

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASCIULLI TIZIANA**  
Telefono **06-51688175**  
E-mail **tmasciulli@regione.lazio.it**  
Nazionalità **italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

ATTUALE OCCUPAZIONE

*Funzionario della Giunta Regionale del Lazio dal 2008, attualmente in servizio presso la Direzione Regionale Inclusione Sociale – Area Integrazione sociale e contrasto alle marginalità (già Area Politiche di Integrazione Sociale e Tutela delle Minoranze (vd. Atto di Organizzazione n. G14890 del 30/10/2019). Titolare di E.Q. di II fascia “Interventi per la cittadinanza attiva degli immigrati e degli emigrati” (vd. Atto di Organizzazione n. G06977 del 6/06/2024):*

- *Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;*
- *Adempimenti amministrativi in materia di interventi socio-assistenziali, ai sensi della L.R. n. 23/2003;*
- *Adempimenti amministrativi in materia di Legge regionale del 16 febbraio 1990, n. 12 "Provvidenze per la partecipazione degli emigrati alle consultazioni elettorali regionali ed amministrative;*
- *Collaborazione con il Dirigente in ordine agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di privacy, oltre che in ordine alle materie di volta in volta individuate;*
- *Programmazione e attuazione degli interventi socio-assistenziali per l'accoglienza e l'inclusione dei cittadini stranieri, immigrati per motivi economici, richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale, sussidiaria e umanitaria previsti dalla L.R. n.10/2008;*

- *Cura delle attività di competenza della Direzione relative all'accoglienza e all'assistenza in emergenza di profughi;*
- *Coordinamento degli interventi relativi all'attuazione di progetti specifici per il contrasto e la tutela delle vittime della tratta e del grave sfruttamento degli esseri umani, nell'ambito del Piano di azione nazionale di riferimento.*

da ottobre 2022 a maggio 2024

*Incarico ad interim di Posizione Organizzativa di II^ fascia "Programmazione degli interventi socioassistenziali finanziati con fondi strutturali europei, agricoltura sociale e impresa sociale" nell'ambito della Direzione Regionale per l'Inclusione sociale, Area "Welfare di Comunità e Innovazione Sociale", conferito con Atto Organizzativo n. G 014629 del 26/10/2022.*

da luglio 2018 a ottobre 2019

*In servizio presso la Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale, in qualità di **Responsabile della Segreteria** della Direzione (vd. Atto di Organizzazione n. G08744 del 10/07/2018):*

- *Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività della Direzione.*
- *Coordinamento dei rapporti e delle attività delle Aree appartenenti alla Direzione, con particolare riferimento alle attività poste in essere **dall'Area Affari Generali**, in ordine al coordinamento della Direzione regionale con l'Area Anticorruzione; ai rapporti con l'Avvocatura regionale per la gestione del contenzioso ed alla predisposizione degli atti di competenza del Direttore attinenti all'organizzazione delle strutture della Direzione e alla gestione del personale e **dall'Area Politiche di Integrazione Sociale e Tutela delle Minoranze**, in ordine agli interventi di integrazione sociale a favore degli immigrati.*
- *Adempimenti amministrativi in ordine alla gestione del personale e delle funzioni della Segreteria della Direzione.*

da maggio 2017 a luglio 2018

**Alta Professionalità** “*Medicina Legale, invalidità civile ed esenzione ticket. Libera professione intramuraria*”, conferita con Atto di Organizzazione n. G06752 del 15/05/2017 – Direzione Regionale Salute e Politiche sociali - Area Cure Primarie – Ufficio Programmazione delle Attività specialistiche, di Libera professione I.M. e Governo delle Liste d’attesa.

