



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome	Di Sabato Modestina
E-mail	mdisabato@regione.lazio.it
Telefono ufficio	06/51683726

Settore professionale	<i>Pubblica amministrazione</i>
------------------------------	---------------------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	24/06/2021 →
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Funzionario di categoria D3/D7 (Specialista area amministrativa) in servizio presso l'Area Commercio e Artigianato della Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca</i>
Principali attività e responsabilità	<p><i>Gestione dei procedimenti relativi all'attuazione della normativa regionale in materia di aiuti e agevolazioni a favore degli artigiani, anche con il supporto di Lazio Innova Spa.</i></p> <p><i>Predisposizione di proposte normative in materia di artigianato e partecipazione all'iter di approvazione di atti normativi incidenti sull'artigianato.</i></p> <p><i>Coordinamento delle istruttorie relative ai ricorsi amministrativi proposti avverso le decisioni delle strutture regionali in materia di albo delle imprese artigiane, nonché in materia di riconoscimento di impresa operante nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale e notifica delle decisioni adottate dalla Commissione regionale per l'artigianato (CRA).</i></p> <p><i>Esame, istruttoria dei quesiti in materia di artigianato e predisposizione dei relativi pareri.</i></p> <p><i>Gestione delle istruttorie relative all'attribuzione della qualifica di maestro artigiano e degli adempimenti connessi alla tenuta dell'elenco dei maestri artigiani.</i></p> <p><i>Programmazione e gestione delle iniziative promozionali a favore dell'artigianato artistico e tradizionale.</i></p> <p><i>Partecipazione ai Tavoli tecnici di lavoro presso la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, presso il Dipartimento per le politiche europee e presso il Ministero dello Sviluppo Economico.</i></p> <p><i>Coordinamento dei rapporti con i responsabili dei Ministeri relativamente alle professioni regolamentate e con i referenti delle altre Regioni.</i></p> <p><i>Coordinamento dei rapporti con le Camere di Commercio, con i responsabili dei SUAP comunali, con gli uffici di gestione degli albi artigiani, con le altre Commissioni Regionali per l'Artigianato.</i></p> <p><i>Attività di supporto al Garante regionale per le MPMI nello svolgimento delle funzioni e dei compiti individuati dal R.R. 5/2018 adottato in attuazione dell'art.13, commi 13- 19, della L.R.17/2016</i></p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi 7 – Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica amministrazione</i>

Date	07/05/2019 → 23/06/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria D3/D6 (Specialista area amministrativa) in servizio presso l'Area Relazioni Istituzionali della Direzione Regionale Sviluppo Economico e Attività Produttive
Principali attività e responsabilità	<p>Redazione progetti normativi.</p> <p>Leggi regionali di attuazione della normativa statale e regolamenti regionali: studio della normativa statale con particolare riferimento alle professioni regolamentate; raffronto con la normativa delle altre Regioni; procedimento di consultazione delle categorie economiche interessate; redazione proposte di legge e di regolamento; predisposizione schemi di deliberazione di Giunta Regionale di approvazione.</p> <p>Cura dei rapporti con i responsabili dei Ministeri interessati relativamente alle attività e professioni regolamentate, per le quali lo Stato è titolare di competenza legislativa concorrente con le Regioni.</p> <p>Cura dei rapporti con i referenti delle altre Regioni e partecipazione ai tavoli in sede di Conferenza Stato Regioni al fine di stabilire principi condivisi da includere nella legislazione regionale.</p> <p>Segreteria della Commissione Regionale per l'Artigianato (CRA): contenzioso amministrativo (D.P.R.1199/1971) relativo all'istruttoria dei ricorsi amministrativi proposti alla Commissione Regionale per l'Artigianato (CRA) avverso le decisioni adottate dai Commissari ad acta delle commissariate Commissioni Provinciali per l'Artigianato. Cura dei rapporti con l'Avvocatura nel caso di contenzioso giurisdizionale; attività consultiva; cura del procedimento relativo all'esame ed istruttoria dei quesiti formulati, redazione di pareri e direttive; attività di supporto alla CRA per tutte le funzioni indicate nell'art.23 della L.R.3/2015; verbalizzazione, pubblicità e conservazione degli atti della CRA con redazione del massimario annuale delle decisioni e dei pareri della CRA; artigianato artistico e tradizionale: aggiornamento/modifica della modulistica in materia di riconoscimento di impresa operante nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale; istruttoria domande di conseguimento della qualifica di maestro artigiano.</p> <p>Coordinamento del procedimento di revisione degli albi provinciali delle imprese artigiane. Cura del procedimento di rinnovo della CRA.</p> <p>Cura dei rapporti con le Camere di Commercio del Lazio e del procedimento di rimborso delle spese per la tenuta e gestione degli albi provinciali delle imprese artigiane. Cura dei rapporti con gli uffici di gestione degli albi artigiani, con i referenti del registro delle imprese e con i responsabili dei SUAP comunali per condividere l'interpretazione della normativa in materia di artigianato.</p> <p>Cura dei rapporti con le altre CRA, partecipazione a tavoli, conferenze, convegni, anche in qualità di relatore, della CRA con gli assessorati competenti in materia di sviluppo economico e formazione.</p> <p>Semplificazione e riduzione oneri amministrativi a carico delle imprese -- cura delle attività relative alla costituzione delle strutture regionali per la gestione degli albi delle imprese artigiane, alla gestione e formazione del relativo personale e alla stipula delle convenzioni con le Camere di Commercio del Lazio ai sensi dell'art.15 della L.R.3/2015.</p> <p>Small Business Act - Attività di supporto al Garante regionale per lo svolgimento di tutte le funzioni indicate nell'art. 4 del R.R. 5/2018 quali, in particolare, l'ausilio metodologico alle strutture regionali in tutte le fasi di realizzazione del Test MPMI, l'elaborazione di proposte finalizzate a favorire lo sviluppo del sistema delle MPMI e ad assicurare, sul territorio regionale, la collaborazione tra il tessuto imprenditoriale e le istituzioni nonché il raccordo con il Garante nazionale per le MPMI.</p> <p>Agenzia per le imprese - Istruttoria delle istanze di accreditamento per l'esercizio provvisorio di attività di Agenzia per le imprese ex D.P.R.159/2010. - Cura dei rapporti con i referenti del Ministero Sviluppo Economico. - Predisposizione deliberazioni di proposta di accreditamento.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi 7 – Roma</p> <p>Regione Lazio – Via del Caravaggio 99 - Roma</p>
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione

