

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

<i>Cognome</i>	<b>CELANO</b>
<i>Nome</i>	<b>GRAZIA MARIA RITA</b>
	<b>22.05.1960</b>
<i>E-mail</i>	<a href="mailto:gcelano@regione.lazio.it"><u>gcelano@regione.lazio.it</u></a>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- *Date (da – a)* **7 ottobre 1998**  
**Vincitore di concorso pubblico**  
  
**qualifica “Esperto area amministrativa”  
categoria DI/D4**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **REGIONE LAZIO**  
**via Rosa Raimondi Garibaldi, 7**  
**Roma**
- *Tipo di impiego* **Impiego pubblico**

Laurea magistrale in “Relazioni Internazionali”

Facoltà Scienze Politiche  
(Indirizzo politico-economico)

Votazione: 110/110 “cum laude”

Diploma  
Maturità Classica  
Liceo “Orazio” Roma

### CORSI REGIONALI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- **ASAP 2014:**
- **Attestato corso regionale di 8 ore “Il bilancio regionale semplificato”**
- **Attestato Corso di 32 ore “La Contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti, lavori servizi e forniture”**
  
- **ASAP**
- **Attestato Corso regionale semestrale “Contabilità analitica, Bilancio Regionale e degli Enti Pubblici”**
- **ASAP**
- **Attestato Corso regionale “Strumenti di comunicazione istituzionale”**
- **ASAP**
- **Attestato Corso regionale “Governance Europea, Istituzioni, Fondi Comunitari”**
- **ASAP**
- **Attestato Corso regionale “Il responsabile del Procedimento”**
- **ASAP**
- **Attestato Corso regionale informatico “Word Avanzato”**
- **ASAP**
- **Attestato Corso regionale informatico “Excel”**
- **REGIONE LAZIO**
- **Attestato Corso Competenze digitali per la PA - Area 5 - Trasformazione digitale – modalità e- learning (2021)**
- **Nautilus 3.0 Maturità digitale – modalità e-learning (2021)**

**Regione Lazio:**

**DIREZIONE REGIONALE AMBIENTE  
Area Autorizzazioni Integrate Ambientali**

**Posizione attuale:**

**Titolare Posizione Organizzativa di I Fascia “IMPIANTI DI DISCARICA”, conferita con Atto di Organizzazione n. GI0381 del 30 luglio 2021**

***Funzioni e responsabilità***

Istruisce gli atti dei procedimenti di autorizzazione integrata ambientale di impianti di recupero e smaltimento dei rifiuti di cui al punto 5 dell'allegato VIII alla parte seconda del D. lgs. 152/2006 e art. 208 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., con particolare riguardo alle procedure connesse agli impianti di discarica comprese le discariche per inerti, ed altre tipologie di impianti di rifiuti rispetto ai quali cura le successive attività di predisposizione e di redazione dei documenti. Predisporre atti di assenso comunque denominati richiesti dalla normativa vigente e connessi alle decisioni di competenza. Partecipa ai lavori delle conferenze di servizi finalizzate al rilascio delle autorizzazioni all'esercizio degli impianti di trattamento dei rifiuti. Supporta il Servizio giuridico, legale e amministrativo della Direzione nella stesura delle memorie a sostegno della difesa regionale e delle risposte a quesiti parlamentari e regionali nella materia di competenza. Supporta il referente della Direzione in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza, contrasto alla corruzione e semplificazione amministrativa per le competenze dell'Area.

**Membro del Comitato di Valutazione APEA** (*Procedura per il riconoscimento della qualifica di "APEA REGIONALE", di cui alla DGR n. 349/2015 e ss.mm. e ii.*) **con Decreto Dirigenziale nominata con Decreto Dirigenziale n. GI1270 del 21 settembre 2021**

**DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE  
ABITATIVE, LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE,  
PAESISTICA E URBANISTICA**

**Area LEGISLATIVA E CONFERENZE DI SERVIZI,**

**Posizione attuale:**

**Titolare della posizione Organizzativa di II Fascia denominata “POTERI SOSTITUTIVI”, conferita con Atto di Organizzazione n. G08132 del 23 giugno 2021.**

***Funzioni e responsabilità***

Responsabilità del procedimento di verifica dei presupposti e predisposizione degli atti amministrativi per l'esercizio dei poteri sostitutivi regionali in materia urbanistica, paesaggistica, di vigilanza urbanistico-edilizia e di politiche abitative:

Predisposizione degli Atti per l'individuazione e la nomina di Ausiliari del Giudice quali verificatori e consulenti di parte per effetto di Ordinanze dell'Organo giurisdizionale.

