



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome **BELLI ANNA MARIA**  
Telefono uff 334/1134878  
E-mail [abelli@regione.lazio.it](mailto:abelli@regione.lazio.it)  
Cittadinanza Italiana

### Attuale Incarico Ricoperto

Funzionaria apicale - **cat D3/D7 - esperta - Titolare di incarico di Elevata Qualificazione** assegnata con atto di organizzazione G07222 del 06/06/2024 "Conferimento incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di I<sup>a</sup> fascia "Programmazione e coordinamento delle attività in materia di diritto dovere di istruzione e formazione professionale, ivi compresi i percorsi del sistema duale e in materia di assistenza specialistica e assistenza alla disabilità sensoriale" nell'ambito della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, Area "Offerta per il Diritto allo Studio e Dimensionamento Alloggiativo Universitario" al dipendente Anna Maria BELLI".

### Esperienza professionale

**Dal 25 giugno 1993** ad oggi Funzionario a tempo indeterminato presso la Regione Lazio categoria D.  
In particolare

**Dal 1993 al 2009** esperienza nelle materie della sanità privata (autorizzazioni e accreditamenti di strutture sanitarie)

**Dal 2009 ad oggi** esperienza nel settore dell'istruzione e formazione professionale acquisendo competenze nell'ambito della formazione iniziale diritto dovere di istruzione e formazione professionale finanziato con o senza il concorso del FSE, assistenza alla disabilità nelle scuole (sensoriale e specialistica):

**Dal 2016 ad oggi** esperienza anche nella materia dell'assistenza alla disabilità fisica e sensoriale avendo fatto anche parte di un tavolo sui Disturbi dell'apprendimento (DSA).

**Dal 1988 – 1993** Praticante procuratore e praticante procuratore abilitato all'esercizio della professione forense.

### Date

#### Anno 2024

In servizio presso Direzione Regionale Istruzione, Formazione e politiche per l'occupazione – Area Offerta per il diritto allo studio e dimensionamento alloggiativo universitario GR 74/03

#### Anni 2021 – 2024

In servizio presso Direzione Regionale Istruzione, Formazione e politiche per l'occupazione - Area Diritto allo studio scolastico e universitario GR 59/04

#### Anni 2016 – 2021

In servizio presso Direzione Regionale Formazione, Ricerca e innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio assegnata all'Area programmazione, organizzazione e attuazione dell'offerta d'istruzione, diritto allo studio scolastico e universitario GR 52/04 con Atto di Organizzazione G04298 del 28/04/2016.

#### Anni 2013 – 2016

In servizio presso Direzione Regionale Formazione, Ricerca e innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio - Area Programmazione dell'offerta formativa e di orientamento GR/06/13

#### Anni 2009- 2013

In servizio presso il Dipartimento Sociale- Direzione regionale Istruzione, Programmazione dell'offerta scolastica e formativa, diritto allo studio e politiche giovanili - Area Programmazione dell'offerta di Istruzione.

#### Anni 2003- 2008

In servizio presso l'Area Autorizzazioni e Accreditamento dell'Assessorato alla Sanità. Titolare di Posizione Organizzativa, di cui all'art. 4, comma 4 del CCDI 1998-2001, assegnata con determinazione n. D2960 del 21 ottobre 2003

## Lavoro o posizione ricoperti

### Anni 1993- 2003

In servizio presso l'Area ACN e gestione del personale del S.S.R.

### Anni 1988- 1993

Praticante procuratore e praticante procuratore abilitato presso studi legali.

**Anni 2003 - 2011** titolare di Posizione Organizzativa, di cui all'art. 4, comma 4 del CCDI 1998-2001, assegnata con determinazione n. D2960 del 21 ottobre 2003.

**Anni 2000 - 2003** titolare di posizione professionale attribuita con provvedimento prot. n. 1508 del 11 dicembre 2000.

### Nell'abito libero professionale

**Anni 1988 – 1993:** Dopo la laurea in Giurisprudenza ha prestato la sua opera professionale presso studi legali svolgendo in autonomia tutte le attività affidate come praticante procuratore abilitato conseguendo alla fine del praticantato l'abilitazione all'esercizio della professione forense.

