Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome	**IACUITTO Monnalisa**
Telefono ufficio	06 51683927
E-mail	miacuitto@regione.lazio.it
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale del Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma
Attuale Incarico Ricoperto	Dal 19 febbraio 2024 in corso Incarico di dirigente dell'Area "Coordinamento contenzioso, Affari legali e generali" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria", conferito con atto di organizzazione n. G01282 0del 7 febbraio 2024 per la durata di tre anni.
Tipo di attività o settore	Attività volta a definire criteri, procedure e controlli, per consentire l'innovazione del SSR, al fine di assicurare la centralità dell'assistito e dei suoi bisogni. Collabora con le strutture della Direzione appartenenti sia all'Area di Sviluppo e Gestione delle attività assistenziali sia all'Area di Sviluppo e Gestione delle attività tecnico-amministrative. Supporta trasversalmente la programmazione dell'attività assistenziale, attraverso l'utilizzo di strumenti e modelli innovativi diretti al controllo della qualità e dell'equilibrio economico-finanziario del sistema, nonché al monitoraggio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati dalla Direzione. Cura la gestione del contenzioso: garantisce il raccordo con l'Avvocatura regionale e dello Stato, gli Uffici Legali delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere coordinando le Aree della Direzione. Segue la gestione e archiviazione dei dati relativi ai documenti, atti, pronunce giurisdizionali pervenute, comprese le memorie tecniche predisposte dalle singole Aree. Nell'esercizio delle suddette attività, si raccorda con l'ufficio legale delle Aziende Sanitarie Regionali (ASR). Garantisce un coordinamento trasversale delle Aree della Direzione, anche in raccordo e col supporto dell'Avvocatura per le controversie instaurate da soggetti (enti, istituti ed istituzioni sanitarie private) accreditati o erogatori in genere: autorizzazione, accreditamento, budget, accordo contrattuale, remunerazione e controllo. Provvede alla mappatura del contenzioso allo scopo di ricondurlo a tipologie ricomprendenti le medesime questioni di carattere generale, casi simili, questioni analoghe e connesse oggettivamente e soggettivamente. Esegue l'analisi relativa all'adozione di atti di amministrazione attiva ritenuti utili, opportuni ed in coerenza anche con l'attività in corso e programmata per il SSR, onde favorire un quadro di razionalizzazione stabile rispetto alle problematiche esistenti. Provvede alla predisposizione dei Protocolli di Intesa con le Università e adempimenti conseguenti (sottoscrizione e attuazione). Esegue attività di raccordo finalizzata alla predisposizione delle linee guida per la redazione degli atti aziendali in collaborazione con le Aree competenti della Direzione e alla valutazione delle proposte di atto aziendale per la successiva approvazione e monitoraggio sul relativo stato di attuazione. Presta supporto giuridico-legale a tutta la Direzione nella stesura degli atti. Presta supporto all'Area competente nella predisposizione del modello contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra Regione/Asl e soggetti, pubblici e privati, erogatori di prestazioni sanitarie con onere a carico del SSR. Esegue il coordinamento delle attività finalizzate alla definizione delle performance della Direzione/Aree e relativo monitoraggio. Provvede alla predisposizione degli atti di competenza del Direttore attinenti all'organizzazione delle strutture della Direzione e alla gestione del personale. Provvede alla predisposizione del sistema delle deleghe e delle responsabilità ai diversi livelli organizzativi della Direzione. Supporta la Direzione nelle attività di coordinamento delle Direzioni Strategiche ASR e degli altri enti e istituzioni del SSR e designazione collegi sindacali. Funge da raccordo con il Gabinetto, il Segretariato Generale e le Direzioni regionali che svolgono funzioni trasversali. Coordina e supporta le strutture della Direzione per lo svolgimento delle funzioni trasversali a tutte le Direzioni (banca dati dei procedimenti, URP). Cura i rapporti con la struttura regionale competente in materia di trasparenza e

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

prevenzione della corruzione. Funge da referente della Direzione regionale per la tutela della riservatezza dei dati personali (L. 196 del 30 giugno 2003). Supporta la Direzione nell'attuazione della legislazione concernente l'assetto istituzionale del Servizio sanitario e semplificazione del quadro normativo e regolamentare del SSR. Provvede, su indicazione della Direzione, alla designazione dei rappresentanti regionali negli organi degli Enti del SSR e/o di eventuali commissioni.

