

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

**Daniela Pizzicannella**

E-mail:

**dpizzicannella@regione.lazio.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**23/03/1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 19/07/1996 ad oggi**

**Regione Lazio, Roma**

**Direzione regionale “Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio**

Settore pubblica amministrazione

Dipendente a tempo indeterminato di categoria D1/D3 (Funziario)

**Dal 16/05/ 2019 ad oggi** Titolare dell'incarico di Posizione organizzativa di Prima fascia “Monitoraggio e raccordo delle risorse assegnate al SSR con il Bilancio regionale”, nell'ambito della Direzione Regionale “Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio” conferito con atto di organizzazione n. G05424 del 3 maggio 2019, nell'ambito dell'Area Monitoraggio e raccordo del bilancio con le risorse del Sistema sanitario della Direzione regionale Governo societario, Demanio e Patrimonio, con funzioni e responsabilità come di seguito indicato:

- Predisporre la ricognizione e l'aggiornamento del perimetro del Bilancio Sanitario ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i. con redazione del relativo provvedimento annuale.
- Cura il funzionamento e l'implementazione del Fondo socio-sanitario regionale in accordo con la Direzione “Salute e Integrazione sociosanitaria”.
- Cura il monitoraggio degli equilibri finanziari delle risorse destinate al Sistema Sanitario con riferimento alla manovra di bilancio di previsione, assestamento, variazioni e rendiconto con predisposizione degli atti inerenti.
- Verifica gli adempimenti connessi alla piena attuazione di quanto stabilito dall'art.22 del D.Lgs n. 118/2011 e in tema di “Accertamento” e “Impegno” sui capitoli di Bilancio Regionale del Perimetro sanitario, con redazione

dell'atto annuale di ricognizione e di eventuali atti di integrazione degli accertamenti e degli impegni.

- Con riferimento all'ambito sanitario cura la gestione contabile delle entrate e delle uscite regionali, nonché il controllo di regolarità sulle determinazioni e sulle deliberazioni.
- Cura il monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate al sistema sanitario per il raccordo dei conti con il bilancio regionale, nonché il raccordo del bilancio regionale con le attività relative alla Gestione Sanitaria Accentrata in attuazione delle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili.
- Cura, attraverso la Cabina di Regia di cui all'art. 28 del Regolamento regionale n. 26/2017, la verifica preventiva delle proposte di atti concernenti la gestione del bilancio al fine di garantire il rispetto dell'equilibrio di bilancio, nonché i vincoli di spesa derivanti dalla normativa europea e statale.

**Dal 16/05/2017 al 16/05/2019** Titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa "Monitoraggio finanziario delle risorse assegnate al SSR" nell'ambito della Direzione Regionale "Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio", conferito con atto di organizzazione n. G06282 del 15.05.2017, nell'ambito dell'Area Monitoraggio e raccordo del bilancio con le risorse del Sistema sanitario della Direzione regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio, con funzioni e responsabilità come di seguito indicato:

- Predisporre gli indirizzi finanziari dei documenti di programmazione connessi al federalismo fiscale e al finanziamento della Sanità;
- Cura il monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate al sistema sanitario per il raccordo dei conti con il bilancio regionale, nonché il raccordo del bilancio regionale con le attività relative alla Gestione Sanitaria Accentrata, in attuazione delle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili;
- Con il riferimento all'ambito sanitario, cura la gestione contabile delle entrate e delle uscite regionali, nonché il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle deliberazioni, la contabilità generale di cassa ed in stretto rapporto con le competenti strutture operative, il processo di informatizzazione degli atti e dei procedimenti di spesa;
- Gestisce e controlla i flussi finanziari collaborando con l'area Ragioneria ed Entrate, per la parte relativa alla contabilità economico-patrimoniale, e per le altre attività di competenza, in particolare per gli adempimenti necessari alla sperimentazione di cui all'art. 36 del Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni.

