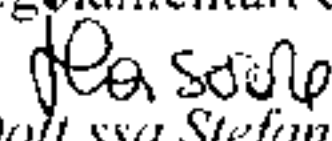
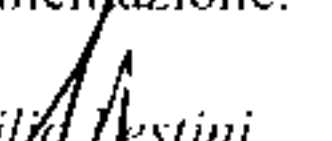


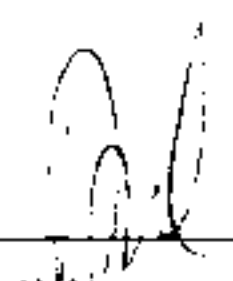
DETERMINAZIONE N. <u>290</u> DEL <u>18/9/2018</u>	
OGGETTO: procedura aperta sopra la soglia di rilevanza comunitaria, per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei - CIG 75252890F0. Nomina della Commissione di aggiudicazione.	
STRUTTURA PROPONENTE: Sede regionale - area Patrimonio, beni e servizi – unità Provveditorato, economato e servizi generali.	
<input type="checkbox"/> Con impegno contabile <input checked="" type="checkbox"/> Senza impegno contabile <input type="checkbox"/> Capitolo bilancio finanziario <input checked="" type="checkbox"/> Pubblicazione SÌ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> - Internet <input checked="" type="checkbox"/> - Area Riservata <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Competenza delegata <input type="checkbox"/> Competenza propria <input type="checkbox"/> Conto contabilità economica
Si dichiara la conformità della presente proposta di determinazione alle vigenti norme di legge e agli atti regolamentari e si attesta la regolarità della documentazione.	
 Dott.ssa Stefania Casciato L'estensore	 Dott. Attilio Lestini Il responsabile del procedimento
DI CONCERTO:	
Il dirigente responsabile	

AREA BILANCIO E CONTABILITÀ						
Anno finanziario	Capitolo	Conto economico	Stanziamiento bilancio	Impegni precedenti	Disponibilità	Impegno presente
.....
.....
.....

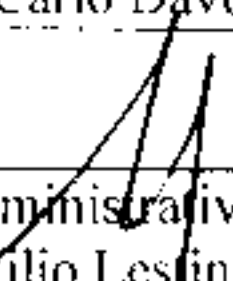
n. provv.20....
Impegno provv./defin. n.20....

Si dichiara la compatibilità in bilancio della presente determinazione.

L'addetto riscontro contabile
Note:



 Il dirigente
 Dott. Carlo Davoli



 Il direttore amministrativo f.f.
 Dott. Attilio Lestini



ARPALAZIO

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL LAZIO

DETERMINAZIONE N. 290 DEL 18/9/2018

OGGETTO: procedura aperta sopra la soglia di rilevanza comunitaria, per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei. CIG 75252890F0. Nomina della Commissione di aggiudicazione.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTA la legge regionale 6 ottobre 1998, n. 45, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO lo Statuto dell'Agenzia adottato con determinazione n. 25 del 25.02.2000 ed approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 692 del 7.03.2000;

VISTI i decreti del Presidente della Regione Lazio n. T00367 dell'8.10.2014 di nomina del dott. Marco Lupo quale Direttore generale dell'ARPA Lazio e n. T00028 del 16.02.2015 di conferma del predetto decreto di nomina;

VISTO il Regolamento adottato con deliberazione n. 193 del 22 dicembre 2015, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 32 del 9 febbraio 2016 pubblicata nel BUR della Regione Lazio n. 20 del 10.03.2016;

VISTA la deliberazione n. 141 del 26 luglio 2016 avente ad oggetto "Istituzione e organizzazione delle strutture dell'Agenzia in attuazione del Regolamento adottato con deliberazione n. 193 del 22 dicembre 2015";

VISTA la deliberazione n. 180 del 21 novembre 2017 con la quale, in attesa dell'espletamento delle relative procedure selettive, la funzione vicaria di Direttore amministrativo è stata attribuita provvisoriamente al dott. Attilio Lestini;

VISTA la deliberazione n. 213 del 21 dicembre 2017 con la quale il dott. Attilio Lestini, in qualità di Direttore amministrativo f. f. è stato delegato ad adottare atti amministrativi e stipulare i contratti di cui all'allegato A della deliberazione stessa;

IN VIRTÙ delle deleghe conferite con la predetta deliberazione n. 213/2017;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii., di seguito Codice;

VISTA la deliberazione n. 90 del 20/07/2018 con la quale è stata indetta la procedura aperta sopra la soglia di rilevanza comunitaria, per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei - CIG 75252890F0, con importo a base d'asta pari ad € 300.000,00 al netto dell'IVA;

VISTO l'articolo 144, comma 6 del Codice nel quale si legge che "l'affidamento dei servizi sostitutivi di mensa avviene esclusivamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo" ai sensi dell'articolo 95, comma 2, del Codice;

VISTI gli allegati alla deliberazione n. 90 del 20/07/2018;



VISTI gli articoli 18 e 19 del Disciplinare di gara allegato alla determinazione sopra citata nei quali si legge che:

- articolo 18: "La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice";

- articolo 19 "Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione individua gli eventuali operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione.

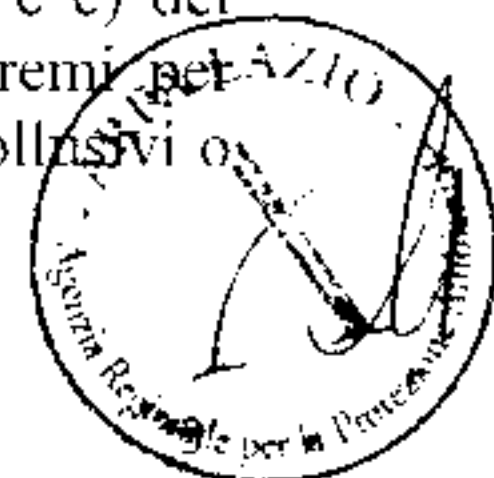
La commissione procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice, sommando il punteggio tecnico (PT) con il punteggio economico (PE). ...

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 21.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 20.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi informativi alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara";



informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara";

VISTO l'articolo 77 del Codice, il quale dispone che:

- comma 1: "nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto";
- comma 3: "I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 ... La stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'articolo 58";

VISTO l'articolo 78 del Codice nel quale si legge che: "E' istituito presso l'ANAC [Autorità Nazionale Anticorruzione], che lo gestisce e lo aggiorna secondo criteri individuati con apposite determinazioni, l'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ai fini dell'iscrizione nel suddetto albo, i soggetti interessati devono essere in possesso di requisiti di compatibilità e moralità, nonché di comprovata competenza e professionalità nello specifico settore a cui si riferisce il contratto, secondo i criteri e le modalità che l'Autorità definisce in un apposito atto con apposite linee guida, valutando la possibilità di articolare l'Albo per aree tematiche omogenee, da adottare entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice. Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, si applica l'articolo 216, comma 12";

VISTO l'articolo 216, comma 12 del Codice nel quale si legge che "Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. Fino alla piena interazione dell'Albo di cui all'articolo 78 con le banche dati istituite presso le amministrazioni detentrici delle informazioni inerenti ai requisiti dei commissari, le stazioni appaltanti verificano, anche a campione, le autodichiarazioni presentate dai commissari estratti in ordine alla sussistenza dei requisiti dei medesimi commissari. Il mancato possesso dei requisiti o la dichiarazione di incompatibilità dei candidati deve essere tempestivamente comunicata dalla stazione appaltante all'ANAC ai fini della eventuale cancellazione dell'esperto dall'Albo e la comunicazione di un nuovo esperto";

VISTO il Comunicato del presidente dell'ANAC del 18 luglio 2018 "Istruzioni operative per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara e per l'estrazione dei commissari", diramato in esito alla delibera del Consiglio dell'ANAC n. 648 del 18 luglio 2018, nel quale sono contenute le istruzioni per l'iscrizione e nel quale è precisato che: "ai fini dell'estrazione degli esperti l'Albo è operativo, per le procedure di affidamento per le quali i bandi o gli avvisi prevedano termini di scadenza della presentazione delle offerte a partire dal 15 gennaio 2019";

VISTO il termine di presentazione delle offerte fissato per il giorno 13 settembre 2018 ore 13.00;

VISTE le linee guida n. 5 dell'ANAC recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"



(determinazione n. 220 del 18/9/2018)

approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, aggiornate al d.lgs. 56 del 19/04/2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018;

PRESO ATTO che al punto 3, pagina 2 delle suddette linee guida si legge che: "in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria o per quelli che non presentano particolare complessità, le stazioni appaltanti hanno la possibilità di nominare alcuni componenti interni, nel rispetto del principio di rotazione";

PRESO ATTO che la procedura in parola non presenta particolari complessità;

VISTA la deliberazione n. 151 del 29/08/2016 con la quale sono stati definiti i criteri generali di nomina dei componenti delle commissioni di aggiudicazione;

PRESO ATTO che entro il termine del 13/09/2018 alle ore 13.00 sono pervenute le seguenti offerte:

Operatore economico concorrente	Prot. n.	Pervenuta il giorno 13/09/2018 ore
EDENRED ITALIA S.r.l. - Via G. B. Pirelli, 18 - 20124 Milano	61690 del 12/09/2018	
PIU' BUONO S.r.l. - Piazza della Vittoria, 6/6 - 16121 Genova	61735 del 12/09/2018	
EP S.p.A. Via Terracina, 188 - 80125 Napoli	62033 del 13/09/2018	11.58

VISTE le designazioni relative ai nominativi dei seguenti dipendenti di ARPA Lazio che non hanno fatto parte di altre commissioni nel corso dell'anno precedente alla redazione della presente:

- Presidente: dott.ssa Anna Angioni – dirigente dell'area Risorse umane;
- Componente: dott.ssa Alessia Giovannetti – collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'area Risorse umane;
- Componente: dott. Andrea Giuliani - collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'unità Supporto amministrativo della struttura territoriale di Latina;
- Supplente: dott. Sandro Casciani – collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'unità Supporto amministrativo della struttura territoriale di Rieti;

VISTI i curricula dei suddetti nominativi che, allegati alla presente, ne costituiscono parte integrante e sostanziale (allegati nn. 1-4);

RITENUTO opportuno nominare la Commissione di aggiudicazione della procedura aperta sopra la soglia di rilevanza comunitaria, per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei - CIG 75252890F0:

- Presidente: dott.ssa Anna Angioni – dirigente dell'area Risorse umane;
- Componente: dott.ssa Alessia Giovannetti – collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'area Risorse umane;
- Componente: dott. Andrea Giuliani - collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'unità Supporto amministrativo della struttura territoriale di Latina;
- Supplente: dott. Sandro Casciani – collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'unità Supporto amministrativo della struttura territoriale di Rieti;

e la dott.ssa Stefania Casciato – collaboratore amministrativo presso l'unità Provveditorato, economato e servizi generali in qualità di segretaria verbalizzante;

RITENUTO di pubblicare, ai sensi dell'articolo 29 del Codice, la presente determinazione nella sezione Bandi di gara e contratti del sito internet dell'Agenzia nello spazio relativo al bando all'oggetto;



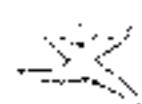
(determinazione n. 290 del 18/9/2013)

DETERMINA

Per i motivi di cui in narrativa che sono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

- di nominare la Commissione di aggiudicazione della procedura aperta sopra la soglia di rilevanza comunitaria, per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei - CIG 75252890F0:
 - o Presidente: dott.ssa Anna Angioni – dirigente dell'area Risorse umane;
 - o Componente: dott.ssa Alessia Giovannetti – collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'area Risorse umane;
 - o Componente: dott. Andrea Giuliani - collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'unità Supporto amministrativo della struttura territoriale di Latina;
 - o Supplente: dott. Sandro Casciani – collaboratore amministrativo professionale esperto presso l'unità Supporto amministrativo della struttura territoriale di Rieti;
 - e la dott.ssa Stefania Casciato - collaboratore amministrativo presso l'unità Provveditorato, economato e servizi generali in qualità di segretaria verbalizzante;
- o di pubblicare, ai sensi dell'articolo 29 del Codice, la presente determinazione nella sezione Bandi di gara e contratti del sito internet dell'Agenzia nello spazio relativo al bando di cui all'oggetto.