Predisposizione degli atti per l'individuazione e la nomina dei Commissari ad acta e monitoraggio delle attività;

Gestione dell'Albo dei soggetti esterni all'Amministrazione regionale per il conferimento di incarichi di Commissari ad acta. Rapporti con il Consiglio delle Autonomie Locali per l'iter di attivazione dei poteri sostitutivi.

Nomina dei commissari ad acta e dei verificatori a seguito di pronunce degli organi giurisdizionali.

Predisposizione di memorie e relazioni, documentazione a supporto dell'Avvocatura per la difesa in giudizio della Regione in materia di poteri sostitutivi, in collaborazione con l'Area Affari Generali e previa valutazione dell'interesse alla costituzione in giudizio.

Predisposizione atti e assunzione dell'incarico di responsabile di procedimenti di interesse della Direzione.

Predisposizione delle risposte scritte alle interrogazioni provenienti dal Consiglio regionale su affari trattati nell'ambito dell'attività di competenza.

Predisposizione delle risposte scritte a richieste trasmesse dall'URP regionale e dal Difensore

Civico regionale in collaborazione con la Direzione.

Responsabilità delle istruttorie, predisposizione delle risposte, nonché estrazione di copie anche conformi all'originale, in riferimento alle istanze di accesso ai dati ed ai documenti detenuti.

**Titolare della Posizione Organizzativa di II Fascia denominata "GIURIDICO E SUPPORTO LEGALE" conferita con Atto di Organizzazione n. GI8298 DEL 20 Dicembre 2019.**

### ***Funzioni e responsabilità***

- Responsabilità del procedimento di interpretazione normativa attraverso l'emanazione di pareri, circolari e note legali idonei ad indirizzare ed uniformare l'azione dei comuni.
- Supporto alle Aree della Direzione per le questioni normative e predisposizione di opportune modifiche normative per il superamento delle criticità.
- Supporto giuridico-amministrativo agli enti locali. Supporto alle fasi giuridiche e amministrative di recepimento regionale del Regolamento Edilizio Tipo.
- Supporto e monitoraggio verso l'Area metropolitana, le province ed i comuni, finalizzato all'attuazione degli adempimenti connessi al R.E.T. Partecipazione alla conferenza Stato-Regioni e alla Conferenza Unificata. Collaborazione con l'Area Affari Generali all'istruttoria ed alla predisposizione di documentazione, memorie e rapporti informativi a supporto dell'Avvocatura per la difesa in giudizio della Regione per temi di competenza dell'Area.
- Predisposizione di memorie e relazioni, previa valutazione dell'interesse alla costituzione in giudizio.

- Predisposizione atti e assunzione dell'incarico di responsabile di procedimenti di interesse della Direzione.
- Predisposizione delle risposte scritte alle interrogazioni provenienti dal Consiglio regionale su affari trattati nell'ambito dell'attività di competenza. Responsabilità delle istruttorie, predisposizione delle risposte, nonché estrazione di copie anche conformi all'originale, in riferimento alle istanze di accesso ai dati ed ai documenti detenuti.
- Predisposizione atti e assunzione dell'incarico di responsabile di procedimenti di interesse della Direzione.

