



Dichiarazione di responsabilità resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445
La sottoscritta Giuseppina Montella dichiara di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del ciato DPR 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPINA MONTELLA

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

Titolo o qualifica conseguita

**Laurea quinquennale vecchio ordinamento in
Giurisprudenza**

Nome istituto di istruzione
in data

Università degli Studi di Napoli "Federico II"
8 marzo 2001

Titolo o qualifica conseguita

Master II livello

"Innovazione e Management nella P.A."

Nome istituto di istruzione
in data

Università degli Studi di Tor Vergata – Facoltà di Economia
4 dicembre 2019

Titolo o qualifica conseguita

**Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione
forense**

Nome istituto di istruzione
in data

Corte d'Appello di Napoli
27 Maggio 2005

Titolo o qualifica conseguita

Certificazione ISIPM base di " Project manager"

Nome istituto di istruzione
in data

Istituto Italiano di Project Management
2018

Titolo o qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

Nome istituto di istruzione
in data

Liceo Classico "P.Giannone" di Benevento
1993–94

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Posizione ricoperta

Dal 12 giugno 2024 a oggi

Elevata Qualificazione di II fascia

**"Gestione dei processi organizzativi. Trasparenza, prevenzione della
corruzione e comunicazione istituzionale"**

presso Area Affari generali e Tutela dei consumatori della Direzione
regionale Sviluppo economico, Attività produttive e Ricerca conferita

con AO n. G07001 del 06/06/2024.

Dal 3 ottobre 2014 al 12/06/2024

REGIONE LAZIO

Funzionario Esperto Amministrativo categoria economica D3

Direzione per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca
Area Affari Generali e Tutela dei consumatori

Posizione Organizzativa di II fascia

“Trasparenza, prevenzione della corruzione e comunicazione istituzionale. Supporto all'azione amministrativa, all'organizzazione e alla gestione del personale”

presso Area Affari generali e Tutela dei consumatori della Direzione regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e la Ricerca conferita con G08406 del 24/06/2021.

Posizione Organizzativa di II fascia

“Trasparenza, prevenzione della corruzione e comunicazione istituzionale. Supporto tecnico-giuridico all'azione amministrativa, all'organizzazione e alla gestione del personale”.

presso Area Affari generali della Direzione regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e Lazio creativo conferita con AOG06028 del 07/05/2019.

Posizione Organizzativa di II fascia

“Supporto, coordinamento e monitoraggio in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e comunicazione istituzionale. Assistenza tecnico giuridica all'azione amministrativa, all'organizzazione e agli adempimenti connessi alla gestione del personale e al raccordo con le strutture regionali con funzioni trasversali”.

presso Area Affari generali della Direzione regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e Lazio creativo conferita con AOG06789 del 15.05.2017.

Posizione Organizzativa di II fascia

“Coordinamento, supporto e monitoraggio in ordine agli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della Corruzione nonché di comunicazione e gestione dei dati statistici e dei flussi informativi. Attività di ricerca e supporto tecnico giuridico”

presso Area Affari generali della Direzione regionale per lo Sviluppo economico e le attività produttive conferita con AO n. GI4111 03/10/2014.

Gestione dei processi organizzativi: supporto, quale referente in raccordo con la Direzione competente in materia, alle attività relative all'istituzione e al conferimento degli incarichi di Posizioni Organizzative (ora di Elevata Qualificazione) e alla gestione del personale. Coordinamento degli adempimenti connessi al raccordo con le strutture regionali che svolgono funzioni trasversali.

Attività di coordinamento, monitoraggio, e supporto tecnico-giuridico in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, con specifiche responsabilità connesse all'incarico di referente direzionale, operando in raccordo con la struttura regionale competente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e con la struttura preposta alla pubblicazione dei dati e assicurando, in particolare:

- una costante azione informativa e di indirizzo nei confronti delle strutture sulla base dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e delle indicazioni/direttive dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e del Responsabile regionale;
- l'assistenza tecnica alle strutture nelle fasi operative di elaborazione dei dati, verifica e trasmissione dei format ai fini della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii nonché il monitoraggio e la vigilanza sui processi di attuazione della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza, garantendone la corretta esecuzione e il rispetto della tempistica prevista;
- il monitoraggio in ordine all'attuazione da parte delle società controllate/partecipate e degli enti pubblici vigilati degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.
- coordinamento delle attività connesse all'anagrafe delle prestazioni, con particolare riferimento agli incarichi conferiti e autorizzati dalla Direzione;
- collaborazione all'istruttoria degli Accessi civici semplice e generalizzato (art. 5 D.Lgs. 33/2013).
- Referente direzionale per la raccolta della pianificazione biennale degli acquisti di beni e servizi.
- Referente Controllo Strategico.

