



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome /Cognome Katuscia Lai
E-mail klai@regione.lazio.it
Cittadinanza Italiana

Date **Dal 12 giugno 2024 ad oggi**

Datore di Lavoro Regione Lazio

Attuale posizione ricoperta Esperto Amministrativo, cat, D, con contratto a tempo indeterminato presso la Regione Lazio presso il Servizio di Staff della Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria, denominato "Organismo Tecnicamente Accreditante- O.T.A"

Principali attività e responsabilità Incarico di elevata qualificazione di I fascia come Responsabile del Servizio Organismo Tecnicamente Accreditante- O.T.A.

Attività di Coordinamento e formazione del TEAM dei Valutatori O.T.A. per il rilascio dell'accreditamento istituzionale alle strutture pubbliche e private

Date Verifiche sul campo del possesso dei requisiti ulteriori di accreditamento in

Datore di Lavoro **Dal 9 luglio 2023 al 11 giugno 2024**

Posizione ricoperta Regione Lazio

Principali attività e responsabilità Esperto Amministrativo, cat, D in servizio presso l'Area Sistemi Informativi/ICT, Logistica Sanitaria e Coordinamento Acquisti della Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria

Istruttoria e redazione provvedimenti amministrativi per attività connesse alle competenze dell'Area Sistemi Informativi/ICT, Logistica Sanitaria e Coordinamento Acquisti

Altri incarichi svolti:

- Segretaria della Commissione Radioprotezione Regionale (nominata con Decreto Presidenziale T00205 del 9 ottobre 2023)
- Uditore nel Gruppo Tecnico di Lavoro per l'individuazione dei requisiti minimi autorizzativi e di quelli ulteriori di accreditamento delle Residenze per la Libertà Vigilata (RE.LI.VI) (determinazione n. G00818/2024)
- Osservatore del gruppo di verifica presso Casa di Cura ICOT Latina (nota prot. 509850 del 15.4.2024)

Valutazioni di risultato conseguite:

- 2023: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati

Date **Dal 1 luglio 2022 al 9 luglio 2023**

Datore di Lavoro Regione Lazio

Posizione ricoperta Esperto Amministrativo, cat, D, in servizio presso la Segreteria Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria

Principali attività e responsabilità Attività di supporto e raccordo tra le Aree della Direzione Salute sulle procedure di riconoscimento e liquidazione dei debiti fuori bilancio rivenienti da titoli giurisdizionali esecutivi (deliberazione n. 27/SEZAUT/2019/QMIG la circolare del Segretario generale

	<p>prot. n. 750003 del 3 settembre 2020 ad oggetto e successiva integrazione, prot.385991 del 20.04.2022).</p> <p>Altri incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretaria Commissione Radioprotezione Regionale (nominata con Decreto Presidenziale T00028 del 13.2.2020) - Debiti fuori Bilancio della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria <p>Valutazioni di risultato conseguite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2022: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati
Date	Dal 1 novembre 2019 al 30 giugno 2022
Datore di Lavoro	Regione Lazio
Lavoro o posizione ricoperti	Esperto Amministrativo, cat, D, in servizio presso la Segreteria Assessorato Salute
Principali attività e responsabilità	<p>Segretaria Commissione Radioprotezione Regionale (nominata con Decreto Presidenziale T00028 del 13 febbraio 2020)</p> <p>Valutazioni di risultato conseguite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2021: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati • 2020: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati
Date	Dal 16 febbraio 2017 al 31 ottobre 2019
Datore di Lavoro	Azienda ASL Frosinone
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Amministrativo - Staff Direzione Strategica - a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2 del d.Lgs 502/92 e s.m.i. (in aspettativa presso Regione Lazio per conferimento incarico)
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto alla Direzione Strategica nelle decisioni sui servizi dell'Azienda a gestione diretta ed accreditati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio delle funzioni di committenza a livello aziendale nel processo di definizione dei livelli massimi di finanziamento per le strutture private accreditate e per singolo profilo assistenziale. - Attuazione del compito assegnato alle AASSLL nella ripartizione alle strutture private accreditate del budget assegnato dalla Regione Lazio in funzione del fabbisogno assistenziale sul territorio. - Coadiuvare la Direzione strategica nell'attività di programmazione, gestione e svolgimento dell'attività di precipuo interesse strategico anche connesse all'attività della UOC Amm.ne e Gestione del Personale: - Programmazione e definizione del Piano del fabbisogno assunzionale aziendale; - Referente aziendale per la definizione delle procedure di aggregazione tra Aziende del SSR per l'espletamento dei concorsi pubblici; - Procedure di Stabilizzazione del personale precario ai sensi del DCA 403/2016; - Problematiche connesse al reclutamento del personale; - Conoscenza degli istituti normativi e contrattuali della Dirigenza (Medica e SPTA) e del comparto. <p>Valutazioni di risultato conseguite</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2018: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati • 2019: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati
Date	Dal 10 aprile 2014 al 15 febbraio 2017
Datore di Lavoro	Regione Lazio
Lavoro o posizione ricoperti	Esperto Amministrativo, cat. D, con Alta Professionalità "Legale e Contenzioso" dell'Area Autorizzazione e Accreditamento- Direzione Salute e Politiche Sociali.
Principali attività e responsabilità	<p>Gestione del contenzioso dell'Area Autorizzazione e Accreditamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria e redazione di relazioni sui ricorsi amministrativi e/o civili attinenti alle controversie insorte in ordine all'autorizzazione e all'accreditamento,

instaurate dalle strutture sanitarie e sociosanitarie, operanti sul territorio regionale.