**Studio, elaborazione e redazione di pareri legali su quesiti proposti da Comuni ed altre Pubbliche Amministrazioni**

**Anni 2020 e 2021**

**Pubblicazione sul sito regionale istituzionale della Regione Lazio – Sezione Territorio e Urbanistica**

**Parere n. 395484 del 04/05/2021 Comune di Sezze**

**Parere n. 342625 del 16/04/2021**

**Parere n. 281555 del 31/03/2021**

**Parere n. 278896 del 30/03/2021**

**Parere n. 1099054 del 16/12/2020**

**Parere n.960442 del 10/11/2020**

**art. 8 L.R. 8.2003 – per il Comune di Torrice**

**Parere Ente Regionale PN dei Monti Aurunci del 15/10/2020**

**Parere SUAP Comune di Rieti del 15/04/2020**

**POTERI SOSTTUTIVI ( in qualità' di Commissario ad acta)**

- **Intervento sostitutivo in qualità di Commissario ad acta - Atto di Organizzazione n. G14295 del 18 ottobre 2019** per l'esecuzione della sentenza n. 420/19 del TAR Lazio sezione staccata di LATINA –Comune di Latina INCARICO ESPLETATO
- **Intervento sostitutivo in qualità di Commissario ad acta - Atto di Organizzazione n.G08230 del 17 marzo 2020** per l'esecuzione della sentenza TAR Lazio sezione staccata di LATINA n.537/2019- Comune di Latina INCARICO ESPLETATO
- **Intervento sostitutivo in qualità di Commissario ad acta - Atto di Organizzazione n.G03913 del 7 aprile**

**2020** per l'esecuzione della sentenza TAR Lazio sezione staccata di LATINA n.338/2018 - Comune di Sora (FR)  
INCARICO ESPLETATO

- **Intervento sostitutivo in qualità di Commissario ad acta** per l'esecuzione dell'ordinanza di demolizione d'ufficio n. 1440/ 2013 di un manufatto abusivo in via Arpino, 21/a - V Municipio di Roma Capitale -- Decreto Presidenziale n. T00067 del 29 marzo 2021 – INCARICO ESPLETATO-
- **Intervento sostitutivo in qualità di Commissario ad acta** per l'esecuzione dell'Ordinanza di demolizione e rimessa in pristino n.5 del 16/05/2016 in frazione Castelfranco, Via Colle Arcangelo, Rieti". Decreto Presidenziale n. T000117 del 31.05.2021 (INCARICO dimesso per trasferimento in altra direzione))

### **POTERI SOSTITUTIVI:**

**Provvedimenti assunti COME FUNZIONARIO RESPONSABILE** relativi alla nomina di Commissari ad acta presso la Direzione regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio.

**T00208 del 15/10/2015.** Proroga incarichi Commissari ad acta nominati con Decreto presidenziale 2 luglio 2015, n. T00117, in attuazione della legge regionale 11 agosto 2008, n. 14, articolo 1, comma 6, per l'esercizio dei poteri sostitutivi nei confronti dei Comuni inadempienti in ordine alla ricognizione e riconsegna dei beni immobili appartenenti alle Aziende Sanitarie

**DE G04788 del 9/05/2016:** Decreto del Presidente della Regione Lazio 17 aprile 2015, n. T00059 e successive proroghe. Determinazioni relative agli adempimenti del Commissario ad acta Dott, Fabrizio Ferri, nominato per la consegna definitiva dei beni appartenuti all'ex Ente Ospedaliero Civile di Veroli (FR), ai sensi dell'articolo 1, comma 10, della Legge Regionale 11.08.2008 n.14.

**T00132 del 5/07/2016:** Incarichi dei Commissari ad acta, nominati ai sensi della legge regionale 11 agosto 2008, n. 14, art.1, comma 10. Modifica al Decreto Presidenziale n. T00103 del 3 giugno 2015.

**T00186 del 22/09/2016:** Sostituzione del Dott. Andrea Sabbadini, nominato con Decreto del Presidente, 15 aprile 2014, n. T00110, in qualità di Commissario ad acta per

l'esecuzione degli adempimenti previsti dalla Legge regionale 11 Agosto 2008, n. 14, art.1, comma 10, presso i Comuni di Rieti e Subiaco (RM).

