

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**Nominativo **ILARDI CLAUDIA****ESPERIENZA LAVORATIVA**

Periodo	02/05/2024 - <u>..in corso..</u>
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Viale Marx,15
Unità Organizzativa	Governance Interna
Ruolo	Responsabile di Ufficio
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Supporto Tecnico Atti-Direzione Governance Interna- con O.d.S. n. 574 del 16 aprile 2024. Principali attività: -verifica su richiesta del dirigente dei procedimenti e degli atti di carattere tecnico-amministrativo, interfacciandosi con gli uffici competenti al fine di ridurre i tempi di approvazione e generare efficienza; -analisi di tutti gli atti sottoposti all'attenzione della Direzione Generale sotto il profilo della legittimità, conformità, della correttezza normativa e amministrativa nonché della coerenza con gli obiettivi di Formez PA; -ove richiesto predisposizione degli atti stessi; -elaborazione di istruttorie specifiche.
Periodo	16/11/2023 - 30/04/2024
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	Formazione,Capitale umano PA e piccoli Comuni
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Progetto "Innovazione organizzativa e strategie di gestione delle risorse umane -G.R.U.", finanziato nell'ambito del Sub - investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro"
Periodo	14/09/2022 - 30/04/2024
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	Formazione,Capitale umano PA e piccoli Comuni
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	In qualità di responsabile del Progetto FAST- Piccoli Comuni- Linea B: verso la transizione amministrativa mi occupo del ciclo di vita del progetto: gestione e selezione del team di progetto; gestione del progetto e del budget; governance del progetto; gestione dei rischi e dei problemi; documentazione del progetto; coinvolgimento degli stakeholder.
Periodo	11/04/2022 - 31/07/2022
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	
Ruolo	Segretaria selezioni dirigenti Formez PA
Principali mansioni e responsabilità	Espletamento delle funzioni di segreteria della Commissione esaminatrice dell'Avviso per le selezioni di 1 (una) risorsa da impegnare come dirigente a tempo indeterminato: Dir INNO- DIR RUO- Dir RECLUTAMENTO-Dir PERFO- Dir COM e Dir AGP.
Periodo	07/01/2021 - 13/10/2021
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Viale Marx,15
Unità Organizzativa	
Ruolo	Assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Ministero della Salute per l'efficientamento delle procedure relative ai servizi erogati per danni irreversibili alla salute e la riduzione del contenzioso. Ho supportato il Dirigente nelle attività di gestione del Progetto; in particolare nella fase di selezione del team di progetto e della governance dello stesso. Mi sono occupata della predisposizione degli atti necessari alle attività interne e del coordinamento del gruppo di

	lavoro attraverso la realizzazione del principale dei deliverables: Piano di miglioramento del Ministero della Salute
Periodo	24/11/2020 - 11/09/2021
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Viale Marx,15
Unità Organizzativa	
Ruolo	Assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Ho svolto attività di supporto al RIP del Progetto "Affiancamento per il miglioramento dei servizi erogati per i Dispositivi medici" per la predisposizione della documentazione sia tecnica che organizzativa da predisporre in collaborazione con gli uffici interni. Mi sono interfacciata, durante i vari passaggi informali per la costruzione sia della Convenzione che del Progetto, con l'Amministrazione Committente. Ho supportato il RIP alla predisposizione della Convenzione, del Progetto che degli allegati di Budget.
Periodo	08/08/2020 - 31/12/2023
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Viale Marx,15
Unità Organizzativa	Performance e semplificazione amministrativa
Ruolo	Responsabile di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Delivery Unit nazionale" Progettazione, programmazione e gestione delle attività del team di progetto. Cura dei rapporti con il Committente e con i principali stakeholder. Monitoraggio tecnico e finanziario. Cura della documentazione di progetto.
Periodo	01/03/2020 - 30/10/2020
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità istituzionale
Ruolo	Assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Supporto al Ministero della Salute per il miglioramento della governance dei processi di monitoraggio e affiancamento ai piani di rientro" Gestione delle attività e del team di progetto. Collaborazione alla cura e gestione dei rapporti con il Committente. Monitoraggio tecnico e finanziario.
Periodo	16/01/2019 - 30/12/2020
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Viale Marx,15
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità istituzionale
Ruolo	Esperto tematico/metodologico
Principali mansioni e responsabilità	Segretario verbalizzante del Concorso pubblico per titoli ed esami realizzato per conto della PCM per il reclutamento di n. 8 unità di personale con profilo tecnico, codice (PC/TC), nominata con provvedimento del 16.01.2019 dalla Commissione interministeriale per l'attuazione del Progetto Ripam
Periodo	23/11/2018 - 27/11/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità istituzionale
Ruolo	Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Ho partecipato quale componente di Commissione per la valutazione delle offerte relative alla richieste di fornitura di servizi di pernottamento, catering e affitto sala per il laboratorio residenziale del Progetto "la Sicilia è il tuo futuro".
Periodo	09/08/2018 - 08/08/2020
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA Viale Marx,15
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Esperto tematico/metodologico
Principali mansioni e responsabilità	Assistente al coordinamento ed esperto metodologico del Progetto "Follow Environment – Azioni a supporto della Rete di Educazione Ambientale per la Sostenibilità (REALS) della Calabria".
Periodo	15/02/2018 - 30/10/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA - Roma Viale Marx, 15

Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Esperto tematico/metodologico
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Monitoraggio della Riforma PA" Convenzione tra il DFP ed il Formez PA del 29/12/2016. Esperto tematico /metodologico sulla Riforma della PA nel tema specifico della Semplificazione con particolare riferimento alla Conferenza dei Servizi (CdS).Processi di semplificazione delle PA
Periodo	10/07/2017 - 31/12/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA - Roma Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Convenzione tra il Dipartimento della Funzione Pubblica e Formez PA per la realizzazione del progetto "RiformaAttiva. Metodi e strumenti per l'implementazione e diffusione attiva della riforma della Pubblica Amministrazione" - PON "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020. Esperto tematico. Supporto alla progettazione dei contenuti e delle attività rivolte alle amministrazioni Pilota. Processi di semplificazione delle PA
Periodo	01/02/2017 - 31/03/2019
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA- Roma
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Esperto tematico/metodologico
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione"- Convenzione tra il DFP e il Formez PA del 6/12/2016 - Programma Operativo Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 Asse 1 Ob. Specifico 1.2. Riduzione degli oneri regolatori - Esperto tematico/metodologico nell'attività di consulenza e affiancamento in presenza e a distanza alle amministrazioni e a supporto dei Centri di Competenza regionali.
Periodo	27/10/2016 - 30/10/2017
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA- Roma Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Progetto "Avvio di delle attività di sostegno all'attuazione degli interventi di Riforma di cui alla legge n. 124/2015 in materia di Conferenza dei servizi e SCIA e di monitoraggio degli interventi di semplificazione, misurazione e valutazione dei risultati". Convenzione tra il DFP e il Formez PA del 07/10/2016. Progettazione, programmazione e gestione delle attività del team di progetto. Cura dei rapporti con il Committente. Monitoraggio tecnico e finanziario.
Periodo	18/12/2015 - 31/12/2016
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA- Roma Viale Marx,15
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Assistenza tecnica all'attuazione dell'Agenda per la Semplificazione". Convenzione tra il DFP ed il Formez PA del 17/12/2014 e A.A. del 20/10/2015. Programmazione e gestione delle attività e coordinamento del team di progetto. Cura dei rapporti con il Committente. Monitoraggio tecnico e finanziario.
Periodo	01/03/2015 - 30/11/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA- Roma
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Progetto VERSO LA COSTITUZIONE DELLE AREE METROPOLITANE E LA RIORGANIZZAZIONE DELLE PROVINCE. Ambito D - Accompagnare la riorganizzazione e il trasferimento delle funzioni provinciali. Progettazione, coordinamento e gestione delle attività laboratoriali e degli incontri di lavoro con gli Enti di Area Vasta per l'assistenza alla redazione dei Piani di riassetto e monitoraggio, cura dei rapporti con i Referenti Regionali (Segretari Generali-Dirigenti, funzionari) in particolare delle Regioni: Lazio- Umbria e Toscana.
Periodo	13/05/2014 - 11/09/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro	Formez PA - Roma
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Supporto al Dipartimento per le Pari Opportunità per la preparazione al periodo di programmazione 2014-2020". Convenzione tra il DPO ed il Formez PA del 22/04/2013. Progettazione, programmazione e gestione delle attività e coordinamento del team di progetto. Monitoraggio tecnico e finanziario. Assistenza tecnica al DPO per la programmazione degli interventi specifici (Azione 9.1.2-9.2.2-9.2.3) a valere sulla programmazione 2014-2020. Cura dei rapporti con il Committente, e con l'AdG di riferimento del Ministero del Lavoro.
Periodo	03/06/2013 - 15/12/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA- Roma
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Linea Manualistica del Progetto "Task-Force e Servizi Integrati di accompagnamento sulle attività negoziali" - Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo Sviluppo" Obiettivo Convergenza FSE 2007-2013. Asse II - Capacità Istituzionale" Obiettivo h) "Migliorare la governance e la valutazione del sistema scolastico". Progettazione e coordinamento delle attività di ricerca. Cura e realizzazione di due Manuali per le procedure di esecuzione dei lavori nelle Istituzioni scolastiche, pubblicati sul sito del MIUR. Organizzazione delle attività di diffusione dei risultati e partecipazione come relatore agli eventi organizzati presso le Regioni destinatarie degli interventi, per la presentazione e divulgazione dei Manuali Operativi.
Periodo	15/05/2013 - 30/04/2016
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA - Roma
Unità Organizzativa	Sviluppo della Capacità Istituzionale
Ruolo	Esperto metodologico
Principali mansioni e responsabilità	Attività di valutazione e validazione dei CV dell'Albo Collaboratori del Formez PA.
Periodo	01/06/2011 - 15/12/2012
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA - Roma
Unità Organizzativa	Politiche Settoriali
Ruolo	Assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Assistente al coordinamento del Progetto "Interventi a supporto delle Politiche Comunitarie". Attività di ricerca e studio sulle tematiche del Progetto, monitoraggio tecnico delle attività.
Periodo	01/04/2009 - 30/12/2011
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA - Roma
Unità Organizzativa	Servizi e Strumenti per la Competitività
Ruolo	Esperto tematico/assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Esperto e Responsabile operativo per la realizzazione delle attività della Regione Puglia Progetto "Qualità e Innovazione nei Servizi per l'Impiego"- QISPI. Cura dei rapporti con il Referente regionale, organizzazione attività, monitoraggio, partecipazione ai Tavoli di Coordinamento Istituzionali (Regione, Ministero del Lavoro, DFP). Cura e realizzazione delle pubblicazioni CPI: Prospettive per un Piano di miglioramento" e "CPI: Indagine sui Servizi e analisi dell'organizzazione" che, in attuazione del dettato della Riforma Brunetta, sono stati pubblicati su supporto multimediale (CD-ROM).
Periodo	10/01/2009 - 31/12/2009
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA - Roma
Unità Organizzativa	Servizi e Strumenti per la Competitività
Ruolo	Esperto tematico/metodologico

