



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome **Scalise Raffaella**

Telefono uff 06-51686986

Fax

E-mail rscalise@regione.lazio.it

Cittadinanza italiana

Sesso F

### Attuale Incarico Ricoperto

Funzionario con Posizione Organizzativa di I<sup>a</sup> fascia responsabile del Servizio "Incarichi Esterni e Gestione Liquidatoria ex UU.SS.LL." presso l'Avvocatura Regionale - Area Affari Generali e Amministrativi", giusta Determinazione Dirigenziale n. G07717 del 21 giugno 2021 (già DD n. G05824 del 06/05/2019).

- Cura gli adempimenti relativi all'affidamento degli incarichi di rappresentanza e difesa (e di domiciliazione, tramite gestione del relativo Albo) ai legali del libero foro.
- Si occupa della gestione delle posizioni debitorie pregresse dei legali fiduciari esterni all'Amministrazione Regionale, nonché dell'Avvocatura Generale dello Stato.
- Cura le attività connesse alle controversie in materia di risarcimento dei danni coperti da polizza assicurativa RCT-O, compreso il conferimento degli incarichi ai legali esterni indicati dalle compagnie assicuratrici medesime.
- Provvede agli adempimenti relativi alla gestione liquidatoria delle pregresse AA.SS.LL. ai sensi dell'art.24 l.r. 2/2003.

Valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato:

anno 2023: 100/100

anno 2022: 100/100

anno 2021: 100/100

### Esperienza professionale

Date **Dal 25.3.2015 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Componente Comitato Valutazione Sinistri (CVS) per la gestione dei sinistri RCT/O in SIR (Self Insurance Retention) – Det. n. G03252 del 25.3.2015.

Principali attività e responsabilità Gestione dei sinistri di Responsabilità civile verso terzi- responsabilità civile verso prestatori d'opera con modalità SIR - Self Insurance Retention (ovvero al di sotto della soglia di franchigia prevista dalla copertura assicurativa Lloyd's-Sindacato Leader Catlin, risultata aggiudicataria del contratto di assicurazione ai sensi della Determinazione n.G11715 dell'11 agosto 2014) ad opera di un Comitato Valutazione Sinistri composto da:

