



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **SILVANA TORELLA**

Telefono uff 06-51683091

Fax 06-51683630

E-mail storella@regione.lazio.it

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita

Sesso FEMMINA

Attuale Incarico Ricoperto

DAL 1-4-2019 CON ATTI DI ORGANIZZAZIONE N.G03345 DEL 22-3-2019 e G03973 del 1-4-2022

RICOPRE L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'AREA AIUTI DI STATO, PROCEDURE DI INFRAZIONE E ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE DELLA DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

DECLARATORIA DELLE COMPETENZE:

Assiste le strutture e le società regionali in materia di aiuti di Stato, attivazione e coordinamento dei procedimenti di notifica e comunicazione all'UE degli atti normativi regionali concernenti gli aiuti di Stato e gestione dei conseguenti adempimenti, inclusa la gestione della piattaforma informatica europea SANI (State Aid Notification Interactive), curando altresì i rapporti con la Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione europea. In collaborazione con l'area "Affari europei e Ufficio Europa", cura la partecipazione della Regione Lazio alle procedure di formazione della normativa europea sugli aiuti di Stato nelle apposite sedi di concertazione e di raccordo, regionali, interregionali, nazionali ed europee e coordina le strutture regionali al fine di definire la posizione della Regione in tale ambito. Allo stesso modo, cura l'attuazione e l'applicazione della normativa europea in materia di aiuti di Stato in ambito regionale e partecipa ai relativi coordinamenti interregionali. Coordina le strutture regionali nelle attività di predisposizione delle relazioni annuali sulla spesa relativa agli aiuti di Stato e gestisce la piattaforma informatica europea SARI (State Aid Reporting Interactive), curando altresì i rapporti con i Ministeri competenti in materia di attività produttive, agricoltura e pesca. Gestisce l'archivio centralizzato delle procedure di infrazione e dei casi EU Pilot aperti dalla Commissione europea nei confronti della Regione; coordina le attività regionali finalizzate alla soluzione delle procedure che vertono su problematiche giuridico-normative in ambito europeo ed internazionale. Predisporre monitoraggi periodici relativi al numero e all'evoluzione delle procedure di infrazione e dei casi Eu Pilot al fine di informare le strutture amministrative e i vertici politici della Regione. In collaborazione con l'area "Affari europei e Ufficio Europa", coordina le strutture regionali per la verifica dello stato di conformità dell'ordinamento regionale all'ordinamento europeo ai sensi dell'articolo 29, comma 3, della legge 234/2012 e per gli adempimenti di cui al medesimo articolo 29, comma 7, lettera f). Coordina le strutture regionali per la gestione della piattaforma informatica europea IMI (Internal Market Information) e ne supporta l'attività con specifico riferimento all'assolvimento dell'obbligo di cooperazione amministrativa tra gli Stati membri dell'Unione europea nell'ambito degli appalti pubblici come sancito dall'art. 86 della direttiva 2014/24/UE.

Esperienza professionale

Date **CON DECORRENZA dal 1-4-2007**

Lavoro o posizione ricoperti	HA SOTTOSCRITTO CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE DEL RUOLO UNICO DEGLI UFFICI DELLA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO.
Principali attività e responsabilità	DIRIGENTE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE LAZIO
Tipo di attività o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Date	DAL 2 SETTEMBRE 2013 CON ATTI DI ORGANIZZAZIONE N. B03558 DEL 8-8-2013 E N.G09751 DEL 1-9-2016 E FINO AL 31-3-2019
Lavoro o posizione ricoperti	HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'AREA CONTROLLO RENDICONTAZIONE E CONTENZIOSO DELLA DIREZIONE REGIONALE LAVORO
Principali attività e responsabilità	DIRIGENTE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE LAZIO
	PRIMA DECLARATORIA DELLE COMPETENZE:
	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Elabora e aggiorna le procedure, e le relative piste di controllo, per lo svolgimento dei controlli di primo livello, mirati alla verifica della regolarità degli interventi finanziati dalla Direzione regionale con risorse statali, regionali e del FSE, ivi compresa la rendicontazione delle attività svolte da Bic Lazio; ▣ Verifica la correttezza formale, la coerenza e la completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso; ▣ Verifica, mediante ispezioni <i>ex ante</i>, <i>in itinere ed ex post</i>, la regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale; ▣ Formalizza e trasmette gli esiti delle verifiche ai beneficiari e all'Area "Attuazione interventi lavoro e occupazione", ed esamina eventuali controdeduzioni; ▣ Avvia e gestisce i procedimenti amministrativi in presenza di gravi irregolarità che richiedano un approfondimento dell'attività di controllo; ▣ Verifica la sussistenza e il mantenimento dei requisiti dei soggetti e delle sedi operative accreditate per i Servizi al lavoro; ▣ Svolge le verifiche previste in caso di revoca dell'accreditamento regionale; ▣ Gestisce e cura l'aggiornamento dell'elenco delle sedi accreditate attraverso il sistema informativo regionale per l'accreditamento; ▣ Supporta l'AdG FSE per la predisposizione della rendicontazione di spesa all'Autorità di Certificazione del POR FSE relativamente agli interventi di competenza; ▣ Predisporre le diffide e gli atti per l'eventuale recupero di somme erogate e non rendicontate o di somme irregolari; ▣ Cura gli adempimenti legati ai procedimenti di recupero pendenti; ▣ Predisporre l'istruttoria in merito ai contenziosi di competenza della Direzione e raccoglie la documentazione di supporto necessaria per la tutela della Regione nei procedimenti giudiziari afferenti ai finanziamenti concessi dalla Direzione, in raccordo con l'Area "Affari generali".
	SECONDA DECLARATORIA DELLE COMPETENZE:
	<ul style="list-style-type: none"> Elabora e aggiorna le procedure, e le relative piste di controllo, per lo svolgimento dei controlli di primo livello, mirati alla verifica della regolarità degli interventi finanziati dalla Direzione regionale con risorse statali, regionali e del FSE, ivi compresa la rendicontazione delle attività svolte da Bic Lazio; Verifica la correttezza formale, la coerenza e la completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso; Verifica, mediante ispezioni <i>ex ante</i>, <i>in itinere ed ex post</i>, la regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale; Formalizza e trasmette gli esiti delle verifiche ai beneficiari e all'Area 'Attuazione interventi lavoro e occupazione', ed esamina eventuali controdeduzioni; Avvia e gestisce i procedimenti amministrativi in presenza di gravi irregolarità che richiedano un approfondimento dell'attività di controllo; Supporta l'AdG FSE per la predisposizione della rendicontazione di spesa all'Autorità di Certificazione del POR FSE relativamente agli interventi di competenza; Predisporre le diffide e gli atti per l'eventuale recupero di somme erogate e non rendicontate o di somme irregolari; Cura gli adempimenti legati ai procedimenti di recupero pendenti; Predisporre l'istruttoria in merito ai contenziosi di competenza della Direzione e raccoglie la documentazione di supporto necessaria per la tutela della Regione nei procedimenti giudiziari afferenti ai finanziamenti concessi dalla Direzione, in raccordo con l'Area "Affari generali".

