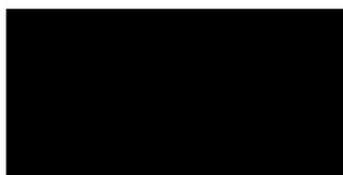


# RIEPILOGO CANDIDATURA

## "Avviso pubblico per la ricerca di Esperti Amministrativi"



Riepilogo dei dati inseriti:

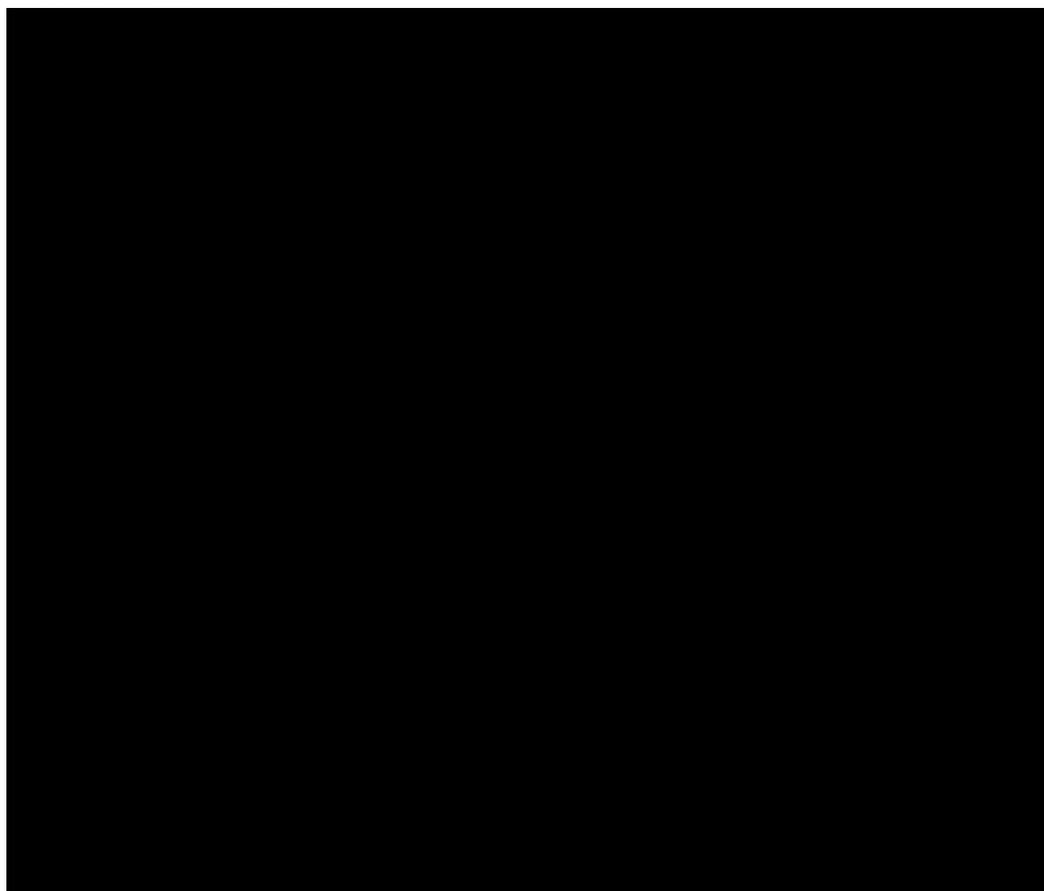
### **ANAGRAFICA**

---

Cognome: **RUSSO**

Nome: **GIUSEPPINA**

Sesso: **Femmina**



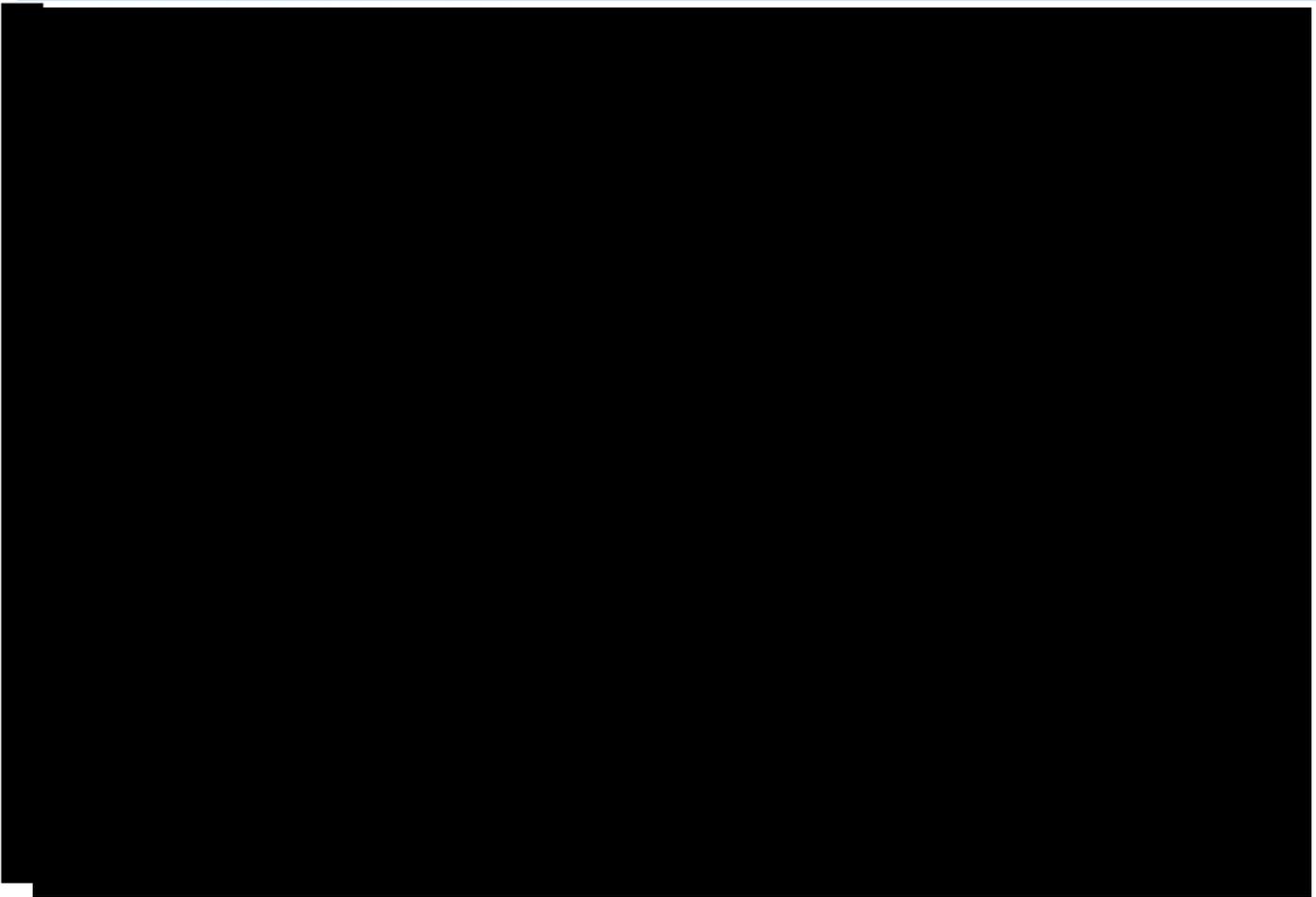
### **REQUISITI GENERICI**

---



**REQUISITI SPECIFICI**

---



**TITOLI DI PREFERENZA**

---



## TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**

Denominazione: **Architettura**

Rilasciato da: **Università degli Studi di Napoli Federico II**

Indirizzo: **Palazzo Gravina via Monteoliveto 3 80134 Napoli**

Conseguito in data: **20/12/1990**

Durata: **5**

Voto (numeratore): **110**

Voto (denominatore): **110**

Lode

Conseguito all'estero

Note: **Progettazione architettonica, urbanistica, storia dell'arte e dell'architettura, restauro e risanamento conservativo e tecnica e statica delle costruzioni. Tesi: "Proposta di Piano particolareggiato quartiere S.Carlo All'Arena- Napoli"**

Tipo: **Abilitazione**

Denominazione: **Esame di Stato per Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto**

Descrizione: **Esame di Stato per Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto**

Rilasciato da: **UNIVERSITA' DEGLI STUDI NAPOLI FEDERICO II FACOLTA' DI**

**ARCHITETTURA**

Indirizzo: **Palazzo Gravina, via Monteoliveto 3, 80134, Napoli**

Conseguito in data: **01/01/1991**

Conseguito all'estero

Note: **L'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione è stato conseguito nella Seconda sessione del 1991**

Competenze maturate/consolidate: **Progettazione di massima ed esecutiva di edilizia pubblica e residenziale, Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica**

## **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE**

---

Non dichiaro esperienze di questo tipo

## **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA**

---

Non dichiaro esperienze di questo tipo

