

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MAINENTI MONICA</b>
Telefono	<b>0651684981</b>
E-mail	<b><a href="mailto:mmainenti@regione.lazio.it">mmainenti@regione.lazio.it</a></b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/07/1977

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- 15/04/2022**  
REGIONE LAZIO – GIUNTA REGIONALE  
AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
- Dirigente dell'Area "Sisma 2016 e supporto all'ufficio speciale ricostruzione, gestioni commissariali, stati di calamità e di emergenza
- Con Atto di Organizzazione n. G04510 del 13.04.2022 ha assunto, con decorrenza dal 15/04/2022, l'incarico Dirigente dell'Area "Sisma 2016 e supporto all'ufficio speciale ricostruzione, gestioni commissariali, stati di calamità e di emergenza"
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2017 - ad oggi**  
REGIONE LAZIO – GIUNTA REGIONALE  
AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
- Funzionario esperto di area amministrativa, categoria D presso l'Agenzia Regionale di Protezione Civile.
- Con Atto di Organizzazione n. G08375 del 19.11.2020 ha assunto, con decorrenza dal 01.07.2021, l'incarico della Posizione Organizzativa di I<sup>a</sup> fascia "Sisma 2016 e Supporto all'ufficio Speciale Ricostruzione, Gestioni Commissariali, Stati di Calamità e di Emergenza" nell'ambito della Agenzia Regionale di Protezione Civile, svolgendo le attività di responsabile del servizio Gestione Calamità.
- In tale veste ha proceduto a organizzare le attività, ha gestito e coordinato il personale nello svolgimento delle procedure di competenza dell'Area relative alle diverse calamità, implementando metodologie di organizzazione del lavoro e fornendo istruzioni operative costanti che ne hanno incrementato gli standard prestazionali.
- In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità ha provveduto all'istruttoria alla predisposizione del Decreto del Presidente della Regione Lazio T00173 con il quale è stato dichiarato ai sensi della Legge regionale 26 febbraio 2014 n. 2, art. 15 comma 2, lo "stato di calamità naturale" a seguito della eccezionale recrudescenza degli incendi boschivi sull'intero territorio della Regione Lazio, coordinando l'acquisizione dei diversi supporti istruttori e la loro redazione.
- In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità relativamente alla crisi idrica 2017 - O.C.D.P.C. 474 del 14 agosto 2017 ha proceduto alla verifica dello stato di attuazione degli interventi da parte degli enti interessati ed ha provveduto a predisporre la rimodulazione del Piano degli interventi approvato dal Dipartimento di Protezione Civile, attraverso diretta responsabilità delle proposte di riutilizzo delle economie e di corretta allocazione delle risorse.
- In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità, ha coordinato le attività di verifica della rendicontazione trasmessa dalle ATO-Soggetti Attuatori relativamente alla crisi idrica 2017 - O.C.D.P.C. 474 del 14 agosto 2017, nonché il monitoraggio sullo stato degli interventi e dei relativi costi, coordinandosi con tutti i soggetti coinvolti, curando la documentazione da

sottoporre alla firma del Presidente in qualità di Responsabile dell'attività e titolare della Contabilità Speciale dedicata aperta in Banca di Italia.

In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità, con riferimento alla calamità dei giorni 13, 14 e 15 ottobre 2015 ha provveduto, quale responsabile del procedimento, alle attività di raccordo con i Comuni e altri Enti per la ricognizione dei danni, alla predisposizione della proposta di Delibera di Giunta per la determinazione degli interventi straordinari a sostegno dei Comuni colpiti dall'evento ed alla successiva determinazione attuativa della DGR adottata dal Direttore dell'Agenzia di Protezione Civile per l'assunzione dei relativi impegni di spesa.