*Responsabile dell’istruttoria amministrativa e degli adempimenti connessi:*

- *alla programmazione delle procedure regionali concernenti le attività relative alle Commissioni Mediche Locali (CML) delle Aziende Sanitarie Locali sull’accertamento dei requisiti fisici e psichici necessari ai fini dell’idoneità alla guida di veicoli;*

- *all’assegnazione di indirizzi alle Aziende Sanitarie Locali per le attività relative all’invalidità civile;*

- *alla cura dei rapporti con l’I.N.P.S. Definisce i criteri per l’erogazione dei contributi per cure climatiche e soggiorni terapeutici agli invalidi di guerra e assimilati;*

- *alla elaborazione degli indirizzi alle Aziende sanitarie relativamente all’applicazione della normativa sull’esenzione dalla compartecipazione alla spesa;*

- *alla cura degli aspetti regolatori relativi alla libera professione intramuraria coerentemente con quanto previsto dai piani aziendali sulle liste di attesa;*

- *al coordinamento delle attività sugli aspetti giuridico normativi inerenti le materie e i procedimenti di competenza dell’Area.*

da aprile 2014 a maggio 2017

**Posizione Organizzativa di 1° Fascia** “*Aspetti giuridico-normativi e contenzioso*”, conferita con Atto di Organizzazione n. G04785 dell’11/04/2014 – Direzione regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria – Area Programmazione dei Servizi Territoriali e delle Attività distrettuali e dell’Integrazione socio sanitaria.

da aprile 2011 ad aprile 2014

*Alta Professionalità di 3° Fascia, conferita con Atto di Organizzazione. B3022 dell'11/04/2011 - Direzione regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria – Area Programmazione dei Servizi Territoriali e delle Attività distrettuali e dell'Integrazione socio sanitaria, responsabile dell'istruttoria amministrativa e degli adempimenti connessi:*

*- alle attività dirette alla organizzazione e programmazione della rete dei servizi territoriali e delle attività distrettuali, con particolare riferimento alle disabilità, agli aspetti giuridici e al contenzioso;*

*- agli interventi di prevenzione e cura di malattie di rilievo sociale, croniche, degenerative e patologie infettive, con particolare riferimento agli aspetti giuridici e al contenzioso;*

*- agli aspetti giuridici e al contenzioso in relazione al rilascio del parere di compatibilità per la realizzazione di strutture sanitarie e socio- sanitarie;*

*- alle attività della rete integrata dei servizi e delle prestazioni del servizio sanitario regionale a livello distrettuale, con particolare riferimento agli interventi di tipo socio-sanitario connessi al materno infantile;*

*- ai rapporti istituzionali tra la Regione e gli Enti del Servizio Sanitario*

da maggio 2008 ad aprile 2011

*In servizio in qualità di funzionario presso la Direzione Regionale Risorse Umane e Finanziarie e Investimenti nel SSR - Area Risorse Umane e Formazione, responsabile dell'istruttoria amministrativa e degli adempimenti connessi alla predisposizione dei provvedimenti di attuazione del Piano di Rientro in materia di contenimento delle spese del personale del SSR, in particolare ai sensi dei decreti commissariali n. 14/09 e n. 16/09 ed agli adempimenti connessi al trasferimento al Servizio Sanitario Regionale delle funzioni sanitarie, con particolare riferimento ai rapporti di lavoro, di assistenza sanitaria in carcere ai sensi del DPCM del 1 aprile 2008.*

NOME E INDIRIZZO DEL  
DATORE DI LAVORO

*Giunta della Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145  
Roma*

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

*Pubblica Amministrazione*

**2006-2008**

*Docenze di diritto civile, costituzionale, amministrativo, del lavoro*

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE  
DI LAVORO

*UNIVERSITALIA – Via Shakespeare n. 57 00144 Roma*

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

*Centro Studi per la preparazione di esami universitari*

TIPO DI IMPIEGO

*Docenza privata*

**1999 - 2007**

*Attività di collaborazione presso Studio Legale specializzato in Diritto  
Civile e Diritto del Lavoro;*

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE  
DI LAVORO

*Studio Legale Muzzi – Via Tuscolana n.922 - 00176 Roma*

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

*Studio Privato*

TIPO DI IMPIEGO

*Avvocato*

**1998 - 1999**

*Attività di collaborazione presso Studio Legale specializzato in Diritto  
del Lavoro*

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE  
DI LAVORO

*Studio Legale Drisaldi - Viale Giulio Cesare n.61 - 00192 Roma  
Studio privato*

