



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MASCIULLI TIZIANA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

tmasciulli@regione.lazio.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

30/04/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• ATTUALE OCCUPAZIONE

Funzionario della Giunta Regionale del Lazio - Assessorato alla Sanità
– Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria
Area – Programmazione dei servizi territoriali e delle attività distrettuali e dell'integrazione socio sanitaria

***Posizione Organizzativa di 1° Fascia** “Aspetti giuridico-normativi e contenzioso”, conferita con Atto di Organizzazione n. G04785 dell'11/04/2014*

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE
DI LAVORO

Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE

Pubblica Amministrazione

• TIPO DI IMPIEGO

Esperto Area Amministrativa

• PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

Responsabilità dell'istruttoria amministrativa e degli adempimenti connessi:

- 1) 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;*
- 2) 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;*

- 3) agli aspetti giuridici e al contenzioso in relazione al rilascio del parere di compatibilità per la realizzazione di strutture sanitarie e socio-sanitarie;
- 4) 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;
- 5) alla gestione di un Sistema Informativo per l'Assistenza Territoriale (SIAT);
- 6) ai rapporti istituzionali tra la Regione e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale per le materie propria di competenza.

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

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE

Studio privato

• TIPO DI IMPIEGO

Pratica forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità;
Capacità di lavorare in gruppo;
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**

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.
Ottima capacità di navigare in Internet.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46,47 e 77 bis del Dpr n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo Dpr n. 445/2000.

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge n. 196/2003.

Roma 29/05/2014

Firma