Principali mansioni e responsabilità	Team Leader del Contact Center Linea Amica. Servizio per il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione in collaborazione con amministrazioni Centrali, Regioni, Province e Comuni. Consulenza e affiancamento in presenza e a distanza alle amministrazioni. Coordinamento e gestione del gruppo di lavoro (circa n.10-12 risorse a tempo determinato in qualità di operatori del servizio) attività di comunicazione dei risultati, di analisi, di problem solving, di pianificazione ed organizzazione del lavoro con assegnazione compiti e variazione in base al carico. Esperto di back office su tematiche della P.A.
Periodo	07/07/2004 - 30/11/2007
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA- Roma
Unità Organizzativa	Servizi e strumenti per la competitività
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Sostegno a regioni ed Enti Locali nell'attuazione delle Riforme Costituzionali" Linea A "Tutela e qualificazione del territorio con particolare riferimento alla gestione delle risorse ambientali" Linea D "Regolazione e promozione delle attività produttive". Programmazione e gestione delle attività e del team di progetto. Cura dell'analisi dei fabbisogni formativi del personale delle Regioni ed Enti locali destinatari dell'intervento. Progettazione e coordinamento della produzione di percorsi formativi integrati in presenza e a distanza. Coordinamento del sito web tematico di progetto Progettazione e coordinamento delle attività di ricerca realizzate dai progetti (con realizzazione di prodotti editoriali). Cura delle attività di diffusione dei risultati e dei rapporti di ricerca realizzati nell'ambito del progetto.
Periodo	30/06/2004 - 01/03/2009
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA- Roma
Unità Organizzativa	Strumenti per la Competitività
Ruolo	Assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Progetti: "Sostegno alla programmazione territoriale per il Molise" - "Assistenza tecnica e formativa alla Regione Molise per l'attuazione della riforma del sistema dei servizi sociali e del Piano Sociale regionale- triennio 2004-2006 e per l'attuazione del programma per l'occupazione e la qualificazione del sistema formativo". Supporto al coordinamento, collaborazione alla progettazione delle attività, partecipazione al Comitato tecnico composto da Consulenti ed esperti Formez coordinati dal Dirigente della Area Strumenti per la Competitività, e dai responsabili regionali delle Aree/Uffici maggiormente coinvolte ed interessate dalle attività di assistenza. Per il Progetto "Assistenza tecnica per l'attuazione delle Politiche di Welfare in Molise. Strutturazione dell'Osservatorio sui Fenomeni Sociali Regionali e implementazione di un sistema di rendicontazione e monitoraggio delle attività". Coordinamento, in affiancamento al Dirigente Responsabile, l'avvio, l'implementazione e la gestione delle attività del progetto Assistenza tecnica.
Periodo	01/10/2003 - 30/06/2004
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez - Roma
Unità Organizzativa	Segreteria CdA
Ruolo	Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione, con il Consiglio di Amministrazione, all'attività di analisi, ricerca e studio delle tematiche di interesse dell'Istituto e attività redazionale di report o relazioni necessarie agli interventi previsti dall'attività svolta, curando il necessario collegamento tra la struttura di segreteria degli Organi dell'Istituto e le varie aree tematiche dell'Istituto. Supporto all'attività di monitoraggio delle Convenzioni e dei Progetti approvati nel C.d.A. Supporto all'organizzazione di eventi contemplati nello svolgimento della delega, sugli enti locali in particolare i Comuni, del Consigliere all'interno di Formez. Ho curato l'organizzazione e successiva stesura degli atti del Convegno LA SFIDA DEI NUOVI STATUTI PER COMUNI E PROVINCE".
Periodo	01/02/2002 - 30/09/2003
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	Formez - Roma
Unità Organizzativa	C.O.O.R.
Ruolo	Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione alla predisposizione di un glossario e di un data base nell'ambito del progetto Call Centre per la Pubblica Amministrazione. Partecipazione, nell'ambito del Progetto Gymnasium – Progetto Integrato di Formazione a Distanza per il Sistema Formativo Pubblico – alla Linea Ricerca Nazionale e Internazionale per la rilevazione delle esperienze di Formazione on line della Pubblica Amministrazione e attività di supporto edizione testi e documentazione prevista per lo sviluppo del courseware. Attività di tutor on line per il percorso di formazione di "Progettisti on line" nell'ambito del progetto Gymnasium.