<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>DALL'11-4-2012 CON ATTO DI ORGANIZZAZIONE N. B02044 DEL 6-4-2012</p> <p>HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'AREA "ATTIVITA' LEGALI, SUPPORTO GIURIDICO, GESTIONE CONTENZIOSO" DELLA DIREZIONE REGIONALE "POLITICHE PER IL LAVORO E SISTEMI PER L'ORIENTAMENTO E LA FORMAZIONE" DEL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SOCIALE</p> <p>DIRIGENTE</p> <p>REGIONE LAZIO</p> <p>DECLARATORIA DELLE COMPETENZE:</p> <p>Supporto giuridico-legale alle attività della Direzione;</p> <p>Supporto Tecnico-amministrativo al comitato delle pari opportunità della Regione;</p> <p>Informazione nella rete internet ed intranet sull'attività di comitato;</p> <p>Supporto giuridico alla Rappresentanza regionale presso la conferenza Stato-Regioni;</p> <p>Coordinamento tecnico interregionale;</p> <p>Elaborazione delle risposte ad interrogazioni, mozioni, interpellanze in materia di lavoro e formazione;</p> <p>Raccordo giuridico con il coordinamento tecnico delle Regioni e con gli organismi nazionali di assistenza e di supporto nonché con i competenti organi della CE;</p> <p>Supporto al Comitato di sorveglianza per l'organizzazione delle riunioni, elaborazione e trasmissione delle relative comunicazioni;</p> <p>Studio dei progetti comunitari che prevedono finanziamenti per il Lavoro e la Formazione e attivazione delle procedure per le relative richieste;</p> <p>Attività precedentemente svolte dall'istituto Montecelio;</p> <p>Predisposizione delle relazioni in merito ai contenziosi per i legali della Regione e raccolta della documentazione di supporto necessaria per la tutela della Regione nei procedimenti giudiziari afferenti i finanziamenti concessi dalla Direzione;</p> <p>Predisposizione delle diffide e degli atti per l'eventuale recupero di somme erogate e non rendicontate o di somme irregolari;</p> <p>Cura degli adempimenti legati ai procedimenti di recupero pendenti e richiesta, nel caso ricorrano le condizioni, alla competente struttura regionale per il recupero forzoso degli importi;</p> <p>Cura dei procedimenti di accesso agli atti della Direzione;</p> <p>Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione delle dichiarazioni da rendere ai sensi dell'art. 547 del c.p.c. da trasmettere alla struttura regionale competente a tutela nei procedimenti giudiziari degli interessi della Regione;</p> <p>Sostegno all'imprenditoria nella provincia di Latina L.R. 21/1995;</p> <p>Predisposizione e coordinamento delle attività di comunicazione del POR;</p> <p>Coordinamento attività del portale istituzionale FSE;</p> <p>Supporto tecnico alla Commissione regionale di concertazione</p> <p>Alimentazione e aggiornamento puntuale del Sistema Informativo in merito alle attività di propria competenza.</p>
--	--

<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>DALL'11-4-2011 CON ATTO DI ORGANIZZAZIONE N.B2699 DELL'11-4-2011</p> <p>HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'AREA COORDINAMENTO ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE E LAVORO DEL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SOCIALE;</p> <p>DIRIGENTE</p> <p>REGIONE LAZIO</p> <p>DECLARATORIA DELLE COMPETENZE:</p> <p>Analisi economica e finanziaria della spesa attinente il FSE, elaborazione di diagrammi riepilogativi, tabelle sintetiche e relazioni a supporto della programmazione in merito al FSE 2007-2013; a.f. 2008-2010.e a.f. 2011</p> <p>Elaborazione e trasmissione della documentazione richiesta dalla competente struttura della Commissione Europea relativa ai recuperi e restituzioni; comunicazione al bilancio per il seguito di competenza degli stessi al fine dell'esatta riallocazione</p> <p>Elaborazione di tutti gli atti amministrativi di competenza per l'acquisizione di risorse comunitarie, statali e regionali di pertinenza della direzione assicurandone l'esatto conferimento ed imputazione sui capitoli di bilancio regionale</p> <p>Predisposizione progetti europei.</p>
--	---

<p>Date</p>	<p>DAL 9-7-2010 CON ATTO DI ORGANIZZAZIONE N.C1578 DEL 9-7-2010 2010</p> <p>HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL' AREA CONTENZIOSO DEL DIPARTIMENTO</p>
-------------	---

Lavoro o posizione ricoperti	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SOCIALE DIREZIONE REGIONALE BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI;
Principali attività e responsabilità	DIRIGENTE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE LAZIO
Date	DAL 01-01- 2009, CON ATTO DI ORGANIZZAZIONE N.C3028 DEL 24-12-2008
Lavoro o posizione ricoperti	HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DIPARTIMENTALE DI STAFF LEGALE E CONTENZIOSO DEL DIPARTIMENTO ECONOMICO OCCUPAZIONALE
Principali attività e responsabilità	DIRIGENTE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE LAZIO
Date	DAL PRIMO APRILE 2007 ,CON ATTO DI ORGANIZZAZIONE N.1312 DEL 28-3-2007
Lavoro o posizione ricoperti	HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'UFFICIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI CERIMONIALE, DIREZIONE REGIONALE ATTIVITA' DELLA PRESIDENZA - DIPARTIMENTO ISTITUZIONALE ;
Principali attività e responsabilità	DIRIGENTE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE LAZIO

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Principali tematiche/competenza professionali possedute	TESI IN DIRITTO AMMINISTRATIVO –DOCUMENTI DI TRANSITO COMUNITARIO
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Capacità e competenze personali

Madrelingua

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

FRANCESE - INGLESE

Autovalutazione

Livello europeo (*)

FRANCESE

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
OTTIMA LIVELLO EUROPEO	OTTIMA LIVELLO EUROPEO	OTTIMA LIVELLO EUROPEO	OTTIMA LIVELLO EUROPEO	OTTIMA LIVELLO EUROPEO
BUONA	BUONA	BUONA	BUONA	BUONA

Abilitazioni e iscrizione ad albi professionali:

1) NEL 2004 HA CONSEGUITO IL **DIPLOMA DI STUDI IN LINGUA FRANCESE** RILASCIATO DAL MINISTERO DELLA GIOVENTU', DELL'EDUCAZIONE NAZIONALE E DELLA RICERCA DELLA REPUBBLICA FRANCESE (DELF DI PRIMO GRADO), CONSISTENTE NEL SUPERAMENTO DI QUATTRO ESAMI CON VALUTAZIONE E CONSEGUENDO DIPLOMA CON VALUTAZIONE;

Capacità
informatiche

e

competenze

2) NEL 2005 HA CONSEGUITO IL **DIPLOMA DI STUDI IN LINGUA FRANCESE** RILASCIATO DAL MINISTERO DELLA GIOVENTU', DELL'EDUCAZIONE NAZIONALE E DELLA RICERCA DELLA REPUBBLICA FRANCESE (DELF DI SECONDO GRADO), CONSISTENTE IN DUE ESAMI CON VALUTAZIONE E CONSEGUENDO DIPLOMA CON VALUTAZIONE;