Ha acquisito notevoli capacità nell'ambito delle controversie legali sia in campo civilistico che amministrativo

## Principali attività e responsabilità

### Anni 2014 – 2024

Nel periodo in argomento ha svolto le mansioni di istituto connesse agli incarichi ricevuti e agli obiettivi assegnati con particolare riferimento a:

### Istruzione e Formazione Professionale

- Valutazione di problematiche complesse e proposizione di metodologie organizzative ed attuative relative alle linee di intervento in materia di pianificazione delle attività di diritto dovere di Istruzione e Formazione Professionale finanziate con o senza il concorso del FSE; predisposizione delle conseguenti direttive per l'esercizio delle funzioni delegate alle Province.
- Coordinamento, gestione, monitoraggio e controllo dei processi concernenti i percorsi di diritto dovere di istruzione e formazione professionale finanziati con o senza il concorso del FSE, in costante rapporto con gli attori di sistema quali MIUR, USR Lazio, Enti Locali, Istituzioni Scolastiche e Formative.
- Collaborazione e partecipazione a programmi, finanziati dall'Amministrazione regionale, centrale e dalla Commissione Europea, nell'ambito della promozione dell'offerta formativa.
- Partecipazione alle riunioni presso il Coordinamento tecnico delle Regioni, il MIUR e l'U.S.R. Lazio, in materia di diritto dovere di istruzione e formazione professionale.
- Coordinamento delle attività di comunicazione in materia di diritto dovere di Istruzione e Formazione Professionale di competenza dell'Area.
- Assistenza giuridico - contabile in materia diritto dovere di Istruzione e Formazione Professionale per le attività di competenza dell'Area.
- Risoluzione di problematiche relative alla ripartizione delle risorse disponibili e alla gestione dei rapporti con le strutture regionali competenti di bilancio.
- Responsabilità riferite ai relativi procedimenti di competenza dell'Area con particolare riferimento a quelli volti all'adozione di Documenti programmatici, Accordi di Programma e Intese Istituzionali.

### Assistenza alla disabilità

- Valutazione di problematiche complesse e proposizione di metodologie organizzative ed attuative relative alle linee di intervento in materia di pianificazione delle attività di assistenza specialistica nelle scuole superiori di secondo grado e nelle Istituzioni Formative.
- Partecipazione alle riunioni in materia di disabilità fisica e sensoriale, disturbi dell'apprendimento etc.
- Coordinamento delle attività di comunicazione in materia di assistenza alla disabilità di competenza dell'Area.
- Risoluzione di problematiche relative alla ripartizione delle risorse disponibili (regionali e FSE) e alla gestione dei rapporti con le strutture regionali competenti di bilancio.
- Responsabilità riferite ai relativi procedimenti di competenza dell'Area con particolare

riferimento a quelli volti all'adozione di Documenti programmatici, Avvisi pubblici.

- Collaborazione alla stesura di atti di programmazione relativi alla disabilità sensoriale e alla comunicazione aumentativa alternativa.

Con **Atto di Organizzazione n. G02449 del 02/03/2017** "Art. 76 del Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche e integrazioni – Individuazione dei procedimenti di responsabilità della Dott.ssa Annamaria Belli, cat. D" è stata nominata responsabile dei seguenti procedimenti:

- approvazione degli "indirizzi e linee guida per le province in materia di percorsi triennali di leFP - piano di riparto delle risorse;
- piano di riparto delle risorse leFP - adozione provvedimento impegni;
- piano di riparto delle risorse leFP - adozione provvedimento di accertamento in entrata somme trasferite dal MLPS;
- piano di riparto delle risorse leFP - adozione provvedimento impegni su trasferimenti dal MLPS;
- linee di indirizzo per il servizio di assistenza specialistica negli istituti scolastici e formativi del secondo ciclo della città metropolitana di Roma capitale;
- attuazione del servizio di assistenza specialistica negli istituti scolastici e formativi del secondo ciclo della città metropolitana di Roma capitale mediante raccolta, istruttoria e predisposizione della graduatoria delle domande presentate;
- applicazione dei criteri di riparto delle risorse e approvazione degli elenchi dei progetti ammessi per l'erogazione del servizio di assistenza specialistica negli istituti scolastici e formativi del secondo ciclo della città metropolitana di Roma capitale - adozione provvedimento impegni.