INFORMAZIONI PERSONALI

Anna Angioni

7 Sede di Rappresentanza, via Boncompagni 101 – 00187 Roma

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/02/2018 – ad oggi

Direttore della struttura complessa "Area Risorse Umane"

Agenzia Regionale Protezione Ambientale del Lazio (ARPA Lazio). Sede legale: via Garibaldi 114, 02010 – Rieti. Tel. 0746/267.201. Sede lavorativa: via Boncompagni 101, 0087 Roma.
PEC: direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it

Dal 01/07/2016 – al 31/01/2018

Direttore del Servizio "Risorse Umane"

Direttore ad Interim del Servizio "Affari Generali"

Agenzia Regionale per la protezione dell'Ambiente della Sardegna (ARPA Sardegna). Sede legale: via Contivecchi, 7 – 09122 Cagliari. PEC arpas@pec.arpa.sardegna.it

Principali attività presidiate:

- gestione delle procedure selettive pubbliche tese al reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (avvisi pubblici per mobilità, concorsi pubblici, assunzioni ex Legge n.68/99, comandi);
- gestione, su incarico del Direttore Generale, delle altre selezioni di personale e conseguente predisposizione delle convenzioni/contratti per le risorse che collaborano a vario titolo con l'Agenzia e loro gestione sotto il profilo economico amministrativo;
- collaborazione con il Servizio Supporti Direzionali per l'aggiornamento della Dotazione Organica e stesura del Piano dei Fabbisogni, nel limite della capacità di assunzioni annue;
- supporto alla Direzione Generale per il conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di Posizione Organizzativa o per la gestione delle procedure selettive;
- supporto alla Direzione Generale per la gestione delle relazioni sindacali, compresa la predisposizione degli accordi aziendali e della Relazione Tecnico Finanziaria per la certificazione degli stessi da parte del Collegio dei Revisori dei Conti;
- monitoraggio delle prerogative sindacali e rapporti con l'ARAN;
- gestione del trattamento giuridico e di tutte le attività legate all'applicazione di tutti gli istituti contrattuali del personale di comparto e dirigenza (gestione delle presenze e governo del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze con il supporto tecnico del Servizio Sistema informativo e informatico; gestione dei procedimenti per il riconoscimento dei benefici ex Legge 104/92, per permessi parentali, aspettative retribuite e non retribuite, congedi a vario titolo; contabilizzazione centralizzata delle assenze per malattia, per permessi ex Legge 104/92, per permessi parentali, per permessi sindacali, per astensioni dal lavoro pre o post partum e aspettative in genere; istruttorie per il rilascio/diniego dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extra impiego; adempimenti di pubblicazione nella piattaforma del Governo – Dipartimento Funzione Pubblica – PELAPA; ecc.)
- gestione del trattamento economico del personale (elaborazioni stipendiali sulla base degli elementi forniti sia dal sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, sia in base alle informazioni rese dagli Uffici periferici; distribuzione buoni pasto; elaborazione documenti fiscali e contributivi; gestione delle pratiche per trattenute stipendiali per cessione del quinto della retribuzione, pignoramenti, trattenute sindacali, ricongiunzioni, ecc.; predisposizione e trasmissione informatizzata alla Ragioneria Generale dello Stato del Conto annuale del personale, previa certificazione del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti; ecc.)
- istruttoria per la risoluzione dei rapporti di lavoro con o senza accesso al trattamento pensionistico;
- predisposizione di regolamenti, direttive e circolari relativi alla gestione giuridica ed economica del personale nel rispetto della normativa e del CCNL di riferimento per la dirigenza e personale non dirigente;
- attività dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari;
- gestione del contenzioso in materia del rapporto di lavoro pubblico dipendente e rapporti con gli avvocati esterni;
- ricognizione triennale dei fabbisogni formativi in raccordo con i dirigenti incaricati per struttura complessa;
- organizzazione dei corsi di formazione in house o accesso alle offerte commerciali.





Dal 01/07/2011 al 30/06/2016

Dirigente della Struttura Complessa "Divisione Risorse Umane"

Agenzia Regionale Protezione Ambientale del Lazio (ARPA Lazio). Sede legale: via Garibaldi 114, 02010 – Rieti. Tel. 0746/267.201. Sede lavorativa: via Boncompagni 101, 0087 Roma.
PEC: direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it

Principali attività presidiate:

- monitoraggio della spesa del personale e dei limiti assunzionali imposti dalla vigente normativa in materia di contenimento della spesa pubblica;
- elaborazione annuale della Programmazione triennale del fabbisogno del personale ed attuazione delle conseguenti attività pianificate, avvisi di selezione pubblica, concorsi pubblici, assunzioni in servizio, pensionamenti, ecc. in tale contesto si segnala l'avvenuta assunzione di ruolo nell'anno 2012 di n° 45 unità di personale di comparto, con decorrenza anno 2013, nel pieno rispetto dei vincoli assunzionali imposti dal legislatore. Si segnalano anche i seguenti concorsi e avvisi pubblici con relative assunzioni: 7 avvisi di mobilità interregionale, 7 concorsi per varie categorie e profili, 23 avvisi per varie categorie e profili;
- collaborazione con altre strutture centrali dell'Agenzia nei processi di riorganizzazione ed i conseguenti rapporti con le specifiche strutture regionali;
- verifica costante delle necessità di personale con contratto di lavoro flessibile e il controllo della relativa spesa sostenuta annualmente con successiva predisposizione di atti deliberativi da trasmettere ai competenti organi istituzionali;
- collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti per la verifica degli atti di propria competenza, che di fatto, su base statistica, andavano costituite circa la metà degli atti controllati dall'organo collegiale;
- collaborazione con gli altri organi istituzionali, in particolare la Regione Lazio, per tutte le attività concernenti la pianificazione del fabbisogno e delle politiche del personale;
- confronto costante con le OO.SS del comparto e della dirigenza e rapporti con l'ARAN. Da segnalare è la sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Aziendale (CCIA) di ARPA Lazio, sia per il personale di comparto che per la dirigenza, sottoscritto il 20/07/2015 dalla Direzione Generale dell'Agenzia, dalla RSU e dai rappresentanti delle OO.SS.;
- predisposizione di regolamenti, direttive e circolari relativi alla gestione giuridica ed economica del personale nel rispetto della normativa e del CCNL di riferimento per la dirigenza e personale non dirigente. Da segnalare l'elaborazione del "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia e degli altri soggetti in relazione con la stessa" (approvato con deliberazione n. 7 del 31/12/2014) e il "Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell'Agenzia e degli altri soggetti in relazione con la stessa" (approvato con deliberazione n. 53 del 20/07/2015);
- gestione del trattamento giuridico e di tutte le attività legate all'applicazione di tutti gli istituti contrattuali del personale di comparto e di dirigenza;
- gestione del trattamento economico del personale (Conto annuale, atti generali, determinazione dirigenziale annuale relativa al costo del personale per l'anno di riferimento, impegni di spesa, CUD, buste paga, etc);
- gestione previdenziale;
- attività dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari per il personale del comparto nelle vesti di Presidente;
- inquadramento nei ruoli di ARPA Lazio del personale degli Enti di Area vasta in soprannumero;
- attuazione, per le attività di competenza della Divisione Risorse Umane, dei programmi triennali della trasparenza.

Dal 01/10/2008 al 30/06/2011

Direttore dell'Unità Operativa Complessa "Risorse Umane"

Istituto Nazionale per le Malattie Infettive "Lazzaro Spallanzani", via Portuense 292, 00187 – Roma.
Tel. 05551701. PEC: inmi@pec.inmi.it

Dal 16/05/2000 al 30/09/2008

Dirigente amministrativo di ruolo a seguito vincita di concorso pubblico

Azienda Ospedaliera Complesso San Giovanni Addolorata, via dell'Amba Radam 9, 00187 – Roma.
Tel. 0677051. PEC ao.sga@pec.hsangionanni.roma.it.

Principali incarichi e attività presidiate:

- Dal 07/12/2007 al 30/09/2008:
 - responsabile con funzioni di Direttore Vicario dell'Unità Operativa Complessa "Gestione Risorse Umane";
 - responsabile della Struttura Semplice "Stato giuridico";
 - incarico professionale in qualità di Dirigente Responsabile delle Relazioni Sindacali in staff con la Direzione Generale;
- 07/11/2003 – componente del Gruppo di lavoro dedicato all'individuazione delle attrezzature e dello



- strumentario occorrenti ai servizi sanitari da locare nel Corpo C del presidio San Giovanni;
- 07/07/2003 – Presidente nel Gruppo di lavoro in staff al Direttore Generale per la elaborazione, la redazione di capitolati speciali di gara e l'acquisizione di beni strumentali finanziati in conto capitale dalla Regione Lazio;
- 13/06/2002 – Dirigente della Struttura Semplice "Piante Organiche e Concorsi" con incarico di cinque anni;
- 16/05/2000 – Dirigente amministrativo di ruolo a seguito di vincita di concorso pubblico.

Dal 01/03/1993 al 15/05/2000

Istruttore direttivo amministrativo VII q.f. a seguito di vincita di concorso pubblico
Regione Lazio, Assessorato alla Sanità, via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 – Roma. Settore Malattie Sociali. PEC: protocollo@regione.lazio.legalmail.it.

ALBI PROFESSIONALI

9 gennaio 1998

Superato con esito positivo l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23 luglio 1987

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Piazzale Aldo Moro 5 – 00185 Roma. Tel 06-499.11.

2007-2008

Master di specializzazione "Diritto del lavoro, contenzioso del lavoro e relazioni sindacali".

IPSOA – Scuola di formazione.

1996-1997

Master di perfezionamento "Le Aziende sanitarie: gestione, strutture, funzioni. Organizzazione e valutazione. Percorso di aggiornamento".

Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma. Istituto di Igiene della Facoltà di Medicina e Chirurgia. Sede Legale: largo A. Gemelli 1, 20123 – Milano. Tel. 02.72341.

Principali argomenti trattati:

- la formazione manageriale in Sanità;
- le Aziende del S.S.N.;
- informatica e Sanità – reti geografiche locali;
- il controllo di gestione;
- l'epidemiologia per le Aziende Sanitarie – Analisi esplorativa e sintesi dei dati;
- valutazioni economiche in sanità;
- gestione del personale;
- il riordino dei Servizi Territoriali;
- gestione delle risorse nei Servizi Territoriali;
- la qualità dei Servizi Sanitari.

1995

Corso di perfezionamento in "Scienze Amministrative".

Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Piazzale Aldo Moro 5 – 00185 Roma. Tel 06-499.11.

FORMAZIONE SANITA' E RISORSE UMANE

16 marzo 2017

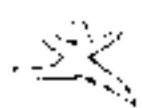
Corso "La gestione del personale nel 2017. Le modifiche al testo unico del pubblico impiego: le novità per gli enti locali".

Pubblika - Servizi e Formazione per gli Enti Locali. Sede legale: Via Pascoli 3, 46049 - Volta Mantovana (MN). Tel 0376 1586860.

Principali argomenti trattati:

- la prevalenza dei contratti sulla legge;
- le relazioni sindacali;





- il nuovo sistema di programmazione del personale;
- gestione delle risorse umane;
- la mobilità: nuove indicazioni;
- le procedure assunzionali tra novità e certezze del passato;
- lavoro flessibile: tutto cambiato all'art. 36 del d-lgs 165/2001;
- le stabilizzazioni;
- contrattazione integrativa decentrata;
- il limite del salario accessorio nel 2017;
- la semplificazione della costituzione dei fondi del salario accessorio;
- sanzioni disciplinari e controlli sulle assenze dei lavoratori.