In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità ha curato le attività di rendicontazione al MEF-Ragioneria Generale dello Stato delle seguenti Contabilità Speciali dedicate:

- Ordinanza Ministeriale n. 3047 del 31 marzo 2000 – Sisma 2000 (Contabilità Speciale n.1231 Intestata al Presidente della Regione Lazio quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario);
- O.C.D.P.C. 184 del 29 luglio 2014 - Evento meteoidrogeologico 31 Gennaio 4 Febbraio 2014 (Contabilità Speciale n. 5829 intestata al Direttore dell'Agenzia di Protezione Civile quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario);
- O.C.D.P.C. 453 del 9 maggio 2017 – Tromba d'aria 6 novembre 2016 – Provincia di Roma (Contabilità Speciale n.6060 intestata al Direttore dell'Agenzia di Protezione Civile quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario);
- O.C.D.P.C. 474 del 14 agosto 2017 – Crisi idrica 2017 (Contabilità Speciale n.6075 Intestata al Presidente della Regione Lazio quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario);

In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità ha curato le attività di chiusura della Contabilità Speciale n.1231 intestata al Presidente della Regione Lazio quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario speciale relativa al Sisma 2000. Ordinanza Ministeriale n. 3047 del 31 marzo 2000.

### **Altri incarichi legati agli Stati di Emergenza**

#### **2022 – EMERGENZA UCRAINA**

Ha fornito supporto al Direttore dell'Agenzia di Protezione Civile nelle attività di accoglienza della popolazione ucraina. In particolare:

- ha provveduto a curare direttamente i rapporti con le strutture alberghiere e a porre in essere tutte le attività necessarie ai fini del reperimento delle strutture;
- ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento per il convenzionamento delle strutture ricettive;
- ha curato le attività amministrative e contabili connesse alla rendicontazione delle spese legate all'accoglienza della popolazione ucraina nelle strutture ricettive;

In tale incarico ha supportato il Direttore nell'analisi delle criticità connesse all'emergenza

alloggiativa, fornendo e attuando soluzioni operative idonee attraverso il raccordo con Federalberghi.

#### **2021 – EMERGENZA AFGHANISTAN:**

In collaborazione con la Direzione regionale per l'inclusione sociale, ha curato i rapporti amministrativi e contabili legati alle attività di supporto all'assistenza della popolazione afghana da parte delle organizzazioni di volontariato del terzo settore. In particolare, ha fornito supporto amministrativo e contabile alla competente Direzione Inclusione Sociali ai fini di una corretta esecuzione della spesa per massimizzare il rapporto costi/benefici della stessa.

#### **2020 - EMERGENZA SANITARIA COVID-19:**

Componente dell'Ufficio di Supporto alle attività del Soggetto Attuatore Delegato per la gestione e l'utilizzo dei fondi in contabilità speciale previsti dall'OCDPC 639/2020 per l'Emergenza Covid-19. In tale ambito ha curato le attività di raccolta e monitoraggio della spesa del personale ai fini della successiva rendicontazione

Inoltre, nell'ambito dell'Emergenza Covid-19, ha svolto le seguenti attività:

- Supporto alle procedure di affidamento di DPI (adempimenti ex art. 80 D.Lgs 50-2016, rapporti con fornitori e supporto in merito alle problematiche di bilancio, attinenti alla fatturazione elettronica e alla liquidazione delle fatture).
- Atti di risoluzione, accertamento e di disimpegno relativi alle forniture.
- Gestione degli acquisti relativi ai beni sequestrati (DPI), con relativi rapporti con la Procura della Repubblica di Roma.
- Gestione verifiche art. 80 convenzioni alberghi covid-19.
- Supporto alle attività inerenti ai contributi per le Organizzazioni di volontariato.
- Supporto giuridico, in ragione dell'abilitazione professionale posseduta, nei procedimenti contenziosi;

#### **2020 – OCDPC 700/2020:**

**Componente dell'Ufficio di Supporto al Commissario Delegato ex OCDPC 700/2020** (eventi calamitosi che hanno colpito il territorio della Regione Lazio nel periodo dal 30 ottobre al 30 novembre 2019), giusto Decreto Commissariale B00001/2020.

In tale ambito ha partecipato alla redazione del "Piano dei primi interventi urgenti" ed al "Piano a valere sui fondi del FSUE", procedendo per quanto di competenza alla redazione degli atti di nomina dei Soggetti Attuatori. La sottoscritta è referente di n.19 amministrazioni comunali ed ha provveduto alla verifica delle rendicontazioni e alla successiva liquidazione dei contributi predisponendo i decreti a firma del Commissario Delegato. Nell'ambito di tale rapporto con i Comuni funge da referente dell'ufficio e fornisce supporto tecnico e amministrativo alle amministrazioni locali, grazie ad una consolidata e specifica esperienza di interazione con gli Enti Locali al fine di ottimizzare i processi in un'ottica di vantaggio collettivo.