Date	15/05/2017 → 06/05/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria D3/D6 (Specialista area amministrativa) in servizio presso l'Area Relazioni Istituzionali della Direzione Regionale Sviluppo Economico e Attività Produttive
Principali attività e responsabilità	Redazione progetti normativi - Leggi regionali di attuazione della normativa statale e regolamenti regionali: studio della normativa con particolare riferimento alle professioni

regolamentate; procedimento di consultazione delle categorie economiche interessate; redazione proposte di legge e regolamento; predisposizione schemi di deliberazione di approvazione.

Cura dei rapporti con i Ministeri relativamente alle attività e professioni regolamentate, per le quali lo Stato è titolare di competenza legislativa concorrente con le Regioni.

Collaborazione con le altre Regioni e partecipazione ai tavoli in sede di Conferenza Stato Regioni al fine di stabilire principi condivisi da includere nella legislazione regionale.

Segreteria della Commissione Regionale per l'Artigianato (CRA) - Contenzioso amministrativo: istruttoria dei ricorsi amministrativi proposti avverso le decisioni delle strutture preposte alla gestione degli albi artigiani in materia di iscrizione, modificazione e cancellazione dagli albi medesimi nonché in materia di riconoscimento di impresa operante nel settore dell'artigianato artistico e tradizionale; cura del procedimento di notifica delle decisioni adottate dalla CRA; Cura dei rapporti con l'Avvocatura, nel caso di contenzioso giurisdizionale per quanto in particolare riguarda la redazione delle memorie difensive e cura del procedimento finalizzato all'adozione delle determinazioni di costituzione in giudizio nel caso in cui i provvedimenti adottati dalla CRA siano impugnati in sede giurisdizionale. Verbalizzazione, pubblicità e conservazione degli atti della CRA.

Pareri: cura del procedimento relativo all'esame ed istruttoria dei quesiti formulati dagli uffici di gestione degli albi artigiani e dalle costituente strutture regionali competenti alla tenuta dell'albo. Emanazione di direttive alle strutture regionali preposte alla gestione degli albi ad altri enti ai fini dell'uniformità nella tenuta degli albi provinciali delle imprese artigiane. Raccordo con gli enti locali ed il registro delle imprese al fine di uniformare l'interpretazione della normativa. Redazione del massimario annuale delle decisioni e dei pareri della CRA. Artigianato artistico e tradizionale: studio e approvazione dell'eventuale aggiornamento/modifica della modulistica in materia di riconoscimento di impresa operante nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale; adozione di linee guida al fine di stabilire l'iter istruttorio del procedimento finalizzato al riconoscimento di impresa operante in uno dei settori tutelati dell'artigianato artistico e tradizionale. Redazione della relazione illustrativa annuale dell'attività svolta dalla CRA; Programma annuale della CRA: predisposizione deliberazione di approvazione. Strutture regionali previste dalla L.R.3/2015: cura del procedimento di costituzione. Cura del procedimento di revisione degli albi provinciali delle imprese artigiane. Cura del procedimento di rinnovo della CRA, con predisposizione dei decreti presidenziali di nomina e sostituzione. Cura dei rapporti con le altre CRA e con i rappresentanti delle altre Regioni attraverso la partecipazione ad incontri e conferenze concernenti l'evoluzione della normativa del settore.

Rapporti con le Camere di Commercio: cura del procedimento finalizzato alla stesura delle convenzioni relativamente alla tenuta dell'Albo delle Imprese Artigiane; riordino delle funzioni e del finanziamento delle CCIAA anche alla luce del Dlgs 219/2016; predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa e predisposizione degli ordinativi di pagamento.

Attività di documentazione, studio ed informazione ed elaborazione periodiche di indagini conoscitive e rilevazioni statistiche in materia di artigianato.

