



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome	<b>Paplomatas Alessia</b>
Telefono uff	0651685165
E-mail	apaplomatas@regione.lazio.it
Cittadinanza	italiana
Sesso	F

### Attuale Incarico

dal 27.04.2022 Dirigente di ruolo dell'Area '**Organizzazione, Valutazione, Time Management e Sistema informativo del Personale**',

L'Area si occupa di:

- Effettuare la mappatura e l'aggiornamento dell'organigramma delle strutture della Giunta regionale in base agli atti di organizzazione redatti dalla Direzione generale o dalle singole Direzioni regionali.
- Provvedere, in raccordo con la Struttura tecnica permanente per le funzioni di programmazione, valutazione e controllo, alla gestione del ciclo di valutazione della performance dei dirigenti e del personale delle categorie.
- Curare le procedure per la negoziazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti della Direzione e predisporre il Programma Annuale Direzionale (PAD).
- Provvedere alla raccolta e archiviazione delle schede di assegnazione degli obiettivi al personale delle aree del comparto e delle schede di valutazione dei dirigenti e del personale delle categorie e all'inserimento delle valutazioni sul sistema informativo dedicato.
- Provvedere al coordinamento, in raccordo con Laziocrea s.p.a., della gestione del sistema informativo del personale e del sistema informativo del controllo di gestione.
- Svolgere l'attività diretta a misurare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, secondo i parametri e gli indicatori predefiniti per il controllo di gestione, supportando le strutture nelle attività afferenti al controllo di gestione.
- Provvedere alla rilevazione delle presenze/assenze del personale della Giunta regionale e alla gestione dei cartellini di presenza.
- Provvedere al coordinamento, con il fornitore, della gestione del sistema informativo della rilevazione delle presenze, anche georeferenziate, e del sistema informativo della gestione delle assenze.
- Curare l'applicazione degli istituti contrattuali riguardanti le diverse tipologie di assenze di cui al CCNL Funzioni Locali, non ricadenti nella gestione specifica di altre Aree della direzione.
- Curare l'invio alla Conferenza Stato/Regioni dei report mensili relativi ai tassi di assenza.
- Supportare le altre strutture regionali richiedenti, elaborando reportistica relativa alle presenze/assenze del personale.
- Curare la definizione e il controllo relative al budget della Banca delle ore delle strutture della Giunta regionale.
- Curare i rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per la gestione del sistema NoiPa – Time Management.
- Curare l'invio, alla direzione regionale competente, dei buoni pasto da erogare secondo quanto determinato dal sistema di gestione delle presenze/assenze e di eventuali conguagli.
- Provvedere alla rilevazione e gestione delle assenze per malattia, all'invio della visita di controllo all'INPS nonché all'iter relativo al superamento del periodo di comporto.

- Provvedere al coordinamento, con il fornitore, della gestione del sistema per la comunicazione delle assenze per malattia del personale in servizio presso le strutture della Giunta regionale.
- Provvedere alla gestione degli istituti di cui al decreto legislativo n. 151/2001 relativamente al periodo che intercorre fra la gestazione e la fine del congedo obbligatorio di maternità, inclusi i casi di adozione nazionale e internazionale nonché degli istituti correlati alla malattia del figlio.
- Provvedere alla gestione, alla verifica e all'inserimento dati nel sistema informativo dedicato delle richieste di liquidazione dei rimborsi delle missioni effettuate dai dipendenti della Giunta regionale.
- Implementare il "diritto a innovare" attraverso procedure semplificate per sperimentare progetti innovativi per lo sviluppo dei sistemi informativi del Personale – HCM.
- Attuare, per la parte di competenza, le disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali.
- Curare, in raccordo con l'Area Affari generali, l'elaborazione delle proposte normative di riforma nella materia.
- Svolgere attività di studio ai fini dell'elaborazione di note informative, circolari, direttive in relazione alle materie di competenza per assicurare la conformità nella gestione delle stesse da parte delle strutture della Giunta.
- Supportare il Direttore nello svolgimento delle ulteriori attività di propria competenza ai sensi della legge regionale 6/2002 e del regolamento regionale 1/2002 e successive modifiche.