## **2018 – OCDPC 558/2018 (TEMPESTA VAJA):**

**Componente dell'Ufficio di Supporto al Commissario Delegato ex OCDPC 558/2018**, costituito con Decreto Commissariale n. R00001 del 16/11/2018, deputato alla raccolta della documentazione relativa alla OCDPC n.558/2018 a disposizione degli enti interessati per fornire supporto, assistenza e informazioni in merito alla corretta esecuzione delle attività ricognitive. Dal 16.11.2018 ha svolto le funzioni di Responsabile "Settore Giuridico Legale"; dal 12.11.2020, svolge le funzioni di Responsabile del Settore "Contabilità Speciale"; in particolare la sottoscritta è referente di n.26 amministrazioni comunali ed ha provveduto alla verifica delle rendicontazioni e alla successiva liquidazione dei contributi predisponendo i decreti a firma del Commissario Delegato. Nell'ambito di tale rapporto con i Comuni funge da referente dell'ufficio e fornisce supporto tecnico e amministrativo alle amministrazioni locali, grazie ad una consolidata e specifica esperienza di interazione con gli Enti Locali al fine di ottimizzare i processi in un'ottica di vantaggio collettivo.

Nell'ambito di tale incarico ha curato le attività tecnico amministrative nei confronti della Direzione regionale Audit Fesr, FSE e controllo interno relativamente alla verifica della rendicontazione degli interventi a valere sul fondo di solidarietà dell'Unione Europea ed ha relazionato in merito agli interventi di propria competenza.

**Alta Professionalità "Gestione procedure di gara, gestione contabile e coordinamento con Segretariato e Direzioni regionali"**; incarico confermato con l'assegnazione della medesima Posizione di I fascia, giusto atto di organizzazione n. G05608 del 06/05/2019.

Svolgimento di attività di programmazione e studio volte a supportare le funzioni dirigenziali, nell'ambito delle competenze dell'Area; supporto al dirigente nei processi e procedimenti di particolare criticità, complessità e trasversalità connessi alle funzioni di carattere ordinario e straordinario dell'Area, con riferimento al coordinamento con le Strutture del Segretariato, in materia di rapporti con enti locali, Regioni, Stato e Unione europea, Conferenza Stato Regioni, coordinamento delle politiche territoriali, coordinamento con le Direzioni regionali che svolgono funzioni trasversali. Predisposizione del bilancio di previsione dell'Agenzia, dell'assestamento al bilancio e delle relative variazioni, nonché del rendiconto generale, con il raccordo con la Direzione regionale competente e la Cabina di Regia.

Cura dei rapporti con le strutture regionali delegate al controllo strategico e di gestione per una corretta verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Agenzia.

Gestione delle risorse umane in raccordo con la Direzione regionale competente.

Gestione delle procedure relative agli affidamenti di servizi e forniture, non rientranti nella competenza dell'Area Centrale Acquisti, per le necessità delle Aree dell'Agenzia; gestione delle procedure di gara non rientranti nella competenza dell'Area Centrale Acquisti, per le necessità delle Aree dell'Agenzia, attraverso la predisposizione preliminare dei bandi e dei successivi atti relativi alle operazioni di gara, fino all'aggiudicazione definitiva. In tale ambito ha maturato consolidata esperienza nell'esecuzione di servizi e forniture in regime di somma urgenza al fine di fronteggiare eventi calamitosi ed emergenziali, sviluppando una rapida ed efficace capacità di analisi rispetto al contesto critico e all'immediatezza di soluzioni.

Referente per l'Agenzia Regionale di Protezione Civile per il sistema COGES.

Referente come focal point per l'Agenzia Regionale di Protezione Civile per il sistema operativo Sicer al fine di fornire supporto al personale dell'Agenzia e per la gestione dei rapporti con i referenti del sistema per le eventuali problematiche riscontrate nell'utilizzo del sistema.

Svolge le funzioni di RUP del servizio di spegnimento degli incendi boschivi sull'intero territorio della Regione Lazio, giusta determinazione G17036/2018.

Ha altresì svolto le funzioni di RUP nei seguenti procedimenti complessi:

- fornitura delle divise per il personale dell'Agenzia Regionale di Protezione civile,
- sale per uso disgelo stradale
- acqua da utilizzare in caso di eventi emergenziali;
- servizio di noleggio a lungo termine di autoveicoli per le esigenze dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile.