**DE G09151 del 8/08/2016: Autorizzazione alla proroga dell'incarico di Commissario ad acta, di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale 15.04.2014 n. T00110, per i Comuni di Tolfa (RM) e Gerano (RM) al Dott. Giuseppe Dell'Arno, in attuazione del Decreto del Presidente del 5 luglio 2016, n. T00132.**

**DE G 09106 del 8/08/2016: Autorizzazione alla proroga dell'incarico di Commissario ad acta, di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale 15.04.2014 n. T00110, per il Comune di Civitavecchia (RM) all'Arch. Nicola De Bernardini, in attuazione del Decreto del Presidente del 5 luglio 2016, n. T00132.**

**DE G09152 del 8/08/2016: Autorizzazione alla proroga dell'incarico di Commissario ad acta, di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale 15.04.2014 n. T00110 come modificato con Decreto del Presidente del 17 aprile 2015, n. T00059/2015, per i Comuni di Arpino (FR), Ronciglione (VT) e Roma alla Dott.ssa Maria Rizzo, in attuazione del Decreto del Presidente del 5 luglio 2016, n. T00132.**

#### **PRECEDENTI posizioni ricoperte presso la Regione Lazio**

**DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E LAZIO CREATIVO**

**Area Ricerca Finalizzata, Innovazione e Infrastrutture per lo Sviluppo economico, Green Economy-**

**Titolare della Posizione Organizzativa Di II Fascia denominata "INTERVENTI PER RICERCA, INNOVAZIONE, GREEN ECONOMY E CONSORZI INDUSTRIALI", conferita con Atto di Organizzazione n.G 13549/2019.**

#### ***Funzioni e responsabilità***

- Fondi POR FESR Lazio 2014-2020 – Definizione e attuazione delle azioni di competenza dell'Area: definizione delle MAPO e gestione tecnica, amministrativa e contabile degli Avvisi Pubblici;
- Accordo R.L. – Ministero Ambiente, "Verso un Lazio della Sostenibilità" – supporto tecnico-amministrativo e contabile;

- Fondi POR FESR Lazio 2014-2020 - Gestione amministrativo - contabile per l'attuazione e il monitoraggio dell'Avviso Pubblico “Circular Economy ed Energia”;
- Attuazione delle azioni relative alla Ricerca, Sviluppo Tecnologico e Innovazione del POR FESR Lazio 2014-2020, relativamente agli obiettivi connessi alla Green Economy e alle realtà economico-produttive regionali (APEA), Azioni 3.1.2 e 4.2.1, inclusa la predisposizione gestione amministrativa-contabile e monitoraggio di Avvisi Pubblici, Convenzioni, accordi e protocolli di intesa;
- Attività e procedimenti volte alla “Qualificazione APEA”;
- Fondi POR FESR Lazio 2014-2020 – Attività di monitoraggio e controllo del Portale APEA;
- Adempimenti amministrativo-contabili afferenti la L. R. 7/2018 - art. 40, comma 5;
- L.R. 13/1997 – “Consorzi per le aree ed i nuclei di sviluppo industriale” - Attività connesse allo sviluppo economico delle aree e dei nuclei industriali del territorio regionale; supporto per l'attuazione e controllo secondo quanto disposto, in particolare dagli artt. 4 e 9;
- Accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e ss.mm. e ii., organizzazione dell'esame dei ricorsi amministrativi, predisposizione delle relazioni a supporto dell'avvocatura regionale per la difesa della Regione presso le sedi giurisdizionali competenti;
- Attività e misure previste nel PTPC e nel PTTI per i procedimenti di propria competenza;
- Adempimenti afferenti al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (R.N.A.), di cui al D.P.R. n° 115 del 31/05/2017, in applicazione dell'art. 52 della L. 234/12;
- Attività di controllo dei piani e programmi in ordine alle società controllate/partecipate per la parte relativa alle competenze dell'Area;
- Studio, redazione, attuazione, controllo, verifica e monitoraggio di protocolli di intesa e di accordi di programma nell'ambito della ricerca e innovazione;
- Supporto giuridico - amministrativo ai nuclei di valutazione/commissione di valutazione degli Avvisi Pubblici/Bandi di competenza del POR FESR Lazio 2014-2020;
- Responsabilità della cura e tenuta degli archivi (cartacei ed informatici) relativi alla documentazione in entrata ed uscita afferenti le sopraindicate competenze.
- Fondi POR FESR Lazio 2007-2013 - Gestione amministrativo - contabile per l'attuazione e il monitoraggio dell'Avviso Pubblico “Teatri”;
- Fondi POR FESR Lazio 2014-2020 - Gestione amministrativo - contabile per l'attuazione e il monitoraggio dell'Avviso Pubblico “ISF - 2017” e “ISF – 2019”;
- Attuazione e monitoraggio del Pre-Commercial Public Procurement (PCPP) in ambito della Smart Specialisation Strategy Regionale (S3);



- Attività di controllo dei piani e programmi in ordine alle società controllate/partecipate per la parte relativa alle competenze dell'Area;
- Partecipazione ai tavoli tecnici e rapporti con il National Contact Point (APRE), alle riunioni tecniche del CINSEDO, del MIUR, del DPS, della PCM, del MISE, ai tavoli tecnici della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, per quanto di competenza dell'Area.