Cura dei procedimenti relativi agli affidamenti diretti di servizi ad imprese che forniscono banche dati on-line, con predisposizione dei relativi atti di impegno e liquidazione.

Partecipazione a tavoli, conferenze, convegni anche in qualità di relatore.; Cura dei rapporti con gli uffici di gestione degli albi artigiani e con le costituente strutture regionali competenti alla gestione.

Semplificazione e snellimento dei procedimenti: Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P) - Analisi del quadro normativo nazionale di riferimento con particolare riguardo agli artt. 19 e 20 della L.241/1990, nonché della normative di settore che disciplinano i regimi applicabili alle diverse attività economiche e ai relativi procedimenti nel rispetto dei principi del Diritto dell'Unione Europea relativi all'accesso alle attività di servizi; - Ricognizione dei procedimenti amministrativi vigenti per le diverse attività economiche e adeguamento della modulistica approvata ai procedimenti di mera comunicazione, o di Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) o di silenzio assenso nonché a quelli per i quali è necessario il titolo espresso, individuati dal Dlgs 222/2016 - Definizione delle modalità di presentazione e dei contenuti standard degli atti; - Attività istruttoria per la standardizzazione della modulistica vigente nei vari settori economici, finalizzata anche all'inserimento della stessa nella piattaforma unica telematica prevista nell'ambito dell'Asse Prioritario 2 Lazio Digitale R.A. 2.2 del POR FESR Lazio 2014-2020. - Predisposizione di atti di indirizzo - Adozione di Linee guida - Partecipazioni a incontri

	<p>della Conferenza Stato- Regioni e a tavoli tecnici di lavoro - Cura dei rapporti con gli Enti coinvolti nella gestione degli sportelli unici.</p> <p>Small Business act (art.3 commi da 13 a 19 della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17): Cura del procedimento di approvazione del relativo Regolamento Regionale.</p> <p>Agenzia per le imprese: Istruttoria delle istanze di accreditamento per l'esercizio provvisorio di attività di Agenzia per le imprese ex D.P.R.159/2010 Predisposizione deliberazioni di proposta di accreditamento.</p> <p>Banca dati dei procedimenti:</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi 7 – Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione

Date	11/04/2014 → 05/05/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria D3/D6 (Specialista area amministrativa) in servizio presso l'Area Relazioni Istituzionali della Direzione Regionale Sviluppo Economico e Attività Produttive
Principali attività e responsabilità	<p>Coordinamento proposte di semplificazione e snellimento delle norme e dei procedimenti</p> <p>- Studio revisione normativa in materia di artigianato - Predisposizione proposta di modifica normativa: testo contenente le modifiche e deliberazione di Giunta regionale per l'approvazione delle stesse - Predisposizione progetti normativi attuativi delle leggi statali in materia di professioni artigiane.</p> <p>Istruttoria delle istanze di accreditamento per l'esercizio provvisorio di attività di Agenzia per le imprese ex DPR 159/2010 - Predisposizione deliberazioni di proposta di accreditamento dell'Agenzia per le imprese.</p> <p>Studio e gestione "zone a burocrazia zero".</p> <p>Attuazione dello "small business act" a favore delle imprese - Studio revisione della normativa in materia di "small business act" - Predisposizione proposta di modifica normativa: testo contenente le modifiche e deliberazione di Giunta regionale per l'approvazione delle stesse - Cura dei rapporti di coordinamento con le altre Aree.</p> <p>Gestione attività della Commissione regionale per l'artigianato (CRA) – Esercizio delle funzioni di SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE REGIONALE per l'artigianato - Cura dei rapporti con le CCIAA per la tenuta dell'Albo delle imprese artigiane (L.R.10/2007) - Cura del procedimento istruttorio dei ricorsi amministrativi proposti avverso le decisioni delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato (CPA) in materia di iscrizione, modificazione e cancellazione dagli albi provinciali delle imprese artigiane, nonché in materia di riconoscimento di impresa operante nel settore dell'artigianato artistico e tradizionale; - Cura del procedimento di notifica delle decisioni adottate dalla Commissione regionale per l'artigianato (CRA), anche nel caso in cui sia necessario avvalersi dei messi comunali ai sensi degli artt 140 e 143 c.p.c Verbalizzazione, pubblicità e conservazione degli atti della CRA; - Cura del procedimento finalizzato all'adozione delle determinazioni di costituzione in giudizio nel caso in cui i provvedimenti adottati dalla CRA siano impugnati in sede giurisdizionale; - Cura del procedimento relativo all'esame ed istruttoria dei quesiti formulati dalle CPA e redazione dei relativi pareri; - Emanazione di direttive alle CPA e ad altri enti ai fini dell'uniformità nella tenuta degli albi provinciali delle imprese artigiane; - Redazione del massimario annuale delle decisioni e dei pareri della CRA; - Redazione della relazione illustrativa annuale dell'attività svolta dalla CRA; - Predisposizione delibera di Giunta regionale di approvazione del programma annuale della CRA; - Procedimento finalizzato all'adozione del Contrassegno di origine e qualità; - Procedimento finalizzato all'adozione dei disciplinari di produzione dei settori dell'artigianato artistico e tradizionali; - Cura del procedimento di revisione degli albi provinciali delle imprese artigiane. Predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa e predisposizione degli ordinativi di pagamento spettanti ai commissari della CRA; - Cura del procedimento di rinnovo delle CPA e della CRA, con predisposizione dei decreti presidenziali di nomina e sostituzione. - Cura dei rapporti con le altre CRA e con i rappresentanti delle altre Regioni attraverso la partecipazione ad incontri e conferenze concernenti l'evoluzione della normativa del settore; - Partecipazione a conferenze in ambito provinciale per la premiazione di imprese artigiane - Cura dei rapporti con le CPA con interventi a convegni ed iniziative di carattere promozionale; - Cura dei rapporti con l'Avvocatura, nel caso di contenzioso giurisdizionale per quanto in particolare riguarda la redazione delle memorie difensive</p> <p>Predisposizione degli atti di impegno e liquidazione.; - Cura del procedimento finalizzato alla stesura delle convenzioni con le Camere di Commercio relativamente alla tenuta</p>