Ha svolto le funzioni di componente della commissione del Bando 2018, approvato con determinazione G07982 del 26/06/2018, per l'erogazione alle Organizzazioni di volontariato di protezione civile dei contributi per le spese di gestione e manutenzione ex art. 12 L.R. n.2/2014. In tale incarico ha proceduto alla disamina ed istruttoria delle domande ammesse al Bando

Con Atto di Organizzazione n. G13802 del 19.11.2020 ha assunto, con decorrenza dal 01.12.2020, l'incarico *ad interim* della Posizione Organizzativa di II<sup>a</sup> fascia "Gestione Calamità" nell'ambito della Agenzia Regionale di Protezione Civile, Area Affari Generali, Servizio Gestione Calamità

In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità, ha coordinato le attività di verifica della rendicontazione trasmessa dalle ATO-Soggetti Attuatori relativamente alla crisi idrica 2017 - O.C.D.P.C. 474 del 14 agosto 2017, nonché il monitoraggio sullo stato degli interventi e dei relativi costi, coordinandosi con tutti i soggetti coinvolti, curando la documentazione da sottoporre alla firma del Presidente in qualità di Responsabile dell'attività e titolare della Contabilità Speciale dedicata aperta in Banca di Italia.

In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità, con riferimento alla calamità dei giorni 13, 14 e 15 ottobre 2015 ha provveduto, quale responsabile del procedimento, alla ricognizione dei danni, alla predisposizione della proposta di Delibera di Giunta per la determinazione degli interventi straordinari a sostegno dei Comuni colpiti dall'evento ed alla successiva determinazione attuativa della DGR adottata dal Direttore dell'Agenzia di Protezione Civile per l'assunzione dei relativi impegni di spesa.

In qualità di Responsabile del Servizio Gestione Calamità ha curato le attività di rendicontazione al MEF-Ragioneria Generale dello Stato delle seguenti Contabilità Speciali dedicate:

- Ordinanza Ministeriale n. 3047 del 31 marzo 2000 – Sisma 2000 (Contabilità Speciale n.1231 Intestata al Presidente della Regione Lazio quale soggetto responsabile

dell'attività in ordinario);

- O.C.D.P.C. 184 del 29 luglio 2014 - Evento meteoidrogeologico 31 Gennaio 4 Febbraio 2014 (Contabilità Speciale n. 5829 intestata al Direttore dell'Agenda di Protezione Civile quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario);
- O.C.D.P.C. 453 del 9 maggio 2017 – Tromba d'aria 6 novembre 2016 – Provincia di Roma (Contabilità Speciale n.6060 intestata al Direttore dell'Agenda di Protezione Civile quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario);
- O.C.D.P.C. 474 del 14 agosto 2017 – Crisi idrica 2017 (Contabilità Speciale n.6075 Intestata al Presidente della Regione Lazio quale soggetto responsabile dell'attività in ordinario);

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Aprile 2015 – Febbraio 2017**

REGIONE LAZIO – GIUNTA REGIONALE

Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio

Funzionario esperto di area amministrativa, categoria D presso l'Area Ragioneria ed Entrate.

Posizione organizzativa di prima fascia denominata "Controllo sulla fase contabile dell'impegno: verifica di conformità ai principi stabiliti dal D. Lgs n. 118/2011". In tale incarico ha maturato consolidata esperienza nelle fasi di controllo della spesa e nel monitoraggio della corretta allocazione delle risorse.

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Settembre 2013 – Aprile 2015**

REGIONE LAZIO – GIUNTA REGIONALE

Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi.

Funzionario esperto di area amministrativa, categoria D presso la segreteria del Direttore della Direzione regionale risorse umane e sistemi informativi.