9 gennaio 2016

Corso "Le nuove disposizioni in materia di pubblico impiego alla luce della legge di Stabilità 2016".

Opera – Organizzazione per le Amministrazioni. Sede legale: via De Gasperi, 38 – Valenzano (BA) – Tel. 080.4676784, fax 080.4602234.

30 settembre, 1 ottobre 2015

Corso "Il nuovo regime del pubblico impiego: assunzioni, esuberi, mobilità, jobs act, riforma della PA (L. 124/2015)".

Fondazione Promo PA – Ricerca, alta formazione, progetti. Sede legale: viale Luporini, 35/57, 55100 – Lucca. Tel 0583.582783.

Principali argomenti trattati:

- le facoltà assunzionali 2016 e l'obbligo di assorbimento dei dipendenti in esubero;
- Il DM Funzione Pubblica;
- Il riordino delle tipologie contrattuali e la conciliazione vita-lavoro (D.Lgs. 80-81/2015);
- l'articolazione delle deleghe della Legge di riforma della PA.;
- Il ruolo di vigilanza di Funzione Pubblica.

18 novembre 2014

Corso "Le manovre estive e la gestione del fondo per il trattamento accessorio D.L. 16/2014 convertito dalla legge 2 maggio 2014 n. 68".

Opera – Organizzazione per le Amministrazioni. Sede legale: via De Gasperi, 38 – Valenzano (BA) – Tel. 080.4676784, fax 080.4602234.

Principali argomenti trattati:

- le disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale per l'anno 2014 – art. 1, commi 557 e 562 della Legge n. 296/2006, e art. 9, commi 1 e 2 bis, del D.L. 78/2010;
- le novità introdotte dal D.L. n. 90/2014 e il disegno di legge delega in materia della Riforma della P.A.;
- la gestione delle spese di personale nell'ambito dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- la contrattazione decentrata integrativa a livello di ente;
- la costituzione del fondo per il trattamento accessorio del personale del comparto e del personale dirigente, la relazione tecnico finanziaria ed il parere del Collegio dei Revisori;
- le principali criticità riscontrate in sede ispettiva;
- il corretto utilizzo delle risorse del fondo per trattamento accessorio;
- l'applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 16/2014;
- il principio onnicomprensivo della retribuzione alla luce delle recenti modifiche normative;
- la retribuzione di posizione del Segretario Comunale alla luce delle recenti modifiche normative;

18 giugno e 18 settembre 2014

Corso "I ruoli e le responsabilità dei soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione come individuati dal PTPC. Analisi dei ruoli e delle responsabilità nella gestione del procedimento disciplinare".

ARPA Lazio. Sede legale: via Garibaldi 114, 02010 – Rieti. Tel 0746.267201

2 dicembre 2013

Corso "Gestione della previdenza e delle pensioni nel pubblico impiego analisi normativa, adempimenti e casi pratici. Tutte le novità sui trattamenti di fine servizio e di fine rapporto per i lavoratori del pubblico impiego. I fondi pensione e la previdenza complementare dopo la legge di stabilità".



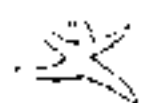
Opera – Organizzazione per le Amministrazioni. Sede legale: via De Gasperi, 38 – Valenzano (BA) – Tel. 080.4676784, fax 080.4602234.

- 7 novembre 2013 Corso "Anticorruzione, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le P.A., Il nuovo Codice di Comportamento. Le Ultimissime su occupazione e razionalizzazione".
Pubblifomez. Sede legale: via Caronda 136, 02100 -Rieti. Tel. 0746.26701
- 3,7,21 giugno 2012 Seminario "Le responsabilità del dipendente pubblico alla luce della Legge 190/2012".
ARPA Lazio. Sede legale: via Garibaldi 114, 02010 – Rieti. Tel 0746.267201
- 14,15,16 novembre 2012 Corso "Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici".
CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali. Sede legale: via Palestro 24, 00185 – Roma. Tel. 06492531.
- 02 marzo 2011 Seminario "I CCNL del Servizio Sanitario Nazionale alla luce della riforma introdotta dal D.Lgs. n. 150/2009".
ARAN – Agenzia per la Rappresentazione Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni.
- 22, 23 marzo 2007 Giornate di studio "Contratti e governance delle Aziende Sanitarie. Affidamento di incarichi, graduazione, verifica e valutazione dei medici e della dirigenza".
Issos Servizi e Global Consulting. Sede legale: via Nazionale 17, 50123 – Firenze. Tel. 055980407.
- 6 dicembre 2005 Seminario "I nuovi CCNL delle Aree dirigenziali del SSN: un'opportunità di crescita aziendale e sviluppo professionale".
ARAN – Agenzia per la Rappresentazione Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni.
- 15 novembre 2005 Seminario "Applicazione dei nuovi contratti collettivi di lavoro delle aree dirigenziali".
Regione Lazio, Direzione Regionale Tutela della Salute e Sistema Sanitario Regionale.
- 4, 14 dicembre 2001 e 16 gennaio 2002 Corso "La gestione manageriali dei servizi: il budget operativo, dalla teoria alla pratica".
Issos Servizi e Global Consulting. Sede legale: via Nazionale 17, 50123 – Firenze. Tel. 055980407.
- 6,7 novembre 2001 Corso "Il nuovo regolamento concorsuale nel comparto sanità".
SEADAM – Studi e aggiornamenti in Diritto Amministrativo. Sede legale: piazza Sallustio, 9 – 00187 Roma. Tel. 06.4817254.
- 06 gennaio 2001 Seminario "Le problematiche dei contratti della dirigenza sanità".
ARAN – Agenzia per la Rappresentazione Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni.
- 13, 20 luglio 2000 Corso "Acquisizione conoscenze procedure concorsuali".
A.C.O. San Filippo Neri – M.F. Politiche del Personale.

ALTRA FORMAZIONE

- 11 giugno 2015 Percorso formativo "Nuove regole tecniche e linee guida introdotte dal DPCM 13/11/2014 in materia di protocollo informatico e sistemi di conservazione"

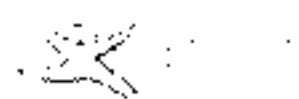




CONVEGNI, CONFERENZE e
FORUM

- archiviazione dei documenti informatici nelle PP.AA".
ARPA Lazio
- 1 luglio 2013 • Novità introdotte in materia di gestione e conservazione dei documenti informatici nella PPAA.
Seminario "Gestione dei capitoli di bilancio dell'ARPA Lazio dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011",
ARPA Lazio
- 13 settembre 2012 Corso "Diritti, doveri e responsabilità dei dirigenti e dei preposti nel sistema sicurezza".
ISPRA (Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale), ARPA Lazio, ARPA Piemonte.
- 11 novembre 2011 Seminario "Tempi di conservazione dei documenti dell'Agenzia".
ARPA Lazio
- 29,30 novembre 2007 Corso "Percorso di formazione per dirigenti e personale di area bilancio e contabilità delle Aziende Sanitarie Ospedaliere del Lazio".
Consorzio di Aziende Sanitarie "Asclepion" per la formazione manageriale e professionale.
- 2004-2005 Corso "Gli strumenti per la pianificazione, programmazione e monitoraggio ai fini della razionalizzazione e contenimento delle spese sanitarie".
Price Waterhouse Coopers per Consorzio di Aziende Sanitarie "Asclepion" per la formazione manageriale e professionale.
Principali argomenti trattati:
Pianificazione strategica; budget; sistemi di reporting; datawarehouse; supply chain management; bussiness reengineering.
- 15, 17, 22 dicembre 2001 Corso "Appropriatezza e evidence based medicine: un approccio manageriale".
Scuola di Direzione Aziendale Bocconi. Sede legale: via Bocconi 8, 20136 Milano. Tel 02.58366605.
- 08 luglio 1999 Incontro di studio "La nuova stagione dei cambiamenti: patto di solidarietà, federalismo fiscale, riforma ter".
Consorzio di Aziende Sanitarie "Asclepion" per la formazione manageriale e professionale.
- 06 novembre 1996 Seminario di specializzazione "Diritto comunitario per funzionari e dirigenti della Regione Lazio".
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.
- 10, 11 aprile 2014 XII Conferenza del Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale: "Vent'anni di controlli ambientali. Esperienze nuove sfide".
Organizzato da ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione Ambientale.
- 12 dicembre 2007 Conferenza "Il nuovo modello organizzativo in funzione della normativa sulla privacy.
- 14 marzo 2006 Forum delle professioni sanitarie e sociali "Autonomia – Responsabilità – Dirigenza – Diritto alla Salute: Modello Lazio".
- 13 febbraio 2004 Convegno "Il contratto di lavoro del Comparto Sanità".
Presso SANIT (Mostra convegno sui Servizi Sanitari).





21 febbraio 2002 Presentazione degli "Indirizzi per la programmazione Sanitaria Regionale (triennio 2002-2004) – Piano Sanitario regionale".
Organizzata dalla Regione Lazio – Assessorato alla Sanità presso l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata di Roma.

COMPETENZE PERSONALI 14

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Inglese

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Competenze comunicative Grazie alle mie capacità comunicative ho sempre cercato di sviluppare un forte rapporto di partecipazione interna tra i miei collaboratori creando le basi per un positivo clima organizzativo di cui ha beneficiato l'intera Struttura nel raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati.

Competenze organizzative e gestionali Nel gestire le varie Strutture e Servizi di cui sono stata dirigente ho sempre cercato di raggiungere gli obiettivi fissati nonostante spesso le scarso risorse di personale rispetto all'effettivo carico di lavoro. Ho sempre collaborato con le varie strutture degli Enti in cui ho lavorato, interagendo con ruoli, professionalità e competenze differenziate. Mi sono sempre ispirata ai dettami delle responsabilità dirigenziali e dei codici deontologici. Cerco di promuovere la partecipazione dei collaboratori ad attività formative e di aggiornamento professionale dirette a migliorare l'attività lavorativa in termini di qualità e conoscenza.

Competenze digitali Buona padronanza degli strumenti di lavoro per ufficio Microsoft (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).

ALLEGATI 25

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

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) La Sottoscritta Anna Angioni, nata a Roma l'11/02/1961, codice fiscale NGNNNA61B51H501Q, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate in questo curriculum formativo e professionale, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Data _____

Firma _____



Alessia Giovannetti

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta Alessia Giovannetti nata a Marino (RM) il 31.07.1972 ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art.75 del D.P.R. stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara i seguenti stati, fatti e qualità personali:

DATI ANAGRAFICI

Nome	ALESSIA GIOVANNETTI
Data di nascita	31/07/1972
Status familiare	CONIUGATA, DUE FIGLIE MINORI
Indirizzo	VIA LUGNANO IN TEVERINA,20 – 00181 ROMA
Recapiti	338 3438353
E-mail	ALESSIA.GIOVANNETTI@GMAIL.COM

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO - FORMAZIONE

- Data 26/02/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma "La Sapienza"
- Titolo o qualifica conseguiti Diploma di laurea in Giurisprudenza
- Data Dal 22.09.1999 al 30.11.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine professionale degli Avvocati di Velletri
- Titolo o qualifica conseguiti Iscrizione e abilitazione all'esercizio della professione forense nella qualità di praticante avvocato abilitato
- Date (da – a) 14/04/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma "Tor Vergata"
- Titolo o qualifica conseguiti Master di perfezionamento per consulenti del lavoro
- Data 13.10.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Roma
- Titolo o qualifica conseguiti **abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**

SERVIZIO PRESTATO PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

- Data Dal 01/12/2004 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARPA Lazio, ente dipendente della Regione Lazio, sede legale Via Garibaldi 114 – Rieti.
- Tipologia di rapporto di lavoro Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato per vincita di concorso pubblico.
- • Ruolo, categoria e profilo di inquadramento Collaboratore amministrativo professionale esperto, categoria D Super del CCNL Sanità comparto (ex VIII livello bis). Fascia economica 6. In servizio presso Area Risorse umane sede di Roma Via Boncompagni 101.



• mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ definizione, monitoraggio ed adeguamento della dotazione e della pianta organica anche ai fini del migliore espletamento del mandato istituzionale; ✓ cura e coordinamento delle procedure e degli adempimenti concernenti l'accesso agli impieghi a tempo indeterminato e determinato mediante assunzioni dirette ed obbligatorie, mobilità e selezioni pubbliche nonché attraverso lavoro flessibile; ✓ cura e coordinamento delle procedure e degli adempimenti connessi con la gestione del rapporto di lavoro (costituzione, sospensione ed interruzione) compreso l'espletamento degli adempimenti relativi alla gestione giuridico - amministrativa del personale; ✓ gestione delle relazioni sindacali, sia del comparto che della dirigenza, attraverso la cura dei sistemi di partecipazione sindacale e la tenuta dei rapporti e degli adempimenti con gli altri interlocutori istituzionali (ARAN, Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia); ✓ gestione del contenzioso del lavoro di cui cura, assumendone la relativa responsabilità professionale, l'istruttoria finalizzata alla valutazione delle questioni di merito ed all'assunzione delle relative posizioni ed iniziative processuali; l'elaborazione di atti preliminari (note e pareri) finalizzati alla redazione degli atti processuali; partecipazione ai tentativi obbligatori di conciliazione ed alle udienze di discussione; ✓ partecipazione ai processi di gestione aziendale per obiettivi e risultati attraverso supporto ai sistemi di valutazione del personale, sia del comparto che della dirigenza, ed all'individuazione degli obiettivi e delle criticità dell'Area, rispetto ai macroobiettivi aziendali nei periodi di riferimento; ✓ collaborazione e supporto all'istruttoria di questioni giuridiche, elaborazione atti inerenti l'ufficio (deliberazioni, determinazioni, contratti, regolamenti, ordini di servizio, circolari, note e pareri), di cui è chiamata ad assumere la relativa responsabilità professionale; ✓ collaborazione alla formulazione di proposte per la definizione delle politiche del personale, la formazione e l'organizzazione del lavoro e dei relativi procedimenti amministrativi; ✓ supporto alla gestione dei processi qualità e di formazione.
• Data	Dal 01/01/2010 al 31/12/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPS – sede metropolitana di Roma Via dell'Amba Aradam - avvocatura distrettuale
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	funzionario amministrativo, area C4 CCNL enti pubblici non economici
• Tipologia di rapporto di lavoro	Comando
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria atti giudiziali e stragiudiziali, gestione dei fascicoli processuali e dell'agenda legale, liquidazione compensi

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO ENTI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO LIBERO PROFESSIONALE O ATTIVITÀ COORDINATA E CONTINUATIVA O ALTRO TIPO DI RAPPORTO

• Date (da – a)	Dall' 08/03/2000 al 30/11/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio, ente dipendente della Regione Lazio, sede legale Via Garibaldi 114, Rieti
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Riconducibile al profilo di collaboratore amministrativo professionale esperto, categoria D Super del CCNL Sanità comparto. Impegno a tempo pieno
• Tipologia di rapporto di lavoro	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Valutabile come credito professionale ai sensi dell'art. 3 L.R. n. 27 del 02.09.2003.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Istruttoria questioni giuridiche, elaborazione atti preliminari ed istruttori, redazione di atti finali attinenti l'ufficio (deliberazioni, determinazioni, contratti, regolamenti, ordini di servizio, circolari, note e pareri). ✓ Supporto e coordinamento degli adempimenti e delle attività inerenti la gestione giuridico - amministrativa del personale. ✓ Supporto e coordinamento degli adempimenti e delle attività inerenti la gestione delle relazioni sindacali. ✓ Gestione del contenzioso del lavoro.



ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO STUDI PROFESSIONALI PRIVATI, SOCIETÀ O ISTITUTI DI RICERCA

- Date (da – a) 08.03.1998 - 07.03.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO CUCCI, Via Angelo Brofferio, 3 – 00195, Roma
- Tipo di azienda o settore Studio legale associato
- Tipologia di rapporto di lavoro Libero professionale a tempo pieno
- Profilo professionale Praticante avvocato, abilitato dal 22/09/1999
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle pratiche e dei clienti affidati dallo studio, comprese quelle innanzi la giustizia amministrativa, con elaborazione di atti preliminari ed istruttori, sia giudiziali che stragiudiziali e partecipazione alle relative udienze. Specifici ambiti di intervento:
 - ✓ diritto del lavoro: stesura di atti processuali quali ricorsi, memorie, note; gestione conciliazioni anche presso l'ufficio del lavoro, partecipazione alle udienze; redazione contratti, transazioni, pareri e consulenze;
 - ✓ diritto civile: redazione di atti processuali (ricorsi, atti di citazione, atti di precetto, decreti ingiuntivi, pignoramenti, memorie, note) ed atti stragiudiziali (diffide, transazioni, contratti, pareri e consulenze).

ALTRI INCARICHI PROFESSIONALI

- Periodo Dal 01.01.2011 a tutt'oggi
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio
- Incarico titolare della **posizione organizzativa** "supporto giuridico e documentale alla gestione del personale" nell'ambito dell'Area Risorse umane
- Principali mansioni e responsabilità
 1. **Contenzioso del Lavoro:**
 - ✓ istruttoria questioni di merito, in fatto ed in diritto;
 - ✓ elaborazione atti preliminari ed interlocutori (note e memorie);
 - ✓ partecipazione tentativo obbligatorio di conciliazione presso ufficio del lavoro;
 - ✓ partecipazione udienze di discussione presso tribunale del Lavoro.
 2. Relazioni sindacali :
 - ✓ informazione, consultazione, concertazione e contrattazione integrativa;
 - ✓ convocazione e verbalizzazione delle riunioni sindacali, tavoli tecnici e commissioni;
 - ✓ redazione protocolli, intese ed accordi in bozza e stesura definitiva, note, prospetti, documenti;
 - ✓ rapporti ed adempimenti con interlocutori istituzionali e non (ARAN, Regione, Collegio dei Revisori, Funzione Pubblica, Asso Arpa);
 - ✓ istanze di accesso L.241/90.
 3. Processi qualità:
 - ✓ redazione e tenuta verbali riunioni interne;
 - ✓ trasmissione modulistica per approvazione qualità;
 - ✓ verifica e trasmissione procedure interne per approvazione qualità.
 4. Piano formativo dell'Area.
 5. Supporto giuridico in ordine a quesiti e chiarimenti.
- Periodo Dal 18/09/2017
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio
- Incarico Componente titolare del Servizio Ispettivo di ARPA Lazio (deliberazione del Direttore Generale n. 146 del 18.09.2017).
- Principali mansioni e responsabilità Esame, valutazione ed espletamento attività demandate al Servizio Ispettivo
- Periodo Dal 18/07/2017
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio
- Incarico Componente supplente del Comitato Unico di Garanzia (DDG n. 115 del 18.07.2017).
- Principali mansioni e responsabilità Esame, valutazione ed espletamento attività demandate al Comitato
- Periodo Dal 28/05/2015
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio



- Incarico Componente segretario supplente dell'ufficio procedimenti disciplinari personale di comparto (DDG n. 71 del 28/05/2015 confermata con DDG 176 del 26/10/2016).
- Principali mansioni e responsabilità Esame, valutazione ed adempimenti in materia disciplinare
- Date (da – a) 10/05/2013
- Ente erogatore ARPA Lazio – ISPRA istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale
- Evento Docenza al corso "La formazione iniziale dei RLS delle Agenzie di Protezione Ambientale" D.Lgs. 81/08.
- esame finale Non previsto
- Periodo Dal 15/09/2009
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio
- Incarico Componente titolare della commissione paritetica per la formazione (DDG n. 125 del 15.09.2009).
- Principali mansioni e responsabilità Esame e valutazione programmazione triennale ed annuale della formazione del personale
- Periodo Dal 2009 al 2012
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio
- Incarico Componente titolare del Comitato paritetico per le Pari Opportunità (DDG n. 61 del 21.04.2009).
- Principali mansioni e responsabilità Esame delle questioni affrontate dal comitato e ricerca di proposte da tradurre in azioni positive,, in particolare nell'ambito del rapporto di lavoro, nell'ottica di perseguire le finalità del comitato quali ad es. la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata, la garanzia di pari accesso alle carriere alle retribuzioni ed valutazioni.
- Periodo Dal 2008 al 2012
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio
- Incarico Componente titolare con funzioni di segretario del Comitato paritetico contro il fenomeno del Mobbing (DDG n. 17 dell'11.03.2008).
- Principali mansioni e responsabilità Esame delle questioni affrontate dal comitato e ricerca di proposte da tradurre in azioni positive nell'ottica di individuare strumenti e metodi per la diffusione di una cultura del benessere organizzativo e di contrasto alle molestie di ogni tipo sul luogo di lavoro.
- Periodo Dal 31/05/2002 a tutt'oggi
- Ente ARPA Lazio, ente dipendente della regione Lazio
- Incarico Componente con funzioni di segretario, sia titolare che supplente, dell'Ufficio di disciplina (deliberazioni n. 261 del 31.05.2002 e n. 482 del 19.09.2003 da titolare, deliberazione n. 33 del 12/03/2012 e n. 71 del 28/05/2015 da supplente)
- Principali mansioni e responsabilità istruttoria e cura degli adempimenti relativi all'espletamento delle procedure disciplinari (convocazione riunioni, stesura verbali, contestazioni e audizioni disciplinari, protocollo e corrispondenza)

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Date (da – a) 09/02/2017
- Ente erogatore OPERA Bari
- Evento Corso di aggiornamento "La riforma del pubblico impiego. Le novità della L. 124/2015 e i decreti attuativi in materia"
- esame finale Non previsto
- Date (da – a) 09/02/2016
- Ente erogatore OPERA Bari
- Evento Corso di aggiornamento "Le nuove disposizioni in materia di pubblico impiego alla luce della legge di stabilità 2016"
- esame finale Non previsto
- Date (da – a) 07/10/2016
- Ente erogatore FEDIR Sanità



- Evento Corso di approfondimento "FOIA Le nuove regole della trasparenza"
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 28/10/2016
- Ente erogatore OPERA Bari
- Evento Corso di aggiornamento "orario di lavoro e orario di servizio: analisi degli istituti che consentono modalità differenti per lo svolgimento della prestazione lavorativa"
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 25/02/2015
- Ente erogatore OPERA Bari
- Evento Corso di aggiornamento "Le nuove disposizioni in materia di pubblico impiego"
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 30/09/2015 e 01/10/2015
- Ente erogatore OPERA Bari
- Evento Corso di aggiornamento "il nuovo regime del pubblico impiego: assunzioni, esuberi, mobilità, Jobs Act, Riforma della PA (L. 124/2015)
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 22/10/2014
- Ente erogatore ARPA Lazio
- Evento Incontro operativo formativo SW gestione presenze
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 07/04/2014, 12/05/2014, 25/06/2014 e 23/09/2014
- Ente erogatore ARPA Lazio
- Evento Incontro operativo formativo sulle procedure di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche ed in particolare nell'ARPA.
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 12/11/2014
- Ente erogatore OPERA Bari
- Evento Corso di aggiornamento "le manovre estive e la gestione del fondo per il trattamento accessorio DL 16/2014 convertito in L. 68/2014,
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 07/11/2013
- Ente erogatore PUBLIFORMEZ – Oggi P.A.
- Evento Seminario " Anticorruzione, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso la P.A., il nuovo Codice di Comportamento. Le ultimissime su Occupazione e Razionalizzazione".
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 07/11/2013
- Ente erogatore PUBLIFORMEZ – Oggi P.A.
- Evento Seminario " Anticorruzione, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso la P.A., il nuovo Codice di Comportamento. Le ultimissime su Occupazione e Razionalizzazione".
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 3, 7, 21 giugno 2013
- Ente erogatore ARPA Lazio – formazione obbligatoria
- Evento Corso "Le responsabilità del dipendente pubblico alla luce della Legge 190/2012"
- esame finale Non previsto



- Date (da – a) 13/09/2012
- Ente erogatore ARPA Lazio – formazione obbligatoria
- Evento Corso "Diritti doveri e responsabilità dei Dirigenti e dei preposti nel sistema sicurezza" D.Lgs. 81/08.
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 14/11/2012-16/11/2012
- Ente erogatore Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli Enti Locali
- Evento Corso "Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici"
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 21/02/2011
- Ente erogatore Avvocatura di Roma capitale
- Evento Convegno di studi 'etica e disciplina nell'impiego pubblico'
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 22/02/2011
- Ente erogatore ARPA Toscana
- Evento Corso 'conoscere ruolo e funzioni del nuovo Comitato unico di Garanzia'
- esame finale Superato con esito positivo. Voto non previsto.