	<i>dell'Albo delle Imprese Artigiane; - Predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa e predisposizione degli ordinativi di pagamento alle Camere di Commercio. Cura dei procedimenti relativi agli affidamenti diretti di servizi ad imprese che forniscono banche dati on-line, con predisposizione dei relativi atti di impegno e liquidazione.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi 7 – Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica amministrazione</i>

Date	<i>01/04/2011 → 10/04/2014</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Funzionario di categoria D3/D6 (Specialista area amministrativa) in servizio presso la Direzione Regionale Attività Produttive e Rifiuti – Area Relazioni Istituzionali</i>
Principali attività e responsabilità	<p><i>Gestione attività della Commissione regionale per l'artigianato (CRA): esercizio delle funzioni di segretario.</i></p> <p><i>Cura il procedimento di revisione degli albi provinciali delle imprese artigiane.</i></p> <p><i>Cura il procedimento finalizzato alla stesura delle convenzioni con le Camere di Commercio alle quali sono stati delegati i compiti relativi alla tenuta dell'Albo delle Imprese Artigiane.</i></p> <p><i>Cura il procedimento finalizzato all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa e di emissione degli ordinativi di pagamento alle Camere di Commercio.</i></p> <p><i>Cura il procedimento finalizzato all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa e di emissione degli ordinativi di pagamento dei compensi spettanti ai commissari della CRA.</i></p> <p><i>Cura il procedimento di rinnovo delle CPA e della CRA, con predisposizione dei decreti presidenziali di nomina e sostituzione.</i></p> <p><i>Provvede alla redazione del massimario annuale delle decisioni e dei pareri della CRA.</i></p> <p><i>Cura il procedimento relativo all'acquisizione di banche dati on-line (Giuffrè ed Infocamere), con predisposizione dei relativi atti di impegno e liquidazione.</i></p> <p><i>Fornisce, come referente della direzione "Attività produttive e rifiuti", il supporto tecnico necessario all'attuazione della Banca dati dei procedimenti ex art.73 R.R.1/2002, in qualità di componente del gruppo di lavoro costituito con provvedimento n.A11827 del 21/12/2011.</i></p> <p><i>Fornisce, come referente della direzione "Attività produttive e rifiuti", il supporto tecnico necessario ai fini dell'approvazione del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari ex D.Lgs 196/2003, in qualità di componente del gruppo di lavoro costituito con provvedimento n.A11826 del 21/12/2011.</i></p> <p><i>Svolge attività di disamina e valutazione dei progetti presentati ai sensi della L.R.36/2001, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, giusta decreto presidenziale n. T 0130 del 14/04/2011,</i></p> <p><i>In relazione alle materie suindicate, in qualità di responsabile, si occupa delle seguenti attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>predisposizione ed attuazione di iniziative per la valorizzazione dell'artigianato;</i> <i>partecipazione a conferenze in ambito provinciale per la premiazione di imprese artigiane;</i> <i>predisposizione di progetti normativi in materia di artigianato;</i> <i>cura dei rapporti con le altre CRA e con i rappresentanti delle altre Regioni attraverso la partecipazione ad incontri e conferenze concernenti l'evoluzione della normativa del settore;</i> <i>cura dei rapporti con le CPA con interventi a convegni ed iniziative di carattere promozionale;</i> <i>cura dei rapporti con le Camere di Commercio per quanto riguarda la risoluzione delle questioni interpretative delle convenzioni;</i> <i>cura dei rapporti con l'Avvocatura, nel caso di contenzioso giurisdizionale per quanto in particolare riguarda la redazione delle memorie difensive.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi 7 – Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica amministrazione</i>

Date	<i>24/03/2000 → 31/03/2011</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Funzionario di categoria D3/D6 (Specialista area amministrativa) in servizio presso la Direzione Regionale Attività Produttive – Area Coordinamento legislativo e Relazioni Istituzionali</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Segretario della Commissione regionale per l'artigianato:</i>