## **DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI**

### **AREA Attività Istituzionali**

**Titolare di Posizione Organizzativa di II Fascia denominata “DECRETI DEL PRESIDENTE E ATTI AMMINISTRATIVI AFFERENTI LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI” conferita con Atto di Organizzazione n. G06523 del 15 maggio 2017**

#### ***Funzioni e responsabilità:***

- Gestisce le procedure relative alle nomine di competenza degli organi di direzione politica.
- Provvede agli adempimenti connessi alla decretazione del Presidente della Regione Lazio, anche curando il controllo di II livello.
- Cura la predisposizione delle deliberazioni di Giunta regionale proposte dal Presidente della Regione Lazio e delle determinazioni afferenti le materie di competenza politica dello stesso.
- Cura l'istruttoria delle Convenzioni e dei Protocolli d'Intesa cui aderisce la Presidenza della Regione Lazio.
- Cura l'anagrafe degli incarichi e delle nomine negli enti pubblici e privati e la relativa banca dati.
- Cura gli adempimenti inerenti le risorse trasferite dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero delle Pari Opportunità, alla Consigliera regionale di Parità, di cui al D.Lgs. n. 198/2006.
- Cura e gestisce i procedimenti di assegnazione, ripartizione, spesa e monitoraggio per il funzionamento degli uffici e degli organismi istituzionali del Consiglio regionale del Lazio.
- Cura gli adempimenti relativi alla corresponsione delle competenze al Sub-Commissario e ai collaboratori dell'Ufficio del Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR della Regione Lazio.
- Offre, raccordandosi con tutte le strutture regionali interne e di direzione politica, supporto tecnico-giuridico alla Direzione e provvede all'esame dei ricorsi e dei procedimenti presentati in via amministrativa e giudiziaria nelle materie di competenza.

- Cura i procedimenti amministrativi e le attività istruttorie relativi all'Osservatorio per la verifica e l'analisi dell'opinione pubblica regionale di cui all'articolo 42 della legge regionale 10 maggio 2001, n.10.
- Cura gli adempimenti connessi all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per i processi di competenza dell'Area.
- Cura gli adempimenti relativi al controllo di gestione nell'ambito del sistema CO.GE.S. per le attività di competenza dell'Area.
- Cura la redazione, la verifica e l'inserimento dei Decreti relativi al SISMA 2016, adottati dal Commissario ad acta

**Ha redatto, elaborato e inserito i Decreti del Presidente della Regione Lazio nella sua qualità di Vice Commissario della Ricostruzione Post – Sisma 2016**

**DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO.**

**AREA Politiche di Valorizzazione dei Beni Demaniali e Patrimoniali**

**Titolare di Posizione Organizzativa di II Fascia  
“GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE”  
conferita con Atto di Organizzazione n. G07063 del 9 giugno 2015**

***Funzioni e responsabilità:***

- Analizza, predispone e redige i provvedimenti relativi alla valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale e delle società ed enti collegati.
- Cura i procedimenti relativi ai beni immobili degli ex enti ospedalieri (legge n. 14 del 2008)
- Cura i procedimenti relativi alla fase istruttoria precontrattuale e contrattuale delle domande di concessione a terzi in uso temporaneo di beni immobili regionali (Reg.reg. n. 4/2014) compresi gli atti di approvazione, la stesura dei contratti nonché la fase attuativa degli stessi;
- Cura i procedimenti di concessione in locazione a canone ricognitorio di beni mobili e immobili regionali
- Cura i procedimenti inerenti la banca dati dei procedimenti della Struttura, la trasparenza, il controllo di gestione e l'anticorruzione secondo le vigenti normative;
- Studia le nuove normative in materia di patrimonio.
- Gestisce dei capitoli dell'Area.
- Gestisce i provvedimenti concessori, afferenti beni di proprietà regionale, appartenenti sia al patrimonio disponibile che indisponibile.