## **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI**

---

Esperienza iniziata il: **01/09/2001**

Esperienza terminata il: **31/07/2002**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto Action Plan C1 e C2". Attività di scouting a servizio del call centre attraverso la predisposizione, elaborazione e ricerca di documenti esperienze innovative realizzate in materia di sportello unico e di gestione del procedimento amministrativo. Classificazione delle istanze pervenute al "Portale S.O.S pubblica amministrazione" e al call centre, nonché ricerca di documenti e materiali per fornire risposte alle problematiche poste.**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **30.0**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa per gestione dei procedimenti e autorizzazioni di sportello unico attività produttive, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Gestione dello stress , Anticipazione e gestione del conflitto**

Esperienza iniziata il: **01/09/2002**

Esperienza terminata il: **31/12/2003**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetti: "SI-Sportello Impresa" e "Action Plan C1e C2". Attività: classificazione delle istanze pervenute al portale "PUBBLICAMENTE"; coordinamento con il call center; implementazione delle sezioni del portale attraverso la ricerca di normativa e materiali riguardanti la disciplina dello Sportello Unico Attività Produttive. Collaborazione alla redazione del manuale "L'impresa artigiana e lo sportello unico attività produttive "del Formez in collaborazione con CNA, Confartigianato e Unioncamere.**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **40.0**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di artigianato, Normativa gestione procedimenti amministrativi per l'esercizio di attività imprenditoriali, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del team, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Anticipazione e gestione del conflitto**

