

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

**Dal 08.08.2021 FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO CATEG. D3** determinazione n.G09690 del 16/07/2021 , avente ad oggetto: Procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali per l'anno 2020;

Dal 07/06/2024 ( incarico in corso)

**INCARICO DI EQ I^ FASCIA (determinazione G07325 del 7/06/24)** denominato "Supporto alle strutture della Direzione ai fini della difesa della Regione in giudizio nei contenziosi più rilevanti in materia di remunerazione, budget, contratti sottoscritti ai sensi dell'art.8 quinquies del d.lgs. n.502/92, farmaceutica, risorse tecnologiche, sistemi informativi e monitoraggio delle scadenze. Consulenza giuridico normativa nelle materie di competenza nell'ambito della Direzione regionale Salute e integrazione Sociosanitaria"

Dal 10/06/2020 – al 31/05/2024 –

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI I FASCIA** – Regione Lazio Direzione Regionale Salute e Integrazione sociosanitaria- rinnovata con determinazione G07963 del 22.06.2021 (successivamente prorogata)

**Area coordinamento contenzioso, affari legali e generali.** ""Supporto alle strutture della Direzione ai fini della difesa della Regione in giudizio nei contenziosi più rilevanti di autorizzazione, accreditamento, controlli, remunerazione e monitoraggio delle scadenze"

Redazione di relazioni istruttorie, anche in affiancamento ad altre strutture, coordinamento trasversale delle Aree della Direzione ai fini di un ottimale gestione del precontenzioso e del contenzioso, gestione dei rapporti con altri enti istituzionali anche esterni.

Istruzione di pratiche, elaborazione di pareri, riscontro a quesiti, approfondimenti normativi, ricerche giuridiche rispetto alla Direzione ed a soggetti esterni.

Sintesi ed azioni di supporto relative al contenzioso, in relazione alle Aree Autorizzazione Accreditamento e Controlli, remunerazione budget e contratti, Risorse Finanziarie, Area Rete Ospedaliera. Elaborazione di una relazione annuale in particolare: elenco dei contenziosi elaborati; oggetto del contenzioso e sintetica relazione; monitoraggio.

La P. O. ha anche il compito di fornire alle Aree indicazioni delle soluzioni e correzioni amministrative allo scopo di ridurre il contenzioso della Direzione.

04/12/2015 – 09/06/2020

**FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO CATEG. D2** - Regione Lazio- Direzione Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio.

---

Posizione organizzativa II fascia ( rinnovata ad Aprile 2019 det. G05441 DEL 03/05/2019 ) Direzione Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio - Area Tecnico Manutentiva e patrimonio "*Gestione dei procedimenti amministrativi afferenti il contenzioso dell'Area Tecnico Manutentiva e rapporti con l'Avvocatura*".

Redazione delle relazioni necessarie per la costituzione in giudizio o per instaurare una lite attiva nei procedimenti amministrativi e civili, o nel caso di eventuale costituzione di parte civile nel giudizio penale.

Assistenza legale e giuridica all'area in materia di demanio e patrimonio indisponibile, o con riguardo allo svolgimento ed esecuzione di appalti di lavori e servizi.

Redazione di note ai fini dell'autotutela dei beni demaniali, messa in mora ed eventuale preparazione degli atti per l'iscrizione al ruolo coattivo.

Predisposizione di proposte transattive.

Assistenza giuridico/legale nell'esecuzione del giudicato di ottemperanza.

01/05/2014 – 03/12/2015

**REGIONE LAZIO. DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO. AREA VIGILANZA URBANISTICA** - Posizione organizzativa di II fascia "monitoraggio e funzioni tecnico urbanistiche"

---

Svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo sull'attività urbanistica ed edilizia esercitata dai comuni mediante verifica ed analisi dei fatti descritti nelle denunce di presunte violazioni urbanistico- edilizie, al fine di accertare l'esistenza di eventuali atti illegittimi, violazioni o fatti di abusivismo, sollecitando il comune ad adottare i provvedimenti del caso. Eventuale segnalazione dell'inerzia dei Comuni, a seguito dell'avvenuto accertamento della violazione, ai fini dell'esercizio dei poteri sostitutivi.

**Esame del contenzioso.**

Svolgimento di funzioni di Commissario ad acta.

01/06/2013 – 31/04/2014

**ESPERTO AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALITÀ DI II FASCIA** - Regione Lazio. Direzione Lavoro, Area Affari Generali.

---

Programmazione e gestione di interventi in ambito di Fondi Strutturali Europei.