NEL 1993 HA FREQUENTATO N.6 CORSI DI INFORMATICA CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE PRESSO L'IFAP-IRI: INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA E AL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS, AMBIENTE OPERATIVO WINDOWS, WORD PER WINDOWS, EXCEL;

DAL 5 AL 9 -7-1999 HA FREQUENTATO UN CORSO WINDOWS 95 PRESSO LA SOCIETA' SELFIN;

NEL 2002 HA FREQUENTATO IL CORSO DI WORD OPERATIVO CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

NEL 2003 HA FREQUENTATO IL CORSO DI INFORMATICA "WORD AVANZATO" CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

NEL 1997 HA FREQUENTATO IL CORSO DI METODI STATISTICI PER LA GESTIONE DEI CONTESTI TERRITORIALI TENUTO DAL FORMSTAT;

MASTER PRESSO IL FORUM P.A. GESTIRE CON EFFICIENZA UN SISTEMA INFORMATIVO DI UN ENTE PUBBLICO

CARRIERA

1) IDONEITA' A VARI CONCORSI PUBBLICI PER ESAMI (ENPDEP, SCAU, ECC.) ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO VII QUALIFICA FUNZIONALE;

Esperienze professionali
incarichi ricoperti

ed

2) MEMBRO DI DIRITTO ED ECONOMIA ALLA COMMISSIONE PER GLI ESAMI DI MATURITA' TECNICA PER GEOMETRI ANNO SCOLASTICO 1987/1988 PRESSO L'ISTITUTO BACCELLI DI CIVITAVECCHIA;

3) DAL MAGGIO 1988 ISCRITTA NEL REGISTRO DEI PRATICANTI PROCURATORI DEL CONSIGLIO DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI DELLA CORTE D'APPELLO DI ROMA E ABILITATA ALL'ESERCIZIO DEL PATROCINIO DAVANTI ALLE PRETURE DEL DISTRETTO DELLA CORTE D'APPELLO DI ROMA;

4) **IN SERVIZIO PRESSO LA REGIONE LAZIO DAL 1-6-1993 A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A 130 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO VII QUALIFICA FUNZIONALE CON DECORRENZA GIURIDICA DAL 15-4-1993;**

5) PROMOSSA ALLA CATEGORIA D3 MEDIANTE DETERMINAZIONE N.216 DEL 2-11-2001;

6) PROMOSSA ALLA CATEGORIA D4 MEDIANTE DETERMINAZIONE N.783 DEL 24-4-2002;

7) ATTRIBUZIONE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ART.4 CCDI 1998-2001;

8) ATTRIBUZIONE PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA" AREA AMMINISTRATIVA, ISTITUITO AI SENSI DELL'ART.205, ALLEGATO N, DEL REGOLAMENTO REGIONALE 6-9-2002 N.1;

9) CON DETERMINAZIONE N. A3508 DEL 23-12-2003, E' RISULTATA IDONEA AL CORSO-CONCORSO PER 100 POSTI DI DIRIGENTE NELLA REGIONE LAZIO, IL RELATIVO CORSO SI E' TENUTO PRESSO L'UNIVERSITA' LATERANENSE DA APRILE 2003 A LUGLIO 2003 RELATIVAMENTE ALLE:

COMPETENZE GESTIONALI -76 ORE

COMPETENZE INFORMATICHE -40 ORE

COMPETENZA NORMATIVA- 76 ORE

COMPETENZA FINANZIARIA - 64 ORE;

Altri incarichi

- 1) CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.2663 DEL 1994 E' STATA NOMINATA MEMBRO DELLA SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA PER L'ACCESSO ALLA II QUALIFICA DIRIGENZIALE DI CUI ALL'ART.25 L.R.6/85;
- 2)CON DELIBERAZIONE N.10027 DEL 1996 E' STATA NOMINATA MEMBRO DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA RIFORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA PER L'ACCESSO ALLA II QUALIFICA DIRIGENZIALE DI CUI ALL'ART.25 L.R.6/85;
- 3)CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.627 DEL31-10-2001, E' STATA NOMINATA SEGRETARIO C.R.U.C. (COMITATO REGIONALE UTENTI E CONSUMATORI);
- 4) CON ORDINE DI SERVIZIO N.8 DELL'8-2-2002 E' STATA NOMINATA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'OSSERVATORIO PERMANENTE RELATIVAMENTE ALLE CONVENZIONI CON GLI ISTITUTI DI RICERCA;
- 5) CON PROT.145527 DEL 17-11-2003 HA RICEVUTO L'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO;
- 6) CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.117 DEL 28-3-2002 E' STATA NOMINATA **SEGRETARIO C.R.U.C.** (COMITATO REGIONALE UTENTI E CONSUMATORI);
- 7) CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA, N.T0171 DEL 3-6-2004 E' STATA NOMINATA **SEGRETARIO C.R.U.C.** (COMITATO REGIONALE UTENTI E CONSUMATORI);
- 8)CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.472 DEL 15-12-2003, E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE RELATIVA ALLA L.R. 13/01(RICONOSCIMENTO DELLA FUNZIONE SOCIALE ED EDUCATIVA DEGLI ORATORI);
- 9) CON DETERMINAZIONE N. C2595 DEL 28-12-2004 E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI DALLE ASSOCIAZIONI DEGLI UTENTI E CONSUMATORI PER L'AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER L'ANNO 2004 DI CUI AL PUNTO 2 DELLA DELIBERAZIONE 1143/2004;
- 10) CON DETERMINAZIONE N.A3964 DEL 5-12-2005 E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N.957 DELL'8-11-2005 -UTENTI E CONSUMATORI-PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER L'ANNO 2005 -UTENTI E CONSUMATORI-PROGRAMMA DELLE INIZIATIVE A VANTAGGIO DEI CONSUMATORI DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE 23-11-2004 ADEGUAMENTO DEL PROGRAMMA ALLA CIRCOLARE ESPLICATIVA M.A.P. 11-7-2005;
- 11) CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA, N.T0080 DELL'8-3-2006, E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE RELATIVA ALLA L.R. 13/01(RICONOSCIMENTO DELLA FUNZIONE SOCIALE ED EDUCATIVA DEGLI ORATORI);
- 12) CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.T0466 DEL 22-9-2006 E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE RELATIVA ALLA L.R. 13/01(RICONOSCIMENTO DELLA FUNZIONE SOCIALE ED EDUCATIVA DEGLI ORATORI);
- 13) CON DETERMINAZIONE N.A3038 DEL 27-9-2006 E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N.414 DELL'11-7-2006- UTENTI E CONSUMATORI-PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER L'ANNO 2006 (L.R. 44/92 E L.R. 5/2006);

14) CON DETERMINAZIONE N. A2981 DEL 22-9-2006 E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DI TRE GRUPPI DI LAVORO PREVISTI NELLA DELIBERAZIONE N.414 DELL'11-7-2006 -UTENTI E CONSUMATORI-PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER L'ANNO 2006 (L.R. 44/92 E L.R. 5/2006);

