



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SALVATORE PAOLA**  
Telefono 0775851204 (Ufficio)  
E-mail psalvatore@regione.lazio.it  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Nome e indirizzo del datore  
di lavoro**

REGIONE LAZIO – Direzione Regionale Lavori Pubblici e Infrastrutture, Innovazione Tecnologica  
Area Genio Civile Lazio Sud, Servizio Genio Civile di Frosinone, Viale Mazzini, 133 - Frosinone.

**Tipo di impiego**

Dipendente a tempo pieno e indeterminato presso la Giunta Regionale del Lazio

**ESPERIENZE LAVORATIVE  
E PROFESSIONALI**

**Dal 28/01/2025 ad oggi**

– Conferimento di incarico EQ di II fascia con A.O. G01016 del 28-01-2025 “Verifiche ed adempimenti connessi alle violazioni e alla realizzazione di opere pubbliche”

**Dal 01/03/2024 al 01/01/2025**

– Attribuzione specifiche responsabilità con A.O. G03563 del 29-03-2024 gestione dei rapporti e delle relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni

**Dal 01/01/2023 al 31/12/2023**

– Attribuzione specifiche responsabilità con A.O. G01612 del 9-2-2023: gestione dei rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni

**Dal 01/01/2022 al 31/12/2022**

– Attribuzione specifiche responsabilità con A.O. G00882 del 31-01-2022: gestione dei rapporti e delle relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni

**Dall’1/01/2024 ad oggi – Cat. D1/D4**

**Dal 01/02/2020 – al 31/12/2023**

- **Cat. D1/D3** “Esperto Area Amministrativa: adempimenti connessi agli obblighi sulla trasparenza e l’anticorruzione; affari generali e gestione del patrimonio mobiliare; gestione del personale; gestione di specifici processi e procedimenti di natura amministrativa e contabile assegnati dal Dirigente e attività sulla piattaforma SICER/COGES

**Dal 01/11/2017 - 31/01/2020**

- **Cat. D1/D2** “Esperto Area Amministrativa”: attività connesse agli affari generali gestione del patrimonio mobiliare, adempimenti sugli obblighi di trasparenza. Referente di sede per le gare multiservizi indette da Regione Lazio. Responsabile U.O. archivio generale di sede.

**Dal 10/02/2009 – 31/10/2017**

- **Cat. D1/D1** “Esperto Area Amministrativa” per la seguente attività: Responsabile del procedimento con attribuzione della posizione di alta professionalità di quarta fascia con A.Organizzazione n.A10448 col quale sono attribuite le responsabilità connesse alla gestione del personale.

14/05/2003 – 01/10/2009 - Cat. C “Assistente Area Amministrativa”  
01/12/1990 – 13/05/2003 - Cat. B “Esecutore Area Amministrativa”;  
01/05/1984 – 30/11/1990 - Cat. A

#### **Anno 2017**

Determina Dirigenziale n. G03912 del 28/03/2017 - Referente del Dirigente e Responsabile delle attività complessive dell'archivio generale dell'Ufficio sia corrente che storico; tenuta dei rapporti con l'archivio centrale regionale di Pomezia (Santa Palomba); visite fiscali; sorveglianza sanitaria; infortuni sul lavoro; missioni; sistemi informatici e tecnologici; registro delle postazioni informatiche e loro assegnazioni; vice consegnatario dei beni mobili; commissario di gara;

#### **Anno 2016**

- Referente del Dirigente e Responsabile dell'istruttoria e adempimenti inerenti la consegna degli Attestati di Prestazione Energetica (A.P.E.) riguardanti gli immobili ubicati nei Comuni di competenza del Genio Civile di Frosinone;
  - Componente della commissione giudicatrice nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici come da Disposizione Dirigenziale n.4 del 09/06/2016.
- Nomina e conferma dei consegnatari dei beni mobili e di facile consumo della Giunta Regionale del Lazio – Det. G08083 del 14/07/2016