Esperienza iniziata il: **25/02/2003**

Esperienza terminata il: **31/12/2005**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto SI-Community Sportelli Impresa e progetto PARI- Pubblica Amministrazione e Rapporti con le imprese. Attività di ricercatore e collaboratore per l'implementazione delle sezioni tematiche della rete professionale CSI attraverso la ricerca di: normativa statale e regionale (legge generale sul procedimento amministrativo, Ambiente, Turismo, Commercio, Artigianato); approfondimenti tematici inerenti il SUAP, SUE, per la gestione dei procedimenti amministrativi gestiti dal SUAP.**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Note: **Implementazione e cura dei contenuti delle sezioni della CSI. Risposte ai quesiti in materia di: Variante, Collaudo Conferenza di servizi, procedimenti amministrativi in ambito SUAP. Redazione di newsletter periodica inviata agli iscritti della CSI**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di esercizio di attività produttive , Normativa gestione procedimenti amministrativi per l'esercizio di attività imprenditoriali (commercio, ambiente, turismo, artigianato, etc.), Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Gestione dello stress , Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Normativa in materia di ambiente, Tecniche e strumenti di progettazione partecipata e animazione community, Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line**

Esperienza iniziata il: **10/01/2004**

Esperienza terminata il: **31/12/2005**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Simpliciter-per una nuova qualità della regolazione".**

**Descrizione dei procedimenti amministrativi in materia di: ambiente, edilizia, commercio, artigianato, prevenzione incendi, turismo confluiti nei manuali regionali per gli operatori di SUAP (Collana Materiali Formez). Collaborazione alla redazione delle Linee guida per l'applicazione del d.P.R. 447/1998 Regioni: Campania e Puglia, approvate con delibere regionali. Risposta ai quesiti del portale SI-Risponde.**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Ho contribuito alla descrizione delle schede procedurali (ambito applicazione, Ente titolare e altri Enti coinvolti, adempimenti amministrativi, tempi, normativa di riferimento) confluite nei Manuali regionali responsabili SUAP (Materiali Formez)**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di turismo , Normativa in materia di artigianato, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia commercio, Normativa regionale ambiti e materie afferenti l'esercizio di attività produttive, Anticipazione e gestione del conflitto, Programmazione del lavoro e gestione del team, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Gestione dello stress , Normativa in materia di ambiente, Normativa in materia di edilizia**

Esperienza iniziata il: **11/01/2006**

Esperienza terminata il: **30/04/2007**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Nuova qualità della regolazione-linee di analisi della domanda di semplificazione-supporto alle amministrazioni". Collaborazione all'Indagine Formez-OLI delle migliori normative e prassi regionali sui temi della qualità della regolazione e della semplificazione amministrativa confluite nella pubblicazione (Collane Materiali- Formez). Realizzazione di azioni di supporto, assistenza e formazione (percorsi guidati e semplificati, manualistica, seminari e workshop).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Attività di ricerca e collaborazione per la pubblicazione "La semplificazione tra Stato, regioni e autonomie locali. Il caso della Legge 241". Redazione di percorsi guidati su alcuni procedimenti amministrativi autorizzatori per le imprese.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa regionale in materia di semplificazione e qualità della regolazione, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Anticipazione e gestione del conflitto**

Esperienza iniziata il: **03/02/2006**

Esperienza terminata il: **29/12/2006**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto SI-Community Sportelli Impresa. Attività di ricercatore e collaboratore per l'implementazione delle sezioni tematiche della rete professionale CSI attraverso la ricerca di: normativa comunitaria, statale e regionale (legge generale sul procedimento amministrativo, Ambiente, Turismo, Commercio, Artigianato); approfondimenti tematici inerenti il SUAP, SUE, finalizzati alla gestione dei procedimenti amministrativi gestiti dalla Sportello Unico Attività produttive.**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Note: **Implementazione e cura dei contenuti delle sezioni della CSI. Risposte ai quesiti posti dai referenti dei SUAP iscritti alla Rete della CSI in materia di Variante, Collaudo Conferenza di servizi, procedimenti amministrativi in ambito SUAP.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa afferente i procedimenti autorizzatori per l'esercizio di attività d'impresa, Normativa in materia di turismo , Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione dello stress , Normativa in materia di ambiente, Tecniche e strumenti di progettazione partecipata e animazione community**

Esperienza iniziata il: **31/01/2007**

Esperienza terminata il: **28/06/2007**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto CSI-Community Sportelli Impresa". Attività di ricercatore e collaboratore per l'implementazione delle sezioni tematiche della Community (normativa comunitaria, statale e regionale, documenti e notizie il rapporto tra PA e imprese). Risposta ai quesiti inerenti i procedimenti amministrativi gestiti dai SUAP (variante ex art. 5 , d.P.R.**