15) CON DETERMINAZIONE N.A3532 DEL 22-10-2007 E' STATA NOMINATA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE AI SENSI DELL'ART.84 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.163/2006 PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI INERENTI L'ESPLETAMENTO DEL PROGETTO PER LA CELEBRAZIONE DEL TRENTENNALE DELLA TRAGICA UCCISIONE DI ALDO MORO AVVENUTA IL 9-5-1978 CON UNA CONTESTUALE RIFLESSIONE SUGLI ANNI DI PIOMBO;

16) CON DETERMINAZIONE N.A1485 DEL 24-4-2008 E' STATA NOMINATA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE INERENTE LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO QUOTIDIANO DI RASSEGNA STAMPA TELEMATICA DELLA REGIONE LAZIO;

17) CON DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONE LAZIO N.T0533 DEL 2-10-2008 E' STATA NOMINATA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE AI SENSI DELL'ART.3 COMMA 2 DELLA 13/2001"RICONOSCIMENTO DELLA FUNZIONE SOCIALE ED EDUCATIVA DEGLI ORATORI";

18) CON DETERMINAZIONE N.A4182 DEL 3-12-2008 E' STATA NOMINATA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE AI SENSI DELL'ART.84 DEL D.LEGIST.163/2006 PER LA PROCEDURA NEGOZIATA ATTINENTE ALL'AGGIUDICAZIONE DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELLA VI EDIZIONE DELLA GIORNATA DEI VALORI NAZIONALI INDETTA AI SENSI DELLA L.R.13/2003 DEDICATA AL PROGETTO DI CELEBRAZIONE DEL VENTENNALE DELLA SCOMPARSA DI LEONARDO SCIASCIA;

19) CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.T0727 DEL 28-12-2008 E' STATA NOMINATA COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI CUI ALL'ART.3 COMMA 2 L.R.13/2001 "RICONOSCIMENTO DELLA FUNZIONE SOCIALE ED EDUCATIVA DEGLI ORATORI";

20)CON DETERMINAZIONE N.D1447 DEL 22-5-2009 E' STATA NOMINATA PRESIDENTE COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PERVENUTE IN RELAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI E DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE E SVILUPPO DEI PROCESSI LAVORATIVI E DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE E SVILUPPO DELLA QUALITA' DEI SEVIZI DELLA CORTE D'APPELLO DI ROMA INDETTA CON DETERMINAZIONE N.D0174 DEL 28-1-2009;

21)CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.T0260 DEL 16-4-2009 E' STATA NOMINATA MEMBRO EFFETTIVO DEL CONSIGLIO DEL PERSONALE;

22) CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA N.T0566 DELL'11-8-2009 E' STATA NOMINATA SEGRETARIO DEL COMITATO REGIONALE UTENTI E CONSUMATORI (C.R.U.C.);

23) CON DETERMINAZIONE N.C2871 DEL 16-10-2009 E' STATA NOMINATA COORDINATORE ESPERTO DELLA COMMISSIONE INTERNA IN MERITO ALL'ITER AMMINISTRATIVO DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE DALLA DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE AREA ISPETTORATO DI POLIZIA MINERARIA E ENERGIA;

24) CON DETERMINAZIONE N.C1576 DELL'8-7-2011 E' STATA NOMINATA MEMBRO SUPPLENTE DELLA COMMISSIONE PARITETRICA ART. 4 DELLA CONVENZIONE TRA LA REGIONE LAZIO E L'AGENZIA DELLE ENTRATE PER LA GESTIONE DELL'IRAP- IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DELL'ADDITIONALE REGIONALE DELL'IRPEF- ESERCIZIO FINANZIARIO 2010

25) CON DETERMINAZIONE N.B5000 DEL 19-10-2010 E' STATA NOMINATA MEMBRO DELLA

COMMISSIONE AGGIUDICATRICE PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ANALISI CONOSCITIVA DEGLI ASPETTI ECONOMICI E FINANZIARI DELLE SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE DELLA REGIONE LAZIO

26) CON DETERMINAZIONE N.B0692 DEL 2-2-2011 LE E' STATA CONFERITA LA DELEGA, IN QUALITA' DI DIRIGENTE DELL'AREA CONTENZIOSO, PER ADOZIONI DI ATTI ED EMANAZIONE PROVVEDIMENTI CHE IMPEGNANO VERSO L'ESTERNO LA REGIONE LAZIO ;

27) CON NOTA PROT.102421 DEL 27-5-2011 E' STATA NOMINATA **RESPONSABILE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE DEL POR LAZIO FSE 2007/2013**;

28) CON NOTA N.109055 DELL'8-6-2011 E' STATA DESIGNATA **COMPONENTE SUPPLENTE DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA** - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013 DEL LAZIO. DGR 165/2008 E DGR 855/2008;

29) CON NOTA PROT.169604 DEL 23-9-2011 HA RICEVUTO LA DELEGA A RAPPRESENTARE L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO ALLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PREVISTA DALL'AVVISO PUBBLICO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N.348 DEL 29-7-2011;

30) CON NOTA PROT.191280 DEL 28-10-2011 HA RICEVUTO LA DELEGA AD EFFETTUARE LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE PREVISTE DAL DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR-FSE 2007-2013 RELATIVAMENTE AL CONTRATTO AFFIDATO A LAZIO SERVICE S.P.A.;

31) CON NOTA PROT.8418 DEL 16-1-2012 E' STATA NOMINATA REFERENTE DELLA DIREZIONE PER LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E RIDUZIONE ONERI AMMINISTRATIVI;

32) CON NOTA PROT.39925 DEL 29-2-2012 E' STATA NOMINATA REFERENTE DELLA DIREZIONE PER LA REGOLAZIONE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI;

33) CON DETERMINAZIONE N.B02050 DEL 6-4-2012 E' STATA NOMINATA MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DI **PROPOSTE PROGETTUALI PER CORSI DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ANCHE IN LINGUA MADRE**;

34) CON DETERMINAZIONE N. B03035 DEL 22-5-2012 E' STATA NOMINATA MEMBRO DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA REALIZZAZIONE DELLA **MIGRAZIONE SUL PORTALE PORTALAVORO DEI CONTENUTI FSE** OGGI PRESENTI SU SIRIO;

35) CON DETERMINAZIONE N. B10169 DEL 30-12-2011 E' STATA NOMINATA MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER IL RIESAME DEL **PROGETTO REPLICA** PRESENTATO DALLA SOCIETA' ECOSISTEMI;

36) CON DETERMINAZIONE N. B8257 DEL 31-10-2011 E' STATA **NOMINATA MEMBRO DEL GRUPPO DI LAVORO PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE DI TUTTE LE OPERAZIONI CON O SENZA FINANZIAMENTO COMUNITARIO**;

37) CON DETERMINAZIONE N.B9653 DEL 20-12-2011 E' STATA NOMINATA **PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE PER LA CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO AI FIGLI DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI**;

38) CON DETERMINAZIONE N.B01714 DEL 26-3-2012 E' STATA NOMINATA **MEMBRO DELLA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PERVENUTE A SEGUITO DELLA**

PROCEDURA DI GARA APERTA PER UN SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE PER IL COLLOCAMENTO MIRATO E L'INSERIMENTO **DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**;