#### **Anno 2015**

- Determinazione G08130 del 02/07/2015: progetto A0070P0198 Call For Proposal; collaborazione tecnico- amministrativa progetto esecutivo dei lavori per l'installazione dell'impianto fotovoltaico in terra nel Consorzio di Bonifica Valle del Liri Comune di Piedimonte S.Germano (FR)
  - Determinazione G08131 del 02/07/2015: progetto A0070P0298 Call For Proposal; collaborazione tecnico- amministrativa progetto esecutivo dei lavori per l'installazione di un impianto fotovoltaico su piattaforma galleggiante nel Consorzio di Bonifica Valle del Liri Loc. Fontana Merola del Comune di Pontecorvo (FR)
- Determinazione G00635 del 29/01/2015: progetto A0070P0517 Call For Proposal; collaborazione tecnico- amministrativa progetto esecutivo lavori di efficientamento energetico della scuola “San Giovanni Bosco” Località Altipiani di Arcinazzo – Comune di Arcinazzo Romano (RM)

#### **Anno 2012**

- Disposizione Dirigenziale n. 39 del 6/3/2012 per la nomina a componente/segretario della Commissione di gara per i lavori di urgenza di messa in sicurezza di Via Marconi in Pescosolido;
- Conferimento incarico di collaborazione amministrativa n. 122216 del 20/03/2012 per l'espletamento delle procedure di urgenza per la messa in sicurezza della Strada comunale Viale della Libertà in territorio di Ceccano (Fr);
- Disposizione Dirig. n. 40 del 22/03/2012 per la nomina a componente/segretario della Commissione di gara per i lavori di urgenza di messa in sicurezza del muro di contenimento del Piazzale Convento Padri Passionisti in comune di Sora (Fr);
- Disposizione Dirig. n. 44 del 07/06/2012 per la nomina a componente/segretario della Commissione di gara per i lavori di messa in sicurezza di “Viale della Libertà” in Ceccano (Fr);
- Disposizione Dirigenziale n. 45 del 27/06/2012 per la nomina a componente/segretario della Commissione di gara per i lavori di urgenza relativi alla messa in sicurezza del movimento franoso in Via Cappuccini nel comune di Fiuggi;
- Dal 1° gennaio 2012 responsabile delle attività connesse alla rilevazione delle presenze ed assenze del personale dell'Area e delle diverse funzioni assegnate dalla Direzione Regionale Organizzazione e Personale con password individuale;
- Coordinatore attività progetto TIME MANAGEMENT nell'ambito della responsabilità di cui all'Atto di Organizzazione n. A10448 del 17/10/2012

#### **Anno 2011**

- Conferimento incarico di collaborazione amministrativa n. 88891 del 28/02/2011 per

l'espletamento delle procedure di Somma Urgenza per la messa in sicurezza della Chiesa S. Pietro in Patrica (Fr)

#### **Anno 2010**

- Disposizione Dirigenziale n. 24 del 19/3/2010 per la nomina a componente della Commissione di gara per i lavori di urgenza presso la Strada Comunale La Mola in territorio di Supino (Fr);
- Disposizione Dirigenziale n. 28 del 13/04/2010 per la nomina a componente di gara per i lavori di urgenza alla strada comunale Via Lanna in territorio di Arce (Fr);
- Conferimento incarico di collaborazione amministrativa n. 95510 del 3/3/2011 per i lavori da eseguire in Somma Urgenza per la messa in sicurezza della Chiesa San Nicola in Arnara (Fr);
- Conferimento incarico di collaborazione amministrativa n. 522036 del 6/12/2011 per l'espletamento delle procedure di urgenza per la messa in sicurezza del muro di contenimento del Piazzale dei Padri Passionisti del Comune di Sora (Fr).

#### **Anno 2009**

- Disposizione Dirigenziale n. 12 del 3/6/2009 per la nomina a componente della Commissione di gara per i lavori di urgenza nella Scuola Media Capoluogo "Cap. D. Marocco" nel Comune di Supino (Fr).