- Effettua istruttoria tecnico- giuridica sui presupposti dell'istanza, e verifiche sui richiedenti, acquisendo la stima tecnica del bene dall'Area tecnico Manutentiva regionale, per poi predisporre la Delibera di Giunta che autorizza la concessione, la Determinazione di approvazione del contratto, la fase di stipula nonché gli adempimenti successivi.
- Gestisce le fasi di accertamento contabile relative ai pagamenti delle concessioni rilasciate
- Conduce indagini comparative sulle normative delle altre regioni italiane, all'interno della prevalenza delle normative europee, in materia di concessioni demaniali
- Responsabile dei procedimenti concessori relativi all'assegnazione delle <Case Cantoniere ex ANAS>
- Responsabile dei procedimenti afferenti l'Art Bonus Regione Lazio, campagna istituzionale per la Valorizzazione del Patrimonio storico, artistico e culturale regionale, ai sensi della Legge 106/2014.
- Gestisce gli impegni di spesa e i relativi provvedimenti di liquidazione sul Capitolo G24105, Programma 01/Missione 05 per la "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali";
- Gestisce le fasi relative ai commissariamenti dei Comuni per il recupero dei beni regionali provenienti dalla dismissione degli enti ex Legge regionale n. 14/2008, comma 6 e comma 10

## **DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT**

### **2014/2015**

#### **Area Politiche per la Sicurezza Integrata e Lotta all'usura**

- Studio propedeutico delle normative e delle procedure afferenti la manifestazione di interesse relativa ai beni confiscati, secondo i criteri della D..G.R.. n. 840/2014; Relazione finale
- Redazione e controllo di atti relativi all'Usura
- Redazione delle bozze di Convenzione con Lazio Innova Spa. Dicembre 2014
- Redazione di determinazioni dirigenziali con o senza impegno di spesa e provvedimenti di liquidazione
- Redazione di schede normative, report, monitoraggi
- Rendicontazioni e atti
- Supporto di staff alle competenze dell'area
- Analisi e redazione obiettivi in supporto al dirigente
- Stesura testi amministrativi e lettere di settore;

### **2014 -2015**

#### **Area Impresa Sociale e Servizio Civile**

- Redazione degli abstract e delle clausole giuridiche degli Avvisi Pubblici "Innova Tu" e "Fraternità", pubblicati

rispettivamente con determinazioni n. GI0003 e G09997 del 10 luglio 2014

- Redazione di Relazione progettuale sulla Governance
- Redazione di determinazioni dirigenziali
- Estensore e Responsabile del procedimento della deliberazione di Giunta regionale n..454 dell'8 luglio 2014 per la definizione dei criteri dell'Avviso pubblico Fraternità

## **DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE SICUREZZA E SPORT**

### **2013 - 2014**

#### **Segreteria del Direttore**

- Responsabile:
  - della verifica giuridica, amministrativa e contabile degli atti alla firma del Direttore;
  - della redazione di atti della Direzione con conclusione dell'iter informatizzato;
  - della comunicazione interna e relazioni esterne

## **DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E RIFIUTI**

### **2010/2013**

#### **Segreteria del Direttore/ Segreteria Assessore**

- Predisposizione atti amministrativi
- Redazione e monitoraggio degli obiettivi assegnati al Direttore;
- Preparazione e organizzazione di convegni, relazioni, interventi del Direttore;
- Responsabile delle evasioni di mozioni, interpellanze interrogazioni consiliari;
- Verifica e controllo giuridico contabile degli atti delle aree di competenza, a firma del Direttore;
- Coordinamento, gestione e assegnazione della posta ai dirigenti;
- Evasione delle pratiche assegnate ai Dirigenti monitorandone le riposte al Direttore;
- Redazione di atti amministrativi della Direzione e inserimento nella procedura informatica fino a conclusione iter;
- Estensore e Responsabile della Delibera di Giunta n. 199 del 6 maggio 2015 per la approvazione della proposta di legge regionale concernente: "Promozione della costituzione di una Società per Azioni a partecipazione regionale denominata Lazio Ambiente S.p.A."per l'istituzione di Lazio Ambiente S.p.a.( divenuta legge regionale n. 15 del 2011)
- Comunicazione interna e relazioni esterne

