



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **Galimberti Roberta**

Telefono uff 0651685485

E-mail rgalimberti@regione.lazio.it

Cittadinanza Italiana

Sesso F

Attuale Incarico Ricoperto

**Funzionario cat. D1/D4 presso la Segreteria della Giunta dal 12 giugno 2024
Con Atto di Organizzazione n. G07514 del 7/06/2024 conferimento di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di I^a fascia "Gestione Attività Tecnico-amministrative a supporto del Segretario della Giunta"**

Cura e gestione di:

- Attività relative all'istruttoria formale delle proposte di atti sottoposti all'approvazione della Giunta regionale;
- Adempimenti previsti dalla normativa in materia di diritto d'accesso agli atti relativamente alle deliberazioni della Giunta regionale
- Implementazione del sistema di gestione informatizzato degli atti della Giunta in raccordo con i responsabili della gestione dei sistemi informativi dello sviluppo;
- Coordinamento di tutte le attività amministrative di supporto al Segretario della Giunta

Esperienza professionale

**Funzionario cat. D1/D3 presso la Segreteria della Giunta da settembre 2022
Con Atto di Organizzazione n. G10947 del 10/08/2022 conferimento di incarico di Posizione Organizzativa di I^a fascia "Gestione Attività Tecnico-amministrative a supporto del Segretario della Giunta"**

Cura e gestione di:

- Attività relative all'istruttoria formale delle proposte di atti sottoposti all'approvazione della Giunta regionale;
- Adempimenti previsti dalla normativa in materia di diritto d'accesso agli atti relativamente alle deliberazioni della Giunta regionale
- Implementazione del sistema di gestione informatizzato degli atti della Giunta in raccordo con i responsabili della gestione dei sistemi informativi dello sviluppo;
- Coordinamento di tutte le attività amministrative di supporto al Segretario della Giunta

Funzionario cat. D1/D3 presso la Segreteria del Capo Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta da luglio 2018

Con Determinazione n. G08526 del 5 luglio 2018 assegnazione alla Segreteria del Capo dell'Ufficio di Gabinetto di cui all'articolo 5 comma 3 del Regolamento Regionale n. 1/2002

Cura e gestione di:

- attività di supporto giuridico - amministrativo fornito alle Direzioni regionali nella predisposizione degli atti ai fini dell'inoltro alla firma del Presidente o sottoposti all'approvazione della Giunta Regionale
- supporto tecnico – amministrativo allo svolgimento delle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione relativamente alla valutazione della performance della Regione e della dirigenza apicale e alla predisposizione del Piano della performance e della Relazione sulla performance di cui alla legge regionale 16 marzo 2011 n. 1

Componente del gruppo di lavoro a supporto dell'OIV come da Atto di Organizzazione del 23 aprile 2019 n. G05094 avente ad oggetto "Costituzione di un gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione" e come da Atto di Organizzazione del 30 aprile 2020 n. G05078 recante "Modifica atto di organizzazione del 23 aprile 2019 n. G05094 avente ad oggetto Costituzione di un gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione"

Funzionario cat. D1/D1 presso l'Ufficio legislativo della Giunta da ottobre 2014

Con Atto Organizzativo n. E00023 del 23/10/2014 assegnazione all'Ufficio legislativo e attribuzione del trattamento economico accessorio Fascia D3

Cura e gestione di:

- attività di supporto alle Direzioni regionali nella predisposizione delle proposte di legge e di regolamento e nelle successive fasi di discussione in Commissione consiliare e in aula
- attività di supporto al Comitato per la legislazione nello svolgimento delle competenze stabilite dal regolamento n.17/2005
- consulenza e formulazione di pareri a supporto delle attività del Presidente e della Giunta

Funzionario cat. D1/D1 presso la Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria Area Autorizzazione e Accreditamento - Completamento Adempimenti L.12/2011 da novembre 2011

Con Atto di organizzazione n. G04684 del 11/04/2014 titolare di Posizione Organizzativa di 2^a Fascia denominata "Autorizzazione e Accreditamento – legale e contenzioso"

Responsabile dei procedimenti relativi all'attuazione della legge regionale n.12/2011, con riferimento

- alla procedura per la conferma delle autorizzazioni e rilascio degli accreditamenti istituzionali definitivi, svolgendo, nello specifico, l'attività relativa all'istruttoria sulle domande presentate dalle strutture coinvolte nella suddetta procedura e predisponendo il relativo provvedimento finale.
- al monitoraggio sulle strutture ai fini dell'adozione di provvedimenti di sospensione, revoca e decadenza dell'autorizzazione all'esercizio, nonché sospensione e revoca dell'accreditamento
- all'attuazione delle intese di riconversione sottoscritte dagli erogatori privati e ratificate con Decreto del Commissario ad Acta
- al contenzioso e precontenzioso afferente le strutture provvisoriamente accreditate inserite nel sistema SAASS

- ai procedimenti avviati ai sensi della L.241/90 nei confronti di strutture provvisoriamente accreditate inserite nel sistema SAASS di cui le competenti Asl abbiano riscontrato non conformità alla normativa vigente.