Controllo preventivo della regolarità giuridico-amministrativa degli atti sottoposti alla firma del Direttore, supporto giuridico nella redazione delle risposte alle interrogazioni consiliari. Collaborazione con le Aree competenti per lo svolgimento delle attività inerenti gli accessi civici e il diritto di accesso agli atti. In tale incarico ha svolto attività di analisi e studio degli istituti contrattuali e delle norme che regolano la gestione del personale dell'Ente, con positivo e significativo impatto nelle successive esperienze professionali.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Febbraio 2013 – Settembre 2013</b></p> <p>REGIONE LAZIO – GIUNTA REGIONALE</p> <p>Dipartimento Istituzionale e Territorio</p> <p>Funzionario esperto di area amministrativa, categoria D presso la segreteria del Direttore di Dipartimento Istituzionale e Territorio</p> <p>Controllo preventivo della regolarità giuridico-amministrativa degli atti sottoposti alla firma del Direttore, supporto giuridico amministrativo all'attività di segreteria</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dicembre 2010 – Gennaio 2013</b></p> <p>REGIONE LAZIO – GIUNTA REGIONALE</p> <p>Assessorato alle politiche della casa, terzo settore, servizio civile e tutela dei consumatori.</p> <p>Funzionario esperto di area amministrativa, categoria D presso la segreteria dell'Assessorato alle politiche della casa, terzo settore, servizio civile e tutela dei consumatori.</p> <p>Assistenza giuridico-amministrativa nella redazione e controllo di atti/provvedimenti sottoposti alla firma dell'Assessore, collaborazione con l'Assessore nella predisposizione di risposte alle interrogazioni consiliari, supporto giuridico-amministrativo all'attività di segreteria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dicembre 2008 – Novembre 2010</b></p> <p>REGIONE LAZIO – GIUNTA REGIONALE</p> <p>Area Patrimonio</p> <p>Funzionario esperto di area amministrativa, categoria D, presso la Giunta della Regione Lazio a seguito di superamento concorso pubblico per esami.</p> <p>Responsabile di procedimento presso l'Area Patrimonio per i seguenti procedimenti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procedimenti inerenti la gestione del patrimonio immobiliare ad uso abitativo e ad uso diverso dall'abitativo di proprietà della Regione Lazio, ivi compresa la contrattualistica;</li> <li>• procedimenti di contenzioso inerenti le unità immobiliari ad uso abitativo, ivi compresi i rapporti con l'Avvocatura regionale, l'Avvocatura Generale dello Stato e con gli Avvocati esterni;</li> <li>• approfondimenti giuridici e normativi e richieste di pareri legali inerenti la gestione del patrimonio immobiliare;</li> <li>• procedimenti attuativi degli atti di indirizzo della Giunta regionale inerenti i piani di valorizzazione e/o alienazione del patrimonio immobiliare abitativo ai sensi della L. 133/08;</li> </ul>



- procedimenti relativi ai beni confiscati alla mafia ai sensi della L.575/65; predisposizione bandi ad evidenza pubblica per la locazione/alienazione patrimonio immobiliare.

• Date

**Maggio 2006 – Novembre 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali

• Tipo di azienda o settore

Direzione Provinciale del Lavoro di Milano.

• Tipo di impiego

Funzionario Ispettore del Lavoro assunto a seguito di concorso pubblico per esami presso il Ministero del lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

• Principali mansioni e responsabilità

Ispezioni nei luoghi di lavoro per il contrasto al lavoro irregolare e per la verifica del rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Partecipazione alle commissioni di conciliazioni e alle commissioni di certificazione del rapporto di lavoro.

• Date

**Giugno 2004 – Settembre 2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale associato Izzo – Roma

• Principali mansioni e responsabilità

Presso lo Studio legale associato Izzo, collaborazione con gli avvocati Carlo G.Izzo, Fabio Orlandi e Andrea Falzone.

• Date

**Giugno 2002 – Giugno 2004**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale associato Izzo – Roma

• Tipo di impiego

Svolgimento e conclusione del biennio di pratica forense presso lo studio legale Avv. Carlo Guglielmo Izzo, su vertenze di diritto civile, penale e amministrativo.

• Date

**Ottobre 2000 – Settembre 2001**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Roma Tre

• Principali mansioni e responsabilità

Collaboratrice in qualità di vincitrice borsa di collaborazione presso la Biblioteca di area giuridico – economica dell'Università degli Studi di Roma Tre.

