percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 30/11/2020 al 31/12/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. 08250 del 14/07/2020 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2021 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: FORREG20 Cod. Corso: FORREG20-02\_01;
- Attestato di partecipazione Corso **Digital Mindset (Office 365)** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 21/04/2020 al 31/12/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: ATFORM19-01\_06;
- Attestato di partecipazione Corso **Microsoft Powerpoint (Office 365)** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 21/04/2020 al 31/01/2022 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: ATFORM19-01\_04;
- Attestato di partecipazione Corso **Microsoft Excel (Office 365)** percorso formativo proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 21/04/2020 al 31/12/2021 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: ATFORM19-01\_03;
- Attestato di partecipazione 06/10/2020 **Microsoft Word (Office 365)** percorso formativo svolto dal 06/04/2020 al 15/06/2020 presso Edu.Lazio per una durata complessiva di 8 ore Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: 01;
- Attestato di partecipazione 04/09/2020 **Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio** percorso formativo svolto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 19/03/2020 al 15/06/2020 - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: SM-RL-0001;
- Attestato di partecipazione 01/06/2020 Webinar **Contrattazione decentrata nel vecchio e nel nuovo contratto - webinar** - in data 27/05/2020 ha partecipato al webinar - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno

formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: 07;

- Attestato di partecipazione 09/05/2020 **Webinar Lavoro agile nella PA e privacy ai tempi del coronavirus** - in data 28/04/2020 ha partecipato al webinar - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: POR FSE 2014-2020 ASSE 4 (OT11) Cod. Corso: 05;
- Attestato di partecipazione 06/05/2020 **Webinar Il ruolo strategico delle digital skills in una fase di emergenza** - in data 15/04/2020 ha partecipato al webinar - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: POR FSE 2014-2020 ASSE 4 (OT11) Cod. Corso: 01;
- Attestato di partecipazione 11/05/2020 **Webinar L'impatto dell'emergenza COVID-19 sui contratti d'appalto** - in data 21/04/2020 ha partecipato al webinar - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: 00;
- Attestato di partecipazione 16/06/2020 **Webinar Le pratiche della sharing economy applicate alla gestione degli interventi regionali** - in data 11/06/2020 ha partecipato al webinar - Attuazione della Determinazione Regionale n. G03514 del 26/03/2019 Dipendenti della Regione Lazio Anno formativo 2020 “Attività di formazione rivolta al personale regionale” Cod. Progetto: ATFORM19 Cod. Corso: 00;
- MASTER UNIVERSITARIO DI II° LIVELLO – “**Gestione delle Organizzazioni pubbliche complesse**” Governo della trasformazione digitale e competenze per interconnessioni con stakeholder del settore e del territorio di riferimento, organizzare e gestire azioni di governo e di regolazione con strumenti innovativi. Università degli Studi LINK CAMPUS UNIVERSITY – Voto 108;
- Attestato di partecipazione 10.12.2020 Corso **Microsoft web App (On Drive, One Note e Teams) (Office 365)** - Corso informatico svolto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edilazio;
- Attestato di partecipazione A.f. 2016 “**La Prevenzione della Corruzione nella Regione Lazio**” – ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione A.f. 2015 Corso “**Agorà: Dialogare con il cliente interno ed esterno**” corso di 12 h. – ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione A.f. 2015 Corso “**Aggiornamento Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro**” – ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione dal 12/01/2015 al 30/01/2015 Corso “**Gestione Trattamento Economico**” - ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione corso di 12 h. “**Area dell'Efficacia Personale: “Dare Valore al proprio contributo per gli obiettivi comuni”**” - ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione dal 8/10/2008 al 5/11/2008 n. 20 h. Corso “**Il Responsabile del procedimento**” - ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione- **03/03/2008 CORSO “ESPERTI IN PARI OPPORTUNITA”** presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI “ROMA TRE” - DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA - prova finale - durata di 100 h. - obbligo di frequenza in presenza da dicembre 2006 a gennaio 2008;
- Attestato di partecipazione dal 29/5/2006 al 5/06/2006 Corso “**Normativa del rapporto di lavoro e tipologia dei contratti**” h.12 - ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione dal 23/5/2006 al 14/11/2006 Corso “**INGLESE: ELEMENTARY**” h.50 ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione dal 20/01/2005 al 18/02/2005 Corso - MASTER di Campus Cantieri su: “**Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica**”, svoltosi a Roma per un totale di 80 h.” – CAMPUS CANTIERI – presso Dip.to della Funzione Pubblica;
- Attestato di partecipazione dal 25/11/2004 al 27/11/2004 Corso “**CONCORSI E ALTRE FORME DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI PUBBLICI**” di 18 h. – presso CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli EE.LL. CAMPUS CANTIERI – Dip.to della Funzione Pubblica;
- Attestato di partecipazione dal 27/04/2004 al 6/5/2004 Corso “**TECNICHE DI COMUNICAZIONE PUBBLICA**” di 18 h. - ASAP Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione dal 20/10/2003 al 19/11/2003 Corso “**INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**” - ASAP Regione Lazio;