Periodo	17/04/2001 - 30/12/2001
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	Formez - Roma
Unità Organizzativa	Sportello Impresa
Ruolo	Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla progettazione di un Corso FaD per la realizzazione di una rete di Formazione a Distanza per Responsabili ed Operatori di Sportello Unico. Supporto alla realizzazione e tutoraggio in presenza di workshop regionali realizzati in modalità di Videoconferenza satellitare sulla cooperazione fra Amministrazioni per l'interoperatività degli Sportelli Unici. Collaborazione alla predisposizione della modulistica riguardante il procedimento dello Sportello Unico di cui al D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/00.
Periodo	01/06/2000 - 30/12/2000
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Foormez - Roma
Unità Organizzativa	Sportello Impresa
Ruolo	Collaboratore/tutor
Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Attività di tutor i presenza al Corso-Concorso RIPAM AP8 per la formazione di Responsabili di Sportello Unico.
Periodo	01/07/1999 - 31/12/1999
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Ancitel S.P.A. Roma
Unità Organizzativa	
Ruolo	Consulente/Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca e Realizzazione di materiale didattico nell'ambito dell'attività di formazione per il progetto PASS 3 -Sportello Unico per le attività Produttive- nel progetto PASS 3.
Periodo	01/01/1999 - 31/12/1999
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Studio Legale e di Consulenza Limone, Sarzana & Di Minco-Roma
Unità Organizzativa	
Ruolo	Collaboratore/esperto della materia
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza come Saggio dello Studio Legale e di Consulenza Limone, Sarzana & Di Minco, quale Ente conduttore per le procedure di assegnazione dei Nomi a Dominio abilitato dalla Naming Authority.
Periodo	01/10/1998 - 30/06/1999
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	Compagnie Assicurative
Unità Organizzativa	
Ruolo	Esperto tematico
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di lettere, comunicazioni e diffide, gestione di transazioni, assistenza e richiesta di risarcimento danni, conciliazione con compagnie assicurative, assistenza alla mediazione civile.
Periodo	01/12/1997 - 30/01/2001
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Università La Sapienza -Roma
Unità Organizzativa	Istituto di "Teoria dell'Interpretazione ed Informatica Giuridica" Facoltà di Giurisprudenza
Ruolo	Cultore della materia
Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca e collaborazione quale cultore ed esperto della materia. Assistenza durante lo svolgimento degli esami, supporto alla didattica e affiancamento al Docente nello svolgimento di laboratori.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Periodo	2021 - 2021
Scuola o Istituzione	corso on line
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato

Votazione	/
	<i>Corso approfondito su Scrum e sulle metodologie Agili. -Origine, nascita e significato delle metodologie Agili -Come adottare una mentalità Agile e aiutare le organizzazioni ad evolversi -Tutte le componenti del framework Scrum, i valori, le pratiche e le metriche - ideale per prepararsi a un esame di certificazione -Come gestire al meglio un progetto e un prodotto con Scrum -Come mantenere un'attenzione continua al valore generato e al cliente -Differenze tra Scrum e i modelli tradizionali -Scrum e i vantaggi di adottare un processo empirico -Sviluppare le competenze necessarie a trasformare un'organizzazione in un'organizzazione Agile</i>
Periodo	2021 - 2021
Scuola o Istituzione	Commissione di esame
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Lettera di encomio
Votazione	/
	<i>Riconoscimento di encomio per l'attività svolta nel corso della Commissione di concorso in qualità di segretaria verbalizzante Concorso RPAM PCM per l'assunzione di personale dirigenziale da inquadrare nel ruolo speciale della protezione civile (Codice PC/TC).</i>
Periodo	2021 - 2021
Scuola o Istituzione	GEMA Business School- PMI Institute Via Umberto Quintavalle,68
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	CERTIFICATE OF ATTENDANCE PMP® CERTIFICATION
Votazione	/
	<i>The Course program duration is 47 hours, and it is structured as follow: Topic 1 – Introduction to PM Topic 2 – People domain (part A) Topic 3 – People domain (part B) Topic 4 – Process domain (Scope and Schedule) Topic 5 – Process domain (Cost and Quality) Topic 6 –Process domain (Risk and Procurement) Topic 7 –Business Environment domain + PMP Exam Prep Simulation 47 ore totali.</i>
Periodo	2020 - 2020
Scuola o Istituzione	SNA-Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>"Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive"</i>
Periodo	2019 - 2019
Scuola o Istituzione	SNA-Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>"Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO"</i>
Periodo	2018 - 2018
Scuola o Istituzione	Formez PA Viale Marx,15
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>Formazione obbligatoria PTPCT 2017/2019__ANNUALITA' 2018 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Follow up e analisi dei processi</i>
Periodo	2018 - 2018
Scuola o Istituzione	Formez PA e fondo interprofessionale FONTER
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di frequenza
Votazione	/
	<i>"Development Center" sviluppo delle competenze strategiche dei Responsabili di Progetto.</i>
Periodo	2018 - 2018
Scuola o Istituzione	Formez PA Viale Marx,15
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE

Titolo	Attestato di formazione
Votazione	/
	<i>La protezione dei dati per il personale. La nuova normativa per la protezione dei dati personali e per il rispetto della privacy, conforme al Regolamento Europeo 679/2016 (o GDPR).</i>
Periodo	2018 - 2018
Scuola o Istituzione	percorso è finanziato dal fondo interprofessionale FONTER e realizzato da be-on
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>Development Centre per responsabili di Progetto. "Come costruire il proprio piano di sviluppo".</i>
Periodo	2017 - 2017
Scuola o Istituzione	Formez PA Viale Marx, 15
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato partecipazione
Votazione	/
	<i>formazione obbligatoria PTPCT 2017/2019 Annualità 2017 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA_Creare Valore. Approfondimento sulla prevenzione dei rischi della corruzione.</i>
Periodo	2015 - 2016
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di frequenza
Votazione	/
	<i>Nuove metodologie didattiche. Metodologie e tecnologie per l'apprendimento</i>
Periodo	2015 - 2015
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di frequenza
Votazione	/
	<i>Semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi</i>
Periodo	2014 - 2014
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di frequenza
Votazione	/
	<i>Legge Fornero: finalità ed ambito applicativo, analisi delle varie forme contrattuali. Novità e disposizioni in materia di tutele per il lavoro. Contratto Collettivo Nazionale Lavoro del Formez PA.</i>
Periodo	2013 - 2013
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>La programmazione 2014-2020 dei Fondi Strutturali: analisi e studio, impatti attesi sulle P.A. Le possibili conseguenze sul Formez PA: costruire un primo modello di riflessione sugli impatti.</i>
Periodo	2007 - 2007
Scuola o Istituzione	E.I.P.A. – European Institute of Public Administration (EIPA)
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>"Project Cycle Management: una guida tecnica su come si pianificano e si attuano i progetti". Gestione dei progetti, pianificazione ed attuazione.</i>

Periodo	2006 - 2006
Scuola o Istituzione	Formez
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>Corso formativo sulla gestione dei tavoli di lavoro. -Le Tecniche Tradizionali: Il metodo GOPP – Goal Oriented Project Planning e il PCM – Project Cycle Management - La facilitazione dei processi partecipativi - Le Tecniche Tradizionali: il METAPLAN - Le nuove tendenze: l'OST – Open Space Technology</i>
Periodo	2006 - 2006
Scuola o Istituzione	IRIS - Istituto Ricerche Interventi Sociali- Borgo di Artimino-Prato
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>"Le Istituzioni di fronte al cambiamento dei distretti industriali". -Le politiche per i distretti e le città nel quadro della nuova programmazione dei fondi strutturali -Le regioni europee di fronte al cambiamento economico -Prato: la trasformazione di una città distrettuale</i>
Periodo	2006 - 2006
Scuola o Istituzione	Formez
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Attestato di partecipazione
Votazione	/
	<i>European Awareness Scenario Workshop (EASW®). Una metodologia europea per l'innovazione interattiva. -La metodologia EASW®: Scenari, Visioni, Idee e Azioni - Elaborazione di idee e gruppi d'interesse -L'elaborazione delle visioni future e il lancio di idee -Applicazione dell'EASW® nei progetti della P.A. -Circle time</i>
Periodo	2001 - 2002
Scuola o Istituzione	WBT.it formazione in rete Via C. Battisti,18 - 60123 Ancona - Italy
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN "MANAGER DI E-LEARNING"
Votazione	/
	<i>Il Master ha avuto la seguente articolazione: 6 seminari residenziali - 8 moduli didattici in "blended learning" - attività di formazione a distanza con aula virtuale dedicata su LMS-Learning management system - sistema LCMS (learning content management system) per la produzione dei contenuti ed attività di laboratorio virtuale - project work di fine corso La durata complessiva è stata di 1000 ore. Le tematiche affrontate sono state: La FAD ed il Web, I retroscena del WBT, Il processo del WBT, La progettazione del corso, Laboratorio di interazione, I supporti formativi, Assistenza e facilitazione, Il Management del WBT.</i>
Periodo	1997 - 1998
Scuola o Istituzione	Università "La Sapienza" di Roma Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma
Tipologia	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO
Titolo	Attestato di partecipazione al Perfezionamento
Votazione	/
	<i>La società dell'informazione. Aspetti giuridici La tutela giuridica del software La tutela dei dati personali Le misure minime di sicurezza dei dati personali La validità giuridica del documento informatico. La firma digitale. La criminalità informatica. I reati informatici. Il processo telematico E-Government. I processi di automazione nelle Pubbliche Amministrazioni. Il sistema procedimentale e documentale informatico delle P.A. Il diritto delle telecomunicazioni Il commercio elettronico L'informazione giuridica. Banche dati; siti giuridici; editoria elettronica giuridica.</i>
Periodo	1990 - 1997
Scuola o Istituzione	Università di Roma "La Sapienza" Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Giurisprudenza
Votazione	97 / 110
	<i>Tesi di laurea: "L'automazione amministrativa negli enti locali".</i>
Periodo	1997 - 1997
Scuola o Istituzione	IAL CISL Valmontone- Roma