Supporto alle funzioni del referente direzionale nel coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione in tutte le fasi della gestione del rischio corruttivo (mappatura processi, individuazione, valutazione e trattamento del rischio, con individuazione/programmazione misure di mitigazione, nonché monitoraggio sull'attuazione delle stesse). In tale ambito si richiama, altresì, la seguente attività svolta con il referente direzionale: partecipazione ai lavori del Gruppo di Autovalutazione del rischio frode nel POR FESR 2014-2020, nel cui ambito sono state svolte le attività di aggiornamento del documento relativo alla suddetta autovalutazione in conformità alle indicazioni fornite dalla Commissione Europea con le linee guida "Guidance EGESIF_14- 0021- 00 16/06/2014", per gli Stati Membri "Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate" e secondo specifica metodologia procedurale, il cui esito ultimo con riferimento al Programma 2014-2020 è confluito nei documenti approvati con D.D. n. 13294 del 4 ottobre 2022.

Consulenza giuridica, assistenza e partecipazione all'azione amministrativa della Direzione, mediante supporto in ordine ad una pluralità di questioni giuridiche e collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi. In tale ambito rientra, tra l'altro, la cura, in collaborazione con l'Ufficio Conferenze di Servizi della Direzione generale, dei procedimenti amministrativi relativi alle Conferenze dei Servizi decisorie in forma semplificata e modalità asincrona, Art. 14, c. 2, L. 241/90, per la realizzazione delle infrastrutture in Banda Ultra Larga- Piano BUL Lazio, 6°,7°,8 °e 9°stralcio con riferimento a 94 comuni del Lazio;

Attività in materia di comunicazione istituzionale: coordinamento nell'attività di revisione e aggiornamento dei contenuti presenti nelle sezioni del sito istituzionale dedicate alle materie di competenza della Direzione: analisi della struttura e delle aree tematiche del canale, implementazione dei contenuti e tempestivo inserimento dei dati e delle informazioni.

Posizione ricoperta

Dal 1/07/2010 al 03/10/2014

Funzionario Esperto Amministrativo categoria DI

Direzione Territorio, Urbanistica, Mobilità e Rifiuti - AREA Ciclo Integrato dei Rifiuti

Dal 14/04/2014 con AO n. G05549

Posizione Organizzativa di II fascia "Giuridico/amministrativa - Autorizzazioni impianti mobili".

Principali attività e responsabilità

Responsabilità dei procedimenti riguardanti il rilascio di autorizzazioni di impianti mobili, cura delle attività istruttorie e di quelle di proposta, predisposizione e redazione degli atti.

Responsabilità dei procedimenti di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

Gestione del contenzioso giudiziale civile, penale e amministrativo in materia di rifiuti; redazione delle relazioni e dei documenti dell'area a supporto delle attività di competenza dell'Avvocatura regionale.

Responsabilità dei procedimenti assegnati riguardanti i contratti, le intese, le convenzioni con i soggetti pubblici o privati di competenza dell'Area; cura dell'istruttoria, predisposizione e redazione dei relativi atti.

Gestione delle procedure d'infrazione comunitaria a carico della Amministrazione Regionale in materia di rifiuti.

Dal 1/07/2010 al 14/04/2014

Responsabile dei procedimenti autorizzativi relativi alla gestione dei rifiuti.

Responsabile delle istruttorie inerenti alle tariffe degli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti.