	<p>n. 1 componente indicato dal Direttore della Direzione regionale Centrale Acquisti</p> <p>n. 1 componente indicato dall'Avvocato Coordinatore della Regione Lazio</p> <p>n. 1 componente indicato dal Direttore della Direzione regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio</p> <p>n. 1 componente indicato dall'Astral spa, eventualmente da integrarsi ulteriormente con rappresentanti indicati dalle Società partecipate e/o collegate che richiedono l'estensione della polizza assicurativa.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area Esecuzione contratti, servizi e forniture.
Date	<b>Dal 29.12.2014 al 20.9.2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Referente controllo strategico dell'Avvocatura Regionale – piattaforma COGES
Principali attività e responsabilità	Attività di monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi (organizzativi e individuali) dell'Avvocatura Regionale ed in particolare dell'Avvocato Coordinatore finalizzata alla misurazione e valutazione della performance; elaborazione dati e inserimento nel Sistema COGES per tutte le rilevazioni da parte della competente struttura presso il Segretariato Generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Avvocatura Regionale.
Date	<b>Dal 1.8.2014 al 14.5.2019</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario con Posizione Organizzativa di I <sup>a</sup> fascia “Gestione liquidatoria delle AA.SS.LL” (Det. n. G11210 del 1.8.2014 e Det. n. G06396 del 15.5.2017).
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provvede agli adempimenti relativi alla gestione liquidatoria delle pregresse AA.SS.LL. ai sensi dell'art.24 l.r. 2/2003.</li> <li>▪ Gestisce i rapporti attivi e passivi delle predette disciolte AA.SS.LL., non ancora definiti attraverso una collaborazione e uno stretto coordinamento con gli uffici preposti alla gestione stralcio delle Aziende Sanitarie del SSR.</li> <li>▪ Accerta i contenziosi derivanti dai rapporti attivi e passivi della ex Gestione Liquidatoria.</li> <li>▪ Sollecita e favorisce la definizione bonaria in via stragiudiziale dei predetti contenziosi.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Avvocatura Regionale – Area Affari Generali e Amministrativi.
Date	<b>Dal 17.6.2014 al 31.7.2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario responsabile del procedimento amministrativo
Principali attività e responsabilità	<p>Adempimenti riconducibili alla “Gestione liquidatoria della AA.SS.LL”, con le seguenti funzioni e responsabilità (Det. n. G09556 del 02.07.2014):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provvede agli adempimenti relativi alla gestione liquidatoria delle pregresse AA.SS.LL. ai sensi dell'art.24 l.r. 2/2003.</li> <li>▪ Gestisce i rapporti attivi e passivi delle predette disciolte AA.SS.LL., non ancora definiti attraverso una collaborazione e un stretto coordinamento con gli uffici preposti alla gestione stralcio delle Aziende Sanitarie del SSR.</li> <li>▪ Accerta i contenziosi derivanti dai rapporti attivi e passivi della ex Gestione Liquidatoria.</li> <li>▪ Sollecita e favorisce la definizione bonaria in via stragiudiziale dei predetti contenziosi.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provvede alla redazione degli atti di costituzione in giudizio relativi alla gestione delle residualità delle ex Gestione Liquidatoria delle AA.SS.LL e delle Aziende Ospedaliere chiuse al 30 giugno 2003, sulla base del disposto dell'art. 24 della Legge Regionale n. 2/2003.”.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Avvocatura Regionale – Area Affari Generali e Amministrativi.
Date	<b>Dal 11.4.2014 al 17.6.2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario con Posizione Organizzativa di II <sup>a</sup> fascia
Principali attività e responsabilità	A) Attività di studio delle questioni giuridico-legali attinenti alla gestione delle residualità delle ex Gestione Liquidatoria delle AA.SS.LL. e delle Aziende Ospedaliere chiuse al 30.06.2003 B) Redazione degli atti di costituzione in giudizio relativi alla gestione delle residualità delle ex Gestione Liquidatoria delle AA.SS.LL e delle Aziende Ospedaliere chiuse al 30.06.2003, sulla base del disposto dell'art. 24 della Legge Regionale n. 2/2003. (Det. N.G05161/14)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi - Area Consulenza Giuridica e Assistenza agli atti
Date	<b>Dal 11.4.2011 ad 10.4.2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario con Alta Professionalità di II <sup>a</sup> fascia
Principali attività e responsabilità	A) Attività di studio delle questioni giuridico-legali attinenti alla gestione delle residualità delle ex Gestione Liquidatoria delle AA.SS.LL. e delle Aziende Ospedaliere chiuse al 30.06.2003 B) Redazione degli atti di costituzione in giudizio relativi alla gestione delle residualità delle ex Gestione Liquidatoria delle AA.SS.LL e delle Aziende Ospedaliere chiuse al 30.06.2003, sulla base del disposto dell'art. 24 della Legge Regionale n. 2/2003. (Det. N.991/09)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Dipartimento Programmazione Economica e Sociale - Direzione Regionale Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi - Area Centrale Acquisti e Crediti Sanitari
Date	<b>Dal 30.10.2008 al 10.4.2011</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario responsabile di procedimento
Principali attività e responsabilità	A) Attività di studio delle questioni giuridico-legali attinenti alla gestione delle residualità delle ex Gestione Liquidatoria delle AA.SS.LL. e delle Aziende Ospedaliere chiuse al 30.06.2003 B) Redazione degli atti di costituzione in giudizio relativi alla gestione delle residualità delle ex Gestione Liquidatoria delle AA.SS.LL e delle Aziende Ospedaliere chiuse al 30.06.2003, sulla base del disposto dell'art. 24 della Legge Regionale n. 2/2003. (Det. N.991/09).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Dipartimento Economico e Occupazionale - Direzione Regionale Economia e Finanza - Area Economico-sanitaria e Finanza
Date	<b>Dal 2.7.2008 al 29.10.2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di segreteria
Principali attività e responsabilità	Coordinatore della segreteria operativa del Direttore Regionale
Date	<b>Dal 17.9.2007 al 1.7.2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario a tempo indeterminato (Assunzione per concorso: 17.9.2007).
Principali attività e responsabilità	Coordinamento dell'Ufficio del Protocollo della Presidenza della Regione Lazio, raccordo con l'Ufficio di Gabinetto ed il Segretariato Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Dipartimento Istituzionale – Direzione Regionale Attività della Presidenza, Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie della Presidenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio

Tipo di attività o settore	Dipartimento Economico e Occupazionale - Direzione Regionale Economia e Finanza
Date	<b>DICEMBRE 2005 – OTTOBRE 2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente a tempo determinato 7 <sup>a</sup> livello
Principali attività e responsabilità	Supporto della verifica giuridico-formale di legittimità delle proposte di atti deliberativi della Giunta regionale, di proposte di legge d'iniziativa della Giunta Regionale nonché di proposte di deliberazioni consiliari. Supporto all'attività di resocontazione dei verbali delle sedute della Giunta regionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lazio Service S.p.a. Via Fiume Giallo, 196 – 00144 ROMA (già Via Benedetto Croce, 40 – 00142 ROMA)
Tipo di attività o settore	Dipartimento Istituzionale – Direzione Regionale Attività della Presidenza, Area Supporto Tecnico-Amministrativo al Segretario della Giunta
Date	<b>NOVEMBRE 2004 – DICEMBRE 2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente a tempo determinato 7 <sup>a</sup> livello
Principali attività e responsabilità	Supporto alle strutture amministrative regionali dell'Autorità di Gestione per la gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla realizzazione degli interventi del P.O.R. Ob. 3 FSE Lazio 2000-2006, con particolare riferimento alle attività di rendicontazione e controllo degli interventi formativi. Supporto alla predisposizione dei rapporti all'Ufficio antifrodi della Commissione Europea (OLAF), anche in collaborazione con l'Autorità di Controllo di II <sup>a</sup> livello sui Fondi strutturali relativamente al Fondo Sociale Europeo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lazio Service S.p.a. Via Fiume Giallo, 196 – 00144 ROMA (già Via Benedetto Croce, 40 – 00142 ROMA)
Tipo di attività o settore	Dipartimento Sociale - Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro.
Date	<b>FEBBRAIO 2003 – NOVEMBRE 2004</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente "junior".
Principali attività e responsabilità	Membro della task-force di supporto alla Regione Lazio nell'azione di sistema "accreditamento delle sedi formative e di orientamento", presso la Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione regionale formazione e lavoro. Attività di front-office e back-office.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISFOL – Istituto per lo sviluppo e la formazione professionale dei lavoratori Via G.B. Morgagni, 33 – 00161 ROMA
Tipo di attività o settore	Dipartimento Sociale - Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro.
Date	<b>APRILE 2002 – NOVEMBRE 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato del libero foro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Svolgimento della libera professione
Tipo di attività o settore	Diritto civile, diritto del lavoro e diritto commerciale
Date	<b>NOVEMBRE 1997- APRILE 2002</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante legale e, dal 10.12.2000, Avvocato
Principali attività e responsabilità	Svolgimento della pratica forense e collaborazione presso il medesimo studio legale in qualità di avvocato, ad indirizzo civilistico - amministrativo, con particolare riferimento a: diritto commerciale e societario, diritto civile, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto di famiglia, contrattualistica, redazione pareri. Redazione atti, ricevimento e assistenza clienti, partecipazione alle udienze avanti le magistrature civili e amministrative.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale avvocati Bussa – Avv. Andrea Bussa Viale Glorioso, 13 - ROMA
Tipo di attività o settore	Studio Legale ad indirizzo civilistico-amministrativo.
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>DICEMBRE 2000 – SETTEMBRE 2007</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato
Principali tematiche/competenza	Superamento dell'esame di stato, sessione 1999/2000, per l'iscrizione nell'Albo degli Avvocati presso

professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
 Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
 Date  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
 Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale  
 Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

la Corte d'Appello di Roma ed iscrizione all'Albo degli Avvocati di Civitavecchia.