#### **Anno 2007**

- Delega prot. 1506/2/01 del 17/12/2007 del Dirigente della Struttura Direzionale Dipartimentale Risorse Umane Dr. Bernardino Coronas per l'informatizzazione delle presenze del personale, liquidazione missioni, straordinari, reperibilità e indennità di presenza della centralinista non vedente;
- Collaborazione nelle procedure amministrative per il raggiungimento del protocollo d'intesa tra la Regione Lazio e gli ordini professionali di Ingegneri ed Architetti della provincia di Frosinone per la stipula di apposita convenzione sull'utilizzo di stagisti o tirocinanti presso l'Area Genio Civile di Frosinone e l'Area Genio Civile di Cassino.

#### **Anno 2004**

- Designazione, con atto dirigenziale, di rappresentante dell'Area nei procedimenti penali per abusivismo edilizio nelle sedi giudiziarie delle Procure della Repubblica di Frosinone e Cassino.
- Designazione quale componente del Gruppo di Lavoro dell'Area di Frosinone sullo stato conoscitivo della rispondenza degli edifici pubblici alla normativa sismica – DGR n. 1551/02 - Determinazione n. B 2827 del 02/09/2004 del Direttore del Dipartimento Territorio;

#### **Anno 2003**

- Determinazione dirigenziale n. B2747 del 25/11/2003 di vice consegnatario per la gestione del patrimonio mobiliare della Regione Lazio.

#### **Dall'anno 2001**

- Trattamento dati personali e tutela della privacy;
- Congedi ordinari e straordinari, aspettative e permessi, scioperi, straordinari, reperibilità;
- Registrazione, riepiloghi, rendicontazione e liquidazione missioni; Polizze INAIL – Procedure per infortuni sul lavoro; Anagrafe delle prestazioni;
- Contributi in favore dei dipendenti (testi scolastici - soggiorni estivi – tasse scolastiche);
- Indennità di disagio/rischio;
- Autorizzazione alla guida – Addetti alla sicurezza – Addetti alla sorveglianza sanitaria;
- Tenuta e attuazione di leggi, circolari ed istruzioni riguardanti il personale; Servizio di reperibilità mensile per eventi calamitosi.

#### **Dall'anno 2001 al 1984**

- Lavoro di segreteria nella Sezione di Edilizia antisismica; ricezione e catalogazione progetti (Legge 64/74 e L.R. 4/85; rapporto con il pubblico; approntamento delle pratiche – protocollo di sezione ed invio al protocollo generale.
- Operatore informatico per tutte le attività dell'Ufficio, compresa la Sezione Speciale di Controllo. Segretaria delle Sezioni di sorteggio e controllo istituite

## Esperienze lavorative e professionali

<b>Date</b>	<b>Dall'anno 1981 al 1984</b>
Lavoro o posizione ricoperti	- Insegnante non di ruolo nelle scuole elementari di Frosinone e provincia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Ministero della Pubblica Istruzione/ Ministero dell'Agricoltura
Principali attività e responsabilità	- Insegnante unico nelle classi terze e quinte
<b>Date</b>	<b>Anno 1982</b>
Lavoro o posizione ricoperti	- Lavoratore a progetto presso il Settore dei Contributi Agricoli Unificati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Ministero dell'Agricoltura
Principali attività e responsabilità	- Lavoro di archiviazione e catalogazione fascicoli
<b>Date</b>	<b>Anno 1976</b>
Lavoro o posizione ricoperti	- Collaborazione artistica e musicale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Emittenti radiofoniche private
Principali attività e responsabilità	- Conduzione rubriche musicali, di intrattenimento e di informazione
<b>Date</b>	<b>Dal 1980 al 1992</b>
Lavoro o posizione ricoperti	- Attività giornalistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Redazioni di emittenti televisive regionali
Principali attività e responsabilità	- trasmissioni quotidiane in video per i notiziari ed i servizi esterni dalle varie sedi collegate; - pubblicazione di circa 100 articoli sulla stampa locale e regionale; - collaborazione con Avvenire, Famiglia Cristiana, Il Giorno, Il Tempo, Il Messaggero; - partecipazione alla selezione delle migliori voci radiofoniche per Radio Vaticana; - selezione per l'agenzia di stampa ASCA; - partecipazione a trasmissioni di Radio 1 RAI. - Premio Rieti (1981) per giovani collaboratori delle redazioni giornalistiche
<b>Date</b>	<b>Dal 1976 al 1984</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Attività teatrale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Culturale "Il Ponte" di Frosinone
Principali attività e responsabilità	Rappresentazioni anche a livello regionale; Laboratori teatrali nelle scuole Elementari e Medie Inferiori della provincia di Frosinone; Laboratorio "Fare teatro – fare scuola" tenuto dal Direttore artistico del Teatro di Roma Luigi Squarzina per insegnanti ed operatori culturali