In osservanza dei richiamati compiti affidati

Predisporre:

- Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale
- Avviso pubblico concernente il Piano di interventi finalizzati all'integrazione e inclusione scolastica e formativa degli allievi con disabilità o in situazioni di svantaggio
- Proposte di provvedimenti per l'adozione degli atti elaborati
- Determinazioni di impegno delle risorse assegnate

Cura

- i rapporti con gli interlocutori istituzionali del sistema: MIUR, MPLS, Istituzioni Formative, Istituzioni scolastiche, Parti Sociali;
- i rapporti con le altre strutture regionali: bilancio, avvocatura
- le pubblicazioni, le notifiche e gli adempimenti relativi agli atti adottati

Fornisce

- Consulenze scritte e/o telefoniche agli interlocutori istituzionali del sistema: MIUR, MPLS, Istituzioni Formative, Istituzioni scolastiche, Parti Sociali nelle materie di competenza
- Supporto amministrativo-giuridico alle altre strutture con particolare riferimento all'Avvocatura regionale mediante la predisposizione di apposite relazioni.
- Supporto alle esigenze dell'area in materia di disabilità fisiche e sensoriali.

Con **nota prot.513219 del 13 ottobre 2016** è stata designata rappresentante nella Cabina di Regia interistituzionale per l'attuazione del Progetto Piano integrato degli interventi in materia di inserimento lavorativo e di integrazione sociale dei migranti

Con **Atto di Organizzazione n. G00367 del 18/01/2017** è stata nominata componente del gruppo di lavoro incaricato di elaborare una proposta di regolamentazione dei procedimenti amministrativi inerenti le nomine e le designazioni dei componenti delle Commissioni d'esame in materia di Formazione ed Istruzione".

Con **determinazione n. G02651 del 7 marzo 2017** è stata nominata componente della Cabina di Regia interistituzionale per il Progetto "Piano integrato degli Interventi in materia di inserimento Lavorativo e di Integrazione Sociale dei Migranti" (FAMI).

Con **nota prot. n. 649208 del 18 ottobre 2018** è stata nominata componente del gruppo di lavoro avente ad oggetto Avviso Pubblico per l'individuazione del Presidente del Consiglio di amministrazione dell'Ente regionale DISCO.

**Anni 2009-2014**

Dal marzo 2009 ha prestato servizio presso il Dipartimento Sociale- Direzione regionale Istruzione, Programmazione dell'offerta scolastica e formativa, diritto allo studio e politiche giovanili - **Area Programmazione dell'offerta di Istruzione.**

Per alcuni mesi si è inoltre occupata informalmente delle attività generali della Direzione di appartenenza con riferimento alle proprie specifiche competenze in materie giuridiche.

Nello specifico ha collaborato con il Direttore regionale fornendo il necessario supporto giuridico-amministrativo di controllo sugli atti amministrativi di tutte le aree afferenti la Direzione.

Ha inoltre coordinato le varie attività relative alle competenze della Struttura ed ha preso visione e partecipato alla stesura dei provvedimenti con particolare riferimento ai percorsi triennali di istruzione e formazione professionale, ITS e dimensionamento. Ha inoltre contribuito alla stesura dei provvedimenti concernenti l'accordo tra Regione Lazio e MIUR sul potenziamento dei servizi di Istruzione.

Con **Atto di Organizzazione B2821 dell'11/04/2011** le è stato attribuito l'incarico di Alta Professionalità, di cui agli artt. 6 e art. 7 dell'accordo di concertazione n.2 del 2010.

Nell'ambito delle attività oggetto della posizione di Alta professionalità attribuita ha:

- Elaborato annualmente la circolare iscrizioni per il successivo anno scolastico e formativo e cura la l'attuazione del provvedimento del provvedimento.
- Elaborato il Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale per le attività dell'anno scolastico e formativo successivo e il piano di riparto delle risorse da sottoporre al tavolo di concertazione.
- Partecipato alle riunioni dei tavoli di concertazione dei provvedimenti da adottare.
- curato l'iter relativo all'accertamento delle somme trasferite dal Ministero del Lavoro predisponendo la relativa determinazione.
- Istruito e predisposto gli atti di impegno e liquidazione delle risorse destinate alla realizzazione degli interventi programmati.
- Contribuito alle valutazioni di carattere economico, tali da giustificare gli investimenti regionali in materia, opportunamente soggetti a rendicontazione.
- Partecipato ai Tavoli interistituzionali di concertazione e a gruppi di lavoro nelle materie di competenza presso le sedi di Tecnostruttura e della Conferenza Stato-Regioni:
  - Tavolo tecnico su e certificazione delle competenze e libretto formativo
  - Tavolo tecnico sul Rapporto di referenziazione all'EQF.
  - Tavolo tecnico per la ripartizione delle risorse
  - Gruppo di lavoro su esami di qualifica, sistemi di passaggio tra i vari ordinamenti.