## Esperienza professionale

Date	Dal 12.11.2024 al 29.02.2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b>
Tipo di attività o settore	Gestione del personale, relazioni sindacali
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente <i>ad interim</i> – Area “Attuazione delle politiche per il rafforzamento amministrativo - Relazioni sindacali”</b> presso la Direzione regionale ‘ <b>Personale, enti locali e sicurezza</b> ’ della Regione Lazio
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedere all'attuazione delle politiche per il rafforzamento amministrativo tramite il coordinamento con le altre Direzioni regionali.</li> <li>• Supportare il Direttore nel coordinamento degli uffici coinvolti nella gestione dei Fondi FSE e FESR nel quadro della programmazione integrata 2014-2020 e nell'analoga iniziativa afferente alla programmazione 2021-2027, nonché delle altre figure apicali coinvolte nell'attuazione degli interventi del PRA.</li> <li>• Provvedere ai reclutamenti del personale a tempo determinato ed alle altre forme di assunzione ai sensi di legge - finanziati con specifiche risorse comunitarie, statali e regionali - destinati al rafforzamento amministrativo delle strutture della Giunta regionale nell'ambito della programmazione regionale 2022-2024, della programmazione europea 2021-2027 e del PNRR.</li> <li>• Assicurare il raccordo con le Strutture della Direzione generale e delle Direzioni regionali.</li> <li>• Partecipare alle riunioni con gli Enti e le Istituzioni in tema di rafforzamento amministrativo e piani, programmi, progetti e iniziative nell'ambito della programmazione regionale 2022-2024, della programmazione europea 2021-2027 e del PNRR.</li> <li>• Collaborare con la Struttura competente in materia di contenzioso per quanto concerne il contenzioso in materia di dirigenza.</li> <li>• Curare e coordinare le attività relative alle progressioni economiche orizzontali raccordandosi con le altre strutture coinvolte.</li> <li>• Coordinare le relazioni con le organizzazioni sindacali, anche per quanto attiene alla gestione dei permessi sindacali;</li> <li>• curare e coordinare la redazione delle proposte da sottoporre alle organizzazioni sindacali;</li> <li>• curare tutti gli adempimenti per rendere esecutivi gli accordi sottoscritti con le organizzazioni sindacali.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curare i rapporti con l'ARAN, il Cinsedo e le varie Conferenze in cui è parte la Regione nelle materie dell'organizzazione e del personale.</li> <li>• Curare i rapporti con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.</li> <li>• Attuare, per la parte di competenza, le disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali.</li> <li>• Curare, in raccordo con l'Area Affari generali, l'elaborazione delle proposte normative di riforma nella materia.</li> <li>• Svolgere attività di studio ai fini dell'elaborazione di note informative, circolari, direttive in relazione alle materie di competenza per assicurare la conformità nella gestione delle stesse da parte delle strutture della Giunta.</li> </ul>
Date	Dal 20.09.2021 al 26.04.2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b>
Tipo di attività o settore	Educazione e Comunicazione ambientale
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente di ruolo - Area 'Educazione e Comunicazione ambientale</b> presso la Direzione regionale ' <b>Ambiente</b> '
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare il Sistema Regionale dell'Educazione Ambientale (INFEA) e gestire 'Gens', il programma di sistema delle aree protette sull'educazione ambientale e alla sostenibilità.</li> <li>• Seguire l'organizzazione di Corsi e seminari, collaborando anche con LAZIOcrea, con le università e con gli enti di gestione delle aree naturali protette per l'organizzazione di attività formative.</li> <li>• Coordinare il progetto di sistema "Giorniverdi - Vivi i Parchi del Lazio", in collaborazione con la Segreteria della Direzione.</li> <li>• Gestire il portale Parchilazio.it, i social a questo collegati e l'archivio fotografico "Obiettivo Parchilazio", in collaborazione con la Segreteria della Direzione.</li> <li>• Curare e realizzare, in collaborazione con la Segreteria della Direzione, prodotti attraverso tecniche grafiche e fotografiche di supporto e/o necessarie alle altre strutture della Direzione.</li> <li>• Svolgere le attività di coordinamento relative al Progetto "Il Lazio, la Regione delle Bambine e dei Bambini" e seguire il coordinamento nazionale e internazionale del Progetto "La città delle bambine e dei bambini".</li> <li>• Collaborare con le strutture regionali competenti nella comunicazione istituzionale, anche con riferimento alla relazione con i siti e portali istituzionali regionali, alla partecipazione a stand istituzionali in eventi pubblici.</li> </ul>
Date	Dal 23.03.2016 al 19.09.2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b>
Tipo di attività o settore	Educazione ambientale e alla sostenibilità; progetti di partecipazione infantile giovanile; promozione azioni per la mobilità sostenibile
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente di ruolo - Area 'Educazione, Informazione, Coinvolgimento sociale in materia ambientale e di sostenibilità'</b> presso la Direzione regionale ' <b>Capitale naturale, Parchi e Aree protette</b> ' Competenze dell'Area:
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare il Sistema Regionale dell'Educazione Ambientale (INFEA) e i programmi di sistema delle AANNPP in materia di educazione ambientale (es. Gens 2.0).;</li> <li>• Promuovere e supportare il volontariato ambientale (Scout, Servizio civile, etc.) e le altre associazioni territoriali nell'ambito di attività di competenza regionale;</li> <li>• Collaborare con la Direzione Salute e Politiche Sociali e con la Direzione Cultura, Politiche Giovanili e Sport per la programmazione e realizzazione di attività di coinvolgimento sociale nelle materie di competenza, per promuovere la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio ambientale nei territori del Lazio e nelle aree naturali protette (es. progetto Equilibri naturali, Banca della memoria, etc.);</li> <li>• Supportare la Direzione per l'organizzazione di Corsi e seminari, collaborando anche con l'ASAP, gli enti di gestione delle aree naturali protette e l'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" (DGR n.462 del 17/12/2013) per l'organizzazione di attività formative rivolte ai dipendenti in servizio presso la Regione Lazio, e le AA.NN.PP. e per gli esterni;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In coordinamento e in collaborazione con l'Area Affari generali Giuridici e Legali predisporre atti normativi finalizzati all'adeguamento alle disposizioni normative comunitarie e nazionali nelle materie di competenza, nonché atti defensionali di supporto all'Avvocatura regionale e risposte ad interrogazioni parlamentari e consiliari;</li> </ul> <p>All'interno dell'Area inoltre è istituito il Servizio "Il Lazio, la regione delle bambine e dei bambini", che svolge tutte le attività per l'attuazione della DGR 408 del 26/11/2013 relative al Progetto "Il Lazio, la Regione delle Bambine e dei Bambini"</p>
Date	Dal 23.03.2015 al 22.05.2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b> -- Via del Pescaccio 96/98 – 00166 Roma
Tipo di attività o settore	Educazione ambientale; Formazione del personale AANNPP
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente di ruolo - Area 'Formazione ed Educazione ambientale'</b> (c/o Agenzia regionale Parchi fino al 03.02.2016 poi c/o Direzione regionale 'Ambiente e Sistemi naturali' a seguito della riorganizzazione di cui alla DD. n. G00739 04/02/2016). Competenze dell'Area:
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere, predisporre e coordinare programmi e progetti di educazione ambientale per il sistema delle AA.NN.PP. del Lazio, d'intesa con gli Enti di gestione;</li> <li>• curare la rete regionale di educazione ambientale; partecipare alle Reti nazionali ed internazionali per l'educazione alla ecosostenibilità;</li> <li>• gestire il servizio multimediale riguardante i progetti di gestione delle AA.NN.PP., in particolare attività, temi e buone prassi relative all'ecosostenibilità; realizzare e coordinare le campagne educative, seminari ed incontri sui temi della sostenibilità ambientale;</li> <li>• predisporre e coordinare i progetti di sistema per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale in servizio presso le AA.NN.PP., in rapporto con la Direzione regionale competente in materia di formazione;</li> <li>• coordinare le attività di divulgazione scientifica e di educazione ambientale;</li> <li>• attuare programmi di alta formazione di competenza dell'Agenzia anche in rapporto con le diverse Università convenzionate</li> <li>• dal Giugno 2015 l'Area ha assunto anche la competenza sul Progetto regionale "Il Lazio, la Regione delle bambine e dei bambini" di cui alla DGR n.408 del 26.11.2013</li> </ul>
Date	Dal 23 dicembre 2011 al 22 dicembre 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b> — Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma
Tipo di attività o settore	Gestione del Personale, Sicurezza sul Lavoro, Promozione del benessere organizzativo
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente di ruolo - Area 'Datore del Lavoro, promozione del benessere organizzativo e servizi al personale' - Direzione regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisporre gli atti necessari per l'organizzazione delle attività affidate al Datore di lavoro di cui al D.lgs. 81/08</li> <li>▪ Collaborare con il Datore di lavoro nell'attuazione della prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro della Giunta regionale, anche attraverso la proposizione di azioni dirette all'approvazione del Documento della Valutazione dei Rischi e all'attivazione delle misure preventive individuate nel DVR, compresa la valutazione del Rischio Stress da Lavoro Correlato;</li> <li>▪ Coadiuvare il Datore di lavoro nelle azioni a tutela della salute dei lavoratori della Giunta regionale, attivando la sorveglianza sanitaria con particolare riferimento alle procedure per gli accertamenti preventivi e periodici;</li> <li>▪ Predisporre gli atti necessari alla nomina delle figure professionali e dei consulenti di cui all'art.153 del regolamento regionale n.1 del 2002 e successive modificazioni, curandone il successivo coordinamento, nonché quelli necessari alla nomina dei responsabili dei lavoratori per la sicurezza di cui all'art.155 del regolamento regionale n. 1 del 2002 e successive modificazioni;</li> </ul>

- Predisporre gli atti per la gestione e il coordinamento delle procedure connesse alle denunce di infortunio, raccordandosi con le altre strutture della Direzione e/o della Giunta;
- Proporre quanto necessario all'attivazione dei corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza; Coadiuvare la Direzione Regionale competente in materia di personale nella individuazione e realizzazione di politiche, iniziative e programmi volti all'accrescimento del benessere organizzativo e della qualità della convivenza lavorativa, anche predisponendo a tal fine, nell'ambito dei processi di contrattazione e concertazione con le rappresentanze dei lavoratori designate nella Commissione Paritetica, studi conoscitivi dei bisogni delle persone e della medesima organizzazione, in un'ottica di sviluppo e miglioramento organizzativo;
- Coadiuvare la Direzione Regionale competente nella gestione dei servizi al personale e nel potenziamento dei medesimi, a fronte di bisogni rilevati, anche a supporto di una miglior interfaccia tra tempi della vita lavorativa e tempi della vita privata;
- Coadiuvare il Direttore regionale negli adempimenti relativi alla promozione e gestione di servizi al personale quali la prevenzione medica ed oncologica, le azioni a sostegno della maternità (asili nido), la facilitazione della mobilità sul territorio (bus-navetta), i servizi di mensa e di ristorazione interna nonché quelli che verranno eventualmente attivati dall'amministrazione;
- Proporre la carta dei servizi necessaria alla gestione degli stessi;
- Coordinare e supportare le singole Direzioni e Agenzie negli adempimenti relativi in materia di presenze/assenze del personale della Giunta, delle Direzioni e delle Agenzie regionali;
- Raccordarsi con le altre strutture della Direzione Regionale competente in materia di personale per l'applicazione degli istituti contrattuali riguardanti le diverse tipologie di assenze;
- Curare, su direttiva del Direttore regionale, i rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per la gestione del sistema NoiPa - Time Management;
- Gestisce il Portale del Personale e curare la diretta pubblicazione sul medesimo dei servizi proposti; Supportare il Direttore nello svolgimento delle ulteriori attività di propria competenza ai sensi della legge regionale 6/2002 e del regolamento di giunta 1/2002 e ss.mm.ii.