## Riconoscimenti Professionali

**18 Maggio 2012**

**ENCOMIO FORMALE** conferito dall'Assessore alle Infrastrutture e Lavori Pubblici Dott. Luca Malcotti per la disponibilità e la professionalità dimostrate in occasione dell'emergenza neve verificatasi nel Lazio nel febbraio 2012.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Date** **Marzo 2013**

Titolo della qualifica rilasciata	<b>LAUREA SPECIALISTICA in “TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE E DELL’INFORMAZIONE” conseguita in data 28 Marzo 2013 con votazione 110/Lode.</b>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Formazione avanzata nel campo della comunicazione, sulla base di un’offerta multidisciplinare che coniuga l’ambito delle Scienze Umane con quello delle Scienze Sociali.  Acquisizione di competenze teoriche e metodologiche che consentono di contribuire all’analisi, alla progettazione e alla realizzazione di modelli comunicativi a diversi livelli.
Nome e tipo d’organizzazione Erogatrice dell’istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Facoltà di Lettere e Filosofia Laurea quinquennale vecchio ordinamento.</b>
<b>Date</b>	<b>Dicembre 2008</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE</b> , conseguita in data 16 Dicembre 2008 con votazione 108/110.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Acquisizione di teorie e tecniche della comunicazione e dell’informazione con approfondimento dei processi culturali negli ambiti della sociologia, filosofia, pedagogia, psicologia, estetica, linguistica anche attraverso la conoscenza e l’ausilio delle nuove tecniche multimediali.
Nome e tipo d’organizzazione Erogatrice dell’istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Facoltà di Lettere e Filosofia</b>
Livello nella classificazione nazionale	<b>Laurea triennale</b>
<b>Date</b>	<b>Luglio 1980</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Magistrale, conseguito al termine dell’anno scolastico 1979 / 1980.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Abilità relazionali utili nell’esercizio dell’insegnamento; teorie in ambito pedagogico e psicologico.  Nell’anno scolastico 1980/1981 conseguito il diploma integrativo propedeutico a tutte le facoltà universitarie. – Votazione “Ottimo”
Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione	Istituto Magistrale Statale “F.lli Maccari” di Frosinone.
Livello nella classificazione nazionale	Diploma di Scuola Secondaria Superiore

## **FORMAZIONE REGIONE LAZIO**

### **Anno formativo 2025**

- Due Corsi “Lazio accessibile ed inclusivo”; Corso “Transizione amm.va”
- Due Webinar “Lazio accessibile ed inclusivo”

### **Anno formativo 2024**

- Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche della cyber security;
- Corso privacy percorso generale;
- Corso privacy specifico;
- COGES “Guida alle nuove modalità di rilevazione attività”;
- Corso “La trasparenza come misura della prevenzione della corruzione”