- Attestato di partecipazione dal 30/9/2002 al 8/10/2002 Corso “**Access Operativo**” - Istituto IRFOD LAZIO;
- Attestato di partecipazione dal 21/5/2001 al 24/5/2001 Corso “**MICROSOFT EXCEL**” - Istituto IRFOD LAZIO;
- Attestato di partecipazione dal 5/3/2001 al 15/3/2001 Corso “**MICROSOFT WORD**” - Istituto IRFOD LAZIO;
- Attestato di partecipazione del 7/2/2001 Seminario su “**IL PROCESSO DI DELEGA**” - Istituto “CARLO JEMOLO”
- Attestato di partecipazione dal 9/2/2000 al 3/4/2000 Corso “**5 progetti di qualità**” di 48 h. - Agenzia Lazio Lavoro;
- Attestato di partecipazione dal 25/3/1998 al 26/03/1998 Corso “**Excel 97 base**” - COSITER di Roma;
- Attestato di partecipazione dal 9/2/1998 al 10/2/1998 Corso “**WORD 97 AVANZATO**” - COSITER di Roma;
- Attestato di partecipazione dal 3/12/1997 al 4/12/1997 Corso di “**Windows 95**” - COSITER di Roma;
- Attestato di partecipazione dal 11/3/1991 al 8/4/1991 Corso di “**Alfabetizzazione informatica**” di 32 h. - SOPIN di Roma;
- Attestato di qualificazione professionale 23/07/1987 Corso di “**Dattilografo addetto agli Uffici**” - Istituto “G. Meschini” s.a.s.;

## Capacità e competenze personali

**Madrelingua**

**Altre Lingue**

Autovalutazione (\*)

Inglese

Francese

Tedesco

Spagnolo

ITALIANA

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente di base	A1	Utente di base	A1	Utente di base	A1	Utente di base	A1	Utente di base
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
A1	Utente di base	A1	Utente di base	A1	Utente di base	A1	Utente di base	A1	Utente di base
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

## Capacità e competenze informatiche

**Ottima conoscenza dei sistemi applicativi di Office**

## Altre capacità e competenze

Componente di Segreteria del Direttore del Personale;  
 Presidente di varie Commissioni di corsi di formazione professionale regionali cofinanziati;  
 Vigilanza presso varie commissioni concorsi;  
 Segretaria Commissione concorso PEO 2019

Nella sua attività professionale ha maturato capacità professionali sviluppate nel corso degli anni con spiccato senso di autonomia e responsabilità. Capacità di problem-solving acquisita nella risoluzione di diverse problematiche diverse vista la platea e l'eterogeneità dei creditori/debitori esterni. Capacità di risolvere situazioni impreviste.

Propensione ai rapporti interpersonali e capacità di relazione acquisita nelle varie attività di segreteria di Direzione e di Assessorato, nei rapporti con le varie Comunità giovanili; e nei rapporti con i vari funzionari corrispettivi degli Enti di provenienza o di destinazione del personale comandato; capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni specie nelle attività nelle attività dell'Ufficio Concorsi, nelle attività di gestione di formazione professionale nelle attività di gestione e formazione cofinanziate dal F.S.E. Ottima capacità di organizzazione del lavoro legato a progetti e a scadenze. Ha svolto vari lavori in gruppo, relazionandosi con vari livelli di responsabilità. Capacità comunicative e di ascolto. Spiccata capacità ad organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità, rispettando scadenze e obiettivi prefissati sviluppata nei periodi come responsabile del procedimento in situazioni di vacanza del Dirigente.



Possesso patente "B"

- **10/02/2009 VINCITRICE DI CONCORSO INTERNO VERTICALIZZAZIONE - PASSAGGIO IN CAT. D - ESPERTO – AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA D1;**
- **14/05/2003 VINCITRICE DI CONCORSO INTERNO - VERTICALIZZAZIONE - PASSAGGIO IN CAT. C - ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA C1/C4**
- **31/12/2000 VINCITRICE DI CONCORSO INTERNO - VERTICALIZZAZIONE - PER SUPERAMENTO PROVA DI IDONEITA' PER LA RICOLLOCAZIONE EX V° Q.F. (Applicazione art. 14 del C.C.D.I. DEL 20/9/2000 – e inquadramento 31/12/2000)**
- **27/12/1988 VINCITRICE DI CONCORSO a tempo pieno e indeterminato per "4 posti di esecutore dattilografo" - 4^ QUALIFICA FUNZIONALE**
- **7/1988 al 31/7/1988 VINCITRICE DI CONCORSO per assunzione straordinaria di personale a tempo determinato con Mansioni di esecutore-dattilografo (Delibera del Cons. di Amm.ne 2/7/1987, n. 73/C)**

**2024 - ATTESTATO DI LODEVOLTE SERVIZIO prot. n. 893941 del 11/07/2024 - REGIONE LAZIO – Direzione regionale "Personale, Enti Locali e Sicurezza";**

**2008 - ATTESTATO DI LODEVOLTE SERVIZIO - prot. n. 113779 del 24/09/2008 - REGIONE LAZIO - DIPARTIMENTO Istituzionale e Territorio – DIREZIONE REGIONALE Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio – AREA Trattamento Economico, Quiescenza e Previdenza;**

**VALUTAZIONE ULTIMO TRIENNIO NON INFERIORE A 100/100.**

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i. "di essere consapevoli che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n.445/2000 e ss. mm. e ii., le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti".

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 30/06/2003, n. 196 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 26/08/2024

In fede  
Marilena Capezzoni

---