39) FACENDO SEGUITO ALLA NOTA DEL 28-7-2011, INVIATA DAL **MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**, RELATIVA ALL'AVVIO DEL **PROGETTO DIESIS**, FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2007-2013 "GOVERNANCE E AZIONI DI SISTEMA" LA SOTTOSCRITTA, CON NOTA DEL 16-5-2012 E' STATA AUTORIZZATA A PARTECIPARE ALLE VISITE DI STUDIO FISSATE IN RAPPRESENTANZA DELLA DIREZIONE;

40) CON DETERMINAZIONE N.B01041 DEL 20-3-2012 E' STATA NOMINATA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE RELATIVA ALL'AVVISO PUBBLICO WELFARE TO WORK;

41) CON DETERMINAZIONE N.B03023 DEL 21-5-2012 E' STATA NOMINATA **PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI CORSI DI FORMAZIONE DI RIQUALIFICA E QUALIFICA PER OPERATORE SOCIO SANITARIO**;

42) CON DETERMINAZIONE N.B08841 DEL 13-11-2012 E' STATA NOMINATA **PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PERVENUTE IN RELAZIONE A "AVVISO PUBBLICO PER LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO AI FIGLI DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI. ANNO SCOLASTICO 2011-2012"** APPROVATO CON DETERMINAZIONE N.B01268 DEL 2-3-2012;

43) CON DETERMINAZIONE N. B02582 DEL 21-6-2013 E' STATA NOMINATA **PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI RELATIVI ALL' AVVISO PUBBLICO INCENTIVI ALLA CREAZIONE DI IMPRESA PER LA PROMOZIONE DELL'OCCUPAZIONE (GENERAZIONE LAVORO)**;

44) **CON ATTO DI ORGANIZZAZIONE N. B03377 DEL 1/08/2013 E' STATA NOMINATA DIRETTORE VICARIO DELLA DIREZIONE REGIONALE LAVORO**;

45) CON NOTA PROT. 70071 DEL 4-11-2013 E' STATA NOMINATA REFERENTE DELLA DIREZIONE LAVORO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;

46) CON NOTA PROT. 130245 DEL 29-11-2013 E' STATA NOMINATA REFERENTE DELLA DIREZIONE LAVORO PER LA TRASMISSIONE DEGLI INCARICHI CHE SARANNO CONFERITI A PARTIRE DALL'1-12-2013;

47) CON DETERMINAZIONE G02003 DEL 7-3-2016 E' STATA NOMINATA **PRESIDENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA PER LA RICERCA DI UN ADVISOR ESTERNO AL QUALE AFFIDARE IL SERVIZIO DI SUPPORTO E DI ASSISTENZA TECNICO-GIURIDICA FINALIZZATO ALLA DISMISSIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE NELLE QUALI L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE È SOCIO DI MINORANZA**;

48) CON DETERMINAZIONE N.G03064 DEL 18-3-2019 È STATA NOMINATA **MEMBRO DI DUE GRUPPI DI AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 125, PARAGRAFO 4 LETTERA C) DEL REG. (UE) 1303/2013 E DELL'EGESIF -14-0021-00 DEL 16-6-2014 DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI"(PON IOG) E PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE" (PON SPAO)**;

49) CON NOTA PROT.254848 DEL 2-4-2019 E' STATA NOMINATA REFERENTE DEL GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE FSE

50) CON NOTA 1009515 DEL 11-12-2019 E' STATA **NOMINATA REFERENTE DEL GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE FESR**;

51) CON NOTA PROT. 0280777 DEL 9-4-2019 A FIRMA DELL'ASSESSORE SARTORE E' STATA **NOMINATA COMPONENTE SUPPLENTE PER L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL POR LAZIO FESR 2014-2020**;

52) CON NOTA PROT.0291051 DEL 12-4-2019 E' STATA NOMINATA **RESPONSABILE REGIONALE PER IL SISTEMA SANI (STATE AID NOTOFICATION INTERACTIVE)** QUALE AMMINISTRATORE E FIRMATARIA DEGLI AIUTI DI STATO;

53) CON NOTA PROT.0291116 DEL 12-4-2019 E' STATA NOMINATA **RESPONSABILE REGIONALE PER IL SISTEMA SARI (STATE AID REPORTING INTERACTIVE)** QUALE AMMINISTRATORE E FIRMATARIA DEGLI AIUTI DI STATO;

54) CON NOTA PROT.0393128 DEL 23-5-2019 E' STATA NOMINATA COMPONENTE DEL GRUPPO TECNICO REGIONALE PER SUPPORTARE LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE E DEL POR FESR LAZIO 2014-2020;

55) CON DETERMINA N.G12725 DEL 26-9-2019 E' STATA NOMINATA **DISTINCT BODY** NELLE STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE IN ATTUAZIONE DELLA CIRCOLARE N.1731 DEL 15-2-2017 DEL DIPARTIMENTO POLITICHE EUROPEE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI AVENTE AD OGGETTO "COMMON UNDERSTANDING PER RAFFORZARE GLI ASSETTI ISTITUZIONALI PER IL CONTROLLO DEGLI AIUTI DI STATO IN ITALIA" PER COMPROVATA ESPERIENZA IN MATERIA DI AIUTI DI STATO ED IN POSSESSO DI ALTA PROFESSIONALITA';

56) CON DETERMINAZIONE N.G04809 DEL 22-4-2022 E' STATA NOMINATA **DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO** - .APPROVAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI RIFERITO AL PUNTO 5.7 DELL'ACCORDO QUADRO CONSIP - ID 2202 LOTTO N. 6 (CIG:876562890D, CIG DERIVATO: 9179737E9A) RELATIVO AL SERVIZIO DI CONSULENZA STRATEGICA AL FINE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI GOVERNANCE E ALL'ATTIVITÀ DI PMO PER IL MONITORAGGIO DELLO STESSO. IMPEGNO DI EURO 1.000.000,00 - E.F. 2022, EURO250.000,00 - E.F. 2023 E EURO 250.000,00 - E.F 2024 (IVA INCLUSA) - CAPITOLO U0000C11934, IN FAVORE DI KPGM ADVISORY S.P.A. (CODICE CREDITORE 83365);

Corsi di formazione e aggiornamento

1) NEL 1988, 1989, 1990, HA FREQUENTATO I CORSI DELLA SCUOLA FORENSE TENUTI DALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI DI ROMA CONSEGUENDO ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE.;

2) NEL 1992 HA FREQUENTATO IL **CORSO ISTITUZIONALE DI DIRITTO COMUNITARIO** ORGANIZZATO DALL'ASSOCIAZIONE ITALIANA GIURISTI EUROPEI PRESSO, IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI DI ROMA CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

3) NEL 1996 HA FREQUENTATO IL **SEMINARIO DI SPECIALIZZAZIONE DI DIRITTO COMUNITARIO TENUTO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI -SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

4) NEL 1997 HA FREQUENTATO IL **CORSO DI METODI STATISTICI** PER LA GESTIONE IN CONTESTI TERRITORIALI TENUTO DAL FORMSTAT, CON TEST FINALE E ATTESTATO DI VALUTAZIONE;