Date	15 Maggio 2009 – 22 dicembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b> — Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma
Tipo di attività o settore	Gestione del Personale, Promozione del benessere organizzativo
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente</b> (dal 1° luglio 2011 Dirigente di ruolo, prima a tempo determinato) - <b>Ufficio 'Interventi per il benessere organizzativo, Servizi al personale e Rilevazione delle Presenze/Assenze'</b> - Direzione regionale ' <b>Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio</b> '
Principali attività e responsabilità	Adempimenti relativi alle azioni per il miglioramento del benessere organizzativo mediante la promozione e gestione di servizi al personale, provvede alla rilevazione della presenze e delle assenze del personale della Giunta Regionale, gestione del Portale del Personale, cura dei rapporti con gli enti e gli organismi esterni alla Regione per le attività in cui è parte la Direzione Organizzazione e Personale
Date	23 Dicembre 1995 – 30 Giugno 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Azienda USL Frosinone</b> — Via Armando Fabi – Frosinone
Tipo di attività o settore	Sanità - vari settori (vedi seguito)
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente Psicologo di ruolo</b>
Principali attività e responsabilità	Dal 15 Maggio 2009 – al 30 Giugno 2011 è in aspettativa per affidamento dell'incarico di Dirigente dell'Ufficio 'Interventi per il benessere organizzativo, Servizi al personale e Rilevazione delle Presenze/assenze presso la Regione Lazio
	Da Marzo 2009 – al 14 Maggio 2009 in servizio presso la <u>S.C. di staff alla Direzione Generale 'Servizi Socio-Sanitari'</u> , con l'incarico di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del progetto aziendale di ricerca-intervento: 'Salute organizzativa, benessere degli operatori e qualità del servizio nei poliambulatori dell' Azienda</li> </ul>

USL di Frosinone'. Il progetto è svolto in collaborazione con la cattedra di Psicologia del Lavoro della Facoltà di Psicologia 2 – Università 'La Sapienza' di Roma

Da Febbraio 2002 al Marzo 2009 in comando presso l'Università 'La Sapienza' di Roma – Facoltà di Psicologia 2 – Cattedra di 'Psicologia del Lavoro' (successivamente sono descritte le principali responsabilità e attività svolte)

Da Gennaio 2008 al Febbraio 2002 in servizio presso il Dipartimento di Prevenzione - Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro. Principali incarichi ed attività svolte:

- Attività di formazione sui temi della prevenzione e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo ai temi del benessere organizzativo, stress e rischio psicosociale;
- Componente del team di supporto dell'Area Funzionale Omogenea Ricerca e Valutazione del Dipartimento di Prevenzione;
- Collaborazione con l'Unità Centrale "Q1" di staff alla Direzione Generale relativamente agli aspetti tecnico-scientifici della programmazione delle attività di formazione Aziendale;
- Ideatrice e responsabile della definizione del Protocollo di Intesa tra Azienda USL e Direzione Provinciale del Lavoro per la gestione comune dell'orientamento ai giovani in cerca di lavoro;
- Progettazione e realizzazione di campagne di prevenzione sui temi della sicurezza e della comunicazione del rischio rivolto ai lavoratori e organizzazioni della provincia di Frosinone;
- Progettazione e realizzazione di corsi di prevenzione e sensibilizzazione sulla sicurezza lavorativa per le ultime classi delle scuole superiori della provincia di Frosinone.
- Dalla data di assunzione al Dicembre 2007 in servizio presso il Dipartimento di Salute Mentale. Principali incarichi ed attività svolte:
- Responsabile dell'Area di Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni nel Distretto A ;
- Componente del gruppo di Lavoro permanente sulla Formazione Professionale, Tecnica e Culturale;
- Attività clinica e psicoterapeutica.

Date	Febbraio 2002 – Marzo 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Cattedra di Psicologia del Lavoro - Facoltà di Psicologia 2 - Università "la Sapienza" di Roma – Via dei Marsi, 78 – Roma</b>
Tipo di attività o settore	Università – Psicologia del lavoro e dell'organizzazione
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente Psicologo, in posizione di comando</b>
Principali attività e responsabilità	Partecipa alle attività didattiche (lezioni, esami, supervisione tesi), formative (progetti di ricerca-azione e di formazione in diversi contesti pubblici e privati) e a diversi programmi di ricerca, tra cui: <ul style="list-style-type: none"><li>• Salute organizzativa, stress e benessere nelle organizzazioni, per gli aspetti di valutazione e intervento;</li><li>• Convivenza organizzativa, per gli aspetti di valutazione e intervento;</li><li>• Pensiero complesso e coping organizzativo.</li><li>• Partecipa ai progetti realizzati dalla Cattedra con altri enti e istituzioni pubbliche. I principali:<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratorio sul Benessere organizzativo (in qualità di coordinatore scientifico) e Cantieri di Innovazione sul Benessere, in partnership col Dipartimento della Funzione Pubblica – Programma 'Cantieri';</li><li>• 'Il benessere degli operatori socio-sanitari e la qualità del servizio nelle Aziende ospedaliere', progetto finanziato dal Ministero della Salute e Regione Umbria;</li></ul></li></ul>
Date	2002 - 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento della Funzione Pubblica — Via del Sudario, 49 - Roma</b>
Tipo di attività o settore	

Lavoro o posizione ricoperti	<b>Consulente nell'ambito del 'Programma Cantieri'</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nominata 'Coordinatore scientifico' (anno 2002-2003) del 'Laboratorio sul Benessere' del Programma Cantieri, il progetto sperimentale che ha definito la procedura di indagine sul benessere organizzativo consentendo il più esteso programma dei 'Cantieri di Innovazione sul benessere', e l'emanazione della relativa Direttiva Ministeriale sul tema;</li> <li>- Negli anni 2004 – 2008 collabora con il Progetto Cantieri alle attività di progettazione dei 'Cantieri di Innovazione sul Benessere organizzativo, occupandosi anche della relativa attività formativa per le pubbliche amministrazioni partecipanti al Cantiere, tra cui:</li> <li>- nel Dicembre 2008: Docenza sul modello del Benessere Organizzativo alla giornata di presentazione alle pubbliche amministrazioni del nuovo kit sul benessere organizzativo – Programma Magellano.</li> </ul>
Date	dicembre 2009 – aprile 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>INPDAP – Direzione Regionale Campania - Via A. De Gasperi, 55 – Napoli (NA)</b>
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Responsabile del progetto</b>
Principali attività e responsabilità	Vincitrice del bando di gara per l'affidamento di un corso di formazione avente ad oggetto "La Promozione del Benessere Organizzativo" destinato agli operatori delle due Sedi Territoriali di Napoli e della Sede Provinciale di Salerno Il corso è durato complessivamente 80 ore (prevedeva 4 edizioni dello stesso corso di 20 ore) e si è rivolto a un totale di 100 dipendenti dell'INPDAP
Date	Aprile 2008 – dicembre 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ordine Psicologi Regione Lazio – Via Flaminia, 79 – Roma (RM)</b>
Tipo di attività o settore	Ordine professionale
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Componente commissione</b>
Principali attività e responsabilità	Nominata componente della commissione su "Salute e sicurezza sul lavoro", operante all'interno dell'Area Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni sotto il coordinamento del Consigliere Sara Del Lungo, unitamente al professor Francesco Avallone e alle dottoresse Laura Barnaba, Daniela Di Renzo, Emanuela Fattorini, Alessandra Tomassini. La commissione ha organizzato e promosso, a tutt'oggi, un incontro sul tema 'Sicurezza e Stress nelle Imprese e nelle Organizzazioni. Le Competenze dello Psicologo' – 20 febbraio 2009, Roma
Date	Gennaio 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>FISAC CGIL REGIONALE UMBRIA – Via del Bellocchio, 28 – 06128 Perugia</b>
Tipo di attività o settore	Organizzazione sindacale Assicurazione e Credito
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza al seminario di una giornata sul tema Salute e Benessere nelle organizzazioni rivolto alla dirigenza FISAC e alle RSA regionali
Date	Ottobre 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ASL3 Lagonegro – Via Piano dei Lippi, 1 – Lagonegro (PZ)</b>
Tipo di attività o settore	Azienda sanitaria
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza di 11 ore al corso per 'Facilitatori del benessere organizzativo' destinato a 50 futuri facilitatori del benessere nei diversi reparti dell'Azienda sanitaria
Date	Giugno 2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Roma – XI Municipio –Roma (RM)</b>
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza di 10 ore al Corso su “Benessere organizzativo e Leadership emozionale” (totale 22 ore) rivolto ai dirigenti e alle P.O. dell’XI Municipio di Roma.
Date	Marzo 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Tiva – Research, Training &amp; Consulting –Roma (RM)</b>
Tipo di attività o settore	Società di Consulenza organizzativa
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>
Principali attività e responsabilità	Workshop di 2 giorni sul tema “Salute e Benessere nelle organizzazioni” rivolto ai dirigenti d’aziende, pubbliche e private, e professionisti, in co-conduzione con il Prof.Francesco Avallone.
Date	Aprile 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Consulenti d’Impresa S.r.l – Via Cumbo Borgia, 62 – Milazzo (ME)</b>
Tipo di attività o settore	Società di Consulenza
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza al Corso di Perfezionamento post-laurea in “Management Pubblico” organizzato in collaborazione con la Facoltà di Scienze Politiche dell’Università degli Studi di Messina per il modulo “Benessere organizzativo” (10 ore). Il corso è rivolto a neo-laureati e a laureati già inseriti nell’ambito della Pubblica Amministrazione che aspirano a sviluppare competenze manageriali innovative per contribuire, come public manager o come consulenti, al miglioramento della gestione del governo locale e/o dell’azienda pubblica.
Date	Ottobre 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Formez – Sede di Napoli - Via Campi Flegrei, 34 – 80072 Arco Felice (Na)</b>
Tipo di attività o settore	Centro di Formazione Studi - Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente senior</b>
Principali attività e responsabilità	Redazione del testo del Learning Object “Benessere organizzativo e analisi di clima” finalizzato ad un’attività di formazione a distanza per i dipendenti delle Regioni ob.1 nell’ambito del progetto “PARSEC – Pubblica Amministrazione: Ricerca e Sviluppo tecnologico per un’Evoluzione Competitiva”. Il progetto è cofinanziato dalla Misura III.3 “Formazione di alte professionalità per adeguare le competenze della Pubblica Amministrazione in materia di R&S e relativa valorizzazione” del Programma Operativo nazionale (PON) “Ricerca Scientifica, Sviluppo tecnologico, Alta Formazione” 200-2006, gestito dal Ministero dell’università e Ricerca.
Date	Giugno 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>RSO – Via di Santo Stefano, 6 - 40125 Bologna</b>
Tipo di attività o settore	Società di consulenza
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>
Principali attività e responsabilità	Seminario formativo sul ‘Benessere organizzativo’ – V modulo del corso “Il Management della complessità: responsabilità di governo, gestione e controllo del rischio” rivolto ai dirigenti dell’Azienda USL di Bologna.
Date	2006 - 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Unione Artigiani Italiani – Sede di Frosinone – Via Marco Tullio Cicerone, 188 - Frosinone</b>