Esecuzione delle attività istruttorie connesse ai finanziamenti regionali

	<p>per il potenziamento della raccolta differenziata.</p> <p>Responsabile dei procedimenti riguardanti la raccolta differenziata e produzione rifiuti urbani; predisposizione e redazione degli atti inerenti acquisizione, elaborazione e validazione dei dati.</p> <p>Responsabile dell'istruttoria relativa ai progetti dei Comuni ammessi al Bando per l'erogazione dei contributi per progetti sperimentali in materia di riduzione e riutilizzo dei rifiuti; redazione della determina di erogazione delle risorse finanziarie.</p> <p>Responsabile dell'istruttoria relativa all'approvazione dei Piani presentati dalle Province della Regione Lazio in attuazione alla D.G.R. 406/12; redazione del provvedimento finale di erogazione delle risorse finanziarie relativo all'annualità 2012 e 2013.</p> <p>Attivazione del nuovo sistema informatizzato per l'acquisizione dei dati relativi alla percentuale di raccolta differenziata dei Comuni della Regione Lazio - RADY SYSTEM - per monitorare ed elaborare la raccolta dei dati.</p> <p>Gestione del contenzioso giudiziale civile, penale e amministrativo dell'Area; redazione delle relazioni e dei documenti di competenza dell'Area a supporto delle attività di competenza dell'Avvocatura regionale.</p> <p>Responsabile dei procedimenti riguardanti istruttorie inerenti Contratti, Intese o Convenzioni con soggetti pubblici e/o privati; predisposizione e redazione degli atti.</p>
Posizione ricoperta	<p>Dal 08/07/2008 al 30/06/2010</p> <p>Funzionario Specialista Amministrativo categoria D3</p> <p>Presso Area "Ciclo Integrato dei Rifiuti"</p>
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto tecnico-giuridico alla procedura di evidenza pubblica indetta per l'aggiudicazione dell'affidamento del servizio di assistenza tecnica del Piano regionale di gestione dei rifiuti;</p> <p>Supporto tecnico-giuridico a sostegno della società ATI Tiforma aggiudicataria della gara per il servizio di assistenza tecnica al nuovo piano di gestione dei rifiuti;</p> <p>Gestione del contenzioso giudiziale civile, penale e amministrativo dell'Area; redazione delle relazioni e dei documenti di competenza dell'Area a supporto delle attività di competenza dell'Avvocatura regionale.</p> <p>Cura dei procedimenti riguardanti istruttorie inerenti Contratti, Intese o Convenzioni con soggetti pubblici e/o privati; predisposizione e redazione degli atti.</p> <p>Gestione delle procedure di infrazione Comunitaria a carico della Amministrazione Regionale in materia di rifiuti.</p>
Posizione ricoperta	<p>Dal 1 marzo 2005 al 8 luglio 2008</p> <p>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI</p> <p>Commissario delegato per l'Emergenza Ambientale nel territorio della REGIONE LAZIO</p>

Principali attività e responsabilità

Funzionario Specialista Amministrativo categoria D3

Attività connesse allo stato di Emergenza Ambientale nel territorio del Lazio, di cui alle OPCM nn. 2992/1999; 3109/2001, 3249/2002, anche in deroga alle procedure previste dalla legislazione vigente in materia, in particolare:

- predisposizione di ordinanze ed atti autorizzativi di impianti di gestione dei rifiuti urbani e speciali;
- coordinamento delle attività della Commissione Tecnico-Scientifica di cui all'OPCM n.3249/2002;
- attività di coordinamento del Tavolo Tecnico Istituzionale relativo alla produzione del CDR-CSS, FOS;
- gestione del contenzioso e degli aspetti legali legati all'Emergenza Ambientale nel Lazio.

Posizione ricoperta

Dal 2001 al 2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Mazzoni – Parini – Piras Roma (2003-2005)

Tipo di azienda o settore

Studio Legale Signoriello Benevento (2001-2003)

Lavoro o posizione ricoperti

Privato

Pratica Forense in materia di Diritto Civile

Principali attività e responsabilità

Cura degli aspetti legali con particolare riguardo al contenzioso in materia di diritto civile e del lavoro.

INCARICHI PROFESSIONALI

Date

2021/2022

Profilo/Titolo/Ruolo

Membro del Gruppo di Autovalutazione rischio frode

Date

Dal 30/05/2016

Profilo/Titolo/Ruolo

Membro della Commissione di disciplina del Mercato all'ingrosso dei fiori e delle piante ornamentali di Roma nominata con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00117/2016

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Date (da – a)

2024

Evento / Titolo del corso di formazione

Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche della cyber security

Date (da – a)

2023

Evento / Titolo del corso di formazione

PNRR corso base

Date (da – a)

2023

Evento / Titolo del corso di formazione

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base

Date (da – a)