**Dall'11/04/2014 al 15/05/2017** titolare dell'incarico di Alta Professionalità "Analisi giuridica e controllo atti" conferito con atto di organizzazione n. G0521 del 11/04/2014, nell'ambito dell'Area Affari Generali della Direzione regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio, con funzioni e responsabilità come di seguito indicato:

- Supporta e assiste il Direttore regionale nell'attività di Direzione e predispone i relativi atti di competenza del Direttore.
- Studio e analisi giuridica degli atti amministrativi di competenza del Direttore.
- Supporta e assiste il Direttore regionale nelle attività amministrative nell'ambito della Conferenza dei Presidenti delle regioni, della Conferenza Stato Regioni e della Conferenza unificata.
- Svolge le attività connesse alla Banca Dati dei procedimenti di cui all'art. 73 del R.R. n. 1/02.
- Supporta l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per quanto concerne le informative inerenti i procedimenti di competenza della Direzione; al riguardo ha svolto le attività finalizzate all'evasione delle richieste di notizie e accesso agli atti inviate dall'URP e monitorato l'esito dei contatti tra l'Area di competenza nell'ambito della Direzione e l'utente richiedente, secondo i principi sull'erogazione dei servizi pubblici (L.n.241/1990 e D.P.C.M del 27/1/94)

Durante tale periodo inoltre:

- Ha collaborato nelle attività relative al controllo strategico finalizzate all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance, con particolare riguardo: alla predisposizione delle schede di negoziazione obiettivi dei dirigenti della Direzione per gli anni di riferimento; allo svolgimento delle attività propedeutiche alla predisposizione del PAD – Programma Annuale Direzionale; al supporto e al coordinamento delle attività necessarie per la predisposizione delle schede relative all'attribuzione degli obiettivi al personale delle categorie della Direzione negli anni di riferimento; supporto alle attività di monitoraggio degli obiettivi organizzativi ed individuali del Direttore.
- In qualità di referente per la Direzione per il sistema del COGES, ha svolto attività di supporto e di coordinamento delle Aree della Direzione, relativamente alle informative ed alle richieste di adempimenti trasmessi dall'Area di competenza, nonché supporto per le attività di monitoraggio dei diversi quadrimestri ed alle rilevazioni del personale regionale e non regionale.
- Come referente della Direzione, partecipazione alle convocazioni del Tavolo Tecnico Statistico istituito con D.G.R. 605/2009. Supporto e coordinamento per l'aggiornamento delle attività programmate nei diversi anni e predisposizione delle schede tecniche relative alle diverse tipologie di sistemi informativi utilizzate nelle Aree della Direzione da pubblicare sulla intranet regionale.
- Ha svolto le attività propedeutiche all'autorizzazione alla costituzione in giudizio e/o alla lite attiva, attraverso l'esame di ogni contenzioso trasmesso dall'Avvocatura regionale per la verifica della competenza della Direzione; ha provveduto all'inoltro all'Area per consentire la

valutazione dell'opportunità di costituirsi in giudizio e alla predisposizione della relativa determina di autorizzazione.

Dal **16/1/2013 al 10/04/2014** assegnata all'Area Ragioneria ed Entrate con determina n. B00132 del 16/1/2013; con determina n. B00263 del 28/01/2013 è stato confermato l'incarico della Posizione Organizzativa denominata "*Flussi Finanziari*", di cui all'A.O. n. B2796/2011 e sono state integrate le competenze come di seguito indicato:

- Collabora con la struttura dell'Avvocatura regionale che provvede alle transazioni per la risoluzione dei contenziosi legali e coordina le attività volte alla predisposizione dei provvedimenti necessari alla liquidazione ed al pagamento, interfacciandosi con le diverse strutture regionali coinvolte, nel rispetto delle tempistiche e modalità stabilite.
- Cura, per la parte relativa alla contabilità economico-patrimoniale, gli adempimenti necessari alla sperimentazione di cui all'art. 36 del Decreto Legislativo 118/2011 relativo all'Armonizzazione dei sistemi contabili degli schemi di bilancio delle Regioni.