Tipo di attività o settore	Associazione di categoria
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>
Principali attività e responsabilità	docente ai corsi per Responsabili dei Servizi di Protezione e Prevenzione sui temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro</li> <li>• Metodi, tecniche e strumenti della comunicazione</li> <li>• Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica</li> <li>• Negoziazioni e gestione delle relazioni sindacali</li> <li>• Metodologia per una corretta informazione in azienda (riunioni , gruppi di lavoro specifici, seminari)</li> <li>• Strumenti di informazione su salute e sicurezza (circolari, cartellonistica, opuscoli, news, sistemi in rete, audiovisivi)</li> <li>• Elementi di comprensione e differenziazioni fra stress, mobbing e burnout, conseguenze lavorative dei rischi da tali fenomeni sull'efficienza organizzativa, sul comportamento del lavoratore e sullo stato di salute</li> <li>• Strumenti, metodi e misure di prevenzione dei rischi psicosociali</li> <li>• Analisi dei bisogni didattici</li> <li>• Elementi di progettazione didattica: analisi dei fabbisogni, definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione delle metodologie didattiche, sistemi di valutazione dei risultati, formazione in azienda)</li> </ul>
Date	2007 - 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Federlazio – Sede di Frosinone</b> - Via Marco Tullio Cicerone, 152 - Frosinone
Tipo di attività o settore	Associazione Piccole e medie imprese del Lazio
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>
Principali attività e responsabilità	docente ai corsi per Responsabili dei Servizi di Protezione e Prevenzione sui temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di comprensione e differenziazioni fra stress, mobbing e burnout, conseguenze lavorative dei rischi da tali fenomeni sull'efficienza organizzativa, sul comportamento del lavoratore e sullo stato di salute</li> <li>• Strumenti, metodi e misure di prevenzione dei rischi psicosociali</li> <li>• Gestione della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro</li> <li>• Metodi, tecniche e strumenti della comunicazione</li> </ul>
Date	Gennaio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Federlazio – Sede di Frosinone</b> - Via Marco Tullio Cicerone, 152 - Frosinone
Tipo di attività o settore	Associazione Piccole e medie imprese del Lazio
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>
Principali attività e responsabilità	docenza sui temi: Metodologie della comunicazione, Procedure di partecipazione, Comunicazione interpersonale e di gruppo, Comunicazione attiva e passiva, al corso per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
Date	Novembre 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Etas Consult</b> - Viale Picasso, 28 - 04100 Latina
Tipo di attività o settore	Società di consulenza
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>
Principali attività e responsabilità	Formazione per i dirigenti delle concessionarie AUDI di tutto il territorio italiano sul tema della 'Salute organizzativa', nell'ambito del corso di formazione manageriale 'AUDI Manager'
Date	Novembre 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Associazione Dedalo '97</b> - Viale di Val Fiorita, 86 - 00144 Roma
Tipo di attività o settore	Associazione culturale no profit – Direttori sanitari d'Ospedale
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>

Principali attività e responsabilità	Formazione per Direttori Sanitari di Aziende Ospedaliere sul tema 'La convivenza e il benessere nelle organizzazioni' - VI edizione del corso di formazione 'La direzione dei sistemi complessi in sanità'.
Date	Giugno 2003 – Settembre 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Azienda USL Frosinone</b> - Via Armando Fabi – Frosinone
Tipo di attività o settore	Sanità - Settore pubblico
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza sul tema "La gestione del panico in situazioni di emergenza" - corsi ECM su 'Rischio biologico, elettrico, incendio' per gli operatori sanitari.
Date	Maggio 2002 – Novembre 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b>
Tipo di attività o settore	Settore pubblico
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza a tre edizioni del corso della Regione Lazio n.725/001 di 50 ore per la qualifica di "Bonificatori Amianto-livello gestionale" sui temi: "Gli strumenti informativi e i processi di comunicazione" e "Organizzazione delle attività: pianificazione e programmazione" -
Date	Giugno 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Azienda USL Frosinone</b> – Via Armando Fabi – 03100 - Frosinone
Tipo di attività o settore	Settore pubblico
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza sul tema 'Implicazioni di natura psicologica nelle situazioni di emergenza: il panico e procedure operative per la sua gestione' - corso di formazione per i componenti delle squadre adibite alla gestione dell'emergenza dei presidi ospedalieri di Anagni e Ceccano.
Date	Dicembre 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CNA Frosinone</b> - P.le de Mattheis, 41- 03100 Frosinone
Tipo di attività o settore	Confederazione Nazionale Artigianato
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza sui temi: Metodologie della comunicazione, Procedure di partecipazione, Comunicazione interpersonale e di gruppo, Comunicazione attiva e passiva, al corso per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza-
Date	Ottobre 1994 – Giugno 1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provveditorato agli studi di Salerno</b> - Via Monticelli, Fuorni, 84100, Salerno
Tipo di attività o settore	Settore pubblico
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>
Principali attività e responsabilità	Attività formativa in qualità di Esperto dell'Area Psicosociale per i docenti di due Istituti Professionali di Salerno - Progetto CEE di Intervento per il Recupero della Dispersione Scolastica.
Date	Gennaio 1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>IRRSAE Lazio</b> (Istituto Regionale di Ricerca Sperimentazione e Aggiornamento Educativi per il Lazio) - Via Guidobaldo del Monte, 54 - Roma
Tipo di attività o settore	Settore pubblico
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Formatore</b>

Principali attività e responsabilità	Attività formativa al corso teorico-pratico di formazione per Direttori Didattici su "L'attività di progettazione e pianificazione strategica nel Servizio Pubblico"
Date	1990 -1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro	- <b>Centro Manzoni</b> – Via Porta Posillipo, 42, 80123 Napoli - <b>Centro di Riabilitazione Serena</b> – C.so Mediterraneo, 127 – 80016 Marano (NA)
Tipo di attività o settore	Sanità – Centri di Riabilitazione Convenzionati
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Consulente - Libera professione</b>
Principali attività e responsabilità	Attività clinica e psicoterapeutica; supervisione degli operatori (fisioterapisti, logopedisti e psicomotricisti) per l'utenza dell'età evolutiva