- Esecuzione delle ordinanze e delle sentenze di condanna dell'amministrazione
- Coadiuvare l'attività dei Commissari ad Acta, nominati in sede giurisdizionale, quali ausiliari del giudice amministrativo od ordinario.

Monitoraggio delle strutture private accreditate per l'accertamento ed i procedimenti connessi alle violazioni normative riscontrate:

- redazione provvedimenti amministrativi
- attività istruttorie connesse ad indagini di Polizia Giudiziaria (Carabinieri sezione NAS, Polizia di Stato e Guardia di Finanza per le istruttorie delegate dalla Procura Penale e/o dalla Corte dei Conti) a seguito di ipotesi di reato nello svolgimento di attività sanitaria;
- fornire pareri giuridico-normativi sulle fattispecie complesse dell'Area Autorizzazione e Accreditamento connesse alle violazioni della normativa vigente (L.R. 4/2003 e R.R.2/2007 e ss.mm.ii) riscontrate in fase di accertamento ed ispezione presso gli esercenti attività sanitaria sul territorio regionale.
- partecipazione alla TASK Force regionale fornendo risultanze istruttorie su strutture pubbliche e private per gli aspetti connessi all'Autorizzazione e Accreditamento

Valutazioni di risultato conseguite:

- 2016: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati.
- 2015: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati.
- 2014: 100% degli obiettivi conseguiti su ognuno degli indicatori assegnati

Date

Dal 11 aprile 2011 al 10 aprile 2014

Datore di Lavoro

Regione Lazio

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario con incarico di Alta professionalità di 2° fascia Responsabile del contenzioso-consulenza giuridica dell'Area Autorizzazione e Accreditamento della Direzione "Salute e Integrazione Socio-Sanitaria"

Date

Dal 12 ottobre 2010 al 10 aprile 2011

Datore Di Lavoro

Regione Lazio

Principali attività e responsabilità

Attività istruttorie necessarie al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e/o dell'accredimento istituzionale o modificazioni dei titoli già rilasciati (cessioni o fusioni per incorporazione, trasferimenti delle attività sanitarie connesse) mediante redazione di Decreti del Presidente della Giunta Regionale, in qualità di Commissario ad Acta.

Ha partecipato alla redazione come Responsabile del procedimento:

- del Decreto del Commissario ad Acta n.90/2010: "Requisiti minimi autorizzativi per l'esercizio delle attività sanitarie e socio sanitarie" (All. 1), "Requisiti ulteriori per l'accredimento" (All. 2), "Sistema Informativo per le Autorizzazioni e gli Accredimenti delle Strutture Sanitarie (SAAS) – Manuale d'uso" (All. 3). Adozione dei provvedimenti finalizzati alla cessazione degli accreditamenti provvisori e avvio del procedimento di accreditamento definitivo ai sensi dell'art. 1, commi da 18 a 26 (Disposizioni per l'accredimento istituzionale definitivo delle strutture sanitarie e socio-sanitarie private), Legge Regionale 10 Agosto 2010, n. 3";
- del Decreto del Commissario ad Acta n. 8/2011 avente ad oggetto "Modifica dell'Allegato 1 al Decreto del Commissario ad Acta U0090/2010) attività di riabilitazione (cod. 56), b) attività di lungodegenza (cod. 60); c) attività erogate nelle Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) per i livelli prestazionali: R1, R2, R2D e R3 – Approvazione Testo Integrato e Coordinato denominato "Requisiti minimi autorizzativi per l'esercizio delle attività sanitarie e socio sanitarie"