Esperienza professionale

Date	Dal 1° agosto 2025
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente regionale inquadrata a tempo pieno ed indeterminato nei ruoli della Giunta della Regione Lazio, a seguito del superamento della procedura comparativa riservata al personale dipendente del ruolo della Giunta regionale del Lazio per la copertura di n. 4 posti a tempo indeterminato di dirigente profilo amministrativo - giurista ed economista, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 bis, della l.r. 6/2002 e dell'articolo 28, comma 1 ter, del d.lgs. 165/2001 della Giunta regionale del Lazio, in cui si è collocata al secondo posto.
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 19 aprile 1994 al 31 luglio 2025
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo - Specialista Amministrativo, inquadrato nel ruolo della Giunta regionale del Lazio in categoria D3, posizione economica D7.
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 16 agosto 2022 al 18 febbraio 2024
Lavoro o posizione ricoperti	**Incarico di Posizione organizzativa di I^ fascia:** **"Gestione delle procedure di acquisizione del personale dirigenziale e attività contrattuale"** conferito con atto di organizzazione n. G09745 del 22 luglio 2022.
Tipo di attività o settore	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale
Date	Dal 1° luglio 2021 al 15 agosto 2022
Lavoro o posizione ricoperti	**Titolare di incarico di Posizione organizzativa di I^ fascia:** **"Gestione delle procedure di acquisizione del personale dirigenziale, relativa attività contrattuale e pianificazione del fabbisogno di personale**" conferito con atto di organizzazione n. G08299 del 23 giugno 2021 modificato con atto di organizzazione n. G09745 del 22 luglio 2022.
Tipo di attività o settore	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale
Date	Dal 16 maggio 2017 al 15 maggio 2019
Lavoro o posizione ricoperti	**Titolare di incarico di Alta Professionalità** "**Gestione delle procedure di acquisizione del personale e attività contrattuale**" conferito con atto di organizzazione n.G06424 del 15.5.2017.
Tipo di attività o settore	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi
Date	Dal 16 maggio 2016 al 15 maggio 2017
Lavoro o posizione ricoperti	**Titolare di incarico di Alta Professionalità** **"Servizio Ruolo della Dirigenza"**

