

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IAFOLLA FEDERICA**
Indirizzo
Telefono **06 8567948**
Cellulare
E-mail **federica.iafolla@asi.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01 gennaio 2012 - tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia Spaziale Italiana – Via del Politecnico, snc-00133 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico di ricerca**
- Tipo di impiego **Funzionario IV Livello CCNL EPR (in comando dal 01/01/2012 – trasferita nei ruoli a seguito di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs 165/2001 dal 30/12/2014) presso l'Unità Gestione e Valorizzazione Risorse Umane**

Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile dell'Ufficio "Concorsi e Previdenza"¹ – dal 01.07.2020 – in corso
- Responsabile dell'Area "Concorsi e Previdenza" dal 14.07.2016 – al 30.06/2020.

Reclutamento:

gestione dei concorsi e selezioni sia pubblici sia riservati al personale interno, preordinati alle assunzioni a tempo determinato e indeterminato, alla selezione di assegni di ricerca e borse di studio, all'affidamento di incarichi di collaborazione comunque denominati, alla selezione di risorse per la somministrazione, alle progressioni economiche e di carriera interne e alla selezione per l'assegnazione delle posizioni di telelavoro e di ogni altro istituto contrattuale che necessiti di meccanismi selettivi, in particolare:

- o gestione della fase istruttoria per la predisposizione della delibera del Consiglio di amministrazione di autorizzazione all'emissione dei bandi;
- o redazione dei Bandi di concorso;
- o cura della fase istruttoria del concorso quale Responsabile del procedimento o quale supporto al Responsabile del procedimento (dalla verifica del possesso dei requisiti di ammissione dei candidati alla relazione di accertamento della regolarità formale degli atti della commissione esaminatrice);
- o predisposizione del provvedimento di nomina della commissione esaminatrice a firma del Direttore generale;
- o predisposizione del provvedimento di nomina del vincitore a firma del Direttore generale;

¹ L'Ufficio "Concorsi e Previdenza" è stato istituito con Decreto del Direttore generale n. 406 del 01.07.2020.

- gestione delle istanze di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.;
- gestione delle attività concernenti le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi del D.Lgs 276/2003 (somministrazione di lavoro);
- cura delle relazioni a supporto dell'ufficio affari legali ai fini delle predisposizioni delle memorie difensive dell'Ente nei ricorsi avverso le procedure concorsuali;

Previdenza:

- cura delle attività relative ai provvedimenti di riscatto e ricongiunzione;
- implementazione e/o correzione delle posizioni assicurative dei dipendenti mediante l'utilizzo dell'applicativo "Passweb2";
- predisposizione della pratica pensionistica mediante la verifica della regolarità delle denunce contributive, con particolare riguardo al periodo successivo al 1° ottobre 2012 e l'inserimento dei dati di "ultimo miglio" e dell'anticipo della Dma relativi agli ultimi 6 mesi lavorativi dei dipendenti;
- studio e approfondimento normativo, con produzione di reportistica e proposte in occasione delle novelle legislative;
- predisposizione dei provvedimenti di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 1, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114.e delle previsioni del vigente PTA;
- help desk per il personale per ogni aspetto di consulenza previdenziale.

Gestione diretta dei rapporti con i vari uffici delle amministrazioni di interfaccia (Inps e Dipartimento della Funzione Pubblica).

- *Supporto al Responsabile di Unità nella redazione di quesiti, pareri e circolari.*
- *Supporto al Dirigente per la prevenzione della corruzione:*
 - "Referente" per i dati relativi alla trasparenza per gli aspetti riferibili all'ambito risorse umane, nominata con provvedimento del Direttore Generale;
 - Collaborazione alla stesura del "codice di Comportamento ed Etico" dell'Agenzia Spaziale Italiana, in qualità di componente del gruppo di lavoro nominato con provvedimento del Direttore Generale;
 - Collaborazione alla stesura della "Procedura della Rotazione degli incarichi".
- *Coordinatrice del Gruppo di lavoro che ha curato la stesura della nuova "Disciplina degli incarichi esterni a dipendenti ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione" ex art. 53 del D.Lgs 165/2001.*
- *Coordinatrice del Gruppo di lavoro che ha curato la stesura del disciplinare per l'applicazione dell'Associazione di personale esterno presso l'ASI.*
- *Componente del Gruppo di lavoro che ha curato la stesura del testo "studio di fattibilità – telelavoro lunghe assenze".*
- *Componente del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG" dell'ASI – nominata con Decreto del Direttore generale n. 216/2015 del 15.06.2015.*
- *Componente del Gruppo di lavoro che ha curato la stesura del nuovo Regolamento del personale ASI.*

- Componente del Gruppo di lavoro che ha curato la stesura del disciplinare "Associazione del personale esterno presso l'Agenzia Spaziale Italiana, di cui all'art. 28 del Regolamento del Personale".

