



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome

Del Borrello Giuditta

Qualifica Dirigente Amministrativo
Decorrenza 11/12/2000

Contratto individuale di incarico vigente:
data inizio 01/05/2024 scadenza 30/04/27

Telefono uff

06/51684403

Fax

E-mail

gdelborrello@regione.lazio.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

Sesso

Attuale Incarico Ricoperto

Dirigente Area Affari Istituzionali e Contenzioso della Direzione

Regionale Affari della Presidenza, Turismo, Cinema, Audiovisivo e Sport.

1. Svolge attività di supporto tecnico-amministrativo alla struttura della Segreteria della Giunta e cura la tenuta dell'archivio delle deliberazioni di Giunta Regionale.
2. Provvede alle attività connesse al riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato alle associazioni e fondazioni, ivi compresi la tenuta del relativo registro.
3. Predispose il Bollettino Ufficiale della Regione Lazio curandone la pubblicazione.
4. Svolge gli adempimenti connessi alla promulgazione e alla pubblicazione di leggi e regolamenti regionali, curandone anche la raccolta.
5. Provvede agli adempimenti connessi alla decretazione del Presidente

Esperienza professionale

- della Regione Lazio.
6. Predisporre le deliberazioni di Giunta Regionale proposte dal Presidente della Regione e le determinazioni afferenti alle materie di competenza politica dello stesso.
 7. Cura l'istruttoria per le risposte a mozioni, interrogazioni e interpellanze consiliari, europee e parlamentari.
 8. Provvede alla gestione dei capitoli di bilancio inerenti alle attività anche di consulenza, della Presidenza, dell'Ufficio di Gabinetto e delle altre strutture di diretta collaborazione e i relativi adempimenti.
 9. Cura le procedure amministrative inerenti i cittadini illustri di alla L.R. 21/99.
 10. Cura, in coordinamento con l'Ufficio legislativo, i rapporti istituzionali con gli uffici statali addetti all'esame degli atti normativi regionali, nelle materie di competenza della Direzione, al fine di fornire chiarimenti tesi ad evitare l'attivazione di eventuali ricorsi governativi.
 11. Effettua l'analisi preventiva dei progetti di atti normativi regionali nelle materie di competenza della Direzione e la valutazione della congruità e dei relativi effetti (Analisi d'impatto della regolamentazione – AIR).
 12. Provvede al monitoraggio delle norme del regolamento di organizzazione, nelle materie di competenza della Direzione, al fine di proporre le necessarie modifiche.
 13. Elabora note informative, proposte di legge, circolari, direttive e atti di organizzazione di carattere generale in relazione alle competenze della Direzione.
 14. 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.
 15. Gestisce le procedure relative alle nomine di competenza degli organi di direzione politica.
 16. Cura gli adempimenti connessi all'Art. 9 della l.r. n. 3/2010.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 20 aprile 2021 al 30 aprile 2024 Area Affari Generali Della Direzione

Affari Istituzionali e Personale

Dal 15 luglio 2020 al 19 aprile 2021 Area Affari generali della Direzione regionale per l'Inclusione sociale.

Dal 15/06/2020 al 14/07/2020 Area Gestione beni patrimoniali e demaniali

Dal 1/01/2020 al 14/06/2020 Area Gestione beni patrimoniali

Dal 07/10/2016 al 31/12/2019: Area Contenzioso, reclami e mediazione
tassa automobilistica

Dal 2/09/2016 al 6/10/2016: Area Affari Generali della Direzione Regionale Ciclo Integrato dei Rifiuti;

Dal 2/09/2013 al 1/09/2016: Area Anticorruzione

Dal 15/09/2011 al 01/09/2013: Area Attuazione Interventi, FSE e Capitale Umano.

Dal 01/08/2011:

entrata nei ruoli regionali in qualità di Dirigente, a seguito di vincita di avviso di mobilità;

Date

Dal 11/12/2000 al 31/07/2011:

Azienda USL ROMA/D: esperienza ultradecennale di direzione di U.O.C. in struttura pubblica sanitaria in materia di gestione delle Risorse Umane, con riferimento alle problematiche delle assunzioni, trasferimenti, trattamento giuridico ed economico del personale dipendente e a convenzione, nonché contenzioso sul lavoro;

partecipazione alla gestione di processi di riorganizzazione della ASL Roma D, alla riduzione ed accorpamento delle strutture organizzative ed al conseguente adeguamento delle dotazioni organiche del personale dirigenziale e non dirigenziale, in attuazione dei principi di revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini;

esperienza in relazioni sindacali e sviluppo organizzativo quale Dirigente di Parte Pubblica nelle plurime Delegazioni Trattanti Aziendali e esperienza in sviluppo organizzativo mediante partecipazione attiva alle varie stesure dell'Atto Aziendale nonché alla riorganizzazione dei servizi;