- Date (da – a) 12/03/2008-13/03/2008
- Ente erogatore EBIT scuola di formazione e perfezionamento per la PA
- Evento Corso di formazione e aggiornamento in tema di finanziaria 2008 per EELL e Sanità in materia di organici, tempo determinato e parziale, assunzioni stabilizzazioni mobilità e comandi, incarichi esterni e co.co.co.
- esame finale Superato col voto di 60/60

- Date (da – a) 18/06/2007 al 20/06/2007
- Ente erogatore Istituto di alta formazione giuridica 'Cenacolo giuridico'
- Evento Corso di formazione in tema di responsabilità del pubblico dipendente
- esame finale Superato col voto di 60/60

- Date (da – a) 29/05/2007
- Ente erogatore ARPA Lazio ente dipendente della Regione Lazio
- Evento Corso di formazione 'principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi'
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 17/04/2007-18/04/2007
- Ente erogatore INPUT Formazione e Informazione
- Evento Seminario 'concorsi e assunzioni nella PA 2006/2007'
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 27/03/2007-29/03/2007
- Ente erogatore ARPA Lazio ente dipendente della Regione Lazio
- Evento Corso di formazione gestione della qualità nella PA'
- esame finale Non previsto

- Date (da – a) 29/03/2006
- Ente erogatore FORMEZ c/o Ministero Economia e Finanze
- Evento Convegno 'la contrattazione integrativa nella PA tra presente e futuro'
- esame finale Non previsto



• Date (da – a)	15/11/2006
• Ente erogatore	Regione Lazio
• Evento	Seminario 'applicazione dei nuovi contratti collettivi delle aree dirigenziali del SSN'
• esame finale	Non previsto
• Date (da – a)	24/10/2005-29/10/2005
• Ente erogatore	PRISMA Formazione Giuridica
• Evento	Master di Formazione 'il pubblico impiego privatizzato'
• esame finale	Superato previa discussione di una tesina e superamento test a risposta sintetica col voto di 60/60
• Date (da – a)	20/09/2005-22/09/2005
• Ente erogatore	PCS NET Roma
• Evento	Corso Microsoft EXCEL XP avanzato
• esame finale	Superato
• Date (da – a)	10/11/2003
• Ente erogatore	FORMEZ
• Evento	Convegno 'l'arbitrato nel lavoro pubblico'
• esame finale	Non previsto
• Date (da – a)	24/06/2003
• Ente erogatore	ARPA Lazio ente dipendente della Regione Lazio
• Evento	Corso di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro
• durata in giorni e/o ore	1 giorno – 3 ore
• esame finale	Non previsto
• Date (da – a)	28/02/2003-26/09/2003
• Ente erogatore	FORMEZ
• Evento	Progetto seminariale 'flessibilità e lavoro pubblico'
• esame finale	Non previsto
• Date (da – a)	25/06/2003
• Ente erogatore	ARAN
• Evento	Seminario 'il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego'
• esame finale	Non previsto
• Date (da – a)	02/12/2000
• Ente erogatore	SNABI SDS
• Evento	Seminario di studio 'i contratti della dirigenza del SSN 1998/2001'
• esame finale	Non previsto
• Date (da – a)	29/09/2000
• Ente erogatore	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
• Evento	Workshop sul controllo di gestione
• esame finale	Non previsto

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono



CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

	BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE DI WINDOWS
• Date (da – a)	23/01/2003
• Ente erogatore	ISTITUTO SPELLUCCI E PROVINCIA DI ROMA
Titolo	ATTESTATO ACQUISIZIONE COMPETENZE INFORMATICHE
• esame finale	SUPERATO
• Date (da – a)	19/12/2002
• Ente erogatore	AICA
Titolo	PATENTE EUROPEA
• esame finale	SUPERATI GLI ESAMI DEI 7 MODULI PREVISTI

Roma, 16/09/2018

Alessia Giovannetti

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 dichiaro che le informazioni contenute nel suesteso CV corrispondono al vero e sono riscontrabili da documentazione in mio possesso e da quella acquisita agli atti del fascicolo personale detenuto dall'Ente ARPA LAZIO.

Allego copia del documento d'identità in corso di validità ai fini della regolarità delle autodichiarazioni rese.

Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità relative alla gara pubblica.

In fede

Roma, 16/09/2018

Alessia Giovannetti



Curriculum formativo e professionale

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDREA GIULIANI
Indirizzo	VIA LATINA 190 – 00179 ROMA (RESIDENZA)
Indirizzo	VIA MARIO MUSCO 73 - 00147 ROMA (DOMICILIO)
Telefono fisso	+390672961826 (ufficio)
Telefono cellulare	+393391920015
E-mail	<u>andrea.giuliani@arpalazio.it</u> (lavoro) <u>andrea.giuliani2@gmail.com</u> (personale)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/09/1970

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO – FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | Gennaio/Luglio 2010 |
| • Ente erogatore | ARPALAZIO – Università la Sapienza Fac. Ingegneria (C.I.R.P.S.) |
| • Evento | MASTER di I Livello: “Management per le funzioni direttive e di coordinamento pubbliche e private nel settore energetico e ambientale” |
| • durata in giorni e/o ore | 300 h |
| • esame finale | Sì |
| • Date (da – a) | 7/7/1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli studi di Roma “La Sapienza”, I Cattedra di Diritto Amministrativo del prof. S. Cassese, discutendo una tesi sul tema delle competenze amministrative in materia di controlli ambientali e il Sistema delle Agenzie per l'Ambiente dal titolo: “A.N.P.A. – L’Agenzia Nazionale per la Protezione dell’Ambiente” |
| • Date (da – a) | 1988 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Statale “Isacco Newton” – Roma |

SERVIZIO PRESTATO PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 16/12/2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ARPALAZIO – Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente del Lazio
(Sezione provinciale di Roma – Unità Amministrativa dal 01/11/2008) |
| • Ruolo, categoria e profilo di inquadramento | Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS 4 CCNL Sanità |
| • Tipo di rapporto | Contratto a tempo pieno e indeterminato |



Curriculum formativo e professionale

- Principali mansioni e responsabilità

- Incarico di **Posizione Organizzativa** "Organizzazione delle attività amministrative dei servizi della Sezione provinciale di Latina e raccordo con le strutture centrali dell'Agenzia" dal 01/05/2016;
- **Componente titolare** per la parte agenziale del Comitato Unico di Garanzia (CUG) – Deliberazione n. 8 del 25/01/2012;
- **Referente** Amministrativo del Gruppo di Lavoro A.I.A. della Sezione provinciale di Roma ex Deliberazione 40/2010;
- **Collaborazione** col Dipartimento di Architettura e Urbanistica della facoltà di Ingegneria dell'Università di Roma La Sapienza per attività di ricerca sull'Agenda 21 Locale sul territorio del IX Municipio del Comune di Roma;
- **Referente** della Sez. prov.le di Roma per il Protocollo Informatico e per il Gruppo di Lavoro per la gestione informatica dei documenti dell'Agenzia;
- **Facilitatore** del Forum plenario conclusivo dell'Agenda 21 Locale dell'XI Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini, Rocca Priora (RM), 29 Aprile 2009
- **Referente Unità Amministrativa** Sezione Provinciale di Viterbo dal 16/11/2005 – O.d.S. n. 104/2005;
- **Referente** ARPALAZIO al **Gruppo di Lavoro Interagenziale CIFE** per la Comunicazione, l'Informazione, la Formazione e l'Educazione Ambientale fino al 15/11/2005;
- **Membro del Gruppo di Lavoro** per la preparazione dell'8° Conferenza Nazionale delle Agenzie Ambientali, Genova 5 – 7 luglio 2004, per la tematica Comunicazione ambientale e partecipazione dei cittadini

- Date (da – a)

dal 16/01/2007 al 31/10/2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

APAT – Agenzia per la Protezione dell'Ambiente e per i Servizi tecnici (Ora ISPRA), Servizio Educazione e Formazione ambientale

- Ruolo, categoria e profilo di inquadramento

Equiparato al III Livello Tecnologo CCNL Enti Pubblici di Ricerca

- Tipo di rapporto

Comando

- Principali mansioni e responsabilità

- **Assegnato** al Settore "Divulgazione ai Piccoli Comuni";
- **Componente** del GdL per la predisposizione del repertorio nazionale degli interventi di ripristino degli ecosistemi marino costieri, per le tematiche riguardanti l'informazione e il coinvolgimento delle comunità locali, istituito con Ordine di Servizio APAT n. 108/2008;
- **Tutor** per due tirocini formativi c/o APAT rivolti a due laureandi della Facoltà di Architettura L. Quaroni dell'Università la Sapienza di Roma in Pianificazione e gestione del territorio e dell'ambiente;
- **Partecipazione** European Climate Conference "Climate protection and renewable energy: Small and medium communities facing the challenge" – Rovigo, 2 – 4 Aprile 2008
- **Facilitatore** alla Conferenza Junior sui Cambiamenti Climatici, Roma, Palazzo della FAO, 13 settembre 2007;
- **Partecipazione** a "GREEN WEEK 2007- Changing our behaviour", Bruxelles 12-15 giugno 2007
- **Segreteria Organizzativa** del convegno "Sistemi di gestione ambientale ed economie locali: la sfida dei piccoli Comuni" organizzato da APAT e Provincia di Teramo, Teramo 15/05/2007

- Date (da – a)

dal 16/03/2006 al 15/09/2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio – Assessorato Ambiente e Cooperazione tra i popoli – Ruolo
Unico delle Aree Naturali Protette

- Ruolo, categoria e profilo di inquadramento

Equiparato alla Categ. D3 del CCNL Regioni e EE.LL.;



Curriculum formativo e professionale

- Tipo di rapporto Comando
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Referente per l'Agenda 21Locale** e l'educazione ambientale c/o la Segreteria dell'Assessore all'Ambiente e alla Cooperazione tra i Popoli della Regione Lazio;
 - **Estensore** della Deliberazione Giunta Regionale n. 389 del 06/06/06;
 - **Moderatore** al workshop su "Educazione alla sostenibilità nelle Aree protette del Lazio", Roma, Regione Lazio, 14 e 22/06/2006

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO ENTI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO LIBERO PROFESSIONALE O ATTIVITÀ COORDINATA E CONTINUATIVA O ALTRO TIPO DI RAPPORTO