**447/98, Conferenza di servizi; rilascio titolo esercizio attività)**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Note: **Ho svolto attività di ricerca di normativa, articoli, dossier di approfondimento per implementare le sezioni della CSY e per la redazione della newsletter periodica agli iscritti. Ho fornito risposta ad alcuni quesiti posti dai referenti delle PP.AA.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di commercio, Normativa in materia di gestione dei procedimenti autorizzatori per attività d'impresa, Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Normativa in materia di ambiente, Tecniche e strumenti di progettazione partecipata e animazione community, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

Esperienza iniziata il: **01/05/2007**

Esperienza terminata il: **28/12/2007**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Semplificazione amministrativa ex Legge 241/1990- Attività di assistenza tecnica". Collaborazione all'indagine avente ad oggetto la "Semplificazione amministrativa nella disciplina del commercio" (pubblicata Collana Materiali del Formez).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **40.0**

Note: **Ho collaborato all'attività di definizione dello schema metodologico di rilevazione della normativa statale e regionale. Ho redatto le tavole di lettura comparata (legislazione statale e regionale) per gli ambiti sviluppati oggetto della pubblicazione.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di commercio statale e regionale, Lavorare in team, Anticipazione e gestione del conflitto, Programmazione del lavoro e gestione del tempo**

Esperienza iniziata il: **25/07/2007**

Esperienza terminata il: **31/10/2007**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Dall'iter alle Reti: implementazione sportello unico". Valutazione e impatto sulla normativa regionale dei provvedimenti di liberalizzazione del 2006 (Decreti Bersani).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Note: **Ho svolto attività di ricerca della normativa regionale di recepimento dei decreti di liberalizzazione in materia di commercio e professioni del 2006 al fine di evidenziare le innovazioni apportate dalle Regioni. Risposta quesiti piattaforma SI- Formeze**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di commercio, Gestione dello stress , Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo**

Esperienza iniziata il: **20/02/2008**

Esperienza terminata il: **30/01/2009**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto Formazione per la creazione della rete dei responsabili SUAP municipali del Comune di Roma.**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **40.0**

Note: **Ho collaborato alle attività di formazione dei responsabili sportelli municipali per accrescere le loro competenze professionali nella gestione dei procedimenti di sportello unico attività produttive (approfondimento normativa e iter procedurali)**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di procedimenti autorizzatori per l'esercizio delle attività d'impresa, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team, Lavorare in team, Anticipazione e gestione del conflitto, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

Esperienza iniziata il: **16/03/2009**

Esperienza terminata il: **16/05/2009**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Comune di Roma e nuove comunità professionali". In qualità di esperto in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ho collaborato per l'assistenza la Comune di Roma nella progettazione della comunità e rete professionale dei responsabili in "Sicurezza, salute, tutela e protezione del lavoro".**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **30.0**

Competenze maturate/consolidate: **Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Gestione dello stress , Anticipazione e gestione del conflitto, Programmazione del lavoro e gestione del team, Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Esperienza iniziata il: **05/06/2009**

Esperienza terminata il: **30/09/2009**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Comunità online dei responsabili sportelli impresa-Formazione ed informazione on line". In qualità di esperto di semplificazione normativa e amministrativa in materia di Edilizia , Ambiente, Commercio, Artigianato, ho partecipato: ai Forum di discussione della Comunità; redazione di dossier specifici e di newsletter da inviare agli iscritti.**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di artigianato, Normativa in materia di sportello unico attività produttive, Normativa in materia di semplificazione e**

**digitalizzazione pa, Normativa in materia di commercio, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione dello stress , Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Normativa in materia di edilizia**

Esperienza iniziata il: **30/07/2009**

Esperienza terminata il: **30/06/2010**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto Misurazione e riduzione degli oneri amministrativi e dei tempi, semplificazione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi di servizio.**

**Affiancamento alle amministrazioni regionali nella predisposizione di proposte di semplificazione di normativa regionale di adeguamento ai nuovi istituti della Segnalazione Certificata Inizio attività - SCIA e della Conferenza di servizi; adeguamento alla Direttiva servizi (2006/123/CE) e nuovo regolamento SUAP (d. P.R. 16/2010).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Affiancamento alla Regione Calabria per la definizione del regolamento regionale di semplificazione amministrativa di recepimento della Direttiva servizi (2006/123/CE) approvato con Delib. G.R. n.93/2010.**

Competenze maturate/consolidate: **Approfondimento normativa comunitaria e statale relativa ai servizi nel mercato interno, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Anticipazione e gestione del conflitto, Programmazione del lavoro e gestione del team, Lavorare in team, Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

Esperienza iniziata il: **08/11/2010**

Esperienza terminata il: **30/12/2011**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Misurazione e riduzione degli oneri amministrativi e dei tempi, semplificazione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi di servizio".**

**Affiancamento alle amministrazioni regionali nella predisposizione di proposte di semplificazione di normativa regionale di adeguamento ai nuovi istituti della Segnalazione Certificata Inizio attività - SCIA e della Conferenza di servizi; adeguamento alla Direttiva servizi (2006/123/CE) e nuovo regolamento SUAP (d. P.R. 16/2010).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Supporto e affiancamento alle Regioni nel recepimento dei nuovi istituti di semplificazione (SCIA, conferenza di servizi, Silenzio Assenso, etc.); nuovo regolamento SUAP (D.P.R. 160/2010) e gestione dei procedimenti per attività d'impresa**