Ha inoltre curato:

- L'analisi ed il monitoraggio dei procedimenti di spesa e predisposizione dei pagamenti predisposti nell'ambito della Direzione.
- Il controllo della regolarità contabile degli atti amministrativi in lavorazione presso l'Area Ragioneria ed Entrate, con particolare attenzione al codice Siope ed al macroaggregato.
- Riguardo l'Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni in attuazione del Decreto Legislativo 118/2011, partecipazione agli incontri settimanali in videoconferenza con le altre Regioni in sperimentazione.
- Nel rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n.118/2011 esame, riscontro e registrazione informatica dell'impegno di spesa delle determinazioni provenienti dalle varie direzioni Regionali.
- Responsabile di procedimento nella predisposizione delle determinazioni relative alla Perenzione amministrativa, ha coordinato e provveduto all'emissione dei relativi provvedimenti di liquidazione, nonché dei mandati di pagamento.
- Ha provveduto ad attivare l'iter per la regolarizzazione dei sospesi di pagamento effettuati dall'Area Ragioneria ed Entrate nel corso dell'esercizio per poter procedere al pagamento in situazioni che rivestono carattere di urgenza o richiedono il rispetto della scadenza prevista.
- Rapporti con la Tesoreria regionale per tutto quello che concerne le problematiche emerse nelle fasi di pagamento dei mandati e per le regolarizzazioni dei sospesi di pagamento.
- Collaborazione all'invio, nel rispetto del termine indicato dalla legge, delle comunicazioni ai sensi del DI 35/2013.
- Verifica e ricostruzione delle posizioni dei diversi creditori su indicazione delle varie strutture regionali, dell'Avvocatura o degli stessi interessati, che inoltrano richiesta scritta all'area Ragioneria ed Entrate.
- Supporto alle diverse strutture regionali nelle fasi del processo di informatizzazione degli atti e dei procedimenti di spesa.

- Altri adempimenti relativi alle esigenze dell'Area

Dal **12/04/2011 al 15/1/2013** assegnata all'Ufficio di Staff Fiscalità, Flussi finanziari e Controllo del Patto di Stabilità, nell'ambito della Direzione regionale Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi e con Atto Organizzativo n. B2796 dell'11/04/2011 è stata attribuita la Posizione Organizzativa denominata "*Flussi Finanziari*" ai sensi dell'accordo di concertazione n. 2 del 2010 siglato in data 6 ottobre 2010 con le seguenti competenze:

- Provvede ed è responsabile della gestione e del controllo dei flussi finanziari;
- Provvede alla verifica preliminare di tutti gli atti sottoposti alla firma del Direttore
- Gestisce in via preliminare le relazioni con gli interlocutori principali della Direzione.

Ha inoltre provveduto al controllo della regolarità contabile degli atti amministrativi in lavorazione presso l'area Ragioneria ed Entrate, con particolare attenzione alla corretta applicazione del codice SIOPE (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici).

Riguardo all'Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, in attuazione del Decreto Legislativo 118/2011, ha iniziato la partecipazione agli incontri settimanali in videoconferenza con le altre Regioni in sperimentazione.

Collaborazione alla stesura del Rating Book della Regione Lazio ai fini della valutazione da parte delle Agenzie di Rating e predisposizione degli atti finalizzati al sostegno degli incontri stessi.

**Dal 4/10/2010 al 11/4/2011** Responsabile della Segreteria operativa della Direzione Regionale Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi, oltre le attività e gli adempimenti propri della Segreteria, ha curato con particolare interesse la finanza ed il debito Regionale – determina C2274 del 30/9/2011.