	<p><i>Cura del procedimento istruttorio relativo ai ricorsi amministrativi proposti avverso le decisioni delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato (C.P.A.); verbalizzazione, pubblicità e conservazione dei relativi atti;</i></p> <p><i>Predisposizione ed attuazione di iniziative di carattere promozionale e statistico;</i></p> <p><i>Predisposizione del testo della relazione illustrativa annuale dell'attività svolta dalla Commissione Regionale per l'Artigianato (C.R.A.) e del programma di attività per l'anno successivo;</i></p> <p><i>Esame ed istruttoria dei quesiti formulati dalle C.P.A. e redazioni dei relativi pareri;</i></p> <p><i>Predisposizione di progetti normativi e pareri in materia di artigianato;</i></p> <p><i>Cura del procedimento di revisione degli albi provinciali delle imprese artigiane;</i></p> <p><i>Cura dei rapporti con le Camere di Commercio alle quali sono stati delegati i compiti relativi alla tenuta dell'Albo delle Imprese Artigiane per quanto riguarda la stesura delle convenzioni, la risoluzione delle questioni interpretative delle convenzioni nonché l'esame dei rendiconti e le procedure finalizzate all'adozione dei relativi atti di impegno e liquidazione;</i></p> <p><i>Cura del procedimento di liquidazione dei gettoni di partecipazione alle sedute della C.R.A. e del rimborso delle spese ai Commissari;</i></p> <p><i>Coordinamento dell'operato delle C.P.A.;</i></p> <p><i>Cura dei rapporti con l'Avvocatura nel caso in cui i provvedimenti adottati della C.R.A. siano impugnati in sede giurisdizionale, per quanto in particolare riguarda la redazione delle memorie difensive;</i></p> <p><i>Cura del procedimento di rinnovo delle C.P.A. e della C.R.A.</i></p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p><i>Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi 7 – Roma</i></p> <p><i>Regione Lazio – V.le del Caravaggio 99 - Roma</i></p>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica amministrazione</i>

Date	<i>01/02/1996 → 23/03/2000</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Funzionario di ex VII q.f.(Istruttore direttivo) in servizio presso il Settore Industria, Commercio e Artigianato</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Direzione istruttoria concernente i ricorsi amministrativi proposti avverso le decisioni delle CPA; predisposizione del testo della relazione illustrativa annuale dell'attività svolta dalla CRA e del programma di attività per l' anno successivo; istruttoria dei quesiti formulati dalle CPA; predisposizione di progetti normativi e pareri in materia di artigianato; procedimento inerente la liquidazione dei gettoni di partecipazione alle sedute della CRA e al rimborso delle spese ai commissari; predisposizione atti per l'Avvocatura nei giudizi in cui è coinvolta la CRA; sopralluoghi presso imprese in relazione agli obiettivi comunitari</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Lazio – Via Marcantonio Colonna 27- Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica amministrazione</i>

Date	<i>01/03/1993 → 31/01/1996</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Funzionario di ex VII q.f.(Istruttore direttivo) in servizio presso il Settore Industria, Commercio e Artigianato</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Redazione circolare interpretativa L.R.14/1991; istruttoria istanze e predisposizione delibere di Giunta di concessione di contributi per l'organizzazione di manifestazioni fieristiche, convegni ed iniziative promozionali in materia di artigianato (L.R.14/1991)</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi 7- Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica amministrazione</i>

ISTRUZIONE

Date	<i>05/11/1990</i>
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Abilitazione professionale</i>
Materia	<i>Professione forense</i>
Istituto erogatore	<i>Corte d'Appello di Bari</i>

Date	<i>19/12/1986</i>
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Diploma di laurea</i>

Materia	<i>Giurisprudenza</i>
Istituto erogatore	<i>Università degli studi "La Sapienza" di Roma</i>

Date	Luglio 1981
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Materia	Classico
Istituto erogatore	Liceo "V. Lanza" di Foggia

FORMAZIONE

Date	16/04/2024
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di partecipazione</i>
Principali tematiche	<i>Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche della cyber security</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	21/11/2023
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di partecipazione</i>
Principali tematiche	<i>PNRR corso base</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	19/10/2023
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di partecipazione</i>
Principali tematiche	<i>Corso di aggiornamento sulla sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	10/10/2023
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di partecipazione</i>
Principali tematiche	<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza – percorso base</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	15/09/2022 – 15/03/2023
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di partecipazione</i>
Principali tematiche	<i>Percorsi di project management – Conoscenze di contesto</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	04/07/2022
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di partecipazione</i>
Principali tematiche	<i>Responsabilità amministrativa e contabile alla luce del nuovo codice di giustizia contabile</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	30/03/2022
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Competenze digitali per la P.A. – Area 5: Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	10/01/2022
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Competenze digitali per la P.A. – Area 3: Sicurezza (livello base)</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	10/01/2022
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Competenze digitali per la P.A. – Area 4: Servizi on line (livello base)</i>
Istituto erogatore	<i>EDU.LAZIO</i>

Date	10/01/2022
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>

Principali tematiche	<i>Competenze digitali per la P.A. – Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (livello base)</i>
Istituto erogatore	EDU.LAZIO