• Date (da – a)

01 maggio 2011 - 31 dicembre 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Entrate – Ufficio Territoriale Roma 3 – Via di Settebagni, 384-00138 Roma

• Tipo di azienda o settore

Agenzia Fiscale

• Tipo di impiego

Funzionario IV Livello CCNL EPR, inquadrata nella Area III- F 6 (in comando) presso l'ufficio del Registro – settore Locazioni

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile del procedimento nella redazione degli avvisi di pagamento per il mancato versamento dei tributi relativi a:
 - o Imposta di registro per contratti di locazione ed annualità successive;
 - o Imposta di registro per cessioni contratti di locazione;
 - o Imposta di registro per risoluzione contratti di locazione.
- Rapporti diretti con i contribuenti, mediante appuntamento, per la registrazione di contratti di compravendita (preliminare), locazione e comodato.

• Date (da – a)

01 marzo 2004 - 30 aprile 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale – Via Vitaliano Brancati, 48-00144 Roma

• Tipo di azienda o settore

Ente di Ricerca

• Tipo di impiego

Funzionario IV Livello CCNL EPR (di ruolo, transitata per mobilità volontaria) presso il Dipartimento Servizi Generali e Gestione del Personale, Servizio Reclutamento, Organizzazione e Stato Giuridico del personale

• Principali mansioni e responsabilità

- Supporto alle attività di "reclutamento risorse umane":
 - o Gestione dell'istruttoria delle pratiche di mobilità (comandi, distacchi, collocamenti fuori ruolo e trasferimenti mediante cessione del contratto);
 - o Gestione dell'istruttoria e della fase operativa delle procedure concorsuali;
 - o Attività connesse alle procedure di reclutamento ai sensi della L68/99 (collocamento obbligatorio)
 - o Gestione delle pratiche relative al diritto di accesso agli atti amministrativi connessi all'attività svolta;
 - o Attività relative all'istruttoria per il conferimento di collaborazioni esterne.

• Date (da – a)

21 marzo 1991– 29 febbraio 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Corte dei Conti – viale Giuseppe Mazzini, 105 - 00195 Roma

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Assistente amministrativo, ex B3 super (in comando)

• Principali mansioni e responsabilità

- Ufficio controllo atti Ministero della Sanità (dal 21/03/1991 al 31/01/1995):
 - o Controllo successivo e predisposizione di rilievi da sottoporre alla firma del Magistrato istruttore relativamente al settore del rimborso missioni
- Ufficio controllo atti Ministero del Tesoro, Bilancio e della programmazione economica (dal 01/02/1995 al 03/02/1998):
 - o Diretta collaborazione con il magistrato istruttore per l'attività di revisione delle delibere del CIPE, attività di competenza di funzionari della VII qualifica e superiori (attestate dal Magistrato), coordinando l'attività di supporto degli

- impiegati delle qualifiche inferiori
- Ufficio del Consegnatario (dal 04/02/1998 al 29/02/2004):
 - o Collaborazione diretta con i superiori e gestione delle presenze degli autisti.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

09 febbraio 1991

Ministero del tesoro

Pubblica Amministrazione

Vincitrice di concorso pubblico nazionale per Assistente Amministrativo, ex sesta qualifica funzionale, area funzionale B, posizione economica B3 (B3 super dal 01/07/2000)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

5 ottobre 2020

PARADIGMA

La mappatura dei processi al fine dell'individuazione dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di mitigazione. la trasparenza amministrativa nei processi
Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

2 ottobre 2020

Gruppo SOI srl

Novità nello scorrimento delle graduatorie: l'assunzione degli idonei

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

4 e 5 giugno 2020

ITA srl

Il rapporto di pubblico impiego al tempo del COVID-19: novità normative e riorganizzazione

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

4 maggio 2020

ITA srl

AVCPASS, SIMOG, CUP e adempimenti ANAC

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

3 e 4 marzo 2020

ITA srl

Contrattazione collettiva nel pubblico impiego, salario accessorio e fondi per le risorse decentrate