5) NEL 1997 HA FREQUENTATO IL SEMINARIO IN MATERIA DI **APPALTI PUBBLICI** CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

6) NEL 1997 HA FREQUENTATO IL **MASTER SULLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO CORRENTE E SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE** TENUTO DAL CEIDA CONSEGUENDO ATTESTATO DI VALUTAZIONE;

7) NEL 2001 HA FREQUENTATO IL CORSO SUL **PROCESSO DI DELEGA** CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

- 8) NEL 2001 HA FREQUENTATO IL CORSO SULLA SEMPLIFICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE AMMINISTRATIVA CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 9) NEL 2001 HA FREQUENTATO IL CORSO DI FORMATORI "EURO FACILE" CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 10) NEL 2001 PRESSO IL FORUM DELLA P.A. HA FREQUENTATO N.1 MASTER:
A) OSSERVATORIO SUL **PROJECT MANAGEMENT** IN ITALIA CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
- 11) NEL 2001 HA PARTECIPATO AL CORSO DI REINGRESSO CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE.
- 12) NEL 2002 PRESSO IL FORUM DELLA P.A. HA FREQUENTATO N.4 MASTER:
A) **PRIVACY E P.A.** L'ESPERIENZA DI UN QUINQUENNIO, NUOVE GARANZIE E MODALITA' PER ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
B) **NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI TEAM AUTONOMI E MODELLI A RETE** CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
C) **LA LIBERALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
D) IL **PROJECT MANAGEMENT** COME AGENTE DI CAMBIAMENTO NELLA P.A. METODI E TECNOLOGIE, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 13) NEL 2003 HA FREQUENTATO IL CORSO DI BILANCIO EUROPEO, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 14) NEL 2003 HA FREQUENTATO IL CORSO "LA SOCIETA' CIVILE ED I PROGRAMMI DI PREVENZIONE", CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 15) NEL 2003, HA FREQUENTATO UN CORSO DI FRANCESE, DI 60 ORE, LIVELLO UPPER INTERMEDIATE CON ESAME FINALE CONSEGUENDO ATTESTATO DI VALUTAZIONE;
- 16) NEL 2004, HA FREQUENTATO UN CORSO DI FRANCESE, DI 60 ORE, LIVELLO ADVANCED CON ESAME FINALE CONSEGUENDO ATTESTATO DI VALUTAZIONE;
- 17) NEL 2005, HA FREQUENTATO UN CORSO DI FRANCESE, DI 60 ORE, LIVELLO ADVANCED CON ESAME FINALE CONSEGUENDO ATTESTATO DI VALUTAZIONE;
- 18) NEL 2006, HA FREQUENTATO UN CORSO DI FRANCESE, DI 60 ORE, ADVANCE PLUS, CON ESAME FINALE CONSEGUENDO ATTESTATO DI VALUTAZIONE;
- 19) NEL 2003 PRESSO IL FORUM DELLA P.A. HA FREQUENTATO N.3 MASTER:
A) **PROIJECT MENAGEMENT NELLA P.A.**: STRUMENTI PER IL COORDINAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
B) **COSTRUIRE ORGANIZZAZIONI SULLE E PER LE PERSONE, VALORIZZARE LE POTENZIALITA' E MOTIVARE LE RISORSE UMANE NELLE AMMINISTRAZIONI**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
C) LA FORMAZIONE DEL **MANAGER PUBBLICO**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 20) NEL 2004 PRESSO IL FORUM DELLA P.A. HA FREQUENTATO N.4 MASTER:
A) **E-GOVERNEMENT FASE DUE**: L'AUTOMAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI,

CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

B) **I SISTEMI DI CONTROLLI NELLA P.A.**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

C) **EVOLUZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE NELLA P.A.**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

D) **ORGANIZZAZIONE NELLA P.A.: UNA LEVA DI COMPETITIVITA', UNA PROSPETTIVA EUROPEA**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

21) NEL 2004 HA FREQUENTATO IL CORSO DI ISTRUTTORIA, REDAZIONE ED EMANAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

22) NEL 2004 HA FREQUENTATO IL CORSO DI SICUREZZA NEGLI UFFICI, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

23) NEL 2005 PRESSO IL FORUM DELLA P.A. HA FREQUENTATO N.4 MASTER:

A) **IL PROJECT MANAGEMENT NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, STRUMENTI ED ASPERIENZE PER LA GESTIONE DEI PROGETTI**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

B) **I COSTI DI FUNZIONAMENTO NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MONITORAGGIO, RAZIONALIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

C) **IL MODELLO DI EFFICIENZA EFQM NELLA P.A. PER MIGLIORARE LA GESTIONE ED I SERVIZI AI CITTADINI: MODELLO ED ESPERIENZA**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

D) **GESTIRE CON EFFICIENZA UN SISTEMA INFORMATIVO DI UN ENTE PUBBLICO: LA SICUREZZA**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

24) NEL 2005 HA FREQUENTATO IL WORKSHOP "E-GOVERNEMENT RITORNO DEGLI INVESTIMENTI", CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

25) NEL 2005 HA FREQUENTATO IL CONVEGNO "LA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI NEL LAZIO", CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

26) NEL 2005-2006 HA FREQUENTATO IL PRIMO CORSO DI FORMAZIONE IN ITALIA "L'ORDINAMENTO GIURIDICO SULLA TUTELA DEI CONSUMATORI ED IL CODICE DEL CONSUMO" PRESSO L'ISTITUTO CARLO JEMOLO DELLA DURATA DI OTTANTA ORE PRESENTANDO TESINA E SUPERANDO L'ESAME FINALE CON VOTAZIONE: OTTIMO;

27) NEL 2006 PRESSO IL FORUM DELLA P.A. HA FREQUENTATO N.3 MASTER:

A) **L'ENTREPRISE PROJECT MANAGEMENT NEGLI ENTI PUBBLICI STRUMENTI ED ESPERIENZE PER LA GESTIONE DEI PROGETTI**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

B) **PROJECT FINANCING NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ISTRUZIONI PER L'USO COME QUANDO E PERCHE' REALIZZARE UN PROGETTO**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

C) **DAL TESTO ELETTRONICO TRADIZIONALE AL DOCUMENTO INTELLIGENTE LE NUOVE FRONTIERE DELLA PRODUTTIVITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

