

Informazioni personali

Manuela Panzera

✉ mpanzera@regione.lazio.it**Posizione ricoperta**

Funzionario amministrativo presso la Regione Lazio, via R. Raimondi Garibaldi n. 7, 00145 – Roma, dal 17 settembre 2007 (Sentenza n. 1568 del 17 febbraio 2021 del Tribunale di Roma - Seconda Sezione Lavoro) alla data odierna.

Esperienza professionale

Dal 12 giugno 2024 per tre anni

Titolare di un incarico di Elevata Qualificazione di II^a fascia “Pianificazione e monitoraggio dell’attività dell’organizzazione” istituita nell’ambito della Direzione generale, Area Programmazione e monitoraggio.

Gestione di funzioni complesse, altamente professionali, che richiedono l’assunzione diretta di responsabilità con elevata autonomia decisionale al fine di: coordinare la pianificazione integrata dell’attività e dell’organizzazione delle strutture della Giunta regionale; monitorare la rispondenza complessiva dell’attività e dell’organizzazione agli obiettivi pianificati.

Dal 18 gennaio 2022 al 29 maggio 2024

Titolare di un incarico di Posizione organizzativa in materia di "Supporto tecnico amministrativo per le funzioni connesse all'organizzazione ed al conferimento degli incarichi dirigenziali" nell'ambito della Direzione generale, Area Programmazione e monitoraggio della Direzione Generale.

Gestione interventi di supporto tecnico-amministrativo al Direttore Generale in materia di: funzioni di segreteria della Conferenza dei Direttori regionali; funzioni previste nell'allegato “H” al R.R. 1/2002 per il conferimento degli incarichi di direttore regionale, nonché degli incarichi di dirigente delle strutture organizzative di base e delle loro eventuali articolazioni; adozione delle direttive indirizzate ai direttori regionali, ai sensi dell’articolo 18, comma 1, lettera d), della L.R. 6/2002, per l’istituzione delle strutture organizzative di base; adozione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza ed esercizio dei relativi poteri di spesa. Supporto nelle attività giuridico amministrative di competenza dell’Area.

Dal 1 luglio 2021 al 17 gennaio 2022

Funzionario con la qualifica di Esperto Area amministrativa, posizione economica D3 dal 1 febbraio 2020, in servizio presso l'Area Trattamento giuridico della Direzione regionale Affari istituzionali e Personale.

Attività di supporto giuridico amministrativo nelle materie di competenza dell'Area.

dal 17 maggio 2017 al 30 giugno 2021

Titolare di un incarico di Posizione organizzativa in materia di "Pianificazione fabbisogno di personale, attività e supporto amministrativo" presso l'Area Trattamento giuridico della Direzione regionale Affari istituzionali, personale e sistemi informativi.

Predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale della Giunta regionale del Lazio, predisposto secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Tale piano è adottato e aggiornato annualmente allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il piano è adottato nel rispetto del contenuto delle linee di indirizzo adottate con il DPCM del 8 maggio 2018.

Espletamento degli adempimenti di competenza della Direzione relativi al conferimento di incarichi di collaborazione delle Strutture amministrative, ivi comprese la predisposizione degli avvisi per le procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione, le attività relative alla stipula dei contratti individuali di conferimento dei suddetti incarichi nonché di modifica del rapporto contrattuale.

Cura dei rapporti con le strutture regionali interessate dai procedimenti di conferimento di incarichi di collaborazione alle strutture amministrative fornendo il necessario supporto.

Cura degli adempimenti di competenza dell'Area in ordine al lavoro flessibile al fine del rispetto delle previsioni normative.

Predisposizione ed alla stipula dei contratti individuali di consulenza a soggetti esterni a supporto del Presidente e degli Assessori regionali nonché di modifica del rapporto contrattuale e gli altri adempimenti di competenza in materia di consulenze.

Cura delle necessarie dichiarazioni, rese ai sensi di legge, in sede di sottoscrizione dei contratti.

Cura della trasmissione dei dati ai fini delle pubblicazioni di legge nonché ai relativi adempimenti richiesti.

Cura, per la parte di competenza dell'Area, degli adempimenti connessi alle rilevazioni PERLA PA.

Assistenza e consulenza di natura giuridico amministrativa nell'ambito delle attività e delle materie di competenza dell'Area.

Predisposizione dei pareri giuridici e dei riscontri in merito ai ricorsi amministrativi e alle istanze di intervento in autotutela, nelle materie di competenza dell'Area.

Cura dell'attività di iniziativa e modifica regolamentare nelle materie di competenza della Area ed elaborazione dei pareri, in raccordo con l'Area Affari generali.

Supporto al dirigente nello svolgimento delle ulteriori attività di propria competenza ai sensi della legge regionale 6/2002 e del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche e integrazioni.

Da marzo 2016 a maggio 2017

Esercizio delle funzioni presso l'Area Datore di lavoro, promozione del benessere organizzativo e servizi al personale della Direzione regionale Affari istituzionali, personale e sistemi informativi.

Cura della predisposizione degli atti necessari all'organizzazione delle attività affidate al Datore di lavoro.