**ALTRI INCARICHI**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date

**Febbraio – Maggio 2021**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Corso di Alta Formazione sul Procedimento Amministrativo presso Accademia della PA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Maggio 2006 – Settembre 2006</b></p> <p>Corso Lexfor- Milano</p> <p>Corso di perfezionamento post lauream tenuto dai Consiglieri di Stato Francesco Caringella e Roberto Garofalo.</p> <p>Approfondimento di questioni di diritto civile, penale e amministrativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Settembre 2005</b></p> <p>Sostenuto esame di Avvocato presso la Corte di Appello di Roma e conseguita l'abilitazione all'esercizio della professione forense.</p> <p>Avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Giugno 2005</b></p> <p>Università degli Studi Roma Tre.</p> <p>Diploma di specializzazione per le professioni legali presso l'Università degli Studi Roma –Tre, tesi interdisciplinare in diritto civile e commerciale: "il divieto dei patti successori con particolare riguardo ai rapporti societari", relatore Prof. Aurelio Gentili, votazione 70/70.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>Ottobre 2003 – Maggio 2005</b></p> <p>Università degli studi Roma Tre.</p> <p>Scuola di specializzazione per le professioni Legali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>Ottobre 2002 – Giugno 2003</b></p> <p>Corso di perfezionamento post lauream tenuto dal Consigliere Galli.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>Febbraio 2016</b></p> <p>Corso "Redazione di un atto con impegno" della durata di 14 ore con conseguimento di attestazione finale.</p> <p>Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>Febbraio 2016</b></p> <p>Corso "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio" con conseguimento di attestazione finale.</p> <p>Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.</p>

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Ottobre- Novembre 2009**

Corso “Gestione e valorizzazione dei beni demaniali” della durata di 24 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Giugno 2009**

Corso “I patti agrari nella gestione del patrimonio regionale” della durata di 12 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Marzo - Aprile 2009**

Corso “Gestione del patrimonio immobiliare e metodologie di estimo” della durata di 32 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Febbraio 2009**

Corso “La comunicazione interpersonale” della durata di 12 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Febbraio 2009**

Corso “Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94 e successivi)” della durata di 16 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Gennaio 2009**

Corso “Bilancio regionale e controllo di gestione:fondamenti” della durata di 12 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Dicembre 2008 – Gennaio 2009**

Corso “L’organizzazione regionale” della durata di 12 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Dicembre 2008**

“Corso base sull’Unione Europea: la cittadinanza europea” della durata di 12 ore con conseguimento di attestazione finale.

Regione Lazio- ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

Buono  
buono  
buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

La peculiarità degli incarichi ricoperti e la natura dei contesti operativi ed emergenziali nei quali ha svolto le proprie mansioni, hanno sviluppato una consolidata capacità nell’operare in condizioni critiche e contingenti, favorendo l’attitudine a processi decisionali immediati e coordinati, nell’ottica di un risultato complessivo. La tipologia degli incarichi, inoltre, ha determinato l’acquisizione di una eccellente capacità di comunicazione e relazione interpersonale ed interistituzionale. Gli incarichi ricoperti nell’ambito dell’Agenzia di Protezione Civile, in particolare, hanno evidenziato una spiccata capacità di lavorare in team con i colleghi concordando procedimenti condivisi per il perseguimento degli obiettivi prefissati e del vantaggio comune. Ha lavorato in contesti emergenziali critici partecipando attivamente alle attività emergenziali di Protezione Civile e svolgendo la propria attività lavorativa anche per periodi prolungati fuori dell’orario di lavoro, dimostrando una solida resistenza allo stress e alla contingenza emergenziale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

L’elevato contenuto tecnico – giuridico degli incarichi svolti ha caratterizzato il percorso professionale sin qui maturato. In particolare, la formazione giuridico economica maturata nell’ambito della Direzione Bilancio ha rappresentato un valore aggiunto nell’ambito delle attività svolte sulle numerose gestioni commissariali. Particolarmente qualificata, infatti, è la competenza tecnica in materia di rendicontazione delle risorse a valere sul FSUE e nell’analisi complessa dei piani degli interventi a valere sulle risorse dell’emergenza. L’eterogeneità dei contesti affrontati, inoltre, ha sviluppato una spiccata capacità a lavorare per obiettivi, attraverso un processo di analisi del contesto esigenziale e una conseguente ricerca di soluzioni innovative per la massimizzazione del risultato in termini temporali ed economici.

Buona conoscenza ed utilizzo dei principali applicativi della famiglia Microsoft Office unita ad un'ottima conoscenza ed utilizzo di internet.

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R 445/2000.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196 DEL 30/06/2003.

Roma, 15/04/2022

Monica Mainenti