

**Curriculum Vitae**  
**Elena Caratelli**

Nome e Cognome	Elena Caratelli
Telefono ufficio	06 51683543
E-mail	<a href="mailto:e.caratelli@regione.lazio.it">e.caratelli@regione.lazio.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29 novembre 1974
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
Attualmente	
Datore di Lavoro	REGIONE LAZIO – AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE – AREA EMERGENZE E SALA OPERATIVA;
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo titolare di Posizione Organizzativa di II^ fascia “Supporto tecnico amministrativo” – Categoria D – contratto a tempo indeterminato – full-time;
Principali mansioni	Supporto al Dirigente nelle attività di organizzazione del personale al fine di garantire la piena ed efficace operatività della Sala Operativa; Responsabile per l’Area delle procedure relative al controllo strategico e di gestione; Supporto al Dirigente nell’adozione dei provvedimenti di assunzione degli impegni di spesa necessari all’attività dell’Area, nel monitoraggio delle risorse assegnate e nella predisposizione delle richieste di variazione di bilancio da sottoporre all’Area Affari Generali; Gestione delle procedure di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. 1/2018; Predisposizione e definizione di accordi operativi con altre amministrazioni pubbliche funzionali alla gestione delle attività operative della Sala Operativa Regionale; Supporto alle funzioni operative di protezione civile e antincendio boschivo presso la Sala Operativa, su direttive del Dirigente;
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
Dal 2018 al 2019	
Datore di Lavoro	REGIONE LAZIO – AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE – AREA EMERGENZE E SALA OPERATIVA;
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo – Categoria D – contratto a tempo indeterminato – full-time;
Principali mansioni	Segretario della Commissione istituita per l’esame delle domande di ammissione a contributo di cui al “Bando 2018 per contributi a favore delle OdV di protezione civile per spesa di gestione e manutenzione ex art. 12 LR. 2/2014”; Supporto Amministrativo-giuridico nell’ambito delle attività dell’Area;

<p>ESPERIENZA LAVORATIVA  2018  Datore di Lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>REGIONE LAZIO – DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI – AREA POLITICHE DEGLI ENTI LOCALI DI FROSINONE;</p> <p>Funzionario Amministrativo – Categoria D – contratto a tempo indeterminato – full-time;</p> <p>Studio e redazione progetti nell’ambito delle materie di competenza dell’Area Politiche degli Enti Locali; Valutazione e controllo giuridici nell’ambito dell’istruttoria amministrativo-contabile finalizzata alla concessione/liquidazione di finanziamenti regionali sottesi a programmazioni progettuali di valorizzazione e recupero del patrimonio artistico, storico ed architettonico degli Enti Locali beneficiari dei finanziamenti;</p>
<p>ESPERIENZA LAVORATIVA  Dal 2016 al 2018  Datore di Lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>REGIONE LAZIO – DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI – ENTE PROVINCIA DI FROSINONE – CENTRO PER L’IMPIEGO DI ANAGNI;</p> <p>Funzionario Amministrativo – Categoria D – contratto a tempo indeterminato – full-time;</p> <p>Attività di consulenza, studio e valutazione giuridica del procedimento amministrativo nell’ambito dell’erogazione dei servizi per il lavoro e relativa proposta di politiche attive del lavoro ai fruitori di indennità di sostegno al reddito nel contesto di percorsi personalizzati nella ricerca del lavoro;</p>
<p>ESPERIENZA LAVORATIVA  Dal 2015 al 2016  Datore di Lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>ENTE PROVINCIA DI FROSINONE – CENTRO PER L’IMPIEGO DI ANAGNI;</p> <p>Funzionario Amministrativo – Categoria D – contratto a tempo indeterminato – full-time;</p> <p>Attività di consulenza, studio e valutazione giuridica del procedimento amministrativo nell’ambito dell’erogazione dei servizi per il lavoro e relativa proposta delle politiche attive del lavoro ai fruitori di indennità di sostegno al reddito nel contesto di percorsi personalizzati nella ricerca del lavoro, con contestuale stipula di patti di servizio personalizzati;</p> <p>Attività di mediazione finalizzata alla scelta di percorsi personalizzati nella ricerca del lavoro, con contestuale adesione a misure di politica attiva;</p> <p>Redazione e rilascio certificazione all’utenza;</p>