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

	conferito con atto di organizzazione n. G05251 del 13.05.2016 prorogato con atto di organizzazione n. G04625 del 10.04.2017.
Tipo di attività o settore	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi
Date	Dal 11 aprile 2014 al 15 maggio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	**Titolare di incarico di Alta Professionalità** **"Gestione delle procedure di Titolare acquisizione del personale e attività contrattuale**" conferito con atto di organizzazione n. G05246 dell'11.04.2014.
Date	Dal 1° aprile 2011 al 10 aprile 2014
Lavoro o posizione ricoperti	**Titolare di Alta Professionalità di I^ fascia** conferito con atto di organizzazione n. A3796/2011.
Tipo di attività o settore	Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi – Area Concorsi e Gestione Giuridica del Rapporto di Lavoro
Date	Dal 03 giugno 2003 al 31 marzo 2011
Tipo di attività o settore	**Titolare di incarico di posizione organizzativa** conferito con atto n. A0992 del 3 giugno 2003.
Principali attività e responsabilità	**Responsabile del procedimento per le attività di**: coordinamento delle attività a difesa dell'Amministrazione regionale nei ricorsi promossi dai dipendenti regionali con svolgimento di attività di raccordo con gli avvocati interni e esterni incaricati della difesa regionale; rappresentante della Regione Lazio: in seno e dinanzi ai Collegi di conciliazione, previsti per legge; su procura speciale del Presidente della Regione, nei giudizi di pignoramenti promossi a carico dei dipendenti regionali; intervento nei giudizi dinanzi al giudice del Lavoro, presso il Tribunale di Roma, al fine di rendere la dichiarazione di legge; consulenza giuridica alle altre strutture anche attraverso la partecipazione a collegi di conciliazione su controversie di competenza di altre Direzioni regionali.
Tipo di attività o settore	Direzione Regionale Organizzazione e Personale – **Area "Ufficio per la Gestione del Contenzioso del Lavoro"**
Date	Dal 1° agosto 2001 al 02 giugno 2003
Tipo di attività o settore	**Titolare di incarico di posizione professionale** conferito con determinazione n. 1566 del 26 luglio 2001
Date	Dal 01 dicembre 2000 al 31 luglio 2001
Tipo di attività o settore	**Titolare di incarico di posizione professionale** conferito con determinazione n. 2121 del 15 dicembre 2000.
Date	Dal 4 agosto 1998 al 30 novembre 2000
Lavoro o posizione ricoperti	**Titolare di posizione per attività pluridisciplinare e complessa** conferito con provvedimento n. 11931/20 del 28 luglio 1998.
Principali attività e responsabilità	Attività di studio e proposte in materia di controversie relative al rapporto di lavoro: - devoluzione esclusiva al giudice ordinario; - procedure del tentativo obbligatorio di conciliazione e modalità di costituzione del collegio di conciliazione (d.lgs. n. 80/1998) e CCNL; - procedure inerenti i rapporti con l'Avvocatura regionale, l'Avvocatura generale dello Stato e le Autorità giurisdizionali; - gestione e diffusione delle conoscenze dei documenti e informazioni sulla materia dell'incarico.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

Date	Dal 1994 sino all'11 aprile 2011 assegnata alla struttura competente in materia di contenzioso.
Date Principali attività e responsabilità	Dal 19 aprile 1994 dipendente a tempo indeterminato della Giunta Regionale con profilo professionale D1 a seguito di concorso pubblico a 130 posti nella carriera direttiva VII qualifica funzionale, con profilo amministrativo, dei ruoli del personale della Regione Lazio.
Date	Dal 1993 al 1994
Principali attività e responsabilità	Corso-concorso 105 impiegati dello Stato per profili professionali di VIII qualifica Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei ministri
Date	Dal 1985 al 1992
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante avvocato, al fine del conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conseguita nel 1992 presso la Corte di Appello di Roma
Istruzione e formazione	Dal 15 settembre 2022 al 15 marzo 2023 Corso "Percorsi di Project Management - Conoscenze di contesto". Percorso formativo 1 e 2. Formazione Laziocrea Ottobre 2021- maggio 2023 **Master biennale di II livello: "Master per la trasformazione digitale della PA" tenuto dal MIP - Politecnico di Milano - Graduate School of Business.** 2023 Formazione specialistica "Corso PNRR - base" 2022 Corso "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base" Corso "La contrattazione collettiva alla luce dei recenti innovi contrattuali- Docente Antonio Gioisa Organizzati da Regione Lazio in collaborazione con Formazione Laziocrea 2020 Webinar La Disciplina del lavoro pubblico: procedure di reclutamento e lavoro flessibile nella PA e nelle società partecipate. Webinar Gestione della prevenzione della corruzione e della privacy in tempi di emergenza sanitaria. Corso di formazione in materia di pubblico impiego, selezione del personale, finanza pubblica, bilancio, acquisizione di servizi e forniture "Contrattazione decentrata nel vecchio e nel nuovo contratto" 27 maggio 2020 Corso Microsoft Word (Office 365) nell'ambito del percorso formativo Microsoft Word (Office 365), proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio dal 06/04/2020 al 31/12/2020 2019 Corso "Privacy approfondito" della durata di 6 ore A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche- Roma

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

2018

Corso “La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti di lavori servizi e forniture”
della durata di 32 ore
A.S.A.P.-Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche- Roma

2016

Corso on-line “Aggiornamento sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro”
A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche – Roma