### Incarichi di docenza presso università o Enti equiparati

Date	Anni Accademici 2002/03; 2003/04; 2004/2005; 2005/06; 2006/2007; 2007/08; 2008/2009; 2009/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Scuola di Specializzazione post-laurea in Psicologia della Salute – Università "La Sapienza" di Roma</b> - Via dei Marsi, 78 - Roma
Tipo di attività o settore	Università – Settore pubblico
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Incarico di Docenza</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza di 'Psicologia delle organizzazioni' con particolare approfondimento del tema del ruolo dello psicologo nella promozione della 'Salute e benessere nelle organizzazioni'
Date	Anni Accademici 2007/08; 2008/09; 2009/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Master annuale: Management per il Coordinamento nell'area Infermieristica, Ostetrica, Riabilitativa e Tecnico Sanitaria - Università "La Sapienza" di Roma</b> – Sede di Frosinone, Via Armando Fabi – Frosinone
Tipo di attività o settore	Università
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Incarico di Docenza</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza modulo di 'Psicologia del Lavoro e delle organizzazioni'
Date	Anni Accademici 2004/05; 2005/06; 2006/07; 2008/09
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione - Università "La Sapienza" di Roma – Sede di Frosinone</b> , Via Armando Fabi –Frosinone
Tipo di attività o settore	Università
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Incarico di Docenza</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza modulo di 'Psicologia del Lavoro'
Date	Anni Accademici 2000/01 e 2001/02
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Corso di Laurea 'Infermiere Generale e Pediatrico' - Università "La Sapienza" di Roma – Sede di Frosinone</b> , Via Armando Fabi – Frosinone
Tipo di attività o settore	Università
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Incarico di Docenza</b>
Principali attività e responsabilità	Docenza modulo di 'Psicologia generale'.
Date	Luglio 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero dell'Interno – Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno</b> - Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione

Lavoro o posizione ricoperti	<b>Incarico di Docenza</b> (Iscritta nell'Albo docenti della Scuola per la materia 'Benessere organizzativo').
Principali attività e responsabilità	Docenza al corso per Consigliere di fiducia sul tema del 'Benessere organizzativo'
Date	A.A. 1999/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Scuola Medica Ospedaliera</b> – Borgo S. Spirito, 3 - Roma
Tipo di attività o settore	
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Incarico di Docenza.</b>
Principali attività e responsabilità	nell'ambito del corso su "Rischi e Patologie emergenti nel settore sanitario, docenza sui temi: rischi psicosociali e connessi con l'organizzazione del lavoro; la percezione del rischio degli operatori sanitari; l'informazione, la formazione e l'addestramento alla prevenzione dei rischi professionali in ospedale,
<b>Titoli di studio e professionali</b>	
Date	Da Luglio 2016
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Regione Lazio</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Ha superato l'Avviso pubblico per titoli per l'iscrizione nell'Elenco regionale dei Direttori degli Enti di gestione delle Aree Naturali Protette Regionali - L.R. n. 29/97 e s.m.i (DGR G08469 del 22 luglio 2016 pubblicata sul BURL n.63 del 09/08/2016)
Qualifica conseguita	<b>Idoneità al ruolo di Direttore Ente gestione Aree Naturali Protette Regionali.</b>
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Elenco regionale
Date	Dal 1993
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Ordine degli Psicologi</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	
Qualifica conseguita	<b>Abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo e di Psicoterapeuta</b> - Iscritta all'Ordine degli Psicologi del Lazio, con il numero 6736
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Albo professionale
Date	Da Anno Accademico 1989/90 a Anno Accademico 1992/93
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Scuola di Specializzazione post-laurea quadriennale in Psicologia Clinica</b> – Università "la Sapienza" di Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Psicologia clinica; Interventi nelle organizzazioni e istituzioni
Qualifica conseguita	<b>Specializzazione post-laurea</b> in Psicologia Clinica, conseguita A.A. 1993/94 con votazione 70/70 e lode
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Specializzazione post-laurea
Date	Da Anno Accademico 1985/86 a Anno Accademico 1988/89
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di laurea in Psicologia (vecchio ordinamento)</b> – Università "la Sapienza" di Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Psicologia
Qualifica conseguita	<b>Laurea in Psicologia</b> , conseguita il 12/07/1989 con votazione 110/110 e lode
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Laurea - vecchio ordinamento (DL)
Date	Anni Accademici 1997/98 -1996/97- 1993/94 -1989/90
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Università "La Sapienza" di Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Metodologia della Ricerca Sociale" (A.A. 1997/98); "Formazione Manageriale per Operatori Sanitari" (A.A. 1996/97); "Neuropsicologia dell'età evolutiva" (A.A. 1993/94);

“Formazione Psicodinamica” (A.A. 1989/90);

Qualifica conseguita	<b>Attestato di perfezionamento</b>
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Perfezionamento universitario post-laurea
Date	Da anno scolastico. 1980/81 ad anno scol. 1984/85
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Liceo Classico “Jacopo Sannazzaro”</b> - Napoli
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	materie umanistiche
Qualifica conseguita	<b>Diploma di maturità classica</b> – Votazione 60/60 e lode
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di scuola superiore

## Formazione e aggiornamento professionale

Date	Anno formativo 2024 - Piano formativo per il personale della Giunta regionale
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>LazioCrea</b> – Società in House della Regione Lazio - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi, in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche del cyber security (2 ore)</li><li>- Privacy - Percorso generale (7 ore)</li><li>- La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione (5 ore)</li></ul> Partecipazione ai seguenti corsi, in presenza: <ul style="list-style-type: none"><li>- Le nuove regole per la conciliazione vita - lavoro e la legge n.79/2022 (5 ore, l'08/04/2024) – presso il polo Didattico</li><li>- Mini-Master in Leadership di Team ad Alto Valore" (24 ore dal 22.10.24 al 14.11.24) presso la sede dell'ASP S. Alessio Margherita Di Savoia</li></ul> Partecipazione al seguente Webinar, in modalità FAD sincrona: <ul style="list-style-type: none"><li>- “Leadership inclusiva e scienze comportamentali: strategie avanzate per gestire team ad alto valore”, il 30.09.2024 (2 ore)</li></ul>
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date	Anno 2024
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Dipartimento Funzione Pubblica</b> – Ufficio per l’Innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi, nell’ambito del <b>Progetto Syllabus</b> , in modalità FAD asincrona: <ul style="list-style-type: none"><li>- RIForma Mentis</li><li>- Proteggere i dispositivi - Livello avanzato</li><li>- Proteggere i dati personali e la privacy – Livello avanzato</li><li>- Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale – Livello avanzato</li></ul>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	Anno formativo 2023 - Piano formativo per il personale della Giunta regionale
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>LazioCrea</b> – Società in House della Regione Lazio - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi, in modalità FAD sincrona su piattaforma Cisco Webex: <ul style="list-style-type: none"><li>- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base (dal 20/06/2023 al 31/12/2023)</li><li>- Corso PNRR - base</li></ul> Partecipazione ai seguenti corsi, in presenza, presso il POLO DIDATTICO: <ul style="list-style-type: none"><li>- PIAO e la nuova organizzazione del lavoro (6 ore, il 14/11/2023)</li></ul>
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione

Date 5 aprile 2022  
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione **Dipartimento della Funzione Pubblica** della Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Progetto **“Competenze digitali per la PA”**:  
- “Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione” – livello avanzato  
- “Produrre, valutare e gestire documenti informatici” – livello avanzato  
Qualifica conseguita Attestato di conseguimento livello AVANZATO

Date Anno formativo 2022 - Piano formativo per il personale della Giunta regionale  
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione **LazioCrea – Società in House della Regione Lazio - Roma**  
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Partecipazione ai seguenti corsi, in modalità FAD sincrona su piattaforma Cisco Webex:  
- Nautilus 3.0 - Edizione 30 (9 ore dal 17/02/2022 al 03/03/2022)  
- Nautilus 3.0 - Edizione 30 (9 ore dal 04/05/2022 al 18/05/2022)  
- Percorsi di Project Management - Conoscenze di contesto (dal 15/09/2022 al 15/03/2023)  
- Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e metodologiche (dal 15/09/2022 al 15/03/2023)  
- Percorsi di Project Management - Conoscenze comportamentali (dal 15/09/2022 al 15/03/2023)  
- Contrattazione collettiva alla luce dei recenti rinnovi contrattuali, svolto in modalità blended dal 03/11/2022 al 15/12/2022  
Partecipazione ai seguenti corsi, in presenza, presso il POLO DIDATTICO:  
- Corso Referenti Privacy (24 ore, dal 18/10/2022 al 21/11/2022)  
Qualifica conseguita Attestati di partecipazione