Competenze maturate/consolidate: **Gestione dello stress, Normativa in materia di sportello unico attività produttive, Gestione procedimenti amministrativi per attività d'impresa,**

**Normativa comunitaria in materia di attività di servizi, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Gestione dello stress , Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

Esperienza iniziata il: **03/01/2011**

Esperienza terminata il: **30/03/2012**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto pianificazione e strumenti per le politiche di semplificazione, misurazione e riduzione di oneri e tempi. Affiancamento e supporto alle amministrazioni per la definizione della mappatura dei procedimenti amministrativi soggetti ad Autorizzazione, SCIA, Silenzio assenso e attività libere ( in materia di Edilizia, Ambiente, Attività produttive).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Affiancamento alle amministrazioni regionali coinvolte nell'attuazione delle semplificazioni normative e amministrative statali in materia di edilizia, Ambiente, procedimento amministrativo e attività produttive. Mappatura dei procedimenti regionali.**

Competenze maturate/consolidate: **Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi per le attività d'impresa, Mappatura dei procedimenti, Procedimenti amministrativi per l'esercizio di attività d'impresa, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Normativa in materia di edilizia**

Esperienza iniziata il: **17/04/2012**

Esperienza terminata il: **17/09/2012**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Etica pubblica nel Sud: migliorare la performance accrescere la trasparenza attraverso le nuove tecnologie"**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Note: **Attività svolta: ho collaborato alla definizione del Barometro della trasparenza da trasferire alle Regioni dell'Obiettivo Convergenza per l'ambito riguardante la semplificazione normativa e amministrativa**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Anticipazione e gestione del conflitto, Lavorare in team, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team, Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**

Esperienza iniziata il: **16/05/2012**

Esperienza terminata il: **30/06/2012**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Analisi e approfondimento della normativa statale (Decreti semplificazione) che impatta sugli iter procedurali afferenti le attività d'impresa e i procedimenti di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive SUAP (d.P.R. 160/2010).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **30.0**

Note: **Ho svolto attività di ricerca (Regioni Obiettivo convergenza) delle norme regionali di semplificazione per definire percorsi di affiancamento per la standardizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi (attività di impresa e di servizi)**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa afferente i procedimenti amministrativi per esercizio attività produttive , Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

Esperienza iniziata il: **07/05/2013**

Esperienza terminata il: **31/12/2013**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Semplifica Italia, cantieri regionali per la semplificazione". Affiancamento alle amministrazioni nel percorso di attuazione e recepimento delle semplificazioni normative e amministrative afferenti le procedure autorizzatorie per le attività d'impresa con particolare riferimento agli sportelli unici attività produttive (SUAP) e agli sportelli unici edilizia (SUE).**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Messa a punto e diffusione di modelli ottimali organizzativi e procedurali di SUAP e SUE. Ricognizione di norme/regolamenti di attuazione della disciplina dell'Autorizzazione Unica Ambientale da diffondere alle Regioni coinvolte nel progetto.**

Competenze maturate/consolidate: **Accordi e modelli operativi tra enti locali, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Anticipazione e gestione del conflitto, Programmazione del lavoro e gestione del team, Tecniche e strumenti di governance, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo**

Esperienza iniziata il: **03/07/2013**

Esperienza terminata il: **30/09/2013**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Aggiornamento Barometro della Trasparenza**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **10.0**

Note: **Nella realizzazione dello strumento del Barometro della trasparenza per la Regione Siciliana ho provveduto alla definizione delle affermazioni nella dimensione riguardante la "Qualità della regolazione" e "Procedure ed adempimenti"**roc

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Anticipazione e gestione del conflitto, Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**

Esperienza iniziata il: **03/04/2014**

Esperienza terminata il: **27/07/2015**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto Semplifica Italia, cantieri regionali per la semplificazione. Coordinamento gruppo di lavoro Formez-Regione Campania per l'adozione di modulistica standardizzata in materia di edilizia, approvata dalla Regione nel 2015. Coordinamento di un tavolo tecnico (referenti di: Regione, Province, ARPAC, Autorità d'Ambito) per la definizione di una Guida operativa in materia di Autorizzazione Unica Ambientale e modello di istanza approvata dalla Regione Campania (D.G.R. n.168/2016)**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Affiancamento alle amministrazioni regionali nel recepimento delle misure di semplificazione normativa e amministrativa per le attività di impresa (Edilizia, Ambiente, Attività produttive); redazione di linee guida, accordi tra Enti (SUAP/SUE, Enti terzi)**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa per l'esercizio delle attività d'impresa , Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Standardizzazione della modulistica suap e sue, Lavorare in team, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team, Anticipazione e gestione del conflitto, Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo, Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