Cura dell'applicazione degli istituti contrattuali riguardanti la concessione di aspettative a vario titolo e alla concessione e gestione dei permessi sindacali.

Cura delle attività relative all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali temporanei e occasionali.

Svolgimento delle ulteriori attività connesse all'applicazione della l. r. 18 febbraio 2002, n. 6 e del regolamento di giunta 6 settembre 2002, n.1.

Dal 2014 al 2016

Esercizio delle funzioni presso la Segreteria operativa dell'Assessorato alle Pari opportunità, Autonomie locali e Sicurezza della Giunta regionale della Regione Lazio.

Supporto giuridico dell'assessore e del personale della Segreteria.

Assistenza dell'assessore nella sua attività ordinaria, politica e amministrativa.

Cura del raccordo tra l'assessore e le strutture a questo collegate.

Cura delle attività tecnico strumentali necessarie al funzionamento della struttura;

Supporto dell'assessore nelle sue funzioni di indirizzo politico e di verifica.

Cura dell'attività di iniziativa legislativa e regolamentare ed effettuato il controllo formale e sostanziale sugli atti amministrativi di iniziativa dell'assessore.

Supporto alle attività di costituzione e organizzazione dei lavori dell'“Osservatorio regionale sulle pari opportunità e violenza di genere sulle donne” di cui alla l.r. 19 marzo 2014, n. 4, per la realizzazione di progetti in materia di parità di genere da realizzare sul territorio.

Supporto alle attività di costituzione e organizzato e diretto i lavori del “Comitato tecnico-consultivo per la polizia locale”, di cui alla l.r. 13 gennaio 2005, n. 1, per la predisposizione del regolamento regionale in materia di polizia locale.

Dal 2013 al 2014

Svolgimento delle funzioni a supporto dell'Ufficio Legislativo della Giunta regionale.

Supporto al Presidente e la Giunta regionale nelle attività d'iniziativa statutaria, legislativa e regolamentare e nelle fasi dell'iter legislativo regionale, coordinamento dell'attività normativa alla luce dell'ordinamento statale e comunitario.

Ausilio giuridico normativo alle strutture regionali e all'Avvocatura regionale.

Responsabile delle attività inerenti all'iter legislativo delle seguenti proposte di legge regionale:

- redazione del testo della proposta e supporto alle strutture regionali e agli assessorati durante tutto l'iter legislativo della proposta di legge regionale concernente “Disposizioni in materia di riordino delle società regionali operanti nel settore dello sviluppo economico e imprenditoriale”, convertita nella l.r. 13 dicembre 2013, n. 10.
- redazione del testo della proposta e supporto alle strutture regionali e agli assessorati durante tutto l'iter legislativo della proposta di legge regionale concernente “Disposizioni in materia di riordino di enti dipendenti e società regionali operanti nel settore della mobilità e dei trasporti”, convertita nella l.r. 31 dicembre 2015, n.17.
- redazione del testo della proposta e supporto alla Presidenza durante tutto l'iter legislativo della proposta di legge regionale recante “Norme per favorire la conciliazione nelle controversie sanitarie e in materia di servizi pubblici”, convertita nella l.r. 7 marzo 2016, n. 1 .
- redazione del testo della proposta e supporto alle strutture regionali e agli assessorati durante tutto l'iter legislativo della proposta di legge regionale concernente “Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del sovraindebitamento e dell'usura e istituzione della casa regionale contro l'usura e il sovraindebitamento”.
- redazione del testo della proposta e supporto alle strutture regionali e agli assessorati durante tutto l'iter legislativo della proposta di legge regionale concernente “Ulteriori disposizioni di razionalizzazione ed efficientamento della spesa pubblica regionale”, convertita nella l.r. del 30 dicembre 2013, n.13.

Supporto alle strutture durante l'iter normativo e nella stesura dei documenti di analisi e verifica dell'impatto della regolamentazione (AIR e VIR), di cui agli articoli 71 bis - terdecies del Regolamento regionale.

Dal 2011 al 2013

Esercizio delle funzioni presso l'Area Innovazione Tecnologica, Gestione Sistemi Informativi e Statistici della Direzione regionale Risorse umane e Sistemi informativi.

Responsabile dell'attività di controllo analogo sulla società in house della Regione Lazio "LAit S.p.A." (attualmente "Laziocrea S.p.A.") e redazione delle relative relazioni alla Corte dei Conti.

Responsabile del procedimento relativamente alla realizzazione delle iniziative regionali sotto indicate: "Sistema delle Alleanze Locali per l'Innovazione (ALI) della Regione Lazio" (Deliberazione di Giunta Regionale n. 1067 del 29 novembre 2005).

Responsabile del procedimento nell'ambito di attuazione della seconda fase del piano nazionale di e-Government terza linea d'azione, per l'inclusione dei piccoli Comuni nell'e-Government mediante la costituzione di Centri di Servizio Territoriali (CST)).