Programmazione e gestione di interventi in materia di Politiche del Lavoro;

Programmazione e gestione di interventi a valere sul Fondo europeo di adeguamento alla Globalizzazione ( FEG) ;

**Esame del contenzioso in materia di gare; supervisione di proposte transattive;**

1/06/2011 – 31/05/2013

**ESPERTO AMMINISTRATIVO** - Regione Lazio. Direzione Formazione (FSE) Area Programmazione

---

Funzionario di riferimento con riguardo alla programmazione e gestione dei procedimenti di gara di competenza della Direzione, attuati ai sensi del d.lgs. 163/2006 ed s.m.i. anche a valere sul Fondo Sociale Europeo (in particolare responsabilità procedimentale nell'aggiudicazione delle gare di assistenza tecnica sul FSE);

rappresentante dell'Area in materia di aiuti di Stato.

Funzionario di riferimento riguardo alle eventuali revoche di procedimenti di gara banditi ai sensi dell'art. 163/2006 ed s.m.i., a valere sul FSE;

**esame del contenzioso in ordine alle procedure di gara e supervisione di proposte transattive.**

01/12/2008 – 31/05/2011

**REGIONE LAZIO. DIREZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE (FSE)**

Funzionario di riferimento con riguardo ai contratti stipulati dalla Direzione anche con enti in house providing.

Funzionario di riferimento dell'Area Attuazione Interventi della Direzione formazione Professionale (poi Formazione e Lavoro) con riguardo all'attuazione e gestione degli appalti e contratti della Direzione, anche sopra soglia comunitaria, aggiudicati avvalendosi del Fondo Sociale Europeo nonché di fondi regionali, riguardo in particolare al procedimento di aggiudicazione della gara ( sopra o sotto soglia comunitaria); alla redazione e stipula del contratto; all' esecuzione del servizio.

Esame del contenzioso in ordine alle procedure di gara.

01/11/2007 – 01/12/2008

**COLLABORATORE AVVOCATO CIVILISTA - Studio Dal Lago Vicenza**

Procedimenti d'ingiunzione.

Responsabilità professionale e sanitaria

01/01/2004 – 31/10/2007

**COLLABORATRICE COME AVVOCATO CIVILISTA - Studio Da Riva Grechi Roma**

Procedimenti d'ingiunzione e pignoramenti.

esecuzioni immobiliari.

Responsabilità civile e medica.

01/07/2003 – 03/2004

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO - Camera di Commercio**

Vicenza

01/10/2000 – 2003

**PRATICANTATO PROFESSIONALE AI FINI DEL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI AVVOCATO - Ordine degli Avvocati Di Vicenza**

---

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

10/07/2000

**Laurea in Giurisprudenza - Università di Padova**

Tesi di laurea in Diritto Costituzionale "Diritto di Informazione e tutela della riservatezza"

06/1992 – Crotone

**Maturità Classica - Liceo Classico Pitagora**

07/2005 – Venezia

**Conseguimento titolo di Avvocato - Corte d'Appello di Venezia**

09/2001 – 06/2002 – Milano

**Corso tenuto dal Prof. Mariconda ai fini della preparazione del concorso per la magistratura e l'avvocatura**

11/2000 – 06/2001 – Padova

**Corso ai fini della preparazione del concorso per l'avvocatura e la magistratura; - Casa editrice Cedam**

05/2020

**Responsabilità amministrativa e contabile alla luce del Nuovo Codice di Giustizia Contabile - Ufficio di scopo formazione Regione Lazio**

2017 – 2018

**Corso di aggiornamento sulle procedure di appalto - Istituto Jemolo**

2017 – 2018

**Corso Cambridge English per preparazione al first (personale)**

2017

**Corso general english (personale)**

20015 – 2016

**Corso Asap "Accesso agli atti amministrativi", Corso Asap "Valorizzazione del patrimonio immobiliare"**

2011 – 2012

**Corso Wall Street english. Soggiorno ESL Dublino (corso intensivo)**

2010

**Corso "Il processo amministrativo" - Istituto Carlo Arturo Jemolo**

2010

**Corso "La Mediazione civile" Istituto Carlo Arturo Jemolo**

2010

**Corsi Asap La contrattualistica pubblica livello avanzato, il controllo di primo livello**

2009 – ROMA

**Gli appalti di servizi nelle amministrazioni pubbliche - CEIDA**

2009 – Roma

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: ITALIANO

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE B2		B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### Competenze organizzative

buone competenze organizzative e gestionali, acquisite nell'attività lavorativa professionalmente e proceduralmente complessa

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

### Competenze comunicative e interpersonali.

ottime competenze relazionali acquisite nella mia esperienza precedente come libero professionista e nel corso della mia esperienza in Regione Lazio

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### Competenze professionali

elevate competenze professionali per via della formazione professionale e dell'esperienza acquisita, come professionista e come funzionario responsabile nella cura dei contenziosi e di responsabile del procedimento, in procedimenti complessi.

Dichiaro 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 negli atti

Roma 10,09.24

Dott.ssa Natascia Di Bella