- Date (da – a) dal 2 gennaio 2003 al 15 dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Obiettivo Lavoro**
- Tipologia di rapporto di lavoro Contratto di Lavoro Interinale c/o ARPALAZIO – Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Lazio – Divisione Ecogestione
- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS - CCNL Sanità
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Supporto tecnico** alle Amministrazioni locali nell'avvio di processi di Agenda 21 Locale e per azioni di gestione sostenibile del territorio;
 - **Facilitatore** nell'ambito del processo di Agenda 21 Locale del Comune di Grottaferrata (RM) per la gestione e coordinamento della Sessione Tematica "Acque Verde e Biodiversità";
- Date (da – a) dal 5/6/2002 al 31/12/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.N.P.A. – Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (APAT – ISPRA)**
- Tipologia di rapporto di lavoro **Incarico di servizio**
- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento Consulente
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Attività di promozione** dello Sviluppo Sostenibile sul territorio nazionale;
 - **Raccolta dati** sul territorio nazionale e **supporto tecnico alle Amministrazioni Locali** per iniziative realizzate nell'ambito della sostenibilità;
 - **Implementazione, aggiornamento e promozione** della Banca Dati GELSO contenente le Buone Pratiche di sviluppo sostenibile locale e del sito www.ecoreti.it;
 - **Supporto** alle attività di ANPA avviate in contesti nazionali e internazionali nell'ambito INTERREG IIIB;
 - **Supporto** al Programma Comunitario LEONARDO DA VINCI per lo "Sviluppo delle competenze nel processo di Agenda 21 Locale".
- Date (da – a) dal 04/02/2002 al 31/12/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARPALAZIO – Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio**
- Tipologia di rapporto di lavoro Collaborazione Coordinata e Continuativa
- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento Collaboratore presso Area Qualità nei Sistemi Locali
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Supporto tecnico - operativo alle Amministrazioni Locali** sull'Agenda 21 per lo sviluppo sostenibile locale.
- Date (da – a) Dal 02/05/2001 al 30/04/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.N.P.A. – Agenzia nazionale per la Protezione dell'Ambiente (APAT – ISPRA)**
- Tipologia di rapporto di lavoro **Collaborazione coordinata e continuativa**



Curriculum formativo e professionale

- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento
 - Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore

- **Messa a punto** del sito web della Banca Dati "GELSO" sulle Buone pratiche per la Sostenibilità locale e l'implementazione della base dati attraverso la ricerca della documentazione presso gli Enti Locali, il monitoraggio e l'aggiornamento dei progetti inseriti, la ricerca del materiale bibliografico;
- **Programmazione e organizzazione** di attività per la **promozione presso le Amministrazioni Locali degli strumenti di sostenibilità nella gestione del territorio**;

• Date (da – a)

dal 23/12/2000 al 30/3/2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.N.P.A. – Agenzia nazionale per la Protezione dell'Ambiente (APAT – ISPRA)

Progetto Formazione ACNA Finanziamento F.S.E. – POM n. 940029/I/3

Piano di riqualificazione professionale rivolto ai lavoratori in Cassa Integrazione dell'ACNA di Cengio (SV), di cui all'Ordinanza del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 2968 del 31/5/99

Collaborazione coordinata e continuativa

Collaboratore

- Tipologia di rapporto di lavoro
- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento
 - Principali mansioni e responsabilità

- **Tutoraggio allievi** con particolare riferimento agli aspetti **organizzativi delle attività di gestione del progetto** e cura della documentazione, materiali, attrezzature ed apparecchiature durante la fase di **rendicontazione** del Progetto

• Date (da – a)

dal 2/5/2000 al 22/12/2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.N.P.A. – Agenzia nazionale per la Protezione dell'Ambiente (APAT – ISPRA)

Progetto Formazione ACNA Finanziamento F.S.E. – POM n. 940029/I/3,

Piano di riqualificazione professionale rivolto ai lavoratori in Cassa Integrazione dell'ACNA di Cengio (SV), di cui all'Ordinanza del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 2968 del 31/5/99

Collaborazione coordinata e continuativa

Collaboratore

- Tipologia di rapporto di lavoro
- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento
 - Principali mansioni e responsabilità

- **Tutoraggio** in aula ed in laboratorio comprendente attività di assistenza agli allievi, presso le aule dell'ACNA di Cengio (SV), i laboratori IAL di Carcare (SV) e le visite didattiche

• Date (da – a)

• dal 14/7/1999 al 13/7/2004;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assessorato all'Utilizzo, Tutela e Valorizzazione delle Risorse Ambientali della Regione Lazio

- Tipologia di rapporto di lavoro

Ispettore Ecologico Onorario nominato, ai sensi della L.R. 19 settembre 1974 n°61

• Date (da – a)

dal 10/11/1998 al 10/05/2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

IX Circoscrizione del Comune di Roma

- Tipologia di rapporto di lavoro

Consigliere Circoscrizionale

- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento
 - Principali mansioni e responsabilità

Eletto

Presidente della Commissione Speciale "Valorizzazione Aree Verdi e Caffarella"

• Date (da – a)

dal 19/5/1997 al 18/3/1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Museo Nazionale di Castel S. Angelo

- Tipologia di rapporto di lavoro

Servizio Civile



Curriculum formativo e professionale

- Profilo professionale, ruolo e categoria di inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

Obiettore di Coscienza

- **Segretario del Direttore del Museo**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO STUDI PROFESSIONALI PRIVATI, SOCIETÀ O ISTITUTI DI RICERCA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | dal 1/12/ 2003 al 31/12/2003 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio CIVICA |
| • Tipo di azienda o settore | Supporto alla P.A. |
| • Tipologia di rapporto di lavoro | Incarico di consulenza |
| • Profilo professionale | Consulente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Studio, il monitoraggio e l'elaborazione di proposte di modifica e di adeguamento ai principi normativi del Regolamento Edilizio del Comune di Settimo Milanese (MI) |
| • Date (da – a) | dal 1/11/ 2003 al 15/12/2003 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio CIVICA |
| • Tipo di azienda o settore | Supporto alla P.A. |
| • Tipologia di rapporto di lavoro | Incarico di consulenza |
| • Profilo professionale | Consulente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Studio, monitoraggio ed elaborazione di proposte di modifica e di adeguamento ai principi normativi degli statuti delle 19 Comunità Montane d'Abruzzo |
| • Date (da – a) | Luglio 2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa AGORA' s.c.r.l. – Chieti |
| • Tipo di azienda o settore | Supporto alla P.A. |
| • Tipologia di rapporto di lavoro | Incarico di consulenza |
| • Profilo professionale | Consulente |
| • Principali mansioni e responsabilità | attività inerenti lo sviluppo sostenibile e l'Agenda 21 locale in particolare per gli aspetti riguardanti lo sviluppo locale condiviso |

ATTIVITÀ CONGRESSUALE

- | | |
|----------------------|---|
| • Date (da – a) | 09/06/2010 |
| • Ente organizzatore | Comune di Roma – IX Municipio |
| • Evento | Assemblea pubblica "Ambiente, Mobilità, Vivibilità nei nostri quartieri" |
| • Attività o ruolo | Relazione "Esperienze e finalità di Agenda 21 locale" |
| • Date (da – a) | 15/05/2009 |
| • Ente organizzatore | LUISS Guido Carli |
| • Evento | Convegno "Le nuove frontiere dell'ambiente: Sicurezza energetica e tutela ambientale" organizzato da Ass. LUISS Sostenibile |
| • Attività o ruolo | Relazione "L'Agenda 21: esperienze e proposte a livello locale" |
| • Date (da – a) | 19/06/ 2008 |
| • Ente organizzatore | ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (già APAT) |
| • Evento | Incontro con i sindaci dei piccoli Comuni della Provincia di Roma |



Curriculum formativo e professionale

- Attività o ruolo **Relazione:** "La Multifunzionalità Agroforestale: strumento per la sostenibilità nei piccoli Comuni"
- Date (da – a) 15/05/2007
- Ente organizzatore APAT e Provincia di Teramo
- Evento Convegno "Sistemi di gestione ambientale ed economie locali: la sfida dei piccoli Comuni", Teramo;
- Attività o ruolo **Relazione** "L'informazione ambientale ai piccoli Comuni"
- Date (da – a) 25/05/2006
- Ente organizzatore Provincia di Roma - Unione di Comuni della Valle del Tevere – Soratte e dei Comuni di Riano e Castelnuovo di Porto
- Evento Convegno di presentazione dell'Agenda 21 Locale dell'Unione di Comuni della Valle del Tevere – Soratte e dei Comuni di Riano e Castelnuovo di Porto, Civitella S. Paolo (RM),
- Attività o ruolo **Relazione** "L'Azione regionale per l'Agenda 21 e gli altri strumenti di sostenibilità"
- Date (da – a) 20 Aprile 2006
- Ente organizzatore Parco regionale di M.ti Lucretili
- Evento Convegno "Agenda 21 Locale, un percorso di sostenibilità per il Monti Lucretili", Palombara S. (RM),
- Attività o ruolo **Relazione** "L'Agenda 21 della Regione Lazio"
- Date (da – a) 16 dicembre 2004
- Ente organizzatore Provincia di Rieti
- Evento Forum di presentazione del Piano di Gestione della ZPS dei M.ti Reatini, Rieti
- Attività o ruolo **Relazione** "Il Forum di Agenda 21"
- Date (da – a) 21 dicembre 2004
- Ente organizzatore ARPALAZIO – Comune di Fiuggi
- Evento Convegno di presentazione del Progetto "Sviluppo di strumenti finalizzati all'avvio di Agende 21 locali e buone pratiche per l'ambiente" – Docup Ob.2 Lazio 2000-2006 – Misura 1.4. Fiuggi,
- Attività o ruolo **Relazione** "L'Agenda 21 Locale – Uno strumento per la sostenibilità"
- Date (da – a) 23 luglio 2004
- Ente organizzatore Comune di Arpino (FR)
- Evento Convegno "L'Agenda 21 Locale: un percorso per la gestione sostenibile delle Gole del Melfa", Arpino (FR),
- Attività o ruolo **Relazione** "Lo stato dell'arte dell'Agenda 21 nella Regione Lazio. La diffusione delle buone pratiche"
- Date (da – a) 5-7 luglio 2004
- Ente organizzatore APAT – ARPA Liguria
- Evento VIII Conferenza Nazionale delle Agenzie Ambientali – Sessione C2 "Educazione per la sostenibilità ambientale", Genova;
- Attività o ruolo **Relazione** "Azioni di supporto all'avvio delle Agende 21 locali: l'esperienza di Arpalazio"
- Date (da – a) 5-7 luglio 2004
- Ente organizzatore APAT – ARPA Liguria
- Evento VIII Conferenza Nazionale delle Agenzie Ambientali – Sessione "Comunicazione ambientale e partecipazione dei cittadini", Genova



Curriculum formativo e professionale

- Attività o ruolo **Relazione** "La gestione delle criticità ambientali nei processi di partecipazione. Le esperienze delle Arpa", in collaborazione con L. Bultrini (Arpalazio) e L. D'Amico (Arta Abruzzo);
- Date (da – a) 30 aprile 2004
 - Ente organizzatore Arpalazio e Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio
 - Evento Seminario "Qualità ambientali del territorio provinciale di Latina: il ruolo degli Enti locali", Latina,
 - Attività o ruolo **Relazione** "Esempi di promozione della qualità ambientale. Introduzione di criteri Ecolabel negli alberghi"
- Date (da – a) 8 aprile 2004
 - Ente organizzatore Arpalazio e Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio
 - Evento Seminario formativo "Finanziamenti per l'Ambiente", Roma
 - Attività o ruolo **Relazione** "Le buone pratiche regionali di sviluppo sostenibile. Le esperienze in corso"
- Date (da – a) 5 febbraio 2004
 - Ente organizzatore Arpalazio e Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio
 - Evento Seminario formativo "Lo sviluppo e la qualità dell'ambiente in provincia di Rieti", Rieti
 - Attività o ruolo **Relazione** "Le attività di Arpalazio per la promozione della qualità ambientale. L'Agenda 21 Locale della Provincia di Rieti"
- Date (da – a) 14 Novembre 2003
 - Ente organizzatore APAT
 - Evento Seminario "Piccoli Comuni – Strumenti di gestione ambientale a livello locale", Roma
 - Attività o ruolo **Relazione** "Il ruolo di ARPA nella promozione della qualità locale"
- Date (da – a) 17/06/2002
 - Ente organizzatore Comune di Pineto – Provincia di Teramo
 - Evento Convegno "Pineto città sostenibile – Idee e progetti per una città a misura di bambino", Pineto (TE),
 - Attività o ruolo **Relazione** "Il Processo di Agenda 21 Locale. Esperienze di partecipazione"
- Date (da – a) 11 giugno 2001
 - Ente organizzatore Comune di Atripalda (AV)
 - Evento Presentazione della mostra "Un nuovo modo di fare urbanistica – I ragazzi ridisegnano Atripalda" vincitrice del "Premio Città Sostenibili delle bambine e dei bambini" del Ministero dell'Ambiente (2000), Atripalda (AV),
 - Attività o ruolo **Intervento**
- Date (da – a) 22 Marzo 2001
 - Ente organizzatore A.N.P.A. – Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente
 - Evento Seminario "Progetto Formazione ACNA – Istituti Formativi Sperimentati e Esperienze in campo", Roma
 - Attività o ruolo **Relazione:** "Aspetti Socio-Ambientali e il Tutoraggio degli Allievi"
- Date (da – a) 9 novembre 1998
 - Ente organizzatore Ente Parco Regionale dell'Appia Antica
 - Evento Convegno "Abusi d'Italia: dai condoni alle demolizioni", Roma, Palazzo Massimo, organizzato
 - Attività o ruolo **Relazione:** "L'impegno del Comitato per il parco della Caffarella"