Esperienza nell'ambito del Comitato Zonale Specialisti Ambulatoriali di Roma e Provincia, nonché nel Comitato regionale della Medicina Generale;

incarico di Direttore Amministrativo Aziendale nell'anno 2010;

Dal 01/01/2004 al 24/03/2004:

Incarico ad interim U.O.C. AA.GG., Studi, Documentazione e Disciplina;

Mobility manager dal 02/02/2004

Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente dell'Area Affari Istituzionali e Contenzioso della Direzione Regionale Affari della Presidenza, Turismo, Cinema, Audiovisivo e Sport

Principali attività e responsabilità

Nomina, sostituzione e revoca dei componenti della Giunta regionale ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 dello Statuto regionale.

Controllo di II livello su tutti i decreti/ordinanze/direttive della Regione da sottoporre alla firma del Presidente nonché raccordo con le Aree delle Direzioni regionali competenti e con l'Ufficio di Gabinetto. Il controllo in questione prevede lo svolgimento di accurate analisi e valutazioni sugli incarichi da conferire, anche con riferimento alle cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi della vigente normativa in materia.

Gestione di tutte le procedure connesse con l'affidamento di incarichi individuali di consulenza del Presidente e degli Assessori regionali a soggetti esterni all'amministrazione regionale ai sensi di quanto disposto dal r.r. 17/2005.

Nomina dei componenti degli organi istituzionali della Regione ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente (Comitato per la legislazione, Collegio dei revisori dei conti, Organismo Interno di Valutazione, Consiglio delle Autonomie Locali, ecc.).

Gestione complessiva del periodico redatto in formato digitale e diffuso in forma telematica sul sito ufficiale della Regione Lazio, con modalità che garantiscono l'autenticità, l'integrità, la conservazione dei documenti digitali nativi in esso contenuti e la relativa accessibilità. La pubblicazione degli atti amministrativi regionali sul B.U.R. avviene in forma integrale; gli atti provenienti da Enti esterni possono essere pubblicati per estratto, limitando la pubblicazione alle parti dell'atto preliminarmente individuate e trasmesse dallo stesso soggetto richiedente. Tutte le pubblicazioni devono essere effettuate garantendo il rispetto della normativa in materia di privacy, salvo i casi previsti da apposite disposizioni normative. Oltre alle edizioni ordinarie, previste

nei giorni di martedì e giovedì, è possibile pubblicare edizioni straordinarie, anche nei giorni festivi, nei casi disciplinati dall'art. 7, comma 4, del r.r. 11/2012. Alla gestione delle inserzioni provenienti da tutte le strutture regionali, attraverso il sistema informatico degli atti amministrativi, si affianca la gestione di un portale pubblico, raggiungibile dal sito istituzionale della Regione, riservato alle richieste di accreditamento e di pubblicazione provenienti da Enti pubblici e/o privati.

Svolgimento delle procedure connesse alla promulgazione delle leggi regionali e alla emanazione dei regolamenti nonché alla relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale nel rispetto dei termini previsti dallo Statuto regionale, dalla l.r. 12/2011 e dal r.r. 11/2012. I testi di leggi/regolamenti, dopo l'approvazione/adozione con delibera del Consiglio regionale/Giunta regionale, sono trasmessi all'Area Affari Generali che ne cura l'istruttoria formale e provvede alle necessarie interlocuzioni con il Consiglio e/o le strutture regionali proponenti, prima della relativa trasmissione al Presidente per la promulgazione/emanazione.

Istruttoria per le interrogazioni consiliari, mozioni, interpellanze, ordini del giorno e risoluzioni consiliari in raccordo con la struttura preposta del Consiglio regionale e l'Ufficio di Gabinetto del Presidente.

Procedimenti amministrativi e contabili e attività istruttorie connessi al pagamento delle quote di adesione della Regione Lazio alle Associazioni e ad altri Enti privati di cui all'art. 9 della legge regionale 10.08.2010 n. 3. Nonché procedimenti amministrativi e contabili e attività istruttorie connessi al pagamento del contributo concesso per gli oneri derivanti

dalle spese per le attività della Fondazione Museo della Shoah.

Riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di diritto privato, tenuta del Registro regionale delle persone giuridiche private ed esercizio delle attività di controllo sulle Fondazioni. Adempimenti connessi alle iscrizioni di cui all'articolo 4, comma 2 del DPR 361/2000 (modificazione atto costitutivo e statuto, trasferimento sede legale e istituzione sedi secondarie, sostituzione amministratori, deliberazioni di scioglimento, ecc.).

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Lazio nominata con Decreto del Presidente n. T00264 del 25.9.2013

Data inizio incarico: 02/09/2013 scadenza 01/09/2016.

Ha curato l'adozione di procedure volte all'attuazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione, monitorando il relativo stato di attuazione, coordinando a tal fine le Strutture interne della Direzione delle Risorse Umane e garantendo il raccordo con le altre Direzioni e con le Strutture competenti del Segretariato Generale della Giunta;

ha elaborato le proposte di Piano della prevenzione previsto dalla L.190/2012, - PTPC 2014/2016, PTPC 2015/2017, PTPC 2016/2018 - adottate dall'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione (art. 1, comma 8);

ha definito procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

ha verificato l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'Amministrazione;

ha proposto modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

ha verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

ha individuato il personale da inserire nei processi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 – 00145 Roma

Tipo di attività o settore

Attività amministrativa di gestione e di indirizzo e coordinamento

Istruzione e formazione

Titolo di studio

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) Abilitazione forense
con decorrenza 20/06/1991

Specializzazioni post laurea:

- Master in “Diritto Amministrativo” svoltosi presso il CEIDA anno 2010/2011;
- Master in “Diritto del lavoro nelle PP.AA. e sulla gestione del personale” anno 2006/2007 con prova finale (59/60) presso il CEIDA;
- Corso di Perfezionamento Etica e Management in Sanità - 180 ore – organizzato dal Centro Interdisciplinare Lateranense in collaborazione con l’Azienda Policlinico Umberto I e con il supporto della Regione Lazio, con tesina e colloquio finale, anno 2002/2003;
- Corso di Perfezionamento in “Organizzazione e Gestione delle Aziende Sanitarie Percorso di aggiornamento” presso l’Università Cattolica del sacro Cuore A. Gemelli per un totale di 120 ore. Anno Accademico 1997/1998;

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e) Inglese

Autovalutazione

Comprensione		Parlato		Scritto	
Livello intermedio		Livello intermedio		Livello intermedio	
Buono	Buona	Buona	Buona	Buona	Buona

Livello europeo (*)

Capacità e competenze informatiche

Pacchetto Office Base (Excell, Word, PowerPoint)

Internet Explorer e Posta Elettronica (Outlook)

Applicativo Sicer e Prosa

Altre capacità e competenze

Altri incarichi

1. Docente nel corso: “La protezione dei dati personali nell’azienda sanitaria” tenuto presso la scuola Infermieri dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” nei giorni 16 e 23 maggio 2006;
2. Docente nel corso: “Accoglienza nuovi assunti “svoltasi il giorno 15.12.2008 in ambito aziendale;
3. Docente nel corso: “Organizzazione nelle P.A. – Dotazioni Organiche e Organigramma Fabbisogno Triennale” del Personale tenuto presso l’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “A.C. Jemolo” nel periodo Aprile-Giugno 2010;
4. Docente nel corso: “Riforma Brunetta – Il Codice di Comportamento del Pubblico Dipendente” tenuto presso la ASL RM/D il 13.10.2010;
5. Docente per il modulo: “L’Atto Aziendale: occasione di

apparato amministrativo o di governo? La sua flessibilità nella dinamica istituzionale” nell’ambito del Corso di Formazione “Organizzazione e Gestione Sanitaria” Dirigenti Amministrativi Azienda USL ROMA B organizzato dall’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo” svoltosi il 10.01.2011.

6. Relatrice al convegno organizzato da “Paradigma” il ruolo del responsabile della Prevenzione della Corruzione in data 21 aprile 2015.

Responsabile Progetto Europeo:

anno 2011/2012 Green Job

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 bis del DPR n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196

Dichiara di essere informata che, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 13 e 14 del regolamento (UE) 679/2016, i dati personali raccolti saranno trattati, con le modalità e nel

rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui al
citato regolamento.

Roma, 16 maggio 2024

Giuditta Del Borrello