## **DIREZIONE REGIONALE BILANCIO**

### **2008 – 2010**

### **Segreteria del Direttore**

- Procedimenti di registrazione degli impegni di spesa di atti di varie Direzioni: in particolare Formazione professionale, Istruzione e Diritto allo Studio, Agenzia Lazio Lavoro, e Direzione Lavoro;
- Addetta alla verifica istruttoria giuridico contabile degli atti

## **DIREZIONE REGIONALE INFRASTRUTTURE**

**2005 – 2007**

### **Segreteria Direttore**

- Responsabile dei procedimenti relativi ai Geni Civili;
- Responsabile del monitoraggio dell'appalto di trasporto e fornitura acqua potabile ai comuni di Ponza e Ventotene - (profilo giuridico contabile del controllo) ex art. 3, comma 1, della Legge 28 dicembre 1995, n. 549, che stabilisce che, con decorrenza 01.01.1996, tutte le attribuzioni ed i compiti di provvista e rifornimento dell'acqua potabile per le isole minori vengono trasferite alle REGIONI.

## **DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**2004- 2005**

### **Segreteria Direttore:**

- Responsabile dei procedimenti relativi al monitoraggio delle Scuole di Istruzione Superiore, IFTS
- Coordinamento relazioni con Provveditorato
- Verifica istruttoria tecnico-giuridica degli atti all' firma del Direttore

## **PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE**

### **COLLEGIO DEGLI ESPERTI DELLA PRESIDENZA**

**2000 – 2004**

- **Assistente del Consulente nominato dal Presidente per il Settore Formazione Professionale Dott. Massimo Visconti –**
- **Coadiuvava il consulente nell'esame dei progetti di formazione professionale**

**Altri incarichi :**

- **Responsabile del monitoraggio dell'Appalto di trasporto e fornitura di acqua potabile ai comuni di Ponza e Ventotene - (profilo giuridico contabile del controllo) ex art. 3, comma 1, della Legge 28 dicembre 1995, n. 549, che stabilisce che, con decorrenza 01.01.1996, tutte le**

attribuzioni ed i compiti di provvista e rifornimento dell'acqua potabile per le isole minori vengono trasferite alle REGIONI (2008)

- **Redattrice Proposta di legge regionale Lazio Ambiente Spa** – Delibera di Giunta n. 199/2011 – Legge regionale n. 15 /2011
- **Responsabile del procedimento**  
Deliberazione di Giunta regionale n.454 dell '8 luglio 2014 per la definizione dei criteri dell'Avviso pubblico "Fraternità"
- **Componente Commissione Tecnica Valutazione**  
Esame dei Progetti relative all' Avviso Pubblico "Sicurezza Integrata- Legge regionale N. 15/2001"  
Decreto Presidenziale n. T00056 del 7.04.2015
- **Componente del Collegio di Vigilanza previsto dall'art. 34 del D.Lgs 267/2000 -Decreto Presidenziale n. T00106 del 2 maggio 2019 intervento denominato Colline Romane- Comune di Zagarolo – Accordo di Programma per la realizzazione di un immobile ad uso artigianale/ industriale in variante al vigente PRG – Ditta individuale Tanningher Giuseppe ( Cod. ASP 1648)**
- **Relatrice Convegno CREIAMOPA MILANO Palazzo Lombardia 30 e 31 Ottobre 2019 – Presentazione delle APEA, realtà produttive sostenibili pe Assessorato Sviluppo Economico**

#### **ENCOMI**

- **Lettera d'encomio e attestato di lodevole servizio del Segretario generale Avv.to Aldo Rivela – 2004**
- **Lettera d'encomio del Dott. Mario Marotta Direttore regionale Attività produttive e rifiuti – 2011**
- **Lettera d'encomio del Dott. Vincenzo Frangione, dirigente Area Politiche per la sicurezza integrata e lotta all'usura- 2015**

#### **CO.RE.CO.**

**COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO SUGLI ATTI  
DEGLI ENTI LOCALI  
1998 - 2000**

#### **Segreteria del Presidente**

(pre- riforma Titolo V Costituzione)

Principali mansioni e responsabilità

- Controllo sugli atti degli Enti locali: IPAB, Comuni, Università agrarie.