<p>ESPERIENZA LAVORATIVA Dal 2009 al 2015 Datore di Lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>ENTE PROVINCIA DI FROSINONE – SEGRETARIATO GENERALE – SERVIZIO LEGALE; Funzionario Amministrativo – Categoria D – contratto a tempo indeterminato – full-time; Attività di ricerca e studio, attività istruttoria e comparizione in udienza in merito a contenziosi giurisdizionali civili in cui l’Ente Provincia risultava essere parte convenuta; Attività di studio e istruttoria nell’ambito del conferimento degli incarichi legali a professionisti (Avvocati) esterni con conseguenziale e relativa liquidazione dei compensi professionali; Attività di stretta collaborazione e supporto agli Avvocati esterni destinatari degli incarichi di difesa in giudizio e di redazione di pareri legali “pro veritate”; Attività di supporto e collaborazione con il Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, nell’istruttoria dei procedimenti e relativa comminazione di misure sanzionatorie;</p>
<p>ESPERIENZA LAVORATIVA Dal 2008 al 2009 Datore di Lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>ENTE PROVINCIA DI FROSINONE – AVVOCATURA PROVINCIALE; Funzionario Amministrativo – Categoria D – contratto a tempo indeterminato – full-time; Attività istruttoria e relativa comparizione in udienza in merito a contenziosi giurisdizionali civili in cui l’Ente Provincia risultava essere parte convenuta; Attività di studio e istruttoria nell’ambito del conferimento degli incarichi legali a professionisti (Avvocati) esterni con conseguenziale e relativa liquidazione dei compensi professionali; Attività di stretta collaborazione e supporto agli Avvocati esterni destinatari degli incarichi di difesa in giudizio e di redazione di pareri legali “pro veritate”; Attività di supporto e collaborazione con il Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, nell’istruttoria dei procedimenti e relativa comminazione di misure sanzionatorie;</p>
<p>ESPERIENZA LAVORATIVA Dal 2006 al 2008 Datore di Lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>ENTE PROVINCIA DI FROSINONE – SETTORE LL.PP. E VIABILITA’; Funzionario Amministrativo – Categoria D – <i>cantiere scuola-lavoro</i>; Attività istruttoria in merito ai procedimenti amministrativi afferenti le gare e relativa aggiudicazione</p>

	<p>di appalti pubblici (lavori, servizi e forniture);  Attività di studio e relativa istruttoria nei procedimenti amministrativi relativi alle varie fasi di progettazione dei lavori pubblici (preliminare, definitiva ed esecutiva);  Attività istruttoria relativa al conferimento di incarichi professionali esterni di natura tecnica con successiva liquidazione dei compensi professionali;  Attività amministrativo-contabile relativamente ai mutui accesi con la Cassa Depositi e Prestiti;  Attività di studio e consulenza giuridica sull'applicazione del "Nuovo Codice degli Appalti" di cui al D.Lgs. n° 163/2006;</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE Dal 2007 al 2009	Praticantato Legale presso lo studio legale dell'Avv. Natalino Guerrieri di Frosinone;
2007	Corso di Formazione inerente i contenuti e l'applicazione del Nuovo Codice degli Appalti – D.Lgs. n° 163/2006, organizzato dall'Ente Provincia di Frosinone;
2007	Corso di Formazione organizzato dall'ANCI Lazio avente per oggetto "Il Pubblico Impiego";
2005	Diploma di Laurea "vecchio ordinamento" in Giurisprudenza - Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
1993	Diploma di Maturità Classica – Liceo Classico "Dante Alighieri" di Anagni;
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	FRANCESE
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di lettura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE	Utilizzo del sistema operativo Windows e programmi applicativi
PATENTE	Patente "B"
	<i>La sottoscritta consapevole delle responsabilità anche penali nel caso di mendacia nelle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n° 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria responsabilità dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero.</i>
ROMA, 10 novembre 2020	<b>Elena Caratelli</b>