Date	10/01/2022
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Competenze digitali per la P.A. – Area 2: Comunicazione e condivisione (livello base)</i>
Istituto erogatore	EDU.LAZIO

Date	10/05/2021 – 18/05/2021
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture</i>
Istituto erogatore	EDU.LAZIO

Date	15/06/2020
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Microsoft Word (Office 365)</i>
Istituto erogatore	EDU.LAZIO

Date	01/09/2016
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio</i>
Istituto erogatore	ASAP

Date	17/06/2015 → 18/06/2015
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Agorà; dialogare con il cliente interno ed esterno</i>
Istituto erogatore	ASAP

Date	31/12/2014
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Partecipazione a convegno</i>
Principali tematiche	<i>Qualità delle regole e competitività delle PMI in Italia</i>
Istituto erogatore	<i>Presidenza del Consiglio</i>

Date	10/12/2014 → 17/12/2014
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>I controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni</i>
Istituto erogatore	ASAP

Date	22/10/2014 → 28/10/2014
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Il Bilancio regionale semplificato</i>
Istituto erogatore	ASAP

Date	25/09/2013 → 26/09/2013
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di partecipazione a Convegno</i>
Principali tematiche	<i>Giustizia amministrativa e crisi economica</i>
Istituto erogatore	<i>Istituto Arturo Carlo Jemolo</i>

Date	08/02/2012 → 27/03/2012
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Gli strumenti di sostegno per l'accesso al credito delle imprese</i>
Istituto erogatore	ASAP

Date	01/03/2012 → 02/03/2012
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Attestato di Formazione professionale</i>
Principali tematiche	<i>Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari nell'ambito della normativa sulla privacy</i>
Istituto erogatore	ASAP

Date	14/12/2011 → 19/12/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Area cognitiva – Essere risolutori innovativi: problem solving e creatività
Istituto erogatore	ASAP
Date	08/06/2011 → 17/06/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Le fonti del diritto comunitario – livello avanzato
Istituto erogatore	ASAP
Date	01/04/2011 → 13/05/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Il nuovo codice del processo amministrativo
Istituto erogatore	Istituto Arturo Carlo Jemolo
Date	10/06/2010 → 17/06/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Le fonti del diritto comunitario e la potestà legislativa regionale
Istituto erogatore	ASAP
Date	07/05/2009 → 26/05/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	La responsabilità del dipendente pubblico
Istituto erogatore	ASAP
Date	17/11/2008 → 19/11/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Doveri e responsabilità disciplinari del dipendente degli Enti locali
Istituto erogatore	ASAP
Date	12/06/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Codice degli appalti
Istituto erogatore	ASAP
Date	26/05/2008 → 11/06/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Fondamenti del bilancio regionale
Istituto erogatore	ASAP
Date	08/02/2008 → 18/04/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Stipula dei contratti nella P.A.
Istituto erogatore	ASAP
Date	24/10/2007 → 31/10/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Il responsabile del procedimento (corso avanzato)
Istituto erogatore	ASAP
Date	16/10/2007 → 06/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Conferenza dei servizi: funzioni e procedure
Istituto erogatore	ASAP
Date	03/10/2006 → 19/10/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	La responsabilità del funzionario pubblico
Istituto erogatore	ASAP

Date	14/06/2006 → 19/06/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	La Costituzione europea
Istituto erogatore	ASAP
Date	08/03/2005 → 07/04/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Leadership: gestione eccellente della squadra
Istituto erogatore	ASAP
Date	11/01/2005 → 19/04/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Inglese (livello 2)
Istituto erogatore	ASAP
Date	21/06/2004 → 23/06/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Il federalismo amministrativo
Istituto erogatore	ASAP
Date	04/02/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Sicurezza negli uffici
Istituto erogatore	ASAP
Date	07/10/2003 → 27/01/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Inglese (livello 1)
Istituto erogatore	ASAP
Date	21/10/2002 → 24/10/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Word operativo
Istituto erogatore	ASAP
Date	17/06/2002 → 21/06/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	La pubblica amministrazione e il processo amministrativo dopo la legge 205/2000
Istituto erogatore	Scuola Superiore P.A. - CEIDA
Date	24/01/2001
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione seminario
Principali tematiche	Il processo di delega
Istituto erogatore	Regione Lazio
Date	27/11/2000 → 29/11/2000
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione seminario
Principali tematiche	La semplificazione delle certificazioni amministrative
Istituto erogatore	Istituto Carlo Jemolo
Date	05/05/1999 → 12/05/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione seminario
Principali tematiche	FORUM P.A. – Le responsabilità procedurali secondo la legge 241/1990
Istituto erogatore	Istituto MIDES S.r.l.
Date	29/10/1998 → 31/10/1998
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione professionale
Principali tematiche	Appalti di lavori, forniture e servizi in ambito comunitario dopo la direttiva 97/52/CE
Istituto erogatore	Scuola Superiore P.A. - CEIDA

Date	28/10/1996 → 06/11/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione seminario
Principali tematiche	Specializzazione in diritto comunitario
Istituto erogatore	Scuola Superiore P.A. - Presidenza del Consiglio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua **Italiana**