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

*Pratica forense*

TIPO DI IMPIEGO

*Praticante avvocato*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**2024**

*Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche della cyber  
security*

**2023**

*PNRR - corso base*

*Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base*

**2022**

*Diversity e inclusion*

**2021** *Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio*

*Percorsi di project management -Conoscenze di contesto”*

*Percorsi di project management -Conoscenze tecniche e metodologiche”*

*Percorsi di project management -Conoscenze comportamentali”*

**2020** *Corso “Lavoro Agile e cambiamento organizzativo – lavorare in Smart Working – Regione Lazio”*

*Corso on-line Office 365 “Microsoft Word e Web App”*

*Corso on-line Office 365 “Microsoft Excel”*

*Corso on-line Office 365 “Microsoft Powerpoint”*

*Corso on-line Office 365 “Digital Mindset”*

*Corso on-line Office 365 “Microsoft Skipe for business e Outlook”*

*Corso on-line Sicer “Atti Amministrativi”*

*Corso on-line Sicer “Economato”*

*Corso on-line Sicer “Controllo di Gestione e Strategico”*

*Corso on-line Sicer “Bilancio”*

*Corso on-line Sicer “BUR”*

*Corso on-line Sicer “Ciclo Attivo”*

*Corso on-line Sicer “Ciclo Passivo”*

*Corso on-line “Competenze digitali per la PA – Area 5 – Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio”*

NOME E TIPO DI ISTITUTO DI  
ISTRUZIONE

*LazioCrea*

**2016** *Corso di Formazione on-line “Aggiornamento Sicurezza e Salute nei Luoghi di lavoro;*

*Corso di Formazione on-line “La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio”;*

**2015** *Corso di Formazione "Dialogare con il cliente interno ed esterno";*

<b>2009</b>	<p><i>Certificato ECDL –Patente Europea del computer;</i></p> <p><i>Corso di Formazione “Il Responsabile del procedimento”;</i></p>
<b>2008</b>	<p><i>Corso di Formazione “Corso base sull’Unione Europea: la cittadinanza europea”;</i></p> <p><i>Corso di Formazione “L’organizzazione regionale”;</i></p> <p><i>Corso di Formazione “Bilancio regionale e controllo di gestione: fondamenti”;</i></p> <p><i>Corso di Formazione “La comunicazione interpersonale”;</i></p> <p><i>Corso di Formazione “Sicurezza sui luoghi di Lavoro (D.Lgs. 626/94 e successivi)”;</i></p> <p><i>Corso di Formazione “Istruttoria, redazione ed emanazione atti amministrativi”.</i></p>
NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE	<i>ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche</i>
<b>2006 – 2008</b>	<i>Abilitazione all’insegnamento nelle scuole di istruzione secondaria Indirizzo Economico Giuridico</i>
NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE	<i>Università degli Studi “ROMATRE” - Scuola di Specializzazione biennale</i>
<b>2002</b>	<i>Abilitazione all’esercizio dell’attività forense – Corte di Appello di Roma</i>
<b>1998</b>	<i>Laurea in Giurisprudenza - Tesi in Diritto Penale, Titolo: “Segreto istruttorio e informazione giornalistica”</i>
NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE	<i>Università degli Studi di Roma “La Sapienza”</i>
<b>1992</b>	<i>Diploma di maturità scientifica</i>
NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE	<i>Liceo Scientifico “Pitagora” - Roma</i>

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

*Ottima capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità;*

*Ottima capacità di lavorare in gruppo;*

*Ottima capacità di ascolto, di mediazione e flessibilità di pensiero;*

*Costanza e determinazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati;*

*Capacità di trasmettere in modo semplice contenuti complessi.*

MADRELINGUA

*Italiano*

ALTRE LINGUE

*Francese*

CAPACITÀ DI LETTURA

*Buona*

CAPACITÀ DI SCRITTURA

*Buona*

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

*Buona*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.*

*Buona conoscenza degli applicativi SICER e PROSA*

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

*Ottima capacità di navigare in Internet.*

**PATENTE O PATENTI**

*Patente di guida tipo B*

**Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 bis del DPR n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza 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.**

**Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

Data 5/09/2024

Firma