In relazione alle attitudini, alle competenze e alle esperienze professionali possedute, con determina C2479 del 14/10/2010, conferma dell'attribuzione ai sensi dell'art. 76 del Regolamento regionale n.1/2002 delle responsabilità dell'istruttoria amministrativa e di ogni adempimento connesso a :

- Gestione e cura dei rapporti con le agenzie di rating per gli aggiornamenti annuali del rating della Regione Lazio;
- Aggiornamento annuale del Programma EMTN – Euro Medio Term Note;
- Operazioni di finanziamento relative al pagamento del Debito Ordinario contratto dalla Regione Lazio per gli investimenti e per la copertura dei disavanzi di esercizi pregressi.

**Dal novembre 2003 al 3/10/2010** assegnata all'area Entrate e Finanza, si è occupata principalmente dell'attività relativa alla Finanza ordinaria e straordinaria. L'attività relativa alla Finanza ordinaria riguarda tutte le operazioni finanziarie che

costituiscono il portafoglio finanziario della Regione Lazio e che sono rappresentate principalmente dai mutui e dalle aperture di credito.

E' richiesto l'impegno: nelle scadenze delle rate di ammortamento per la predisposizione degli atti necessari ad attivare l'iter amministrativo, dall'assunzione del relativo impegno di spesa, all'emissione dei provvedimenti di liquidazione fino al monitoraggio dell'avvenuto pagamento; nell'attivazione delle procedure previste per l'accensione di nuovi mutui al fine di reperire le necessarie risorse finanziarie. Durante tutto l'anno si effettua il monitoraggio sistematico del debito della Regione, anche ai fini delle operazioni di ristrutturazione proposte dall'Osservatorio del Debito.

Per la parte della Finanza straordinaria, l'attività consiste nell'attivazione delle varie fasi previste per l'emissione del Prestito Obbligazionario (BOR) fino al collocamento dei titoli sul mercato finanziario.

Assistenza continua alle tre società di Rating Standard & Poor's, Moody's e FitchItalia per gli aggiornamenti annuali del Rating della Regione Lazio.

Collaborazione alla stesura del Rating Book della Regione Lazio ai fini della valutazione da parte delle Agenzie di Rating

In attuazione all'art. 76 del Regolamento regionale n.1/2002, attribuita - con determina n. C0992 del 6/5/2009 - in relazione alle attitudini, alle competenze ed all'esperienza professionale possedute, la responsabilità dell'istruttoria amministrativa e di ogni adempimento connesso a :

- Gestione e cura dei rapporti con le agenzie di rating per gli aggiornamenti annuali del rating della Regione Lazio;
- Aggiornamento annuale del Programma EMTN - Euro Medio Term Note;
- Operazioni di finanziamento relative al pagamento del Debito Ordinario contratto dalla Regione Lazio per gli investimenti e per la copertura dei disavanzi di esercizi pregressi.

*Dal giugno 2004 inquadrata nella categoria D, posizione economica D2, nel profilo professionale di "Esperto Area Economico-Finanziaria".*

Dal luglio 1997 al 2003 è stata assegnata all'area Bilancio e ha curato gli Enti regionali, con particolare riguardo all'approvazione del bilancio di previsione, delle variazioni di bilancio e del rendiconto degli enti stessi.

Collaborazione all'elaborazione del Bilancio annuale e pluriennale e dell'Assestamento del Bilancio nelle rispettive fasi di proposta e di definizione conclusiva della manovra.

Collaboratore della Segreteria particolare dell'assessore al Personale e Demanio Regionale dal gennaio 1997 fino allo scioglimento della Segreteria a seguito del rimpasto avvenuto nel mese di luglio 1997.

Assunta il 19/07/1996 nella qualifica di Istruttore contabile Cat. C ed assegnata all'Ufficio Gestione del personale dell'Assessorato Agricoltura.