- 28) NEL 2006 HA FREQUENTATO IL CORSO **"LA COSTITUZIONE EUROPEA"** SUPERANDO L'ESAME FINALE CONSEGUENDO ATTESTATO DI VALUTAZIONE;
- 29) DAL 22 AL 24 -11-2007 HA FREQUENTATO IL CORSO **"PROCESSI RELAZIONALI: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 30) DAL 3 AL 5 -12-2007 HA FREQUENTATO IL CORSO **"GESTIONE PER OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA"**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 31) IN DATA 16-3-2008 HA FREQUENTATO IL CORSO DI **SICUREZZA ALIMENTARE DALL'UNIONE EUROPEA ALLA REALTA' REGIONALE**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 32) DAL 3 AL 5-4-2008 HA FREQUENTATO IL CORSO **GESTIONE PER OBIETTIVI E VALUTAZIONE DEI RISULTATI**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 33) DAL 9-4-2008 HA FREQUENTATO IL **CORSO DI INGLESE PER DIRIGENTI**;
- 34) DAL 3-11-2008 AL 6-12-2008 HA CONSEGUITO IL **MASTER IN CERIMONIALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PER LE AZIENDE SOSTENENDO LA PROVA FINALE E RIPORTANDO LA VOTAZIONE DI 60/60, PRESSO IL CEIDA**;
- 35) IN DATA 12-11-2008 HA FREQUENTATO IL CORSO **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PROJECT MANAGEMENT**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 36) IN DATA 30-1-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **PROJECT MANAGEMENT E P.A.- COME ORGANIZZARE E GESTIRE I PROGETTI**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 37) IN DATA 31-3-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **"IL RUOLO DEL MANAGER REGIONALE TRA RESPONSABILITA' NORME GUIDA DELLE PERSONE"**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 38) IN DATA 15-4-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **"LA VALUTAZIONE NELLA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 39) IN DATA 21-5-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **"MANAGEMENT DELLE RISORSE UMANE"**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 40) IN DATA 27-5-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **LA DELEGA IN MATERIA DI FEDERALISMO FISCALE**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 41) IN DATA 9-6-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI DIPENDENTI PUBBLICI DI RUOLO E ATTI DELLA DIRIGENZA REGIONALE.- LABORATORIO N.1**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 42) IN DATA 15-6-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI DIPENDENTI PUBBLICI DI RUOLO E ATTI DELLA DIRIGENZA REGIONALE.- LABORATORIO N.2**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 43) IN DATA 24-6-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO **LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI DIPENDENTI PUBBLICI DI RUOLO E ATTI DELLA DIRIGENZA REGIONALE.- LABORATORIO N.3**, CONSEGUENDO ATTESTATO DI

PARTECIPAZIONE;

44) DAL 26-3 AL 16-7-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO DI **AGGIORNAMENTO DI DIRITTO AMMINISTRATIVO** DI 20 LEZIONI (30 ORE) PRESSO L'IRPA (ISTITUTO DI RICERCHE SULLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI "ROMA TRE") CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

45) IN DATA 30-9-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO: **MANAGEMENT DELLE RISORSE UMANE: LEADERSHIP ED AUTOSVILUPPO MANAGERIALE**;

46) IN DATA 12-11-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO: **I CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI NEI CONFRONTI DELLE REGIONI- L'ATTIVITA' CONSULTIVA DELLE SEZIONI REGIONALI DI CONTROLLO**;

47) IN DATA 2-12-2009 HA FREQUENTATO IL CORSO: **MANAGEMENT DELLE RISORSE UMANE- LA LEADERSHIP ASSERTIVA**;

48) IN DATA 24-5-2010 HA FREQUENTATO IL CORSO: **MIGLIORARE LA PERFORMANCE OTTENERE RISULTATI-VALUTAZIONE O VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI**;

49) IN DATA 5-5-2010 HA FREQUENTATO IL CORSO: **LA DIRIGENZA – RUOLI STRUMENTI RESPONSABILITA' PERFORMANCE PRODUTTIVITA' VALORIZZAZIONE DEL MERITO IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**;

50) IN DATA 8-6-2010 HA FREQUENTATO IL CORSO **"MIGLIORARE LA PERFORMANCE, OTTENERE I RISULTATI"**;

51) IN DATA 4-11-2010 HA FREQUENTATO IL CORSO **"EFFICACIA MENAGERIALE E AUTOSVILUPPO"**;

52) IN DATA 17-11-2010 HA FREQUENTATO IL CORSO **"I CITTADINI COME RISORSA PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"**;

53) IN DATA 26-1-2011 HA FREQUENTATO IL CORSO **"FEDERALISMO E RIFORMA DELLA P.A. LA QUALITA' DEI SERVIZI NELLE REGIONI ITALIANE. LA REGIONE LAZIO TRA IL FEDERALISMO DEL NORD E DEL SUD "**;

54) DAL 2-3-2011 AL 10-5-2011 HA FREQUENTATO IL CORSO" **PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO AL RUOLO"**;

55) DAL 14-6-2011 HA FREQUENTATO IL CORSO DI FORMAZIONE **"OPERATORI LOCALI PER L'EURO PROGETTAZIONE " DELLA DURATA DI 40 ORE ORGANIZZATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI E DAL PORE(PROGETTO OPPORTUNITA' DELLE REGIONI IN EUROPA)**

56) IN DATA 24-10-2011 HA FREQUENTATO IL CORSO **"DATABASE GEOGRAFICO"**;

57) IN DATA 1-3-2012 HA FREQUENTATO IL CORSO **"IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI NELL'AMBITO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY"**

58) DAL 4-10-2012 ALL'8-10-2012 HA FREQUENTATO IL CORSO **"I SISTEMI DI REALIZZAZIONE DI LAVORI E DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI"**;

59) DALL'8-11-2012 AL 13-11-2012 HA FREQUENTATO IL CORSO **"LE DEROGHE**

ALL'EVIDENZA PUBBLICA”;

60) DAL 23-11-2012 AL 29-11-2012 HA FREQUENTATO IL CORSO” **GLI ACCORDI QUADRO**”.

61) DALL'11-10-2013 AL 14-2-2014 HA FREQUENTATO IL CORSO “**PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, IL PIANO ANTICORRUZIONE -LEGGE 190/2012 DELLA DURATA DI 60 ORE**;

62) LABORATORIO REALIZZATO DAL FORMEZ P.A. PROMOSSO DAL PROGETTO EUROPEO DIESIS “**L'USCITA DA SITUAZIONI DI SFRUTTAMENTO DELLE VITTIME DI TRATTA ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI INTEGRATI DI INSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO**” DEL 23-1-2014;

63) CORSO “**IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO**” DELLA DURATA DI 20 ORE DAL 5-5-2014 AL 21-5-2014;

64) CORSO “**FORMAZIONE SULL'ANTICORRUZIONE**” DEL 25-11-2014;

65) CORSO “**PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**” DELLA DURATA DI 36 ORE DAL 15-10-2014 AL 27-10-2014;

66) CORSO “**REVISIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**” DELLA DURATA DI 8 ORE DAL 5-12-2014 AL 12-12-2014;

67) CORSO “**LEADERSHIP E GOVERNO DELLE RELAZIONI INTERNE**” DELLA DURATA DI 12 ORE DAL 3-6-2015 AL 4-6-2015;

68) CORSO “**LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**” DELLA DURATA DI 12 ORE DAL 7-10-2015 AL GIORNO 8-10-2015 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

69) CORSO ON LINE “**LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA REGIONE LAZIO**” ANNO FORMATIVO 2016 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

70) CORSO ON-LINE “**AGGIORNAMENTO SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO** ANNO FORMATIVO 2016 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

71) CORSO SULLA **SICUREZZA** ART.37 COMMA 7 DEL D. LEGISL.81/2008 E PUNTO 5 DELL'ACCORDO STATO REGIONI DEL 21-12-2011 NEI GIORNI 4 E 6 OTTOBRE 2016 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