Esperienza iniziata il: **06/04/2017**

Esperienza terminata il: **29/03/2019**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione: attività di promozione, trasferimento di competenza, affiancamento alle amministrazioni regionali e locali (rafforzamento capacità amministrativa) nell'attuazione delle misure di semplificazione previsti dall'Agenda semplificazione 2015-2017, dalla Legge di semplificazione n.124/2015 e decreti attuativi (SCIA unica, SCIA condizionata, Conferenza di servizi). Interventi di formazione in presenza e a distanza.**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Affiancamento alle Regioni nel recepimento della modulistica standardizzata (Accordi C.U. 2017-2019) e delle normative di semplificazione. Monitoraggi e report attuazione delle**

### **semplificazioni (modulistica, AUA, Conferenza di servizi)**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Elaborazione e standardizzazione della modulistica suap e sue, Attività di monitoraggio (modulistica standardizzata, regolamento autorizzazione unica ambientale, conferenza di servizi), Programmazione del lavoro e gestione del team, Anticipazione e gestione del conflitto, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo**

Esperienza iniziata il: **10/12/2018**

Esperienza terminata il: **31/03/2019**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Progetto "Riforma attiva- PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020, asse 1 -Sviluppo della capacità amministrativa e istituzionale per la modernizzazione della PA. Incarico per partecipazione, in qualità di componente della Commissione giudicatrice relativo alla "Procedura aperta per l'affidamento di servizi di consulenza specialistica per il supporto e affiancamento alle amministrazioni regionali e locali finalizzato all'implementazione della riforma della pubblica amministrazione"**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **10.0**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Lavorare in team, Anticipazione e gestione del conflitto, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione**

Esperienza iniziata il: **17/05/2019**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **viale Marx n.15, Roma 00137**

Descrizione attività: **Supporto e affiancamento alla Regione Campania per la costituzione e operatività del Centro di competenza SURAP (membro stabile) per la semplificazione. Supporto alle amministrazioni che rilasciano autorizzazioni in materia di edilizia, ambiente, attività produttive attraverso la predisposizione di manuali, linee guida e modulistica. Supporto alle Regioni interessate alla predisposizione di Piani di Zona Economiche Speciali. Messa in rete di Centri di competenza.**

Tipo Contratto: **Co.co.pro.**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Ho predisposto la modulistica del Testo unico Commercio (L.R. 7/2020) e modelli per ulteriori attività d'impresa. Redazione Linee guida regionali SUAP (Delib. G.R. 156/2021). Aggiornamento Guida operativa AUA e modulistica allegata.**

Competenze maturate/consolidate: **Predisposizione di modulistica standardizzata per attività d'impresa , Approfondimento normativa regionale per titoli abilitativi ricompresi nell'autorizzazione unica ambientale, Adeguamento normativa regionale alle misure di semplificazione in materia di procedimenti amministrativi, Normativa in materia di**

**semplificazione e digitalizzazione pa, Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse, Anticipazione e gestione del conflitto, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Gestione dello stress , Normativa in materia di ambiente, Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

## **ALTRA ESPERIENZE LAVORATIVE**

---

Esperienza iniziata il: **01/06/1991**

Esperienza terminata il: **01/12/2001**

Datore di lavoro: **Studi di progettazione e libero professionista**

Indirizzo: **Caserta, Torremaggiore (FG), Roma**

Descrizione attività: **Progettazione architettonica di massima ed esecutiva per civili abitazione e attività commerciali, redazione capitolati di appalto, gestione pratiche di prevenzione incendi, pratiche catastali. Attività svolte prima presso studi professionali e poi come libero professionista.**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Esperta in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 494/96) ho redatto piani di sicurezza e coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori. Consulenze a terzi per la redazione del documento di analisi e valutazione dei rischi.**

Competenze maturate/consolidate: **Gestione capitolati per esecuzione lavori, Normativa in materia di prevenzione incendi, Lavorare in team, Gestione dello stress , Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Normativa in materia di edilizia**

## **ARTICOLI E PUBBLICAZIONI**

---

Tipo pubblicazione: **Altro lavoro edito a stampa**

Livello pubblicazione: **Nazionale**

Titolo: **n.14 Manuale per il responsabile dello Sportello Unico Regione Lombardia**

Nome Rivista/Volume/Convegno: **Strumenti Formez**

N. di pagine: **139**

Data di pubblicazione: **26/06/2003**

Nomi autori: **AUTORI VARI**

Singolo Autore: **No**

Tipo Autore: **Autore Intermedio**

Note: **Ho collaborato alla: redazione di parte delle schede descrittive dei procedimenti di competenza SUAP, revisione e assistenza alla pubblicazione**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa afferenti i procedimenti amministrativi per l'esercizio di attività imprenditoriali, Normativa in materia di sportello unico attività produttive, Normativa varia: ambiti e materie che impattano sui procedimenti autorizzatori per l'esercizio di attività imprenditoriali, Gestione dello stress, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del team**

Tipo pubblicazione: **Altro lavoro edito a stampa**

Livello pubblicazione: **Nazionale**

Titolo: **n. 15 - Manuale per il responsabile dello Sportello Unico Regione Emilia-Romagna**