Corso on-line “La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio”
A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche – Roma

2015

Corso” L’attuazione della Legge Delrio” della durata di 16 ore
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo - Roma

Dal 2013 al 2014

Corso “Prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il Piano Anticorruzione – Legge n. 190 del 6 novembre 2012”

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo - Roma

2011

Corso “Il nuovo codice del processo amministrativo”

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo - Roma

2010

Corso “Le entrate regionali/l’ingiunzione fiscale, il contenzioso tributario e le relative comunicazioni-notificazioni”

A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

2008

Corso “Gli aspetti verbali e non verbali del comportamento”

A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

Dal 2006 al 2008

Corso di formazione “Parità e pari opportunità” della durata di n. 100 ore con obbligo di frequenza con prova finale e risultato di OTTIMO

Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Filosofia

2007

Corso “Sviluppo di percorsi di miglioramento individuali”

A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

Corso “Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale”
A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche – Roma

Corso “Cassazione lavoro: gli ultimi orientamenti della Suprema Corte in materia di diritto del lavoro”

ITA S.p.A. presso Ambasciatori Palace Hotel - Roma

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

2006

Corso “Comunicazione interna: metodi e strumenti per il passaggio delle informazioni”

A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

Corso “Le obbligazioni delle amministrazioni pubbliche e le modalità per il loro adempimento”

Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

Corso “La riforma del processo civile e dei procedimenti cautelari e possessori dopo le leggi n. 80 e n. 263 del 2005”

ITA S.p.A. presso Hotel Bernini Bristol - Roma

Corso “I contratti della Pubblica Amministrazione”

ITA S.p.A. presso Grand Hotel Parco dei Principi - Roma

2005

Corso “Tutela dei dati personali: la privacy alla luce del nuovo codice”

Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

Corso “Gli strumenti stragiudiziali di composizione delle liti con le P.A. anche alla luce della riforma della legge n. 241/1990 (legge n. 15/2005)”

ITA S.p.A. presso Ambasciatori Palace Hotel - Roma

Corso “Giudizi di conto e di responsabilità dinanzi alla Corte dei Conti”

Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

Corso “Il regime delle responsabilità nella Pubblica Amministrazione”

Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

Corso “Responsabilità della P.A.: danno da provvedimento, danno da comportamento, autotutela e riparto della giurisdizione”

ITA S.p.A. presso Ambasciatori Palace Hotel – Roma

Master “Diritto processuale civile” di n. 6 giornate

Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

2004

Master “Diritto di accesso ai documenti amministrativi” di n. 3 giornate

Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

Corso “Guida pratica per gestire il contenzioso”

Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

Corso “La responsabilità del funzionario pubblico”

A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

Corso “Tecniche di comunicazione pubblica”

A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

Corso “Istruttoria, redazione, emanazione di atti amministrativi”
A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

Corso “Progettazione normativa e tecniche legislative”
A.S.A.P. – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

2003
Corso “La gestione delle controversie nella Pubblica Amministrazione”
Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

2001
Corso “Il nuovo processo amministrativo dopo l’approvazione della legge 205/2000”
Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA - Roma

Master P.A. “I sistemi di valutazione dei dirigenti e del personale: metodologie pubbliche e private a confronto”
Forum P.A. 2001 – Istituto MIDES S.r.l. - Roma

Seminario su “Il processo di delega”
Regione Lazio – Dipartimento Risorse e Sistemi

2000
Seminario di aggiornamento professionale “La semplificazione delle certificazioni amministrative”
Istituto Arturo Carlo Jemolo - Roma

1999
Corso “La difesa in giudizio delle pubbliche amministrazioni”
Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA - Roma

Seminario di formazione sul tema “La devoluzione al Giudice Ordinario del contenzioso sul pubblico impiego”
F.g.A. Formazione giuridica avanzata - Roma

Dal 1997 al 1999
Master “Contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni” con tesi su “La Giurisdizione Amministrativa”
Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA - Roma