Altra lingua **Francese - Inglese**

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
Livello europeo	B2	B2	B1	B2	C1
Francese					
Inglese	B1	B1	A2	B1	B1

Capacità e competenze informatiche	Conoscenza di Microsoft Office (con particolare riferimento ai programmi Word ed Excel), di sistemi di navigazione in rete e della posta elettronica.
------------------------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI

Concorsi	- vincitrice concorso pubblico per esami a numero 130 posti di istruttore direttivo (VII q.f.) nel ruolo del personale degli uffici della regione Lazio (D.G.R. n.6411 del 13/07/1988)
Incarichi e posizioni	<ul style="list-style-type: none"> - nomina a componente della Commissione di valutazione per l'istruttoria delle domande relative all'Avviso pubblico concernente i progetti di prevenzione e contrasto alla violenza di genere (Determinazione n. G15625 del 11/11/2022); - attribuzione di posizione organizzativa di I fascia denominata 'Artigianato e Rapporti interistituzionali' nell'ambito della Direzione Regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e la Ricerca, Area 'Relazioni Istituzionali' (AO n.G08424 del 24/06/2021); - designazione a componente del nucleo di valutazione per la gestione del fondo regionale per il microcredito e la microfinanza POR 2007-2013 (Determinazione n.G02633 del 10/03/2021); - nomina a referente integrazione servizi PAGO PA (nota protocollo n.157499 del 18/02/2021); - designazione a tavolo per l'artigianato artistico e tradizionale (nota protocollo n.0416972 del 16/02/2021); - designazione a componente della segreteria amministrativa di supporto alla Commissione tecnica regionale di cui alla D.G.R. 12/2021 per la validazione in deroga di mascherine chirurgiche e dispositivi di protezione individuale (determinazione n. G01571 del 16/02/2021); - nomina a componente della Commissione regionale per l'artigianato ex art.23 L.R.3/2015 (Decreto Presidenziale n. T00219 del 28/12/2020); - nomina componente nucleo di valutazione dei progetti di cui all'Avviso pubblico "Concessione di finanziamenti a tasso agevolato a valere sul Fondo regionale per il Microcredito e la Microfinanza" Sezione Speciale Fse Lazio 2014-2020 Fondo Futuro 2014-2020 Finestra 2019" (nota protocollo n.0906515 del 22/10/2020 - Decreto dirigenziale n.G16234 del 24-12-2020); - nomina componente nucleo di valutazione dei progetti di cui all' Avviso pubblico per la "Concessione a sportello di contributi a favore delle librerie indipendenti situate nel territorio della Regione Lazio" (determinazione Laziocrea S.p.a. n.389 del 19/05/2020); - designazione quale referente della Direzione Sviluppo Economico ed Attività produttive all'interno del gruppo di lavoro della Banca dati dei procedimenti (prot. n. 0844734 del 22/10/2019); - designazione componente al Tavolo di lavoro presso il Dipartimento per le Politiche europee per il riconoscimento delle qualifiche professionali – attuazione art.5, comma 2,