Nome Rivista/Volume/Convegno: **Strumenti Formez**

N. di pagine: **412**

Data di pubblicazione: **20/09/2003**

Nomi autori: **Franco Peta , Marco Iacchetta, Ilaria Manzione, Giuseppina Russo, Annamaria LA rosa , Marco Carapezzi, Claudia Macrì, Monica Lombini, Carlo Apponi**

Singolo Autore: **No**

Tipo Autore: **Autore Intermedio**

Note: **Ho collaborato alla: redazione di parte delle schede descrittive dei procedimenti di competenza SUAP, revisione e assistenza alla pubblicazione**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di sportello unico attività produttive, Normativa in materia di gestione dei procedimenti amministrativi per l'esercizio di attività imprenditoriali, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Programmazione del lavoro e gestione del team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Gestione dello stress , Lavorare in team**

Tipo pubblicazione: **Altro lavoro edito a stampa**

Livello pubblicazione: **Nazionale**

Titolo: **Manuale per il Responsabile dello sportello unico-Regione Campania**

Nome Rivista/Volume/Convegno: **Strumenti Formez**

N. di pagine: **485**

Data di pubblicazione: **02/05/2004**

Nomi autori: **Franco Peta, Carlo Apponi, Riccardo Roccasalva, Giuseppina Russo, Ilaria Manzione, Rossella Mazzarella, Gianfilippo Valentini, Angela Vicino**

Singolo Autore: **No**

Tipo Autore: **Autore Intermedio**

Note: **Redazione di diverse schede descrittive dei procedimenti di interesse dei SUAP/SUE. Revisione del documento e assistenza alla pubblicazione**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di ambiente, Normativa in materia di tutela del paesaggio, Normativa in materia di edilizia**

Tipo pubblicazione: **Altro lavoro edito a stampa**

Livello pubblicazione: **Nazionale**

Titolo: **20- Manuale per il responsabile dello sportello unico . Regione del Veneto**

Nome Rivista/Volume/Convegno: **Strumenti Formez**

N. di pagine: **303**

Data di pubblicazione: **22/07/2004**

Nomi autori: **Autori Vari**

Singolo Autore: **No**

Tipo Autore: **Autore Intermedio**

Note: **Ho collaborato alla: redazione di parte delle schede descrittive dei procedimenti di competenza SUAP, revisione e assistenza alla pubblicazione**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa di settore per la gestione dei procedimenti suap (edilizia, ambiente, commercio, artigianato), Normativa in materia di suap, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione dello stress**

Tipo pubblicazione: **Altro lavoro edito a stampa**  
Livello pubblicazione: **Nazionale**  
Titolo: **n. 24 - Manuale per il responsabile dello Sportello unico/Regione Piemonte**  
Nome Rivista/Volume/Convegno: **Strumenti Formez**  
N. di pagine: **159**  
Data di pubblicazione: **20/12/2004**  
Nomi autori: **Autori Vari**  
Singolo Autore: **No**  
Tipo Autore: **Autore Intermedio**  
Note: **Ho collaborato alla: redazione di parte delle schede descrittive dei procedimenti di competenza SUAP, revisione e assistenza alla pubblicazione**  
Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di gestione dei procedimenti, Normativa di settore per la gestione dei procedimenti suap (edilizia, ambiente, commercio, artigianato), Normativa di settore per la gestione dei procedimenti suap, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Lavorare in team, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team**

Tipo pubblicazione: **Altro lavoro edito a stampa**  
Livello pubblicazione: **Nazionale**  
Titolo: **n. 31 Manuale per il responsabile dello Sportello unico /Regione Lazio**  
Nome Rivista/Volume/Convegno: **Strumenti Formez**  
N. di pagine: **242**  
Data di pubblicazione: **19/12/2005**  
Nomi autori: **Frnaco Peta, Carlo Apponi, Giuseppina Russo, Francesco Scalesse, Gianfilippo Valentini**  
Singolo Autore: **No**  
Tipo Autore: **Autore Intermedio**  
Note: **Redazione di parte delle schede descrittive dei procedimenti di competenza SUAP e SUE. Revisione finale del volume prima della pubblicazione**  
Competenze maturate/consolidate: **Normativa varia procedimenti autorizzatori per esercizio di attività d'impresa, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di ambiente, Normativa in materia di tutela del paesaggio, Normativa in materia di edilizia**

Tipo pubblicazione: **Altro lavoro edito a stampa**  
Livello pubblicazione: **Nazionale**  
Titolo: **La semplificazione tra Stato, Regioni e Autonomie Locali. Il caso della legge 241**  
Nome Rivista/Volume/Convegno: **QUADERNI 50 FORMEZ**  
N. di pagine: **386**  
Data di pubblicazione: **12/11/2006**  
Nomi autori: **Autori Vari**  
Singolo Autore: **No**  
Tipo Autore: **Autore Intermedio**  
Note: **Ho redatto le tavole sinottiche sulle principali modifiche apportate alla Legge n.241/1990 e le tabelle confluite nel cd-rom allegato sulle normative regionali di recepimento di alcuni istituti (Tempi del procedimento, Conferenza di servizi, etc.)**  
Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa**