1998
Corso “L’arbitrato e la Pubblica Amministrazione”
Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA – Roma

Giornata di studio su “Gli uffici per la gestione del contenzioso”
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Roma

1997
Corso “La gestione delle controversie nella Pubblica Amministrazione”
Scuola Superiore dell’Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA - Roma

1996

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

	Seminario di specializzazione "Diritto Comunitario per funzionari e dirigenti della Regione Lazio" Istituto Alcide De Gasperis – Presidenza del Consiglio dei ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Roma
	1995 Corso "Il Contratto Collettivo di Lavoro del Personale degli Enti Locali" Scuola per le Autonomie Locali - Roma
	Corso "Il nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi pubblici" Scuola per le Autonomie Locali - Roma
	1998 Idonea al concorso riservato per la copertura di complessivi 100 posti di dirigente nel ruolo del personale degli uffici della Regione Lazio, bandito con deliberazione della Giunta Regionale, n.7852 del 09.12.98, n. 75 del 20.01.98 e n. 124 del 27.01.98
	Dal 1993 al 1995
Titolo della qualifica rilasciata	**Diploma di specializzazione post-laurea in "Diritto sindacale, del Lavoro e della Previdenza Sociale"** di durata triennale con esami annuali e tesi finale "Rapporto di lavoro e disoccupazione". Votazione 68/70
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
Date Titolo della qualifica rilasciata	1992 **Abilitazione alla professione di avvocato**
Date Titolo della qualifica rilasciata	Dal 1985 al 1986 **Corso notarile**
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola del Consiglio Notarile Anselmo Anselmi di Roma
Date Titolo della qualifica rilasciata	1985 **Laurea in Giurisprudenza** di vecchio ordinamento con tesi in Diritto del Lavoro "La contrattazione collettiva nel pubblico impiego", votazione 108/110. Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
Date Titolo della qualifica rilasciata	A.S. 1979/1980 **Diploma di Maturità Classica** Liceo Ginnasio "Caterina Volpicelli" di Roma
Capacità e competenze personali	**Capacità** di lavorare in collaborazione e competenze relazionali acquisite sia mediante la partecipazione ai corsi di formazione su "Tecniche di comunicazione pubblica" e su "Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale"(20 ore) organizzati da Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP), sia, soprattutto, attraverso lo svolgimento della propria attività lavorativa, collaborando, da sempre, con la struttura competente nel Contenzioso del lavoro, per quanto concerne il contenzioso instaurato in primo e secondo grado, da dirigenti e da funzionari regionali, oltre che da soggetti esterni all'Amministrazione regionale, ai fini della redazione delle relazioni da trasmettere all'Avvocatura regionale o ad Avvocati esterni, per la difesa in giudizio dell'Amministrazione stessa, curando, inoltre, i rapporti con le strutture regionali interessate dai procedimenti di competenza, offrendo loro consulenza tecnico-legale.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

Capacità di collaborare con la struttura competente alla predisposizione dei provvedimenti di riorganizzazione della Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale, ma anche di dare supporto e consulenza alle Aree Affari Generali delle altre Direzioni regionali, sulla base del monitoraggio e dello studio delle leggi regionali e delle deliberazioni della Giunta regionale di approvazione delle modifiche al r.r. n.1/2002 e agli allegati al regolamento medesimo, nonché delle direttive del Direttore Generale, al fine di uniformare i procedimenti e gli atti relativi alle organizzazioni e riorganizzazioni delle strutture organizzative delle direzioni regionali della Giunta.

Capacità di gestire autonomamente i processi rientranti nella propria competenza e di programmare, nel breve e nel lungo periodo e di organizzare, con le risorse disponibili, il piano di lavoro da attuare, avendo una visione strategica e sistemica.

Capacità di prevedere e pianificare il lavoro da svolgere, al fine di attuare gli obiettivi assegnati e comunque, in presenza di situazioni lavorative difficili o di conflitto, di rispondere in modo costruttivo

Componente delle Commissioni esaminatrici per la predisposizione di graduatorie regionali per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo professionale per farmacisti per lo svolgimento di attività di Farmacovigilanza Direzione "Salute e Integrazione sociosanitaria". Anni 2016- 2019-2021.