	<p>D.lgs. 206/2007 (nota protocollo n.2731 del 17/05/2019 Segretario generale Conferenza delle Regioni e Province autonome)</p> <ul style="list-style-type: none"> - attribuzione di posizione organizzativa di I fascia denominata 'Semplificazione e riduzione oneri amministrativi a carico delle imprese, Segreteria Commissione Regionale Artigianato e Rapporti Interdirezionali', nell'ambito della Direzione Regionale per lo Sviluppo economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo, Area 'Relazioni Istituzionali', Servizio Segreteria Commissione regionale per l'Artigianato (AO n.G05937 del 07/05/2019); - nomina a componente del nucleo di valutazione di cui all'Avviso pubblico relativo agli interventi agevolativi in favore delle imprese artigiane (determinazione n.G03620 del 23/03/2018): - nomina componente nucleo di valutazione dei progetti di cui all' Avviso pubblico "Innovazione e creatività imprese artigiane e CSA" (determinazione n.G01334 del 05/2/2018); - attribuzione di Alta Professionalità denominata "Semplificazione, Segreteria della Commissione regionale per l'artigianato e Rapporti Interdirezionali" (AO n. G06798 dell'15 maggio 2017); - nomina a componente del nucleo di valutazione dei programmi di cui all' Avviso pubblico per il finanziamento dei programmi relativi alle Reti di Imprese tra attività economiche su strada (determinazione n.G01043 del 2/02/2017); - affidamento della responsabilità del Servizio " Segreteria Commissione regionale per l'Artigianato istituito presso l'Area "Relazioni Istituzionali" (AO n.G06429 del 6/06/2016); - nomina componente nucleo di valutazione previsto dall'art.12 del R.R.2/2002, il cui compito è quello di valutare la validità tecnica, economica e finanziaria dei progetti presentati a valere sulla L.R.36/2001 (Decreto Presidenziale n.T00150 del 6/08/2015); - nomina componente Commissione Regionale per l'Artigianato ex art. 23 della L.R.3/2015 (Decreto Presidenziale n.T00148 del 5/08/2015); - attribuzione di Alta Professionalità I fascia denominata "Semplificazione, Segreteria della Commissione Regionale per l'Artigianato e Rapporti Interdirezionali" istituita presso l'Area Relazioni Istituzionali della Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive (AO n. G05392 del 11/04/2014); - nomina a componente della Commissione di valutazione dei progetti presentati dalle Associazioni degli Utenti e Consumatori, iscritti al C.R.U.C.(determinazione n.G01482 dell'11/02/2014); - attribuzione di alta professionalità I fascia (AO n.B04745 del 27/07/2012); - attribuzione di incarico di fornire il supporto tecnico per l'Area di appartenenza necessario all'istituzione della banca dati dei procedimenti ex art.73 R.R.1/2002 (nota protocollo n.163608 del 12/9/2011); - attribuzione di incarico di fornire il supporto tecnico per l'Area di appartenenza necessario ai fini della predisposizione del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, Codice in materia di protezione dei dati personali ex D.lgs 196/2003 (nota protocollo n.145904 del 03/08/2011); - nomina a componente nucleo di valutazione della validità tecnica, economico e finanziaria dei progetti istruiti dall'Agenzia Sviluppo Lazio R.R.2/2002 (decreto presidenziale n.T0130 del 14/4/2011); - attribuzione di posizione organizzativa denominata "Segreteria Commissione regionale e relazione Enti " (atto organizzativo n.B2870 del 11/4/2011); -responsabile redazione articolo pubblicato sulla rivista di economia, cultura e ricerca sociale della CGIA di Mestre "Quaderni di ricerca sull'artigianato" (aprile 2011); - nomina componente della Commissione di valutazione per la selezione delle imprese da ammettere al programma di valorizzazione dell'artigianato artistico e tradizionale (determinazione n. C1093 del 11/5/2010); - nomina componente della Commissione di valutazione progetti mestieri tradizionali (determinazione n. D0708 del 20/3/2009); -attribuzione di incarico di segretario ad interim della CPA di Rieti (atto organizzativo n. C2404 del 20/10/2008); - responsabile collaudo impresa Martelluzzi Severino (determinazione n.39 del 22/2/2002); - attribuzione di posizione organizzativa ex art.4 CCNL 20/9/2000 (atto organizzativo n. 467 del 3/3/2006) - collocazione categoria D3 (ex VIII q.f.) (determinazione n. 1029 del 30/5/2001);
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - attribuzione di posizione professionale L.20.000.000 (determinazione n.39 del 4/1/2001); - responsabile collaudo impresa Del Ferraro Giuseppe (determinazione n.370 del 2/8/2000); - attribuzione compiti di segretario della Commissione regionale per l'artigianato (ordine di servizio n.55 del 24/3/2000); -responsabile redazione elaborato sul contenzioso amministrativo in materia di qualifica artigiana (verbale CRA n.56 del 21/6/1999); - responsabile redazione "Raccolta massimario decisioni e pareri CRA 1996-2020" e dei massimari annuali dal 1996 al 2016; - responsabile collaudo imprese EDIL IPPOLITI S.n.c., F.lli MARTINI MARMI S.n.c. Ed ETRUSCAN di Maruzzi Enzo (decreto del Presidente n.1289 del 24/06/1994).
Gruppi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - L..R. 14/1991 art.20 Progetto per l'individuazione di proposte per la promozione del calendario fieristico regionale (determinazione n. B5345 del 4/7/2011); - Redazione bozza di legge regionale concernente l'attività di acconciatore di cui alla L.174/2005 (determinazione n. B5367 del 29/10/2010); - Commissione di valutazione per la selezione delle imprese da ammettere al programma di valorizzazione dell'artigianato artistico e tradizionale (determinazione n. C1093 del 11/5/2010) -Elaborazione del piano di revisione degli albi provinciali delle imprese artigiane del Lazio (determinazione n.C3300 del 23/11/2009); - Commissione di valutazione progetti mestieri tradizionali (determinazione n. D0708 del 20/3/2009); - Predisposizione proposte leggi regionali in materia di acconciatura ed estetica (determinazione n. C1766 del 23/7/2007); - Progetti normativi attività di acconciatura di cui alla L.R.26/2001 (determinazione n.111 del 2/5/2002); - Progetti normativi in materia di artigianato (determinazione n.96 del 15/4/2002); - Trattazione ricorsi L.122/992 (delibera G.R. n.1799 del 19/5/1998)
Altre esperienze	<ul style="list-style-type: none"> -Interventi a Convegni pubblici: premio fedeltà artigiani Priverno(LT) (07/07/2012); premio fedeltà artigiani Caprarola(VT) (10/03/2012); premio fedeltà artigiani Latina III edizione (15/10/2010); premio fedeltà artigiani Latina II edizione (15/05/2010); premio fedeltà artigiani Latina I edizione (25/02/2008); -Esercizio della professione forense in campo civile ed amministrativo in qualità di procuratore legale /avvocato dal gennaio 1988 al dicembre 1992; -Pratica notarile dal marzo 1987 al marzo 1989

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ULTIMO TRIENNIO: 100/100

Dichiaro di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

Roma, 23/04/2024

FIRMATO