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

5, 6 e 7 novembre 2019

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>ITA srl</p> <p>Tutto sui concorsi pubblici dopo la legge di bilancio 2019 e la legge "concretezza"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>12 giugno 2019</p> <p>CODIGER</p> <p>"LA RICERCA E LA P.A. – QUARTA SESSIONE" – GIORNATE FORMATIVE CO.D.I.G.E.R.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>28 febbraio e 1° marzo 2019</p> <p>ITA SpA</p> <p>Trattamenti accessori e fondi contrattuali decentrati nelle PA (anche alla luce del dl 135/2018)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>28 novembre 2018</p> <p>Promo PA Fondazione</p> <p>"Performance": l'applicazione del d.lgs. 74/2017 sulle nuove regole della performance e sulla redazione del sistema di misurazione e valutazione della performance</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>16 novembre 2018</p> <p>ITA srl</p> <p>Come assolvere correttamente gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>21 e 22 giugno 2018</p> <p>CEIDA</p> <p>Procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>18 giugno 2018</p> <p>CODIGER</p> <p>Giornate di studio e formazione della Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità 	<p>7 giugno 2018</p> <p>CNR</p> <p>Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione</p>

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Ricerca 2016-2018 Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>22 e 23 febbraio 2018 ITA SpA I rinnovi contrattuali nel pubblico impiego dopo la Madia Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>26, 27 e 28 giugno 2017 CO.DI.G.E.R. Giornate di studio e formazione della Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>7 e 8 giugno 2017 Università di Roma “La Sapienza” Giornate di studio X edizione “Le pensioni dopo la Legge di Bilancio 2017” Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>22 e 23 maggio 2017 ITA SpA Corso su “Il nuovo 165/01 Riforma lavoro pubblico” Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>21 e 22 marzo 2017 ITA SpA Corso su “Trasparenza e accesso dopo le nuove linee guida dell’ANAC” Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1° dicembre 2016 Scuola Nazionale dell’Amministrazione Seminario di formazione per il personale operante nell’area di rischio “Acquisizione e progressione del personale” Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>15, 16 e 17 novembre 2016 ITA Srl Corso su “I concorsi pubblici nel nuovo Testo Unico” Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>19, 20 e 21 ottobre 2016</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)
- CO.DI.G.E.R
- Giornate di studio e formazione della Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca
- Attestato di partecipazione
- 7 luglio 2016**
- ITA Srl
- Corso su “Passweb e ricostruzione stati di servizio”
- Attestato di partecipazione
- 18 e 29 gennaio, 5 e 12 febbraio 2016**
- Agenzia Spaziale Italiana
- Corso su “Il RUP e il nuovo sistema anticorruzione”
- Attestato di partecipazione
- 10, 11 e 12 novembre 2015**
- ITA Srl
- Corso su “Pubblico concorso a prova di ricorso”
- Attestato di partecipazione
- 17 e 18 settembre 2015**
- ITA SpA
- Corso su “Dal PA04 alla nuova procedura pensioni liquidate con PassWEB 2”
- Attestato di partecipazione
- 15 e 16 gennaio 2015**
- A.D. Global Solution
- Corso su “La gestione della propria immagine e la promozione di sé stessi per creare nuove opportunità”
- Attestato di partecipazione
- 9 maggio 2014**
- Scuola Nazionale dell’Amministrazione
- Seminario di formazione per il personale operante nell’area di rischio “Acquisizione e progressione del personale”
- Attestato di partecipazione
- 28, 29 e 30 maggio 2014**
- CO.DI.G.E.R
- XXV edizione del Corso della Scuola di Formazione del Personale addetto alla