Tipologia CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
 Titolo **Attestato di partecipazione**
 Votazione /
Diploma di "Operatore su PC". Microsoft Windows, Microsoft Office

Periodo 1996 - 1996
 Scuola o Istituzione CED della Suprema Corte di Cassazione Piazza Cavour - 00193 Roma

Tipologia CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
 Titolo **Attestato di partecipazione**
 Votazione /
Italgivre- Ricerca full text nell'archivio documentale della Suprema Corte con operatori logici

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
A1	A2	A2	A2	A2

INGLESE

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:
A1/A2: Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello AVANZATO

Competenze INFORMATICHE

Buona conoscenza dell'ambiente Microsoft Windows e degli applicativi del pacchetto Microsoft Office, in modo particolare Power Point e Word. Buona capacità di navigare ed effettuare ricerche in Internet. Buona conoscenza dell'applicazione Windows Movie Maker.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni: - "Per uscire dal labirinto dei lavori...Il filo di Arianna...", Formez PA- Roma, 2015. - "Manuale delle procedure per l'esecuzione dei lavori" pubblicato su supporto informatico e sul sito del MIUR, Formez PA- Roma 2014, ho curato la realizzazione dei materiali ed il coordinamento scientifico. - Collaborazione alla realizzazione del CD- ROM del Progetto "Qualità e Innovazione nei Servizi per l'Impiego" QISPI, CD ROM a cura di FORMEZ PA, Roma 2014. - "Assetti regolativi delle Regioni e dello Stato", di Claudia Ilardi e Alfonso Celotto, Cap. 6, in Ricerca Giannini - Formez Il Fase, Innovazione amministrativa e crescita - Volume I.2 - ISTITUZIONI, REGOLE E MERCATO Casi ed esperienze, a cura di Ricerca e Sviluppo del Formez, Stampa Arti Grafiche Licenziato - Napoli, 2008. - "PMI on line, un nuovo focus su regolazione e promozione delle attività produttive", Formez News, anno 6 n.115, Formez, 2006. - "Tutela e qualificazione del territorio, avviato il progetto Formez-Sudgest", Formez News, anno 6 n.97, Formez, 2006 - "Il sistema regionale delle autonomie locali e la programmazione regionale e locale", Cap.VII, in "Commentario al nuovo T.U. degli Enti Locali" a cura di G. De Marzo e R. Tomei, CEDAM, 2002 - "Prime osservazioni sullo Sportello Unico e sulla promozione delle attività produttive", nella Rivista "Giurisprudenza Di Merito", a cura della Giuffrè Editrice, 2001 - "Il Telelavoro: da progetto a normazione", in Finanza, Sviluppo e Territorio, CESTUD edizioni, n. 3, marzo 1999 - "L'Automazione Amministrativa negli Enti Locali", Comune di Palestrina, Assessorato alla Cultura e all'Informatica, 1999

ALBO PROFESSIONALE: /

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.
 Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).