Curriculum formativo e professionale

PUBBLICAZIONI

2009	"La partecipazione: strumenti e metodologie" in collaborazione con Dott.ssa Silvia Bonaventura (ISPRA) – XII Cap. di "Il ripristino degli ecosistemi marino-costieri e la difesa della coste sabbiose nelle Aree protette", AA.VV., ISPRA
2005	"Introduzione all'Agenda 21 Locale" - ARPALAZIO – Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio – Docup Ob.2 Lazio 2000-2006, Roma
2004	"La gestione delle criticità ambientali nei processi di partecipazione. Le esperienze delle Arpa" in collaborazione con L. Bultrini (Arpalazio) e L. D'Amico (Arta Abruzzo), nell'ambito dei lavori preparatori dell'VIII Conferenza Nazionale delle Agenzie Ambientali. Sessione tematica: "Comunicazione ambientale e partecipazione dei cittadini", abstract
2003	"First efforts towards distance learning instruments for sustainability" , documento presentato alla 5 th International Conference on Ethics and Environmental Policies – Business Styles and Sustainable Development, Kiev, 2-6Aprile 2003, in collaborazione con AA.VV., APAT - Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente e i Servizi Tecnici
2002	"Skills and competences development in Local Agenda 21 processes - Technical and scientific terms of reference for the elaboration of training units of the vocational training model for the development of skills in the Agenda 21 Local process" in collaborazione con AA.VV., APAT,
2002	"Le Agende 21 Locali nel Lazio – Rapporto 2002" in collaborazione con Arch. S. Vannucci, ARPALAZIO – Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio, Serie Quaderni ARPA 03/2002
2000	"Progetto per l'informatizzazione di una Banca Dati sulle Buone Pratiche di Sostenibilità" in "La formazione ambientale attraverso Stages", A.N.P.A. - Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, Novembre 2000
2000	Articolo "Finalmente Caffarella" in Città 2001, n°3/2000;
1999	Tesi di Laurea sul sito Internet http://atena.casaccia.enea.it , contenente la banca dati ATENA (Archivio Tesi Energia e Ambiente) che raccoglie le sintesi delle tesi di laurea e di dottorato di ricerca candidate alle edizioni 1998 e 1999 del Premio ENEA
1999	"Archi di storia – visita naturalistica alle tombe della via Latina e agli acquedotti" , a cura del Comitato per il Parco della Caffarella, Comune di Roma, Roma 1999
1997	"La Valle della Caffarella – spiccioli di natura" , a cura del Comitato per il Parco della Caffarella, ed. F.lli Palombi, Roma 1997
1994	"La Valle della Caffarella – la storia ci racconta" , a cura del Comitato per il Parco della Caffarella, Roma, 1994

ATTIVITÀ DIDATTICA

• Periodo e ore	27 Aprile – 4/11 Maggio 2010 – 22 ore
• Ente o istituzione	Consorzio Roma
• Tipo di ente o settore	Ente di Formazione
• Titolo o tema della docenza	"La promozione dell'Agenda 21 locale"
• Contesto didattico	Corso "Esperto valutatore in gestione e certificazione di sistema di qualità ambientale per lo sviluppo sostenibile"
• Periodo e ore	25-26 Settembre 2008 – 2 ore
• Ente o istituzione	ISPRA (già APAT)



Curriculum formativo e professionale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di ente o settore • Titolo o tema della docenza • Contesto didattico 	<p>"L'informazione e il coinvolgimento delle comunità locali" in collaborazione con S. Bonaventura</p> <p>Corso "Il ripristino degli ecosistemi marino costieri e la difesa delle coste sabbiose nelle Aree protette" – ISPRA, rivolto a operatori e tecnici degli EE.LL. degli Enti Gestori delle Aree protette e ai L.E.A.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo e ore • Ente o istituzione • Tipo di ente o settore • Titolo o tema della docenza • Contesto didattico 	<p>23 Settembre 2008 – 3 ore</p> <p>Università di Tor Vergata – Roma</p> <p>Parco Scientifico</p> <p>Politiche comunitarie e gli strumenti di sostenibilità</p> <p>Corso di formazione dal titolo "Multifunzionalità in agricoltura" finanziato dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione nell'ambito dell'Azione 3 del Programma F1xO finalizzato a promuovere la cooperazione tra università e imprese per formare figure di interfaccia e mediazione tra "sistema della ricerca" e "sistema della produzione" nell'ambito dell'innovazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo e ore • Ente o istituzione • Tipo di ente o settore • Titolo o tema della docenza • Contesto didattico 	<p>Aprile 2004 – 9 ore</p> <p>LEA (Laboratorio Educazione Ambientale) Fontenova, Rieti</p> <p>Ente preposto alla diffusione dell'educazione ambientale</p> <p>Lo sviluppo sostenibile, l'Agenda 21 locale e le Agende 21 scolastiche</p> <p>Formazione agli insegnanti della Provincia di Rieti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo e ore • Ente o istituzione • Tipo di ente o settore • Titolo o tema della docenza • Contesto didattico 	<p>Aprile 2004 – 40 ore</p> <p>Ecoutility Company s.r.l.</p> <p>Società di formazione</p> <p>Legislazione ambientale, il danno ambientale, i reati ambientali</p> <p>Formazione al personale degli EE.LL. e delle piccole e medie imprese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo e ore • Ente o istituzione • Tipo di ente o settore • Titolo o tema della docenza • Contesto didattico 	<p>20/11/2002 – 4 ore</p> <p>Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "G. Nicolucci" – Isola del Liri (FR)</p> <p>Ente formatore</p> <p>La normativa sulle discariche</p> <p>Progetto formativo denominato Progettista recupero aree adibite a discariche, cave ed aree inquinate</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo e ore • Ente o istituzione • Tipo di ente o settore • Titolo o tema della docenza • Contesto didattico 	<p>04/04/2002 – 4 ore</p> <p>Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "G. Nicolucci" – Isola del Liri (FR)</p> <p>Ente formatore</p> <p>Aspetti tecnici e procedurali del Decreto L. vo 22/97 (Decreto Ronchi)</p> <p>Progetto formativo denominato Progettista recupero aree adibite a discariche, cave ed aree inquinate</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo e ore • Ente o istituzione • Tipo di ente o settore • Titolo o tema della docenza • Contesto didattico 	<p>28/02/2002 – 4 ore</p> <p>Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "G. Nicolucci" – Isola del Liri (FR)</p> <p>Ente formatore</p> <p>Il recupero ambientale: la normativa ambientale</p> <p>Progetto formativo denominato Progettista recupero aree adibite a discariche, cave ed aree inquinate</p>



Curriculum formativo e professionale

• Periodo e ore	24 ottobre 2005 – 4 ore
• Ente o istituzione	L.E.A. (Laboratorio di Educazione Ambientale) Civitavecchia
• Tipo di ente o settore	Diffusione dell'Educazione Ambientale
• Titolo o tema della docenza	ARPA Lazio e l'Agenda 21 Locale
• Contesto didattico	Corso per insegnanti "A scuola con l'Agenda 21"

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Date (da – a)	13-14 Ottobre 2015
Ente erogatore	ATENA Consulting srl
Evento	La nuova normativa ambientale. La classificazione dei rifiuti e i reati ambientali
Durata	2 giorni
• Date (da – a)	28-30 Settembre 2013
• Ente erogatore	Accademia dei Colloqui di Dobbiaco
• Evento	Intraprendere la Grande Trasformazione
• durata in giorni e/o ore	24 h
• esame finale	No
• Date (da – a)	Marzo – Ottobre 2011
• Ente erogatore	Università degli studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà Scienze Mat., Fis. E Nat.
• Evento	Corso di Alta Formazione per Educatori Ambientali istituito con Decreto Rettorale n. 1569/2010
• durata in giorni e/o ore	500 h
• esame finale	No
• Date (da – a)	25/11/2010
• Ente erogatore	Aeroporti di Roma S.p.A.
• Evento	Corso di Formazione e Sensibilizzazione sulla Sicurezza (Reg. CE 300/2008 – Reg. CE 185/2010)
• durata in giorni e/o ore	4 h
• esame finale	Sì
• Date (da – a)	10/17 Novembre 2009
• Ente erogatore	ARPALAZIO
• Evento	Formazione Applicativi OLIAMM per gestione Cespiti e Magazzino
• durata in giorni e/o ore	18 h
• esame finale	No
• Date (da – a)	23/10/2009
• Ente erogatore	ARPALAZIO
• Evento	Seminario: "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la privacy"
• durata in giorni e/o ore	6h
• esame finale	No
• Date (da – a)	Febbraio – Giugno 2009
• Ente erogatore	Regione Lazio, Istituto di studi giuridici A. C. Jemolo, ARPA Lazio
• Evento	Corso "Diritto dell'Ambiente"
• durata in giorni e/o ore	100 h



Curriculum formativo e professionale

• esame finale	No
• Date (da – a)	26/02/2008
• Ente erogatore	Comune di Roma – Istituto di ricerche AVANZI
• Evento	Seminario: “Bilancio sociale e rendicontazione socio-ambientale: linee guida ed esercitazioni” pratiche, Roma – Incubatore d’Impresa
• durata in giorni e/o ore	4h
• esame finale	No
• Date (da – a)	30/01/2008
• Ente erogatore	FORMEZ
• Evento	Seminario: “Informazione, partecipazione e pianificazione ambientale Metodi, strumenti e pratiche”
• durata in giorni e/o ore	1 giorno
• esame finale	No
• Date (da – a)	15-16 novembre 2007
• Ente erogatore	ARPALAZIO
• Evento	Corso laboratorio di educazione ambientale “Strategie e interventi per la governance dell’ambiente urbano”
• durata in giorni e/o ore	2 giorni
• esame finale	No
• Date (da – a)	29/01/2008
• Ente erogatore	ARPALAZIO
• Evento	Seminario formativo sul Green Public Procurement
• durata in giorni e/o ore	1 giorno
• esame finale	No
• Date (da – a)	11, 12, 13 luglio 2005
• Ente erogatore	ARPALAZIO
• Evento	Corso di cartografia – GIS
• durata in giorni e/o ore	3 giorni
• esame finale	Sì
• Date (da – a)	4-5-6 ottobre 2005
• Ente erogatore	ARPALAZIO
• Evento	Corso “Microsoft EXCEL XP Avanzato”
• durata in giorni e/o ore	3 giorni
• esame finale	Sì
• Date (da – a)	9, 10, 14, 15, 16 giugno 2005
• Ente erogatore	FORMEZ – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Evento	Corso: “Pianificazione strategica per la sostenibilità nei servizi pubblici locali”
• durata in giorni e/o ore	40 h
• esame finale	No
• Date (da – a)	21-22 Novembre 2003
• Ente erogatore	LEA (Laboratori di Educazione Ambientale) della Provincia di Roma
• Evento	Workshop Agenda 21 “Agenda 21 Locale – Dall’educazione all’azione. Informare, ideare, progettare: esperienze a confronto”
• durata in giorni e/o ore	2 giorni