• **INDENNITA' DI RISULTATO**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 08/07/1994

- Date 1996

- Date 25/11/1999

La valutazione attribuita dai Dirigenti competenti in funzione della qualità delle prestazioni svolte e del grado di partecipazione al conseguimento degli obiettivi della struttura di appartenenza degli ultimi 9 anni è stata 100/100

**Dal Luglio 1995 al giugno 1996**

Ernest & Young, Roma

Settore Servizi

Collaboratore nella Sezione Marketing

**Dal 1993 al 1995**

Studio commercialista privato

Settore contabile

Praticante ha curato la contabilità di alcune aziende operanti in diversi settori

Laurea in Economia e Commercio

Università degli studi di Roma La Sapienza

Tesi di Laurea sperimentale in Matematica Finanziaria sull'argomento: L'indice del grado di capitalizzazione per operazioni finanziarie di natura aleatoria.

Dottore in Economia e commercio. votazione 110/110.

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista - Università degli studi di Roma La Sapienza

Revisore Contabile nominata con Provvedimento del Direttore Generale degli Affari Civili, ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 6 marzo 1998 n.99 ed iscritta tutt'oggi nel Registro dei Revisori Contabili numero progressivo 106769



• MASTER

Ammissa al corso dopo aver superato la selezione: *"La razionalizzazione della spesa pubblica: obiettivi e metodi"* che si terrà dal 21.4.2017 al 7/07/2017 presso la facoltà di Economia dell'Università la Sapienza di Roma

Master su: *"La gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente Regione e degli Enti Locali"*. Istituto Carlo Jemolo

Master P.A. *"La Liberalizzazione dei servizi pubblici locali (ART:35 della Finanziaria)"* organizzato dalla SDA Bocconi: Divisione Amm.ni Pubbliche il 9/5/2002

Master P.A: *"Il sistema di valutazione dei dirigenti e dei quadri della P.A."* organizzato dalla Scuola di P.A. S.p.A. di Lucca il 10/5/2002

Master P.A. *"Il Project Management come agente di cambiamento nella P.A.:metodi e tecnologie"* organizzato da ISTUD il 10/5/2002.

Master P.A. *New public management e strumenti di valutazione e controllo strategico* organizzato dalla Fondazione CUOA il 9/5/01

Master su: *"Il Marketing diretto"* con stage presso la Baxter Azienda farmaceutica organizzato dal Centro di formazione professionale IAL.

• CORSI DI FORMAZIONE  
PROFESSIONALE

Titolo del corso: *"Microsoft Excel (Office 365)"*  
Attestato rilasciato da LazioCrea il 13/11/2020

Titolo del corso: *"Microsoft Powerpoint (Office365)"*  
Attestato rilasciato da LazioCrea il 13/11/2020

Titolo del corso: *"Microsoft Word (Office 365)"*  
Attestato rilasciato da LazioCrea dal 16/04/2020 al 15/06/2020

Titolo del corso: *"Lavorare in smart Working"*  
Attestato rilasciato da LazioCrea il 16/09/ 2020. Anno formativo 2020

Titolo del corso: *Corso SICER Ciclo attivo*  
Attestato rilasciato da LazioCrea. Anno formativo 2020

Titolo del corso: *"Wold cafe: Percorsi di coprogettazione in Regione Lazio"*  
Attestato rilasciato da LazioCrea il 17.01.2020 Anno formativo 2020

Titolo del corso: *"La contrattualistica pubblica e sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture"* dal 28.01.2019 al 13.02.2019  
Attestato rilasciato da LazioCrea. Prot. 4153 del 15.03.2019

Titolo del corso: *"Normativa Privacy – Corso base in e-learning"*  
Attestato rilasciato da LazioCrea. Prot. N. 4370 del 20.03.2019

Titolo del corso: *"Modalità di redazione di un atto amministrativo di impegno dopo l'armonizzazione contabile, Testo unico sulla trasparenza e la Riforma Madia"*  
Attestato rilasciato da ASAP prot. N. 10190 del 29.01.2016



Titolo del corso: *"Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno"* – dal 10.06.2015 al 11.06.2015.