72) CORSO “**DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ILLECITO AMMINISTRATIVO**” DAL14/10/2016AL2/12/2016 DI 40 ORE CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

73) PERCORSO DIDATTICO “**CURIAMO LA CORRUZIONE**” RISERVATO ANCHE AI REFERENTI PREVENZIONE CORRUZIONE NELLE GIORNATE 20 E 27/2/2018 DI 11 ORE;

74) CORSO “**STRATEGIE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEI SETTORI A RISCHIO PIU' ELEVATO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**” DAL 19 AL 23/2/2018 DELLA DURATA DI 12 ORE;

75) **CORSO SVILUPPO MANAGERIALE**- F.O.C.U.S. IN DATA 6-2-2019;

76) GIORNATA FORMATIVA “**I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE RECENTI INNOVAZIONI DELLA LEGGE 241/1990** TENUTASI PRESSO L'ACCADEMIA DELLA P.A. SEDE DI FROSINONE IN DATA 6-3-2019 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

77) **CONVEGNO ANTICORRUZIONE** LA LEZIONE ITALIANA ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA UNITELMNA SAPIENZA IN DATA 7-3-2019 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;

- 78) GIORNATA FORMATIVA "LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: IL GDPR TENUTO DALL'ACCADEMIA DELLA P.A. CON SEDE A MONTECOMPATRI IN DATA 28-5-2019 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 79) SEMINARIO INTERNAZIONALE DI STUDI "I SISTEMI ANTICORRUZIONE NEI SETTORI PUBBLICO E PRIVATO. STATO DELL'ARTE E PROSPETTIVE, FACENTE PARTE DEL CICLO DI INCONTRI "ITINERARI DELLA COMPLIANCE PENALE" PRESSO UNITELMA SAPIENZA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA IN DATA 20-9-2019 CONSEGUENDO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE;
- 80) CORSO SVILUPPO E COMPETENZE MANAGERIALI (CODICE PROGETTO FOREMP) IN DATA 13-3-2019;
- 81) CORSO POLITICHE REGIONALI: ACCESSO AI FONDI E AIUTI DI STATO (CODICE PROGETTO FOREMP) DAL 11-6-2019 AL 27-6-2019;
- 82) CORSO AIUTI DI STATO DAL 2020 AL 2021;
- 83) CORSO SICER ATTI AMMINISTRATIVI NEL 2020;
- 84) CORSO SICER BILANCIO NEL 2020;
- 85) CORSO SICER BUR NEL 2020;
- 86) CORSO SICER CONTROLLO DI GESTIONE NEL 2020;
- 87) CORSO IL PROGRAMMA DI LAVORO DELLA COMMISSIONE EUROPEA PER IL 2020 PRESSO IL CINSEDO IL 21-2-2020;
- 88) CORSO LAVORO AGILE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO NEL 2020;
- 89) CORSO MICROSOFT DIGITAL MINDSET DA APRILE 2020 A LUGLIO 2021;
- 90) CORSO MICROSOFT EXCEL DA APRILE 2020 A LUGLIO 2021;
- 91) CORSO MICROSOFT WORD (OFFICE 365) (CODICE PROGETTO ATFORM 19) DAL 21-4-2020 AL 31-7-2021;
- 92) CORSO MICROSOFT WEB APP (ONE DRIVE, ONE NOTE E TEAMS) DAL 6-4-2020 AL 31-7-2021
- 93) CORSO COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. AREA 1 DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI INFORMATICI (CODICE PROGETTO ATFORM 19) DAL 1-10-2020 AL 5-10-2021;
- 94) CORSO COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. AREA 3 SICUREZZA (CODICE PROGETTO ATFORM 19) DAL 1-10-2020 AL 5-10-2021;
- 95) CORSO COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. AREA 4 SERVIZI ON LINE (CODICE PROGETTO ATFORM 19) DAL 1-10-2020 AL 5-10-2021;
- 96) PERCORSO FORMATIVO COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. AREA 5 TRASFORMAZIONE DIGITALE PER I DIPENDENTI DELLA REGIONE LAZIO DAL 30-11-2020 AL 31-3-2022;
- 97) PERCORSO FORMATIVO NAUTILUS DAL 3-10-2022 AL 17-10-2022
- 98) PERCORSO FORMATIVO NAUTILUS DAL 6-12-22 AL 20-12-22;
- 99) PERCORSO FORMATIVO DI PROJECT MANAGEMENT n.1 conoscenze di contesto dal 15-9-22 al 15-3-23;
- 100) PERCORSO FORMATIVO DI PROJECT MANAGEMENT n.2 conoscenze tecniche e metodologiche dal 15-9-22 al 15-3-23;

- 101) PERCORSO FORMATIVO DI **PROJECT MANAGEMENT**n.3 conoscenze **comportamentali** dal 15-9-22 al 15-3-23;
- 102) SEMINARIO **EUROPROGETTAZIONE: PROGRAMMI, PROGETTI E RENDICONTAZIONE** DEL 18-5-2023;
- 103) **MASSIVE ONLINE OPEN COURSE – MOOC SUL TEMA QUALITA' DEI SERVIZI DIGITALI** PROMOSSO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA E REALIZZATO DAL FORMEZ P.A. NELL'AMBITO DEL PROGETTO "OPENGOV: METODI E STRUMENTI PER L'AMMINISTRAZIONE APERTA" IDEATO PER SUPPORTARE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA E DEI PRINCIPI DEL GOVERNO APERTO DA GENNAIO 2023 A GIUGNO 2023;
- 104) **MASSIVE ONLINE OPEN COURSE – MOOC SUL TEMA ACCOUNTABILITY** PROMOSSO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA E REALIZZATO DAL FORMEZ P.A. NELL'AMBITO DEL PROGETTO "OPENGOV: METODI E STRUMENTI PER L'AMMINISTRAZIONE APERTA" IDEATO PER SUPPORTARE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA E DEI PRINCIPI DEL GOVERNO APERTO DAL 2-5-2023 AL 7-6-2023;
- 105) PERCORSO FORMATIVO **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA** PROPOSTO DA PIATTAFORMA EDU.LAZIO DAL 20-6-20223 AL 31-12-2023;
- 106) PERCORSO FORMATIVO **PNRR** PROPOSTO DA PIATTAFORMA EDU.LAZIO DAL 1-8-23 AL 22-8-23;
- 107) CORSO **L'AGENDA 2030 E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE**- PROGETTO SYLLABUS 3-10-2023;
- 108) CORSO **AWARENESS CYBERSICUREZZA**- PROGETTO SYLLABUS 10/10/2023;
- 109) CORSO **COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE**- PROGETTO SYLLABUS 10/10/2023;
- 110) CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA **SICUREZZA PER I PREPOSTI REGIONE LAZIO** PROPOSTO DA PIATTAFORMA EDU.LAZIO 12/10/2023;
- 111) CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA **SICUREZZA PER DIPENDENTI REGIONE LAZIO** PROPOSTO DA PIATTAFORMA EDU.LAZIO 19/10/2023;
- 112) CORSO NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI 17-11-2023.

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

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30-6-2003 n.196.

Data 15-2-2024

SILVANA TORELLA