Al riguardo con nota prot. 3512/DES-19IUR del 25 luglio 2013 è stata designata quale rappresentante regionale della Conferenza Unificata al tavolo interistituzionale sull'apprendimento permanente.

Curato i rapporti con l'USR relativi agli accordi con l'USR per la realizzazione di percorsi triennali di leFP in regime di sussidiarietà integrativa.

Con lettera formale prot. n. 145579 del 29 luglio 2013 è stata incaricata di seguire per la Regione Lazio il progetto dal titolo CO-CLIL (COoperative CLIL – Content and Language Integrated Learning and Coaching Lifelong Innovative Learning) di cui la Regione Lazio coordinatrice in un partenariato Comenius Regio.

Parallelamente alle attività sopra descritte ha fornito informazioni e dati ai soggetti interessati alle materie di competenza della struttura di appartenenza ed il necessario supporto tecnico amministrativo ai soggetti istituzionali con i quali interagisce in ogni ambito di competenza.

Intrattiene rapporti con i competenti uffici del bilancio per la risoluzione delle problematiche relative gestione dei capitoli di pertinenza e alla sperimentazione cui fa parte la Regione Lazio

Come stabilito dalla Posizione di Alta Professionalità ha collaborato alla materia degli Istituti tecnici Superiori in particolare alla stesura del piano territoriale della Regione Lazio in materia di ITS ed ha preso parte ad alcune riunioni in sede di coordinamento tecnico delle regioni.

### **Anni 2003 - 2008**

Nell'ambito dell'Area autorizzazioni e accreditamento dell'assessorato alla Sanità, in forza delle

competenze attribuite:

- Ha curato l'istruttoria:
  - per il rilascio del parere di compatibilità per la realizzazione di strutture per l'esercizio di attività sanitarie e socio – sanitarie;
  - per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento ai soggetti erogatori pubblici e privati per l'esercizio delle attività assistenziali ospedaliere per acuti e di riabilitazione per le attività specialistiche ed ambulatoriali, per le attività di assistenza extraospedaliera residenziale e semiresidenziale e domiciliare;
- ha curato gli adempimenti connessi al rilascio dell'accredimento istituzionale per le strutture pubbliche e private che svolgono attività nelle diverse tipologie assistenziali nonché i provvedimenti e le azioni relative alle intese ed agli accordi contrattuali;
- ha predisposto indirizzi e direttive in ordine alle attività di vigilanza di competenza delle aziende sanitarie.
- ha curato il controllo di legittimità concernente i procedimenti connessi alle suddette competenze. Fino all'entrata in vigore dei provvedimenti attuativi della L.R. n.4/03, ha curato tutti gli aspetti amministrativi relativi al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e del titolo di accreditamento provvisorio in favore delle seguenti tipologie assistenziali:
  - R.S.A.
  - Centri di riabilitazione ex art. 26 L. 833/78
  - Strutture residenziali psichiatriche socio-riabilitative e terapeutico-riabilitative
  - Centri di recupero per tossico dipendenti
  - Case di Cura
  - Servizio trasporto infermi (solo profili autorizzativi)
  - Presidi ambulatoriali, di diagnostica per immagini e di diagnostica di laboratorio (solo profili di accreditamento provvisorio)
  - F.k.t.
  - Pubblicità sanitaria
  - Risonanze magnetica nucleare (solo profili di accreditamento)
  - Dialisi.

Ha partecipato alla predisposizione di tutti i provvedimenti conseguenti alla emanazione della legge regionale 3 marzo 2003, n.4, *"Norme in materia di autorizzazione alla realizzazione di strutture e all'esercizio di attività sanitarie e socio – sanitarie, di accreditamento istituzionale e di accordi contrattuali"*, in particolare ha provveduto alla istruttoria e alla predisposizione di tutti gli atti connessi all'attuazione della predetta legge tracciando in un unico percorso cronologicamente coerente le singole fasi delle procedure riguardanti il rilascio delle autorizzazioni alla realizzazione e all'esercizio e dell'accredimento istituzionale nonché l'attivazione del sistema degli accordi contrattuali.