Corte d'Appello di Roma

**NOVEMBRE 1997 – DICEMBRE 2000**

Certificazione di compiuta pratica

Iscrizione nel Registro dei Praticanti Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e svolgimento documentato della pratica forense ai fini della preparazione e dell'ammissione all'esame di Avvocato.

Ordine degli Avvocati di Roma

**NOVEMBRE 1997 – GIUGNO 1998**

Supporto alle attività strettamente connesse alla cattedra (ricevimento studenti, esami, ecc.). Partecipazione ad alcuni Convegni giuridici (ad es., Convegno Giuridico del 20.01.1998 organizzato dall'A.I.G.A. - Associazione Italiana Giovani Avvocati con il patrocinio del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma: "Il Trust: un nuovo strumento giuridico").

Collaborazione con il Prof. Diego Corapi alla cattedra di Diritto Privato Comparato presso la L.U.I.S.S. - Guido Carli di Roma.

**NOVEMBRE 1992 - OTTOBRE 1997**

Laurea in Giurisprudenza

Titolo della tesi di Laurea: "La risoluzione stragiudiziale delle controversie nel mercato finanziario. La tutela degli investitori in Italia e nel Regno Unito: un Investment Ombudsman italiano?" (Cattedra di Diritto Privato Comparato - Prof. Diego Corapi).

Tale lavoro ha ricevuto una menzione particolare dall'A.I.A. - Associazione Italiana per l'Arbitrato nell'ambito del 4° concorso, indetto nel mese di dicembre 1997, per l'assegnazione di n. 3 premi a tesi di Laurea sull'arbitrato.

L.U.I.S.S. - Guido Carli di Roma – Facoltà di Giurisprudenza

Viale Pola, 12 – 00198 ROMA.

110/110

**SETTEMBRE 1987 – LUGLIO 1992**

Diploma di scuola secondaria superiore.

Maturità classica

Liceo Classico Statale "G. De Sanctis"

Via Cassia 931 – 00189 ROMA

60/60

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Spagnolo**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
C1	C2	B2**	B2**	B2**	
A2	A2	A2	A2	A2	

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

(\*\*) Certificate Speexs – Smart English B.2.1 del 14.9.2021

Capacità e competenze informatiche	<p>PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER – CERTIFICAZIONE “ECDL CORE LEVEL”.</p> <p>SIRIPA-ISED, sistema informatico di gestione di dati e atti amministrativi in uso presso la Regione Lazio.</p> <p>Ottima conoscenza di Internet e dei principali siti e banche dati di interesse giuridico.</p>
Altre capacità e competenze	<p><b>CORSI DI FORMAZIONE:</b></p> <p>2022 – Progetto “COMPETENZE DIGITALI PER LA PA”, promosso Dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corsi livello avanzato in materia di Comunicazione e condivisione, Servizi on line, Sicurezza e Trasformazione Digitale.</p> <p>20/02/2014- 17/03/2014 “IL PROCESSO TELEMATICO. PROBLEMATICHE PRATICHE E GIURIDICHE” presso l’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo.</p> <p>25-26/09.2013 Convegno “GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA E CRISI ECONOMICA” presso il Consiglio di Stato, organizzato dall’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo.</p> <p>10/03/2011 – 13/05/2011 “IL NUOVO CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO” presso l’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo.</p> <p>20/04/2010- 25/05/2010 “CONTABILITA’ DEI COSTI E CONTROLLO DI GESTIONE “</p> <p>17/11/2008- 19/11/2008 “DOVERI E RESPONSABILITA DISCIPLINARI DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI”</p> <p>09/10/2008- 06/11/2008 “IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO”</p> <p>09/06/2008 “CODICE DEGLI APPALTI: FASI OPERATIVE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL’AMMINISTRAZIONE REGIONALE”</p> <p>08/02/2008-18/04/2008 “STIPULA DEI CONTRATTI NELLA P.A.”</p> <p>10/03/2008 -26/03/2008 “LA RESPONSABILITA DEL DIPENDENTE PUBBLICO”</p> <p>28/11/2007- 28/03/2008 “PERCORSO PER NEOASSUNTI”</p>

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n.196 e smi.

Data 16.04.2024

Firma