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>gestione degli EPR Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>25 febbraio 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Gruppo SOI SpA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso su “La riforma delle pensioni (e le modifiche della Legge di Stabilità 2014)”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>5 e 6 dicembre 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Agenzia Spaziale Italiana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso su “Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>09 e 10 dicembre 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ITA Srl</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso su “Redazione e adeguamento dei piani triennali anticorruzione e del piano della trasparenza”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>5 novembre 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ITA SpA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso su “Pensioni e prepensionamenti nel pubblico impiego dopo il DL 101/2013”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) 	<p>15, 16 e 17 aprile, 28 e 29 maggio 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Luiss Business School</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso su “DL Spending Review e L. 190/2012: responsabilità amministrative e penali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) 	<p>31 gennaio, 1° febbraio, 12 e 13 marzo 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Agenzia Spaziale Italiana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso su “Procedure concorsuali per il reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni: fonti, adempimenti e gestione del procedimento”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) 	<p>27 e 28 marzo/2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ITA SpA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso su “I nuovi trattamenti pensionistici e di fine servizio dolo la riforma”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- aprile 2011**
 - Agenzia delle Entrate
 - Corso sulle “successioni”
 - Attestato di frequenza.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 3, 4 e 5 maggio 2010**
 - ITA SpA
 - Corso su “La nuova gestione del personale dopo la riforma del pubblico impiego”
 - Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 19 giugno 2008 (20 ore)**
 - Percorsi spa
 - Corso di formazione “Excel avanzato”
 - Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 12, 13, 14 e 15 novembre 2007**
 - BCF Ipermedia
 - Corso di formazione “Excel base”
 - Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 3 e 4 maggio 2007**
 - ITA SpA
 - Corso su “La stabilizzazione del personale precario nelle pubbliche amministrazioni”.
 - Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 12 e 13 dicembre 2006**
 - ITA SpA
 - Corso su “Gli strumenti stragiudiziali di composizione delle liti con le pubbliche amministrazioni anche alla luce della riforma della legge n. 241/1990 e del codice degli appalti”.
 - Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 25 e 26 ottobre 2006**
 - ITA SpA
 - Corso su “Le prime applicazioni del nuovo procedimento amministrativo dopo la riforma della legge n. 241/1990”
 - Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - 29, 30 e 31 maggio 2006**
 - CEIDA

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso su "Concorsi e altre forme di accesso agli impieghi pubblici"</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>18 e 19 gennaio /2006</p> <p>CEIDA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso su "Mansioni, incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi occasionali e consulenze nel pubblico impiego"</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>02 dicembre 2005</p> <p>ITA SpA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso su "Privacy d.lgs 196/2003 i regolamenti sui dati sensibili delle pubbliche amministrazioni"</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>28, 29 e 30 novembre 2005</p> <p>ITA SpA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso su "La riforma del diritto di accesso ai documenti amministrativi dopo le leggi n. 15 e n. 80 del 2005i"</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>7 e 8 luglio 2005</p> <p>ITA SpA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita 	<p>Corso su "La riforma della legge n. 241/1990 in tema di procedimento amministrativo"</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>27 e 28 maggio 2004</p> <p>ITA SpA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione su "Comando, distacco, collocamento fuori ruolo, mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni"</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>06 settembre 2003 – 24 gennaio 2004 (100 ore)</p> <p>DIREKTA (Istituto nazionale di alta formazione giuridica ed economica)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di specializzazione in diritto civile, diritto amministrativo, lingua inglese, storia della pubblica amministrazione, storia contemporanea</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>25 gennaio 2003 – 25 ottobre 2003 (200 ore)</p> <p>DIREKTA (Istituto nazionale di alta formazione giuridica ed economica)</p>

o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di specializzazione in materie giuridiche (diritto civile – diritto penale – diritto amministrativo)
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione con superamento prova conclusiva con votazione di 60/60.
• Date (da – a)	11 ottobre 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università “La Sapienza di Roma”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di laurea in Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) con votazione 92/110
• Date (da – a)	luglio 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Statale “Orazio”- Roma”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo classico
• Qualifica conseguita	Diploma di liceo classico con votazione 42/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	- BUONE ATTITUDINI RELAZIONALI - CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM.
--------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE NELLE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE DEI BANDI DI CONCORSO
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza del pacchetto MS Office 2007
-----------------------------------	---

PATENTI	- Patente di Guida per Autoveicolo (Patente Tipo B)
INFORMAZIONI COMPLEMENTARI	<ul style="list-style-type: none"> - Conferimento Encomio e Lodevole servizio conferito dal Direttore del Dipartimento Servizi Generali e Gestione del Personale dell'ISPRA in data 15 giugno 2011 - Conferimento Encomio e Lodevole servizio conferito dal Responsabile dell'Unità Risorse Umane dell'ASI in data 4 novembre 2015. - Lettera di encomio e riconoscimento delle attività svolte, conferito dal Direttore generale dell'ASI – prot. 0007505 del 24/09/2019 - Nota di encomio per le attività di collaborazione al Direttore generale dell'ASI – prot. 003126 del 31/03/2020

Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae et studiorum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. 196/2003.