Date Anno formativo 2021  
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione **LazioCrea – Società in House della Regione Lazio - Roma**  
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Partecipazione ai seguenti corsi, in modalità FAD asincrona, per Dirigenti della Regione Lazio:  
- Corso di aggiornamento sulla Sicurezza D. Lgs. 81/2008 per i Preposti della Regione Lazio (dal 05/01/2022 al 30/06/2022)  
- “SICER - Atti amministrativi”  
- “SICER – Bilancio”  
- “SICER – BUR”  
- Competenze digitali per la PA: Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici  
- Competenze digitali per la PA: Area 2 - Comunicazione e condivisione  
- Competenze digitali per la PA: Area 3: Sicurezza  
- Competenze digitali per la PA: Area 4: Servizi on line  
- Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale  
Qualifica conseguita Attestati di partecipazione

Date 7 gennaio 2021  
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione **ASVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Roma**  
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio “L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile”,  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date 27 settembre 2021  
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione **Formez – associazione in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica - Roma**  
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio “Verso una cultura della sostenibilità: Educazione e Formazione come leve del cambiamento” – seminario di 4.5 ore  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date	Anno formativo 2020
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>LazioCrea</b> – Società in House della Regione Lazio - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi, in modalità FAD sincrona, per Dirigenti della Regione Lazio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Codice Privacy ai tempi del GDPR modulo 2 e 3 (4 ore)</li> <li>- Il Codice Privacy ai tempi del GDPR modulo 1 e 3 (4 ore)</li> <li>- Il diritto di accesso agli atti amministrativi (18 ore)</li> <li>- “Presentazione del portale STATISTICA LAZIO - Statistica e analisi geografica delle politiche regionali (3 ore)</li> </ul> Partecipazione ai seguenti corsi, in modalità FAD asincrona, per Dirigenti della Regione Lazio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavoro agile e cambiamento organizzativo</li> <li>- Corso Microsoft Word (Office 365)</li> <li>- Corso Microsoft Powerpoint (Office 365)</li> <li>- Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)</li> <li>- Corso Microsoft Excel (Office 365)</li> <li>- Corso Digital Mindset (Office 365)</li> </ul>
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date	15 aprile - 29 settembre 2020
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Ispra</b> – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Corso di formazione “Educazione ambientale e alla sostenibilità: competenze apprese, competenze agite” (21 ore)
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date	Anno formativo 2019
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>LazioCrea</b> – Società in House della Regione Lazio - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi per Dirigenti della Regione Lazio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politiche e Strumenti Collaborativi per lo sviluppo sostenibile del territorio (16 ore)</li> </ul>
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date	Anno formativo 2018
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>LazioCrea</b> – Società in House della Regione Lazio - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi per Dirigenti della Regione Lazio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa Privacy - Corso base in e-learning (corso on line di 6 ore)</li> <li>- Sviluppo e Competenze Manageriali - F.O.C.U.S. (8 ore)</li> </ul>
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date	Anno formativo 2017
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>LazioCrea</b> – Società in House della Regione Lazio - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi per Dirigenti della Regione Lazio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie di prevenzione e contrasto della corruzione nei settori a rischio più elevato della pubblica amministrazione (12 ore)</li> </ul>
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
Date	Anno formativo 2016
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP– Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche</b> - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi per Dirigenti della Regione Lazio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento Sicurezza e salute nei Luoghi di lavoro (corso on line di 6 ore con superamento della verifica finale)</li> </ul>

Qualifica conseguita	- La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio" (corso on line di 8 ore con superamento della verifica finale) - Sicurezza per dirigenti e preposti" (22 ore complessive: corso dirigenti 16 ore e corso preposti 8 ore, con superamento delle prove finali)
Date	Anno formativo 2015
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP- Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi per Dirigenti della Regione Lazio: - La valutazione della performance – 12 ore - Leadership e governo delle relazioni interne – 12 ore
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione, con superamento della verifica finale
Date	3-4 dicembre 2014
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP- Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	"Sviluppo manageriale"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione ai corsi
Date	8-13 novembre 2012
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP- Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	"Le Deroghe all'Evidenza Pubblica"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso 12 ore
Date	2 maggio 2011-15 giugno 2011
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP- Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	"Bilancio e contabilità regionale – Procedure di erogazione della spesa – Contabilità finanziaria, analitica ed economico-patrimoniale – livello avanzato"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di 44 ore, con superamento della prova finale
Date	Anno formativo 2011
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP- Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi dell'Area Manageriale: - Percorso di accompagnamento al ruolo: Sé e il proprio lavoro" – 32 ore - Commissioni di gara" – 4 ore - Il regolamento di attuazione ed esecuzione al codice dei contratti" – 4 ore
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione ai corsi
Date	Anno formativo 2010
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP- Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi dell'Area Manageriale: - La Pubblica Amministrazione e la riforma del lavoro pubblico. Il ruolo della dirigenza" – 4 ore - L'attuazione da parte della Pubblica Amministrazione locale. La contrattazione collettiva e decentrata – 4 ore - La dirigenza: ruoli, strumenti, responsabilità. Performance, produttività, valorizzazione del merito. Il procedimento disciplinare – 4 ore - Migliorare la performance, ottenere risultati: valutazione o valorizzazione dei collaboratori – 7 ore - Efficacia Manageriale e Autosviluppo – 8 ore

Qualifica conseguita	- I cittadini come risorsa per le amministrazioni pubbliche – La partecipazione dei cittadini ai processi di governance – 4 ore Attestato di partecipazione ai corsi
Date	29 aprile 2010 - 24 giugno 2010
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP– Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche</b> - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	“Bilancio e contabilità regionale – Erogazione della spesa – Contabilità finanziaria, analitica ed economico-patrimoniale”
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di 40 ore
Date	21 settembre 2010 -21 ottobre 2010
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP– Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche</b> - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	“Le procedure di scelta del contraente – Predisposizione dei documenti di gara – Commissione di gara - Aggiudicazione”
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di 40 ore, con superamento del test finale di verifica
Date	17-18 novembre 2010
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Cenacolo Giuridico – Istituto di Alta Formazione Giuridica</b> - Viale Giulio Cesare, 95 - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	“Capi struttura e Uffici procedimenti disciplinari innanzi alla nuova potestà disciplinare delineata dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150 e dai CCNL Area Dirigenza 2006-2009: primi problemi applicativi, prime decisioni della magistratura”
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al seminario, con superamento del test finale di verifica, votazione finale 60/60
Date	23 novembre 2010
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Igeam</b> - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	“Corso di formazione per dirigenti e preposti della regione Lazio”, erogato in conformità al comma 12, art.37 del D.lgs. 81/08
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al seminario di 8 ore, con superamento del test finale di verifica
Date	Anno formativo 2009
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ASAP– Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche</b> - Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi dell'Area Manageriale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La responsabilità amministrativo-contabile dei dipendenti pubblici: Ruolo e atti della dirigenza regionale – Laboratorio 2 - 4 ore</li> <li>- La responsabilità amministrativo-contabile dei dipendenti pubblici: Ruolo e atti della dirigenza regionale – Laboratorio 3 – 4 ore</li> <li>- Management delle risorse umane: leadership ed autosviluppo manageriale – 7 ore</li> <li>- Management delle risorse umane: la leadership assertiva – 7 ore</li> <li>- Problematiche relative alle esternalizzazioni di servizi e funzioni mediante la creazione di società partecipate – 4 ore</li> </ul>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione ai corsi
Date	26 – 28 ottobre 2009
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>ITA S.p.A. – Gruppo SOI</b> - Torino
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	“Codice degli appalti e nuovo regolamento di attuazione” – svoltosi a Roma

Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione - Corso accreditato presso il Consiglio Nazionale Forense, con attribuzione di crediti formativi di cui all'art.3, comma 2 del regolamento per la formazione continua approvato dal CNF il 13/07/2007
Date	Dal 2001 al 2004
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Istituto Superiore di Sanità - Roma</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Partecipazione ai seguenti corsi di formazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicazione dei gruppi di lavoro in azienda</li> <li>- Comunicare la Prevenzione: la promozione della salute</li> <li>- Comunicazione scientifica e mass-media</li> <li>- La comunicazione in ambito scientifico: il caso della sanità pubblica</li> <li>- Metodi qualitativi per la ricerca sui servizi sanitari</li> <li>- Corso di base in epidemiologia</li> <li>- Urgenze, disastri ed emergenze complesse</li> </ul>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso
Date	1999
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Studio APS - Torino</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	"Analisi dei processi organizzativi"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso
Date	1999
Nome e tipo istituto di istruzione o formazione	<b>Regione Lazio</b>
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Corso per la gestione di interventi di formazione in sanità, per operatori sanitari degli uffici di formazione
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso

### Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Spagnolo, Greco, Inglese**

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**Spagnolo**

**Inglese**

**Francese**

**Greco**

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Spagnolo</b>	B2	B2	B2	B2	B1
<b>Inglese</b>	A2	B1	A2	A2	B1
<b>Francese</b>	A2	B1	A2	A2	B1
<b>Greco</b>	B1	B1	A2	A2	A2

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo,)

Altre capacità e competenze

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)

### PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

## Volumi

F.Avallone, **A.Paplomatas**, Salute Organizzativa. Psicologia del benessere nei contesti di lavoro, Raffaello Cortina Editore, Milano, 2005.

M.Cecchini, C.Orgiana, **A.Paplomatas** et al., Studio della evoluzione di due coppie di gemelli attraverso il metodo dell'osservazione, Edizioni Kappa, Roma, 1989;

## Contributi a volumi

**A.Paplomatas**, Saluti in qualità di Dirigente ARP per l'Educazione Ambientale, in: "Il Dialetto nella civiltà contadina - progetto di educazione ambientale", pubblicazione curata da Comune di Acquapendente - Riserva Naturale Monte Rufeno, 2015, p.11

**A.Paplomatas**, Saluti in qualità Dirigente ARP per l'Educazione Ambientale, in: "Dalla parte della natura. Il Consiglio delle ragazze e dei ragazzi del Parco dei Monti Lucretili", Edizioni Quasar, Roma, 2015, p.2

**A.Paplomatas**, Una dimensione critica del benessere organizzativo: l'equità, in: B.Pelizzoni (a cura di) Amministrazioni alla ricerca del benessere organizzativo. Esperienze di analisi del clima organizzativo nelle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della Funzione Pubblica, Le Esperienze, Edizioni Scientifiche Italiane, Napoli, 2005, pp.51-57;

M.Amendola, A.Del Commuto, A.Falcone, M.L.Farnese, **A.Paplomatas**, M.Peron, Le buone pratiche di orientamento, In: Percorsi di orientamento. Indagine nazionale sulle buone pratiche, Isfol Editore, 2005, pp.97-321;

**A.Paplomatas**, La sperimentazione nelle amministrazioni, in: F.Avallone e M.Bonaretti (a cura di) Benessere organizzativo. Per migliorare la qualità del lavoro nelle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della Funzione Pubblica, I manuali, Rubbettino, Roma, 2003, pp.53-99;

S.Salvatore, B.Cordella, **A.Paplomatas**, et al., Tra Scilla e Cariddi. Una analisi dei modelli di ricerca in psicologia clinica, in: R.Carli (a cura di) Formarsi in Psicologia Clinica, Edizioni Kappa, Roma, 1997, pp.151-187;

Presentazione della Giornata su Psicologia clinica e teorie dell'attaccamento, in: AA.VV., Percorsi: Pensiero e Formazione in Psicologia Clinica, Edizioni Kappa, Roma, 1992;

## Articoli

**A.Paplomatas**, Benessere organizzativo in ottica di genere. La competenza organizzativa nella gestione delle differenze, *Atti del Convegno "La Fisac in genere" – Seminario formativo del Coordinamento Donne e del Direttivo Nazionale FISAC/CGIL*, Pubblicazione a cura del Coordinamento Nazionale Donne FISAC CGIL, Novembre 2009, p.49-64;

**A.Paplomatas**, M.Bonadies, R.Fida, R.Vignola, G.C.Fiori, F.Avallone, Relationship in health care: A new questionnaire for the prediction of job satisfaction and burnout, *Psychology & Health*, Vol.24 (1), Routledge, Taylor & Francis Group, September 2009, p.305;

F.Avallone, R.Fida, **A.Paplomatas**, Organizational health in Italian public administration: A structure equation model to compare different types of administrations, *Psychology & Health*, Vol.24 (1), Routledge, Taylor & Francis Group, September 2009, p.86;

F.Avallone, R.Fida, **A.Paplomatas**, Psychosocial risks and organizational health, *Psychology & Health*, Vol.24 (1), Routledge, Taylor & Francis Group, September 2009, p.86;

R.Pisanti, **A.Paplomatas**, M.Bertini, Misurare le dimensioni positive del lavoro in sanità: un contributo all'adattamento italiano della UWES – Utrecht Work Engagement Scale, *Giornale Italiano di Medicina del Lavoro ed Ergonomia*, Supplemento A, Psicologia, Vol.30, n.1, Gennaio-Marzo 2008, pp.A111-A119;

**A.Paplomatas**, A.Antonelli, A.Delle Fratte, Salute organizzativa e Checkup organizzativo. Un contributo allo studio sulla validità concorrente, *Rassegna di Psicologia*, Quaderno speciale 1, 2007, pp.113-134;

F.Avallone, **A.Paplomatas**, M.L.Farnese, S.Pepe, Dal coping dell'individuo al coping delle organizzazioni, *Rassegna di Psicologia*, Quaderno speciale 1, 2007, pp.73-88;

F.Avallone, S.Pepe, **A.Paplomatas**, M.L.Farnese, La propensione al pensiero complesso, *Rassegna di Psicologia*, Quaderno speciale 1, 2007, pp.147-162;

F.Avallone, M.L.Farnese, S.Pepe, **A.Paplomatas**, Il processo di convivenza. Indagine esplorativa sulle dimensioni della convivenza affettiva, organizzativa, sociale, *Rassegna di Psicologia*, Quaderno speciale 1, 2007, pp.9-33;

R.Pisanti, **A.Paplomatas**, M.Bertini, Moving towards an healthier health care organization: analysis among Italian hospitals, *Psychology & Health*, Vol.21 (1), Routledge, Taylor & Francis Group, 2006, p.121;

F. Avallone, **A.Paplomatas**, M.L. Farnese, Organizational Health: a multidimensional instrument for its examination, *Psychology & Health*, Vol.21 (1), Routledge, Taylor & Francis Group, 2006, p.14-15;

F.Avallone, **A.Paplomatas**, M.L.Farnese, Organizational Health: A multidimensional questionnaire, in: F.Avallone, H.K.Sinangil, A.Caetano (Eds), Convivence in Organizations and Society, numero monotematico dei Quaderni di Psicologia del Lavoro, vol.12, Guerini Studio, Milano, 2005, pp.225-232;

F. Avallone, **A.Paplomatas**, S.Marchetti, La Salute Organizzativa, Quaderni di Psicologia del Lavoro, vol.10, 2003, pp.111- 122;

F. Avallone, **A. Papolomas**, La salute organizzativa, *Risorsa Uomo*, n.1-2, 2001, pp. 61-62;

S. Salvatore, **A. Papolomas**, Il prodotto in Psicologia Clinica. Considerazioni sulla capacità di domanda del mercato, *Riv. di Psicologia Clinica*, Vol. 2/3, 1993, pp.92-122;

**A. Papolomas**, P. Sgolastra, Il tirocinio nella formazione psicologico-clinica, *Lo Psicologo*, Vol.II/n.2, 1992, pp.53-72;