- Redazione di due diligence
- Redazione di bozze di regolamenti e/o proposte di legge o modifiche normative
- Redazione atti amministrativi: determinazioni, delibere, decreti
- Rapporti istituzionali con soggetti pubblici e privati, redazione di proposte di legge, delibere, determinazioni di competenza dell'assessorato di riferimento
- Ricognizione degli stanziamenti di bilancio e assegnazione di fondi su capitoli dedicati, controllo e monitoraggio delle procedure in carico alle aree,
- Comunicazione interna
- Redazione schede tecniche per interventi e relazioni
- Coordinamento di tutti gli adempimenti delle aree inerenti alla gestione dei fondi e ai bandi emanati, di competenza;
- Rapporti con le segreterie politiche degli altri enti locali, uffici di gabinetto e direzioni generali.
- Partecipa a Conferenze di servizi, controlla tutti gli atti sotto il profilo giuridico contabile e tecnico- amministrativo

## GRUPPI DI LAVORO

- Nucleo regionale dei conti pubblici
- Remissione dei mandati sui capitoli della perenzione
- Proposta nuova legge regionale sull'accreditamento degli enti di formazione professionale
- Redazione disciplinari di produzione L.R.10/2007 art. 15
- Redattrice Proposta di legge regionale Lazio Ambiente Spa – delibera di giunta n. 199/2011 – legge regionale n. 15/2011
- Componente Commissione Tecnica Valutazione Progetti Avviso Pubblico "Sicurezza Integrata Legge regionale N. 15/2001" Decreto Presidenziale n. T00056 del 7.04.2015

## ESPERIENZA LAVORATIVA PRECEDENTE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

### 1995 – 1998

#### GRUPPO EFI BANCA

In distacco come Responsabile coordinamento istanze- Ufficio finanziamenti, mutui e leasing industriali

### 1979 – 1995

#### GRUPPO ASTALDI ITALIA S.P.A. OPERE PUBBLICHE

	<p>IMPIEGATA QUADRO NELL'UFFICIO GARE D'APPALTO PRESSO I SEGUENTI CONSORZI DEL GRUPPO ASTALDI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CONSORZIO FERROFIR, 1979 – 1983</li> <li>✓ CONSORZIO L.A.R. 1986 – 1989</li> <li>✓ COMPAGNIA GENERALE DEL LEASING, 1990 – 1995</li> </ul>
MADRELINGUA ITALIANA	
ALTRA LINGUA	<u>Lingua Francese</u> parlata e scritta (livello ottimo)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eccellente capacità di scrittura giuridica e amministrativa, conoscenza di leggi, regolamenti, diritto unione europea:</li> <li>• Elevate capacità di comunicativa nel relazionarsi con istituzioni, cittadini, colleghi e dirigenti</li> <li>• Capacità dialettica, facilità ed esperienza nella redazione di relazioni, atti, articoli e programmi</li> <li>• Capacità a lavorare in team</li> <li>• Capacità di autonomia lavorativa e gestionale</li> <li>• Doti di problem solving</li> <li>• Ottimo livello di cultura generale con particolare conoscenza delle materie giuridiche</li> <li>• Ottimo livello di cognizioni di diritto amministrativo, economia, statistica con particolare riferimento agli studi di laurea</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimo livello di responsabilità</li> <li>• Ottimo livello di competenze amministrative</li> <li>• Ottime capacità di redazione e di scrittura di atti e provvedimenti</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo livello di conoscenza e pratica dei principali pacchetti applicativi informatici
PATENTE O PATENTI	<b>B</b>

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum hanno valore di autocertificazione e costituiscono dichiarazioni di responsabilità soggette alle norme previste dagli art. 46 e 47 e 77 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445.

La sottoscritta dichiara di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. N. 445/ 2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti.

**Roma, 27 ottobre 2021**

**Dott.ssa Grazia Maria Rita Celano**

Firmato digitalmente