### **Anno formativo 2023**

- Attestato di partecipazione 1. Percorsi di Project Management - Conoscenze di contesto
- Attestato di partecipazione 2. Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e metodologiche
- Attestato di partecipazione 3. Percorsi di Project Management - Conoscenze

comportamentali

- Attestato di partecipazione PNRR - corso base
- Attestato di partecipazione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base
- Attestato di partecipazione Diversity & Inclusion

#### **Anno formativo 2022**

- Attestato di partecipazione A1 - Open Data – 5
- Attestato di partecipazione al Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio

#### **Anno formativo 2021**

- Attestato di partecipazione Corso:Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line (Livello base)
- Attestato di partecipazione Corso:Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base)
- Attestato di partecipazione Corso:Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (Livello base)
- Attestato di partecipazione Corso:Il Codice Privacy ai tempi del GDPR
- Attestato di partecipazione : Competenze digitali per la PA - Area 3: Sicurezza (Livello base)
- Attestato di partecipazione - Corso: FORREG20 - Competenze digitali per la PA - Area 5 - Trasformazione digitale
- Attestato di partecipazione - Corso: FORREG20 - Webinar Conoscenze e abilità per una PA Digitale
- Attestato di partecipazione - Corso: FORREG20 - Percorso formativo SICER - Atti amministrativi

#### **Anno formativo 2020**

- Attestato di partecipazione - Corso: FORREG20 - Decreto Semplificazioni - Le misure per l'innovazione digitale - 1
- Attestato di partecipazione - Corso: FORREG20 - Politiche e pratiche per l'integrazione e lo sviluppo organizzativo - webinar
- Attestato di partecipazione - Corso: 00 - PRA-20-1-A6Digital Mindset (Office 365)
- Attestato di partecipazione - Corso: SM-RL-0001- Lavorare in smart working
- Attestato di partecipazione - Corso: ATFORM19-01\_03 - Microsoft Excel (Office 365)
- Attestato di partecipazione - Corso: ATFORM19-01\_04 - Microsoft Powerpoint (Office 365)
- Attestato di partecipazione - Corso: ATFORM19-01\_02 - Microsoft Web App (Office 365)
- Attestato di partecipazione - Corso: 01 - Microsoft Word (Office 365)
- Attestato di partecipazione - Corso: PRA-20-1-A6 - Modifiche al Codice dei contratti pubblici
- Attestato di partecipazione - Corso: FORREG20-01\_03 - Novità del decreto Semplificazioni nel settore dei servizi e forniture - 1
- Attestato di partecipazione - Corso: Presentazione del portale STATISTICA LAZIO
- Attestato di partecipazione - Corso: Promozione dell' amministrazione condivisa dei beni comuni
- Attestato di partecipazione - Corso: Webinar Le pratiche della sharing economy applicate alla gestione degli interventi regionali
- Attestato di partecipazione - Corso: Webinar L'impatto dei cambiamenti e le implicazioni psicologiche sulla sfera emotiva, sociale e lavorativa. Il Servizio di Supporto Psicologico in Regione Lazio

#### **Anno formativo 2019**

- LAZIO CREA – Attestato di partecipazione al corso “Normativa privacy - corso base in e-learning”
- GAZZETTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA – Attestato di partecipazione “I reati contro la P.A. e le recenti della legge n.241/90” presso

- l'Accademia della PA Frosinone;
- LAZIO CREA – Attestato di partecipazione al corso “Sviluppo manageriale-F.O.C.U.S. per funzionari e dirigenti;
- LAZIO CREA – Attestato di partecipazione "Sviluppo e Competenze Manageriali"

#### **Anno formativo 2018**

- LAZIO CREA – Attestato di frequenza al corso “Il diritto di accesso ai documenti amministrativi: soggetti e modalità”
- Attestato di partecipazione al corso IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: SOGGETTI E MODALITÀ"
- Attestato di partecipazione al corso "Normativa Privacy - Corso base in e-learning"

#### **Anno formativo 2016**

- A.S.A.P. Attestato di superamento corso “Aggiornamento sicurezza e salute nei luoghi di lavoro”