Componente di Commissione per la selezione, per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Esecutore Area amministrativa, categoria "B" posizione economica iniziale "B1", in possesso del diploma di scuola media inferiore e della Patente Europea per l'uso del Computer (ECDL), nel ruolo del personale della Giunta Regionale, riservata ai soggetti di cui all'art. 18, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Anni 2021 e 2022.

Nominata, con decreti del Presidente della Regione, segretaria delle Commissioni per la valutazione delle candidature pervenute per il conferimento degli incarichi di Direttore Generale, Direttore regionale e di Agenzia regionale, dal 2021 ad oggi.

Segretaria delle Commissioni di valutazione delle istanze presentate dai dirigenti regionali e da soggetti esterni al ruolo dirigenziale della Giunta, per il conferimento di incarichi di Direttore regionale e di dirigente di Area e Ufficio, ai sensi dell'allegato "H" al regolamento regionale n.1/2002- anni 2020, 2021, 2022 e 2023;

Segretaria della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 60 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, con il profilo professionale di Assistente mercato e servizi per il lavoro, categoria C- posizione economica C1, per il potenziamento dei centri per l'impiego e le politiche attive del lavoro.

Componente della Commissione per l'esecuzione di sentenza TAR Lazio. (Determinazione n. G04340/2017) Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi.

Componente, in qualità di segretaria, della commissione esaminatrice per la selezione dei componenti interni ed esterni del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (NUVV) della Regione Lazio, e x art. 1 della legge 17 maggio 1999, n.144. – anno 2014- 2015

Componente di commissione esaminatrice selezione progressione verticale per la copertura di n. 142 posti a tempo pieno ed indeterminato categoria C – pos. econ. C1 - anno 2008

Componente di commissione esaminatrice del concorso pubblico per la copertura di n. 12 posti a tempo pieno ed indeterminato assistente area tecnica funz. perito agrario categoria C – pos. econ. C1- anno 2005

Dal 2001 al 2011 - dichiarazione di terzo resa, su mandato del Presidente della Giunta regionale, nei pignoramenti promossi a carico dei dipendenti regionali

Componente del Gruppo di Lavoro addetto al Controllo di Gestione - anno 2000

Componente di commissione esaminatrice del concorso pubblico bandito dall'Istituto Regionale Formazione Dipendenti (I.R.F.O.D.-Lazio) per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo

Componente del Gruppo di lavoro di supporto al Commissario ad acta per esecuzione al giudizio di ottemperanza - anno 1995

Componente del Gruppo di Lavoro sulla Gestione del Bar interno alla Regione Lazio -anno 1995

Componente della Segreteria Tecnica della Commissione per la selezione e formulazione della graduatoria per l'accesso alla 2° qualifica dirigenziale - anno 1994

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

Madrelingua	**ITALIANA**
Altra(e) lingua(e)	**Inglese**

Autovalutazione	**Comprensione**		**Parlato**		**Scritto**
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	B1	B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

WORD

EXCEL
POWER POINT

Competenze acquisite a seguito di corsi di formazione, organizzati da Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) e da Regione Lazio

Competenze digitali per la PA - Area 5 - Trasformazione digitale Regione Lazio.

Corso office 365: word-excel-power point-skipe for business-outlook-digital mindset.

Ulteriori informazioni

Valutazione di risultato riportata nell'ultimo triennio, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, 100 per la qualità delle prestazioni svolte e per il grado di partecipazione al conseguimento degli obiettivi dell'ufficio di appartenenza

In possesso di attestato di lodevole servizio per mansioni svolte rilasciato in data 10 luglio 2024

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 e 77bis del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi della normativa europea e nazionale vigente.

Roma, 1° agosto 2025

Firma

IACUITTO MONNALISA
2025.08.01 20:09:00
CN=IACUITTO MONNALISA
C=IT
O=REGIONE LAZIO
2.5.4.97=VATIT-80143490581
RSA/2048 bits

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110