Da maggio 2011

Area Sostegno alla Disabilità
Direzione Regionale Politiche Sociali e della Famiglia

Responsabile del procedimento su interventi attuativi del Piano di utilizzazione annuale 2011 degli stanziamenti per il sistema integrato regionale di interventi e servizi sociali DGR n. 202/2011

Responsabile del procedimento su interventi attuativi della D.G.R. 25 febbraio 2011, n. 69 avente ad oggetto: "Realizzazione di progetti regionali di rilevante interesse sociale per il rafforzamento del sistema integrato dei servizi sociali

Anno 2010

Area Politiche migratorie Programmi comunitari e F.S.E.
Direzione Regionale Politiche Sociali e Famiglia

Responsabile dei procedimenti, giusta Determinazione n. B5853 del 17/11/2010 relativi a:
L.R. 10/08 interventi distrettuali attuativi Piano Annuale per i distretti sociosanitari di Roma dal n. 1 al n. 9

L.R. 23/03 Registro delle Associazioni che operano a favore dei Laziali Emigrati all'estero
F.S.E. Programmazione ed emanazione bandi

Raccordo con le aree della Direzione Regionale per la redazione del Piano socioassistenziale regionale

Anno 2009

Regione Lazio
Funzionario Cat. D1/D1 vincitrice di progressione verticale interna
Area Politiche migratorie Programmi comunitari e F.S.E.
Direzione Regionale Politiche Sociali e Famiglia

Cap. H43510 L.R. 10/08

Promozione e cura dell'attività di studio e ricerca sul fenomeno dell'immigrazione nel Lazio

Interventi Centri di seconda accoglienza

Assemblee Provinciali, Tavolo Interassessorile

L.R. 23/03

Tenuta del Registro delle Associazioni di emigrati

Anno 1996

Assunzione presso la Regione Lazio.
Vincitrice di concorso per Istruttore Amministrativo Cat. C

Assessorato alle Politiche per la Qualità della Vita

Ufficio Immigrazione

Interventi di attuazione L.R. 17/90

Svolgimento funzioni F1 e F3 Area 5/E giusto Ordine di servizio del 17/10/2000

Gruppo di lavoro per la Salute degli Immigrati D.G.R. n. 521/2001

Interventi di attuazione Dlgs n. 286/98 Piani provinciali

Anno 1994

Collaborazione presso la Ernst & Young Ambiente

Anno 1992

Borsa di studio rilasciata dal C.U.E.I.M. per attività di collaborazione presso il Ministero dell'Ambiente

Istruzione e formazione

Anno 1989

Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università La Sapienza di Roma

Anno 1982

Diploma di Maturità classica presso il Liceo Ginnasio Cornelio Tacito di Roma

Anno 1996

A.C. Jemolo Seminario Procedure amministrative

Anno 1997

Formez Corso Servizi Sociali Immigrazione Emigrazione

Anno 2000

Regione Lazio Corso Lotus Notes

Anno 2001

Regione Lazio Seminario "Processo di Delega"

Regione Lazio/IRFOD Corso operativo Microsoft Excel

Anno 2003

IRFOD Lazio Corso di Diritto Amministrativo

IRFOD Lazio Corso di Access operativo

IRFOD Lazio Corso di Servizi alla Persona L. 328/2000

ASAP Corso di Diritto Regionale

Anno 2004

ASAP Corso di Word avanzato

Anno 2006

CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Master sui Fondi Strutturali Comunitari (2007 – 2013)

Anno 2007

ASAP Corso di "Gestione dei capitoli di spesa"

ASAP Corso di "Ideazione del bando e tipologia del rendiconto"

Anno 2008

ASAP Corso su "I Fondi strutturali, la nuova programmazione 2007 – 2013: progettazione, realizzazione e rendicontazione di piani di investimento"

Anno 2009

ASAP Corso di "Standardizzazione del sistema di controllo procedurale e documentale sulla gestione dei fondi erogati a soggetti terzi"

Anno 2011

ASAP Corso su "POR Lazio FSE 2007-2013: un quadro generale della programmazione, gestione ed attuazione degli interventi"

Anno 2015

Istituto di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"

Corso su "L'attuazione della Legge Del Rio"

Capacità e competenze personaliMadrelingua **Italiana**Altra(e) lingua(e) **Inglese e Francese**Autovalutazione
Livello europeo ()***Lingua****Lingua**

		Comprensione		Parlato		Scritto	
		Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale		
I	B 1		B1		B1		B1
F	B2		B2		B2		B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access), Internet e posta elettronica

Anno 2000 Regione Lazio Corso Lotus Notes**Anno 2001 Regione Lazio/IRFOD** Corso operativo Microsoft Excel**Anno 2003 IRFOD Lazio** Corso di Access operativo**Anno 2004 ASAP** Corso di Word avanzato

Altre capacità e competenze

Ulteriori informazioni**Allegati**

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/200 e s.m.i..

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

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. lgs. 30.06.2003, n. 196.

23/09/2024**FIRMATO****Roberta Galimberti**