Date

Dal 1 febbraio 2009 ad oggi

Datore di Lavoro

Regione Lazio

Lavoro o posizione ricoperti	Esperto Area Amministrativa (progressione verticale interna dei ruoli della Regione Lazio) In servizio presso la Direzione Regionale "Attività della Presidenza" - Ufficio "Attività Amministrativa di Cerimoniale"
Principali attività e responsabilità	Redazione di bandi ed atti di gara per la fornitura di beni e servizi, nelle diverse fasi: dall'indizione delle diverse procedure all'aggiudicazione. Stipula convenzioni con soggetti esterni all'amministrazione. In servizio presso la Segreteria della Direzione Regionale "Attività della Presidenza": Attività di controllo e redazione di provvedimenti amministrativi per attività connesse alla Direzione In servizio presso la Direzione Regionale "Attività della Presidenza all'Area "Coordinamento Attività di Informazione e Comunicazione": Redazione di bandi ed atti di gara per la fornitura di beni e servizi, nelle diverse fasi: dall'indizione delle diverse procedure all'aggiudicazione. Stipula convenzioni con soggetti esterni all'amministrazione
Date	Dal gennaio 1999 al 2008
Datore di Lavoro	Regione Lazio
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente a tempo indeterminato, istruttore amministrativo, cat. C presso Direzione Regionale "Organizzazione e Personale" - Area "Selezione, Inserimento e Gestione del Rapporto di Lavoro":
Principali attività e responsabilità	Redazione degli atti connessi (Deliberazioni di Giunta regionale e Determinazioni) alla stipula dei contratti di lavoro a tempo determinato per l'assunzione del personale in servizio presso le Segreterie Particolari e Tecniche degli Assessori e della Presidenza. Contratti di consulenza, contratti di nomina dei Direttori esterni alla p.a. nonché dei giornalisti per l'Ufficio Stampa regionale. Procedimenti di lavoro interinale (di nuova istituzione).
Titolo della qualifica rilasciata	Master di Business Administration & Change Management (I livello, 1500 ore- 60 CFU)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Comunitario, Business English, Diritto Commerciale, Marketing, Contabilità di tipo privatistico, Economia Aziendale, Bilancio e Finanza, Programmazione e Controllo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUSPIO Libera Università
Date	settembre 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione professione di Avvocato
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenza tecnica nelle materie giuridiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte d'Appello - Roma
Date	14 marzo 1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Laurea specialistica nell'area Giuridica - normativa

**ze professionali
possedute**
**Nome e tipo
d'organizzazione
erogatrice
dell'istruzione e
formazione**

Università degli Studi La Sapienza di Roma

Date

2000-2024

**Titolo della
qualifica rilasciata**

Partecipazione a corsi

**Ente formativo e
corso**

- Edu Lazio “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2023)
- Edu lazio “Corso di aggiornamento sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/2008” (2023)
- Azienda Sanitaria Locale di Viterbo. “Norme in materia di procedimento amministrativo. Accesso ai documenti amministrativi”
- ente organizzatore: Azienda Sanitaria Locale di Viterbo: “Patologia dell’Atto Amministrativo: Invalidità. Irregolarità ed Inesistenza, Eccesso di Potere”
- “Arturo Carlo Jemolo”: “La contrattualistica Pubblica. Appalti Pubblici e Forniture di Servizi”
- Ceida: “Concorsi ed altre forme di accesso agli impieghi pubblici”
- Ceida: “Il diritto di accesso ai documenti amministrativi”
- ASAP “Collaborare con capi e colleghi: stili di collaborazione”
- ASAP “Agorà:dialogare con il cliente interno ed esterno”
- CEIDA: “il rapporto di lavoro negli enti locali e i nuovi contratti”
- CEIDA: “Gli appalti di servizi nelle amministrazioni pubbliche”
- IRFORD Lazio - “Diritto Amministrativo”
- ASAP: Corso Informatici: “Excel operativo” - “Word avanzato” - “Corso ECDL- La patente Europea del computer”

Altri incarichi

Presso ASL di Frosinone:

- Segretario di Commissione per concorsi di stabilizzazione personale precario a sensi del DPCM 6.3.2015 (deliberazioni n. n.1619 del 09.10.2017 e n 1760 del 27.10.2017):
- Segretario commissioni di avvisi di Mobilità Nazionale Dirigenti Medici e concorsi pubblici per Dirigenti Medici
- Membro della Task Force costituita per avviare le procedure d’urgenza di assunzione di Collaboratori Professionali Sanitari-Infermieri (deliberazione n.2332 del 21.12.2017)

Presso Regione Lazio Direzione Salute e Politiche Sociali “Area Autorizzazione e Accreditamento”:

- Consulente Tecnico di Parte presso il Tribunale Civile di Roma, quale esperta delle materie di competenza dell’Area Autorizzazione e Accreditamento, per il ricorso ex art. 702 bis c.p.c (determinazione n. G05496 del 6.5.2015);
- Membro del gruppo di lavoro “Adempimenti ex Legge Regionale 10 Agosto 2010, n.3 art.1, commi dal 18 al 26 e s.m.i.- Costituzione gruppo di lavoro” (determinazione n. B0390 del 25.1.2011).

Regione Lazio Direzione Regionale Attività della Presidenza- “Area Coordinamento Attività di Informazione e comunicazione”

- Segretario Commissione giudicatrice ai sensi dell’art. 84 D.Lgs 163/2006- procedura negoziata (determinazione n. A3462 del 17.10.2007)

**Capacità e
competenze
personali**

Madrelingua(e)

Italiana

Altre lingue	Inglese				
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	B1	B1	B1	B1	B1
Capacità e competenze sociali	Elevate capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione nonché nella gestione delle risorse umane				
Capacità e competenze organizzative	Rilevante esperienza nello svolgimento di funzioni di particolare complessità con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.				
Capacità e competenze tecniche	Elevata capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.				
Capacità e competenze informatiche	Nozioni generali di hardware. Conoscenza degli strumenti informatici Word, Excel, Power Point, Outlook, in ambiente Windows. Conoscenza dei sistemi di navigazione in Internet.				
Patente	B				

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 ss.mm.ii., 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 21 agosto 2024

Firma