#### Relatore a convegni, congressi, ecc.

- **Convegno internazionale "Il Consiglio dei Bambini. Perché le bambine e i bambini devono partecipare al governo della Città"**, 20 novembre, CNR
- **Encuentro de la red espanola de Ciudades de las Ninas y los Ninos 2017**, 24-28 maggio 2017, Pontevedra (Spagna). E' intervenuta al secondo incontro internazionale come referente del Progetto regionale "Il Lazio, la Regione delle bambine e dei bambini" e della Rete dei Comuni laziali aderenti;
- **Encuentro sobre la Ciudad de los Ninos**, 2 giugno 2016, Parque de las Ciencias, Granada (Spagna). E' intervenuta all'incontro internazionale come referente del Progetto regionale "Il Lazio, la Regione delle bambine e dei bambini" e della Rete dei Comuni laziali aderenti;
- **Manifestazione "Rieti Città amica dei bambini"**, 23 maggio 2016, Centro Polifunzionale ATER, Rieti. Ha condotto, in collaborazione con il CNR, il Laboratorio "I diritti dei bambini nella testa degli adulti";
- **Incontro pubblico di presentazione del Progetto: "Il Lazio, la Regione delle Bambine e dei Bambini"** – 8 aprile, 2016, Cinema Alberone, Vasanello (VT). Ha presentato per la Regione Lazio il Progetto regionale, e il ruolo assunto dalla Regione Lazio nel coordinamento delle città laziali aderenti al progetto;
- Organizzatrice e conduttrice del **Workshop residenziale sull'educazione ambientale di sistema nelle aree naturali protette del Lazio**, I edizione: 17 e 18 Novembre 2016, II edizione: 24 e 25 Novembre 2016, Castel di Tora, Riserva Naturale Monti Navegna e Cervia (RI);
- **Economia, Diritto, Psicologia del lavoro e relazioni industriali per le politiche di genere, Fisac CGIL** – Seminario formativo organizzato da FISAC CGIL -Coordinamento Donne, Riccione, 10-11 giugno 2009: Ha presentato un intervento dal titolo: "Benessere organizzativo in ottica di genere. La competenza organizzativa nella gestione delle differenze"
- **Sicurezza e Stress nelle Imprese e nelle Organizzazioni. Le Competenze dello Psicologo**, Ordine degli Psicologi del Lazio, Biblioteca Vallicelliana, 20 febbraio 2009, Roma: Ha presentato una relazione dal titolo: "Quali competenze per la valutazione dei rischi psicosociali"
- **Convegno su: Le novità del testo Unico sulla Sicurezza: opportunità e criticità operative del D.lgs 81/2008 – Rischi emergenti: lo stress sui luoghi di lavoro**, Confesercenti- Federazione Provinciale dell'Aquila, 5 dicembre 2008, Avezzano: Ha presentato una relazione dal titolo: "La salute organizzativa: un modello per il monitoraggio di dimensioni di benessere nei contesti lavorativi"
- **Progetto Magellano – Dipartimento della Funzione Pubblica**, Seminario di formazione/informazione sul tema del benessere e dell'Ascolto organizzativo, 1-2 dicembre 2008, Roma: Ha presentato una relazione dal titolo: "Il modello di ricerca intervento sul benessere organizzativo"
- **VII Congresso nazionale di Psicologia della salute**, 1-4 ottobre 2008, Rovigo:
  1. Avallone, F., Papolomas, A., Bonadies, M., "Salute organizzativa, benessere degli operatori e qualità del servizio: una ricerca-intervento nei poliambulatori della Usl di Frosinone".
  2. Pisanti, R., Papolomas, A., "Salute organizzativa ed engagement in ospedale"
- **Psicologi verso la professione. Incontro sulle prospettive professionali e sull'inserimento nel mondo del lavoro**, 23 maggio 2008, Università degli Studi di Roma "la Sapienza" – Facoltà di Psicologia 2, Roma: Ha presentato una relazione dal titolo: "Le attività di ricerca e intervento".
- **X European Congress of Psychology**, 3-6 giugno 2007, Praga:
  1. Avallone, F., Papolomas, A., Farnese, M.L., Pepe, S., "Organizational Health in Public Administration".
- **Forum PA '07 "Innovare per crescere" - VII giornata degli Innovatori: Andare a lavorare con piacere**, 22 maggio 2007, Roma: Ha presentato una relazione dal titolo: "Benessere organizzativo. I risultati della ricerca in oltre 200 amministrazioni pubbliche italiane".
- **Convegno "Gestire e comunicare la prevenzione"**, 17 maggio 2007 – Frosinone: Ha presentato due relazioni dal titolo: "La comunicazione: principi generali" e "La comunicazione in situazioni di rischio".
- **XIII European Congress of Work and Organizational Psychology**, 9-13 maggio 2007, Stoccolma:
  1. Avallone, F., Papolomas, A., Farnese, M.L., Pepe, S., "Organizational Health and Organizational Change";
  2. Guglielmi, D., Papolomas, A., Simbula, S., Depolo, M., "Psychosocial Factors, Organizational Well-being and Health".
- **Convegno "Il benessere organizzativo nell'ASL 3: analisi e azioni di miglioramento"**, 20 novembre 2006, Lagonegro:
  1. Papolomas, A., "Un modello di intervento per la promozione del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni".
- **VII Congresso nazionale di Psicologia della salute**, 28 settembre – 30 settembre 2006, Cesena: Ha presentato una relazione dal titolo: "La salute organizzativa nei contesti sanitari: un'esperienza di ricerca-intervento".
- **XX Annual Conference of European Health Psychology Society**, 30 agosto – 2 settembre 2006, Varsavia:
  1. Avallone, F., Papolomas, A., Farnese, M.L., "Organizational Health: a multidimensional instrument for its examination";
  2. Pisanti, R., Papolomas, A., Bertini, M. "Moving towards a healthier health care organization: analysis among Italian hospitals".
- **VI Incontro nazionale degli psicologi del lavoro e delle organizzazioni**, 10-11 giugno 2005, Torino:
  1. Pepe, S., Papolomas, A., Farnese, M.L., Avallone, F., "La convivenza nelle organizzazioni: la costruzione di uno strumento di misura";
  2. Farnese, M.L., Papolomas, A., Pepe, S., Avallone, F., "Culture organizzative: uno strumento per la rilevazione del costruito".
- **XII European Congress of Work and Organizational Psychology**, 12-15 maggio 2005, Istanbul:
  1. Farnese, M.L., Papolomas, A., Filosa, G., et al., "Convivence in organizations: Fundamental Dimensions and the Relation to Social Convivence".
- **III Incontro Annuale degli Psicologi del Lavoro e delle Organizzazioni**, 30-31 maggio 2003, LUMSA, Roma:
  1. Papolomas, A., Avallone, F., "La salute organizzativa: strumento e procedura d'indagine".

- **Forum della Pubblica Amministrazione**, Aprile 2002, Cernobio:
  1. Boschero, L., Ferri, R., Paplomatas, A., "Progetto Amianto: per una presa in carico globale del problema".
- **Giornata di studio "Il lavoro come espressione dell'esistenza"**, 23 giugno 200, Latina:
  1. Paplomatas, A., "L'Orientamento al lavoro e le sue finalità preventive".
- **Convegno Internazionale su La Riabilitazione in Età Evolutiva**, 23-25 Giugno 1995, Capri:
  1. Bonaccorso, A., D'Acquisto, L., Lopa, M., Paplomatas, A., "Un'indagine conoscitiva sul ruolo dello psicologo nei Centri di Riabilitazione";
  2. Vecchio, O., Paplomatas, A., Scotto di Fasano, M., et al., "L'immagine del sè corporeo nei soggetti ipoacusici: studio diacronico".
- **III Congresso Nazionale Gruppo di Studio Intersocietario di Riabilitazione Neurologica**, 14-15 Ottobre 1994, Brescia:
  1. Monti, M., Ottazzi, S., Paplomatas, A., et al., "Riabilitazione del gesto e riabilitazione del movimento in età evolutiva".
- **XVI Congresso Nazionale Società Italiana di Neuropsichiatria Infantile**, 21-24 Settembre 1994, Brescia:
  1. Diavoleto, A., Paplomatas, A., "Un modello di organizzazione di un servizio riabilitativo per l'utenza di un semiconvitto".
- **Il Congresso Nazionale di Riabilitazione Neurologica**, 1993:
  1. Di Fede, L., Monti, M., Ottazzi, S., Paplomatas, A., et al., "Contesto riabilitativo: l'apporto psicologico nella strutturazione della relazione terapeutica".
- **XV Congresso Nazionale Società Italiana di Neuropsichiatria Infantile**, 1992:
  1. Gritti, A., Paplomatas, A., Sartorio, R., et al., "Riflessi psicologici della ipercolesterolemia congenita: dati preliminari".

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 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196

Data 09 aprile 2025

Alessia Paplomatas