2022

Evento / Titolo del corso di formazione	Diversity & Inclusion
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	Percorsi di Project Management - Conoscenze di contesto
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e metodologiche
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	Percorsi di Project Management - Conoscenze comportamentali
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	I controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	Archiviazione documentale
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	Lavoro Agile e cambiamento organizzativo
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Date (da – a)	2022
Evento / Titolo del corso di formazione	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi
Date (da – a)	2021
Evento / Titolo del corso di formazione	Il Codice Privacy ai tempi del GDPR
Date (da – a)	2021
Evento / Titolo del corso di formazione	Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici
Date (da – a)	2021
Evento / Titolo del corso di formazione	Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione
Date (da – a)	2021

Evento / Titolo del corso di formazione	Competenze digitali per la PA - Area 3: Sicurezza
Date (da – a)	2021
Evento / Titolo del corso di formazione	Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	Competenze digitali per la PA - Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	SICER – Corso Atti amministrativi
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	SICER – Corso Bilancio
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	SICER – Corso BUR
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	SICER – Corso Ciclo Attivo
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	SICER – Corso Ciclo Passivo
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	SICER – Corso Controllo di gestione e strategico
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	SICER – Corso Economato 2
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso Lavoro Agile e cambiamento amministrativo – Lavorare in Smart Working Regione Lazio
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso Office 365 – Microsoft Excel
Date (da – a)	2020

Evento / Titolo del corso di formazione	Corso Office 365 – Microsoft Powerpoint
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	Microsoft Word (Office 365)
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso Digital Mindset (Office 365)
Date (da – a)	2020
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso PRA-20-I-A3 Il diritto di accesso agli atti amministrativi
Date (da – a)	2019
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso PRA-20-I-DI WORLD CAFFE'
Date (da – a)	2018
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso Privacy e trattamento dei dati personali: corso approfondito in presenza
Date (da – a)	2017
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso Strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione nei settori a rischio
Date (da – a)	2016
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso di formazione on line “ La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio”
Date (da – a)	21 aprile 2016
Evento / Titolo del corso di formazione	Workshop “Appalti pubblici e legalità”: Norme e procedure per prevenire la corruzione e contrastare le infiltrazioni mafiose” VI Salone della Giustizia
Date (da – a)	21 aprile 2016
Evento / Titolo del corso di formazione	Workshop “Profili evolutivi del controllo della Corte dei Conti in materia di corruzione” VI Salone della Giustizia
Date (da – a)	20 aprile 2016
Evento / Titolo del corso di formazione	Workshop “Legge 124/2015 – nuove deleghe al governo in materia di procedimento amministrativo e silenzio assenso: un questione (anche)

	ambientale” VI Salone della Giustizia
Date (da – a)	19 aprile 2016
Evento / Titolo del corso di formazione	Workshop “Istituti e strumenti per accrescere l’efficienza e prevenire la corruzione” VI Salone della Giustizia
Date (da – a)	Dal 9 al 10 novembre 2015 (12 ore)
Evento / Titolo del corso di formazione	“Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno” presso ASAP
Date (da – a)	18 dicembre 2015
Evento / Titolo del corso di formazione	Giornata della Trasparenza “ Strumento di prevenzione bilanci e prospettive” Regione Lazio
Date (da – a)	Dal 15 al 27 ottobre 2014 (36 ore)
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso “ Prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione ”Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA)”
Date (da – a)	19 giugno 2013
Evento / Titolo del corso di formazione	“Rapporto Rifiuti” Istituto Superiore per la Protezione Ambientale e Servizi Tecnici
Date (da – a)	5 marzo 2013
Evento / Titolo del corso di formazione	“Il modello unico di dichiarazione ambientale 2013 (MUD)” presso Istituto Superiore per la Protezione Ambientale e Servizi Tecnici
Date (da – a)	2002 (durata annuale)
Evento / Titolo del corso di formazione	Corso in Magistratura del Prof. Donisi - Napoli
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
Capacità di lettura	INGLESE
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
COMPETENZE INFORMATICHE	Buono
	Utilizzo corrente del Sistema operativo Microsoft WINDOWS e programmi Word, Excel, etc
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNUALE	Anno 2021 100%
	Anno 2022: 100%
	Anno 2023: 100%

ALTRE COMPETENZE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire in autonomia le diverse attività rispettando scadenze ed obiettivi prefissati. Esperienza e padronanza dei processi tecnico-amministrativi; competenza tecnico-giuridica; spiccata capacità comunicativa.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Roma, li 4.09.2024