Sotto il profilo autorizzativo, ha predisposto i seguenti provvedimenti:

- DGR n.424 del 14 luglio 2006: *"Legge regionale 3 marzo 2003 n.4" Requisiti minimi per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie per strutture sanitarie e socio sanitarie"*;
- RR n.2 del 27 gennaio 2007 recante disposizioni in materia di verifica di compatibilità e di rilascio dell'autorizzazione all'esercizio ex art.5, comma 1, lett. b), L.R. n.4/03;
- DGR n.160 del 13 marzo 2007: *"Stato di attuazione dei procedimenti amministrativi in materia di edilizia sanitaria e modalità e termini per l'adeguamento delle strutture e delle attività sanitarie e socio sanitarie ai requisiti autorizzativi di cui all'art.5, comma 1, lett. a), L.R. n.4/03 e successive modificazioni ed integrazioni"*;
- circolare assessorile n.37627/4V/03 del 2 aprile 2007, con la quale sono stati forniti alle Associazioni di categoria interessate e a tutti i soggetti, pubblici e privati, coinvolti nelle procedure autorizzative di cui alla L.R. n.4/03 chiarimenti in ordine all'applicazione dei sopra elencati provvedimenti.

Dal punto di vista dell'accredimento istituzionale, ha predisposto i seguenti provvedimenti:

- DGR n.636 del 3 agosto 2007 avente per oggetto: *"Attuazione Piano di rientro ex DGR n.149/07 (intervento 1.1.4) – Approvazione dei principi per la stesura del regolamento di accreditamento istituzionale nella Regione Lazio"*; è *Requisiti ulteriori – parte generale per l'accredimento istituzionale nella Regione Lazio"*;
- R.R. n.13 del 13 novembre 2007 avente per oggetto: *"Disposizioni relative alle procedure per la richiesta ed il rilascio dell'accredimento istituzionale, in attuazione dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 3 marzo 2003, n.4 (Norme in materia di autorizzazione alla realizzazione di strutture e all'esercizio di attività sanitarie e socio sanitarie, di accreditamento istituzionale e di accordi contrattuali)"*;
- DGR n.885 del 9 novembre 2007 avente per oggetto: *Attuazione Piano di rientro ex deliberazione*

*Giunta regionale n.149/07 (intervento 1.1.4). Legge regionale n.4/03 in materia di autorizzazione, accreditamento ed accordi contrattuali. Adempimenti propedeutici all'introduzione del regime di accreditamento istituzionale".*

Nell'ambito delle attività routinarie ha fornito il necessario supporto agli interlocutori istituzionali nelle materie di competenza.

Attese le competenze specifiche in materie giuridiche ha fornito il necessario supporto all'avvocatura regionale e dello Stato predisponendo le relazioni per ciascun ricorso proposto avverso i provvedimenti regionali.

Ha inoltre collaborato con il NAS, la procura della Repubblica le ASL nelle indagini riguardanti le strutture sanitarie fornendo tutte le informazioni, mettendo a disposizione gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione regionale e predisponendo dettagliate relazioni.

### **Anni 1993- 2003**

Con provvedimento prot. n. **1508 del 11 dicembre 2000** le è stata attribuita la **posizione professionale** relativamente a:

- Gestione del contenzioso con i medici di medicina generale e pediatri di libera scelta relativo al periodo maggio '79 – dicembre '92
- predisposizione di relazioni inerenti il citato contenzioso per l'avvocatura regionale, l'avvocatura generale dello stato, le Asl e i legali esterni
- gestione dei rapporti con e suddette strutture e le controparti inerenti il contenzioso
- applicazione degli ACN per la medicina di base relativi al trattamento economico dei medici di famiglia
- assistenza amministrativa ai commissari ad acta insediatis a seguito di pronunce della magistratura

Membro dei seguenti gruppi:

- -decentramento alle ASL dei rapporti con i medici di base
- -definizione del contenzioso periodo maggio '79- dicembre '92
- -segretario corso concorso per l'accesso al corso di formazione in medicina generale
- -segretario del concorso per l'assegnazione di sedi farmaceutiche vacanti nei comuni della provincia di Frosinone

Ha inoltre fornito il necessario supporto agli interlocutori istituzionali nelle materie di competenza ed intrattenuto rapporti con l'Area informatica al fine di aggiornare la banca dati del SSR.