Responsabile del procedimento nell'ambito dell'iniziativa regionale "Semplificazione 2.0", inserito nel II Accordo di Programma Quadro in materia di "Società dell'Informazione, e-government e servizi ai cittadini" del 30/07/2007, tra la Regione Lazio, il Ministero dello Sviluppo Economico e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie – Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

Responsabile dell'iniziativa regionale "Bando Comuni 2008 - 2010" (art.11, comma 9, della l.r. n. 27/2007 "Legge Finanziaria per il 2008").

Responsabile del procedimento nell'ambito dell'iniziativa regionale "Semplificazione 2006 - 2009" (Deliberazione di Giunta Regionale n. 420 del 28 maggio 2004).

Responsabile del procedimento nell'ambito dell'iniziativa regionale "Propocert" - Sistema di Protocollo e Gestione dei Flussi Documentali e Sistemi di Gestione di Posta Certificata, (Deliberazione di Giunta Regionale n. 988 del 10 luglio 2001 - approvazione del Progetto di Piano Regionale di E-Government).

Dal 2008 al 2011

Esercizio delle funzioni presso l'Area Tutela dei Consumatori della Direzione regionale Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa della Regione Lazio.

Gestione del contenzioso nella materia di competenza dell'area tra la Regione e le Associazioni dei Consumatori e quello coinvolgente le Società in house regionali.

Predisposizione di pareri e relazioni sullo stato di realizzazione dei programmi regionali per il ministero dello Sviluppo economico.

Predisposizione e approvazione degli schemi di convenzione tra la Regione Lazio e le associazioni dei consumatori per la realizzazione programmi regionali in materia di tutela del consumatore (art.8 della l.r. 10 novembre 1992, n.44) e dei programmi del Ministero Sviluppo Economico (art.148 legge 23 dicembre 2000, n. 388 e relativi decreti attuativi).

Responsabile del procedimento per la realizzazione delle seguenti iniziative regionali:

- programmi regionali di cui all' art. 8 della l.r. 10 novembre 1992, n.44.
- programmi del Ministero Sviluppo Economico di cui all'art. 148 legge 23 dicembre 2000, n.388 e relativi decreti attuativi.
- azioni dirette della Regione Lazio di cui all'art.15 della l.r. 28 dicembre 2006, n.15.
- atti connessi alla predisposizione dei decreti del Comitato Regionale Utenti e Consumatori (CRUC) (art.3 della l.r. 10 novembre 1992, n. 44).

[dal 2001 al 2008](#)

Ha lavorato presso lo studio legale Panzera-Pedone a Lecce, via 95° Reggimento Fanteria n. 8.

Titoli di studio

[16 settembre 2004](#)

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

[18 luglio 2003](#)

Diploma di Specializzazione biennale nelle Professioni Legali con una tesi interdisciplinare in diritto penale e procedura penale su "La configurabilità del concorso esterno nel reato di associazione per delinquere di tipo mafioso; profili sostanziali e processuali" con votazione di 70/70 presso l'Università degli Studi di Lecce.

[19 luglio 2001](#)

Laurea in Giurisprudenza con una tesi sperimentale in diritto penale su "La tutela penale del minore in materia di prostituzione e di pedofilia (legge n. 269/98)" con votazione di 105/110 presso l'Università degli Studi di Perugia. Per il conseguimento del suddetto titolo ha superato e sostenuto i seguenti esami:

[1994](#)

Diploma di maturità classica con votazione di 52/60 presso il liceo classico dell'Istituto Marcelline di Lecce.

2025

Corso su “Valorizzare le persone e produrre valore pubblico attraverso la formazione da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “Corso Privacy specifico” - certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “Lazio Accessibile e Inclusivo”- certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “PIAO e la nuova organizzazione del lavoro”- certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “Come è cambiato il lavoro pubblico: il Sistema Professionale basato sulle competenze al centro della strategia di gestione e sviluppo delle persone”- certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “Le novità apportate dal correttivo al codice dei contratti pubblici”- certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

2024

Corso su “Cybersecurity” - certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “Privacy - Percorso generale” - certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione” - certificato da ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio.

Corso su “Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione” “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”- certificato da Syllabus.

Corso su “Proteggere i dati personali e la privacy - Livello avanzato” - certificato da Syllabus.

Corso su “Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023” e “I contratti pubblici - profili sistematici” - certificato da Syllabus.

Corso su “Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale – Livello avanzato” - certificato da Syllabus.

Corso su “Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Livello avanzato” - certificato da Syllabus.

Ulteriori informazioni

Concorso pubblico per esami a 36 posti nell'area c, posizione economica c1, profilo professionale collaboratore, indetto con pdg 21 novembre 2003, presso il ministero della giustizia – dipartimento amministrazione penitenziaria.

Competenze personali

Attestato di superamento del sesto livello del corso di INGLESE di livello medio – alto rilasciato da Englishtown e Hult International Business School.

lingua madre Italiano

altre lingue Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del DPR. 445/00, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità ed è stato dichiarato ai sensi degli articoli 46, 47 e 77bis del DPR. 445/00. Ai sensi del DL. 196/03 e ss.mm. nonché del Regolamento UE 169/2016 dichiara, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per cui la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti dall'art. 7 della medesima legge.

16 settembre 2025

Manuela Panzera