#### **Anno formativo 2015**

- Regione Lazio – Attestato di Partecipazione – “Seminario informativo sul processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione”
- Regione Lazio – Attestato di Partecipazione – “Seminario informativo: il protocollo Itaca Lazio: i nuovi requisiti di efficienza energetica degli edifici”
- A.S.A.P. – Attestato di superamento corso “Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno”
- A.S.A.P. – Attestato di superamento corso “La prevenzione della corruzione nella Reg. Lazio”

#### **Anno formativo 2013**

- Ministero delle Economie e delle Finanze – Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze di Roma. Attestato di frequenza al Corso “Gestione presenze riservato ai nuovi Enti

#### **Anno formativo 2011**

- A.S.A.P. – Attestato di superamento al corso “La contrattualistica pubblica: la disciplina in materia di Appalti Pubblici di Lavori” ;

#### **Anno formativo 2005**

- A.S.A.P. - Attestato di superamento al corso “Tecniche di comunicazione interna”;
- A.S.A.P. – Attestato di superamento al corso “Semplificazione del linguaggio amministrativo”;
- A.S.A.P. – Attestato di superamento al corso “Comunicazione orale e comunicazione scritta”

#### **Anno formativo 2004**

- A.S.A.P. - Attestato di superamento del corso “Excel operativo”;
- A.S.A.P. - Attestato di superamento al corso “Bilancio Europeo”;

#### **Anno formativo 2003**

- A.S.A.P. - Attestato di superamento al corso “Tecniche di comunicazione pubblica”.
- A.S.A.P. - Attestato di superamento al corso “Power Point”.

#### **Anno formativo 2002**

- A.S.A.P. - Attestato di superamento al corso “Access operativo”;

#### **Anno formativo 2001**

- A.S.A.P. - Attestato di superamento al Corso “Microsoft Word”;

#### **Anno formativo 1991**

- SOPIN - Attestato di superamento al Corso “Alfabetizzazione ed informatica”;

#### **Anno formativo 1987**

- CEIDA - Attestato di superamento al Corso “Introduzione all'informatica e



## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

## **ALTRE CAPACITÀ E**

### **COMPETENZE**

**PATENTE**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

fondamenti di programmazione in basic su personal computer”;

### **ITALIANA**

#### **Inglese / Francese**

Elementare

Elementare

Elementare

- Buone capacità relazionali e comunicative sviluppate nel corso delle diverse esperienze professionali, in modo particolare nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni. Capacità di risposta a specifiche richieste dell'utenza maturata durante l'attività di relazione con il pubblico.
- Capacità di adattamento ai vari ambienti lavorativi e propensione a lavorare in gruppo.
- Collaborazione per progetti di solidarietà con Fondazioni Onlus – Volontario Caritas.

- Attitudine al coordinamento di persone ed al problem solving, acquisita durante le varie esperienze lavorative.
- Buone competenze nel settore della comunicazione e della valorizzazione delle risorse umane.

- Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office-365.

- Spiccate capacità e competenze nell'uso dei mezzi di comunicazione ed informazione.
- Ottime capacità nella comunicazione scritta o orale.
- Presentazione eventi culturali, spettacoli musicali e teatrali con artisti di livello nazionale organizzati da società private ed Enti Pubblici

Automobilistica (patente B).

- Eletta nel marzo 2012 nella Rappresentanza Sindacale Unitaria della Regione Lazio.
- Rieletta per il secondo mandato nel 2015, per il terzo mandato nel 2018 e per il quarto mandato nel 2022 quale rappresentante sindacale nella R.S.U. della Regione Lazio;
- Dirigente sindacale quale Presidente dell'assemblea generale funzione pubblica CGIL Frosinone/Latina e componente della camera del lavoro

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 28 Dicembre 2000 n. 445 “di essere consapevoli 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. n.196 del 30/06/2003

**Firma**

**Data** 30 giugno 2025