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 10080 del 11.06.2015

Titolo del corso: *La sana gestione delle risorse pubbliche e la soddisfazione degli utenti. Ruolo e poteri della Corte dei Conti - Istituto Carlo Jemolo da Ottobre 2014 a dicembre 2014*

Attestato rilasciato dall' *Istituto Carlo Jemolo* dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 11C14.7 del 9.12.2014

Titolo del corso: *"Il bilancio regionale semplificato"* – dal 22.10.2014 al 28.10.2014

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 9975 del 28.10.2014

Partecipazione al Open Regione – Giornata per la Trasparenza presso la Sala Tirreno della Regione Lazio 17 settembre 2014

Partecipazione al seminario *"Il nuovo Bilancio Regionale"* - presso la Sala Tirreno della Regione Lazio - 13 marzo 2014

Titolo del corso: *Le funzioni della Corte dei Conti e la nuova Finanza Comunale. Istituto Carlo Jemolo Ottobre 2013 – Gennaio 2014*

Attestato rilasciato dall' *Istituto Carlo Jemolo* dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 06C13.22 del 27.01.2014

Titolo del corso: *Il Trattamento dei dati sensibili e giudiziari nell'ambito della normativa sulla privacy.*

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 9765 del 2/03/2012.

Titolo del corso: *Il Federalismo Fiscale – livello avanzato.*

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 9675 del 21/09/2011.

Titolo del corso: *Il regime delle responsabilità dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la legge Brunetta 15/09.*

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 9355 del 1/04/2010.

Titolo del corso: *La legge finanziaria 2009 e riflessi sul documento D.P.E.F.R..*

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 9156 del 24/02/2009.

Titolo del corso: *Codice degli appalti:fasi operative, con particolare riferimento all'Amministrazione regionale.*

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 8928 del 26/05/2008.

Titolo del corso: *La rete come vantaggio competitivo.*

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 8980 del 2/06/2008.

Titolo del corso: *L'accesso al mercato dei capitali da parte di Regioni ed Enti locali.*

Attestato rilasciato dalla *Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli Enti locali.* Anno accademico 2004/2005.

Titolo del corso: *Sistemi di controllo interni nelle P.A.*

Attestato rilasciato dall'ASAP dopo l'esito positivo del test finale Prot. N. 6809 del 11/04/2005.

Titolo del corso: *"La Responsabilità del funzionario pubblico"*

Nei giorni 13/15/20/22/27/29 settembre 2004 presso l'Istituto San Michele

Titolo del corso: *"Politiche comunitarie"*

Nei giorni 24/26/31 maggio e 7/9/14/16/21/23/28 giugno 2004 presso LCC Service.

Titolo del corso: *"Tecniche di Comunicazione Pubblica"*

Nei giorni 10/12/17/19 maggio 2004 presso l'Istituto San Michele

Titolo del corso: *"Il sistema finanziario pubblico"*

Nei giorni 4 e 6 novembre 2003 presso LCC Service.

Titolo del corso: *"Corso di Diritto amministrativo"*

Dal 19/2/2002 al 29/4/2002 (durata: otto giornate) presso IRFOD

Seminario su *"Il processo di delega* organizzato dal Dipartimento Risorse e Sistemi il 31/1/2001

Titolo del corso: *"IRAP – La nuova imposta regionale sulle attività produttive applicata alla P.A.:"*

Durata tre giornate presso CEIDA

Attestato rilasciato il 24/3/1999

Corso formativo sulle problematiche inerenti la progettazione, realizzazione e gestione di pagine WEB. Modulo HTML organizzato dalla Regione Lazio con attestato rilasciato il 18/6/1999.

Durata 5 giornate

Corso formativo sulle problematiche inerenti la progettazione, realizzazione e gestione di pagine WEB. Modulo CLIENT REDAZIONALE organizzato dalla Regione Lazio con attestato rilasciato il 16/7/1999.

Durata 5 giornate

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

## **ALTRE LINGUE**

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

### **FRANCESE**

Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

### **Inglese**

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

Buono  
Buono  
Buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

PATENTE ECDL  
EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE

## **PATENTE O PATENTI**

Patente di Guida B

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46,47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Roma, 19/11/2020

FIRMATO  
Daniela Pizzicannella