**Anni 1988 – 1993:** Dopo la laurea in Giurisprudenza ha prestato la sua opera professionale presso studi legali. Ha svolto tutte le attività connesse alla professione forense provvedendo a:

- Redazione atti
- Notifica atti
- Partecipazione udienze
- Accessi agli uffici giudiziari per visione fascicoli, estrazione copie etc.
- Gestione pratiche in autonomia

A seguito della abilitazione all'esercizio della professione di praticante procuratore abilitato e a fronte dell'autonomia conseguita:

- ha patrocinato cause in materia civilistica e amministrativa in prima persona
- ha prestato numerose consulenze legali sia a soggetti privati che societari

## **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Tipo di attività o settore

Regione Lazio via Rosa Raimondi Garibaldi 7 – 00147 Roma

Avv. Mario Manca

Avv. Salvatore Sambigioglio

Ente territoriale

Attività forense

## Istruzione e formazione

Date	<b>15/9/1993.</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato corte di Appello di Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridiche e amministrative
• Qualifica conseguita	Avvocato
Date	<b>22 luglio 1986</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Roma "La Sapienza"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pubblicistiche giuridiche
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza 110/110
Date	<b>1980</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico statale G."Vailati"- Genzano (RM)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Scientifiche</i>
Qualifica conseguita	Maturità scientifica
voto	50/60

## Capacità e competenze personali

Madrelingua  
Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Lingua

**Italiano**

**inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto		Lettura		
Inglese	Sufficiente		Buono	Buono

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

**Capacità e competenze informatiche**

Buona conoscenza del pacchetto Office, ottimo utilizzo di word, sufficiente conoscenza di Excel acquisite a seguito della partecipazione a corsi della Regione Lazio. Buona conoscenza di Internet e Outlook express

**Capacità e competenze relazionali**

Lavoro di gruppo, ottime capacità di ascolto, capacità di relazione con altre organizzazioni, capacità propositiva.

Gestione dei gruppi di lavoro, esercizio della leadership.

Competenze sviluppate ed acquisite nei diversi contesti formativi e lavorativi frequentati.

**Capacità e competenze organizzative**

Orientamento all'obiettivo, ottime capacità di risoluzione dei problemi, individuazione delle priorità, gestione del tempo di lavoro e organizzazione del processo lavorativo proprio e del gruppo di lavoro.

Competenze acquisite negli ambiti professionali frequentati.

**Altre capacità e competenze**

Spiccato spirito di adattamento alle situazioni e elevate capacità di problem solving

Ottime capacità di esposizione sia orale che scritta.

Ottima esperienza in campo giuridico e normativo.

Ottima capacità di sintesi nella stesura di atti e relazioni.

Eccellenti doti di versatilità ed è in grado di fornire supporto anche in materie non di propria competenza.

Rilevante esperienza nello svolgimento di funzioni di particolare complessità con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Elevate capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione nonché nella gestione delle risorse umane.

Elevata capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Esperienza conseguita nello sviluppo di un approccio di sistema, che privilegi gli aspetti pluridisciplinari e, data la complessità del contesto di riferimento, sia caratterizzato da elevati livelli di variabilità e dalla potenziale gestione di emergenze e criticità.

## Ulteriori informazioni

Nell'ambito della valutazione delle performance annuali ha riportato i seguenti punteggi:

Anno 2023: **100**

Anno 2022: **100**

anno 2021: **100**

anno 2020: **100**

## Corsi di formazione

seminario di specializzazione di diritto comunitario per funzionari e dirigenti della Regione Lazio per un totale di 30 ore di lezione, indetto dalla presidenza del consiglio dei ministri – scuola superiore della pubblica amministrazione e frequentato nel 1996;

seminario in materia di appalti pubblici effettuato dall'istituto A. C. Jemolo e frequentato nel 1997;

percorso formativo organizzato dalla società Serfin sulle problematiche inerenti la progettazione, realizzazione e gestione delle pagine web, per un numero complessivo di 60 ore frequentato nel 1999;

seminario sul processo di delega organizzato dal dipartimento risorse e sistemi della Regione Lazio frequentato nel 2001;

corso di inglese "Inglese:elementary" anno formativo 2005-2006;

corso sul responsabile del procedimento anno 2007;

corso "Il sistema scolastico italiano: attualità e prospettive"2009;

corso "La dirigenza negli enti pubblici" anno 2009;

corso "Il procedimento amministrativo alla luce delle recenti riforme/La redazione degli atti" anno 2010.

Seminario "il nuovo bilancio regionale" 13/3/2014

Corso "Aggiornamento Sicurezza e Salute nei Luoghi di lavoro" anno 2016

Corso "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio" anno 2016

Seminario interno 15/3/2017

Attestato "Fondi strutturali e di investimento europei prospettiva Europa 2020"

Corso Sviluppo Manageriale

Quanto sopra è dichiarato ai sensi degli artt. 46,47, e 77bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. con la consapevolezza delle conseguenze penali per le dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del medesimo decreto.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma 5 agosto 2024

Firma  
Anna Maria Belli