Curriculum formativo e professionale

• esame finale	No
• Date (da – a)	Ottobre – 2003
• Ente erogatore	Comune di Grottaferrata nell'ambito dell'Agenda 21 Locale
• Evento	Corso di formazione per Facilitatore esperto nei processi partecipativi di Agenda 21 Locale
• durata in giorni e/o ore	24 h
• esame finale	No
• Date (da – a)	2003
• Ente erogatore	ARPALAZIO
• Evento	Corso di formazione e di addestramento per Personale addetto ai provvedimenti di emergenza sanitaria e di pronto soccorso nei luoghi di lavoro (ex art. 15 e 22 D.Lgs. 626/94)
• durata in giorni e/o ore	4h
• esame finale	Si
• Date (da – a)	2000
• Ente erogatore	A.N.P.A. – VV.FF. Savona
• Evento	Corso per "Operatore di Primo Intervento Antincendio in Impianto ad Alto Rischio"
• durata in giorni e/o ore	20 h
• esame finale	Si
• Date (da – a)	dal 1/11/1999 al 30/4/2000
• Ente erogatore	A.N.P.A. - Dipartimento Strategie Integrate, promozione e comunicazione, avente per oggetto
• Evento	STAGE formativo su problematiche applicative dell'Agenda 21 a livello locale: elaborazione di un "Progetto di informatizzazione della Banca dati sulle Buone Pratiche per la sostenibilità locale in Italia - Esempi di mobilità sostenibile";
• durata in giorni e/o ore	5 mesi
• esame finale	Tesina

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Mother tongue(s) ITALIAN

Other language(s)	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
ENGLISH	B1	B2	C1	C1	C1
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
DEUTSCH	A2	A2	A2	A2	A2
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali



Curriculum formativo e professionale

- Applicativi OLIAMM per gestione Cespiti e Magazzini;
- Si.Ge.D – Protocollo Informatico;
- Windows, Word, Power Point, Internet Explorer, Excel ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Socio fondatore e Segretario dell'Associazione di volontariato "SpazioPubblico" – www.spaziopubblico.it;

Socio ordinario dell'associazione *Edènia – Associazione per lo sviluppo locale sostenibile e condiviso* con sede a Chieti per la promozione sul territorio e presso le Amministrazioni locali delle tematiche inerenti lo sviluppo sostenibile a livello locale, l'Agenda 21 locale e la partecipazione;

Socio fondatore dell'associazione di volontariato "COMITATO PER IL PARCO DELLA CAFFARELLA" iscritta all'Albo Regionale del Volontariato del Lazio;

Presidente dell'associazione "COMITATO PER IL PARCO DELLA CAFFARELLA" nel biennio 1997-1998;

Attività di Operatore Culturale nell'ambito dell'iniziativa **"Piante...per un'esposizione"** organizzata dall'Assessorato all'Ambiente della Provincia di Roma, Comitato per il Parco della Caffarella, Associazione Culturale HUMUS - o.n.l.u.s., ASL RM C – Centro Diurno Villa Lais, Roma 1998;

Attività di Operatore Culturale nell'ambito dell'iniziativa **"Città come scuola"** organizzata dal Comune di Roma negli anni 1993/1996, svolgendo attività di educazione ambientale nella Valle della Caffarella, rivolta a studenti appartenenti alle scuole elementari e medie del Comune di Roma;

Attività di Formazione agli studenti dell'ITIS "Vallauri" su attività di ricerca riguardanti il recupero di testimonianze archeologico - naturalistiche della Valle della Caffarella;

Il sottoscritto ANDREA GIULIANI nato a Roma il 7 Settembre 1970 AUTORIZZA il trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Roma, 18 Aprile 2017

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto ANDREA GIULIANI nato a ROMA il 7 Settembre 1970 DICHIARA ai fini della valutazione di merito sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, in caso di dichiarazioni non veritiere, che gli stati, le qualità personali e i fatti specificati nel presente curriculum formativo e professionale corrispondono a verità.

Roma, 18 Aprile 2017

Firma

Del. determine n. 290 del 18/9/2018

Candidato n. 1

UFFICIO CANTIERI

INFORMAZIONI PERSONALI

Sandro Casciani

Nome: M. Data di nascita: 10/06/1963 Nazionalità: Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

ARPA Lazio – Sezione provinciale di Rieti
Posizione organizzativa c/o Unità amministrativa

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 01/04/2005

Funzionario presso l'Unità amministrativa della Sezione provinciale di Viterbo (fino al 15/11/2005) e successivamente presso la Sezione provinciale di Rieti (dal 16/11/2005) in qualità di referente dell'Unità amministrativa.

Dal 2010

Posizione Organizzativa presso Unità amministrativa della Sezione provinciale di Rieti
ARPA Lazio – Sezione provinciale di Rieti

Via Salaria per L'Aquila 6/8 – 02100 Rieti

- adempimenti demandati alla sezione per la gestione giuridica ed economica del personale;
- istruzione richieste di accesso agli atti ex L. 241/90 e dati ambientali;
- gestione del fondo cassa;
- referente per lo Staff SPP per gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria per tutta la sezione provinciale;
- supporto amministrativo al responsabile di sezione per le attività di sua competenza;
- supporto al servizio amministrativo della struttura centrale in relazione alle attività attribuite;
- preposto ai sensi del D. Lgs. 81/08 per l'Unità amministrativa

Ha avuto formazione per tutte le attività dell'Unità amministrativa ed i relativi software, coordina altro personale amministrativo per tutte le attività di competenza dell'unità.

Pubblica amministrazione

Da 31/10/1992 a 31/03/2005

Insegnante presso Scuole statali di istruzione secondaria superiore della Provincia di Rieti
Istituto tecnico commerciale statale di Poggio Mirteto
Istituto tecnico commerciale statale di Passo Corese
Istituto tecnico commerciale statale di Borgo Rose
Istituto professionale di stato servizi commerciali e turistici di Rieti
Istituto tecnico commerciale di Rieti

Materie insegnate:

- Matematica applicata
- Informatica gestionale
- Economia aziendale

Pubblica amministrazione

Dal 2001 al 2005

Insegnante
Istituto prof.le di stato per il commercio di Rieti
Istituto tecnico commerciale statale di Borgorose



Docente in corsi di preparazione all'esame ECDL
Esaminatore ECDL
Pubblica amministrazione

Dal 15/05/1992 al 30/10/1992 Consulente informatico
TESITALIA SRL - ROMA
Realizzazione di sistemi di supporto alle decisioni
Privato - settore informatico

Anno 2002 Insegnante
Consorzio Formazione Servizi S.c.a.r.l. Rieti
Formazione professionale per operatore su PC
Privato - società cooperativa

Anno 1998 Insegnante
Amministrazione provinciale di Rieti
Formazione professionale in Office Automation
Pubblica amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10 settembre 2015

Corso di formazione per addetti al servizio amministrativo (D. Lgs. 81/08 e s.m.i. - artt. 36 e 37)
ARPA Lazio

11 giugno 2015

Corso di formazione "Le nuove regole tecniche e linee guida introdotte dal DPCM 13/11/2014 in materia di protocollo informatico e sistemi di conservazione e archiviazione dei documenti"
ARPA Lazio

3 e 7 giugno 2013

Corso di formazione "La responsabilità del dipendente pubblico alla luce della L. 190/2012"
ARPA Lazio

28 maggio 2013

Seminario sulla gestione e conservazione degli archivi dell'ARPA Lazio
ARPA Lazio

11 dicembre 2012

Corso di formazione sulle novità introdotte dal D. Lgs. 150/09 e dalla L.R. n. 1/11
ARPA Lazio



13 settembre 2012	Corso di formazione "Diritti, doveri e responsabilità dei Dirigenti e dei Preposti nel sistema sicurezza" ARPA Lazio
10 novembre 2011	Seminario sui tempi di conservazione dei documenti dell'agenzia ARPA Lazio
Maggio 2010	Corso di formazione "Gestione della sicurezza e dei rischi sui luoghi di lavoro" Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Febbraio 2010	Corso di formazione "Il diritto dell'ambiente" Università degli studi di Roma "La Sapienza"
23 novembre 2009	Seminario "Decreto attuativo legge Brunetta – Analisi critica L. n. 15/09 e D. Lgs. 150/09" Funzione pubblica CGIL Rieti
23 ottobre 2009	Corso di formazione "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la privacy" ARPA Lazio
Dal 15 aprile 2009 al 15 luglio 2009	Corso di formazione "La dirigenza negli enti pubblici" Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"
15 maggio 2009	Formazione normativa in materia di accesso ai dati ambientali ex D. Lgs. 195/05 ARPA Lazio
17-18-19 dicembre 2009 19 -20 gennaio 2009	Master sul diritto di accesso nella P.A. Ceida - Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - Roma
2-3 dicembre 2008	Corso di formazione "La redazione del bilancio e degli atti conseguenti" ARPA Lazio



- 19 - 20 novembre 2008 Corso di formazione "Aspetti operativi connessi all'utilizzo del software di gestione del protocollo informatico dell'agenzia"
ARPA Lazio
- 29 - 30 - 31 ottobre 2008 Corso di formazione "La gestione documentale"
ARPA Lazio
- 2 ottobre 2008 Corso di formazione "La Conferenza dei servizi: ruolo e funzioni nell'ambito dei procedimenti amministrativi"
ARPA Lazio
- 31 maggio 2007
1 giugno 2007 Corso di formazione "L'orario di lavoro del personale medico, infermieristico, tecnico e amministrativo – istituti contrattuali"
EBIT – Scuola di formazione e perfezionamento per la P.A. – Roma
- 29 maggio 2007 Corso di formazione "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi"
ARPA Lazio
- 12 - 13 - 26 aprile 2007 Corso di formazione "Microsoft Excel 2003 avanzato"
PCSNet Roma
- 27-28 -29 marzo 2007 Corso di formazione "Gestione della qualità nella P.A."
ARPA Lazio
- 26 marzo 2007 Formazione e informazione su aspetti relativi alla sicurezza e igiene negli ambienti di lavoro
ARPA Lazio
- 9 novembre 2007 Seminario "La privacy, il trattamento dei dati e il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali in ARPA Lazio"
UIL F.L.P. – Rieti
- 5 aprile 2007 Formazione MUD 2007
Camera di commercio di Rieti



- 5 ottobre 2006 Seminario "L'accesso ai documenti amministrativi dopo le modifiche apportate alla legge n. 241/90 nel corso del 2005"
Funzione pubblica CGIL Rieti
- 2002 Corso di formazione per WEB Manager
Regione Lazio
- 2001 Abilitazione all'insegnamento negli istituti statale di istruzione secondaria – classe di concorso "Discipline giuridiche ed economiche"
Provveditorato agli studi di Rieti
- 2000 Abilitazione all'insegnamento negli istituti statale di istruzione secondaria – classe di concorso "Informatica gestionale"
Sovrintendenza scolastica della Campania
- 2000 Abilitazione all'insegnamento negli istituti statale di istruzione secondaria – classe di concorso "Matematica applicata"
Provveditorato agli studi di Rieti
- 9 dicembre 1991 Diploma di laurea in Economia e commercio
Università degli studi di Roma "La Sapienza"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Inglese

B1

B1

B1

B1

B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di insegnante

Competenze organizzative e gestionali

Organizzazione delle attività amministrative della Sezione provinciale di ARPA Lazio (responsabile di un team di 6 persone)

Competenze informatiche

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Docente ed esaminatore ECDL)
WEB manager (formazione 500 ore - Ente organizzatore Regione Lazio)
Programmazione (abilitazione insegnamento classe di concorso "Informatica gestionale")



Nome e Cognome

Indirizzo e numero di telefono

Patente di guida Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

Indirizzo e-mail e numero di telefono