## **ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA**

---

Esperienza iniziata il: **17/06/2015**

Esperienza terminata il: **17/06/2015**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **Agenda per la Semplificazione 2015-2017 - L'Edilizia e l'Ambiente in Campania. Il punto sulle misure di semplificazione. Workshop Salerno, 17 Giugno 2015**

Materia di insegnamento: **Le semplificazioni in materia Edilizia previste dall'Agenda (moduli, norme, Sportelli Unici per l'Edilizia)**

Ore di docenza: **1**

Numero anni accademici: **1**

Note: **Progetto "Semplifica Italia. Cantieri regionali per la semplificazione" workshop, organizzato in collaborazione con la Provincia di Salerno, rivolto al personale degli Enti Locali che opera nei settori Edilizia, Ambiente, Attività produttive.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di edilizia**

Esperienza iniziata il: **17/09/2015**

Esperienza terminata il: **17/09/2015**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **Agenda per la Semplificazione 2015-2017 - Il ruolo del SUAP alla luce delle nuove procedure introdotte dalla DGR n. 318/2015 sull'avvio di stabilimenti inerenti la Sicurezza alimentare e la Sanità pubblica veterinaria**

Materia di insegnamento: **Le attività del progetto "Semplifica Italia. Cantieri regionali per la semplificazione" realizzate in Regione Campania e i principali contenuti dell'Agenda per la semplificazione 2015-2017**

Ore di docenza: **1**

Numero anni accademici: **1**

Note: **progetto "Semplifica Italia. Cantieri regionali per la semplificazione", workshop rivolto al personale degli Enti Locali, area: Edilizia, Ambiente, Attività produttive**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di sicurezza alimentare e sanità pubblica, Normativa in materia sanità pubblica**

Esperienza iniziata il: **15/03/2018**

Esperienza terminata il: **15/03/2018**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **La nuova disciplina della conferenza di servizi. Approfondimento sugli aspetti operativi -PZ.**

Materia di insegnamento: **La "Riforma Madia" e i decreti attuativi**

Ore di docenza: **5**

Numero anni accademici: **1**

Note: **La nuova disciplina della conferenza di servizi. Seminario organizzato da Formez PA in collaborazione con il Dipartimento "Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca" della Regione Basilicata.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione**

Esperienza iniziata il: **06/06/2018**

Esperienza terminata il: **06/06/2018**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **Autorizzazioni e procedimenti specifici in materia di Edilizia, Sanità, Paesaggio**

Materia di insegnamento: **Il riordino della disciplina in materia di edilizia.**

Ore di docenza: **4**

Numero anni accademici: **1**

Note: **Seminario organizzato da FormezPA, Regione Campania e UnionCamere, progetto Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione rivolto a referenti amministrazioni locali. Dettaglio evento piattaforma <http://eventpa.formez.it>**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di edilizia**

Esperienza iniziata il: **08/06/2020**

Esperienza terminata il: **10/06/2021**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **webinar in materia di edilizia, ambiente e Sportello Unico attività produttive rivolto ai referenti della PA, imprese e ordini professionali**

Materia di insegnamento: **Semplificazione amministrativa e normativa, Edilizia, Ambiente (AUA) SUAP, SUE .**

Ore di docenza: **6**

Numero anni accademici: **2**

Note: **Ciclo di 4 webinar, ospitati sulla piattaforma <http://eventipa.formez.it> rivolto ai referenti della PA coinvolte nel rilascio delle autorizzazioni per le attività di impresa, agli Ordini Professionali e alle Associazioni di categoria.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di ambiente, Normativa in materia di edilizia, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

## **CORSI CONVEGNI CONGRESSI**

---

Esperienza iniziata il: **01/04/1997**

Esperienza terminata il: **01/07/1997**

Ente Organizzatore: **CESARCH - Centro studi architetti Ordine di Roma**

Indirizzo: **Piazza Manfredo Fanti n. 47 (0,35 km) 00185 Roma, Lazio**

Titolo del Corso: **Corso di formazione per la sicurezza del lavoro nel settore edile della durata di 120 ore, ai sensi del D.Lgs. 494/96 -artt. 10 e 19**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **120**

Esame finale: **SI**

Note: **Il corso mi ha permesso di conseguire l'abilitazione all'esercizio della professione di Coordinatore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori edili .**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Esperienza iniziata il: **01/03/2002**

Esperienza terminata il: **30/04/2002**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94 e d.Lgs. 242/96)**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Docente**

Durata in ore: **16**

Esame finale: **NO**

Note: **Il Formez mi ha incaricata di svolgere delle docenze presso il Comune di S. Felice Circeo (LT) ai fini della formazione del personale in merito alla disciplina riguardante la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.**

Competenze maturate/consolidate: **Gestione dello stress, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione**

Esperienza iniziata il: **01/12/2003**

Esperienza terminata il: **31/01/2004**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **Progetto "Progressioni verticali interne Comune di Veroli". La Sicurezza sui luoghi di lavoro e lo sportello unico attività produttive.**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Docente**

Durata in ore: **32**

Esame finale: **NO**

Note: **Ho svolto attività di docenza trattando il tema della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del d.Lgs. 626/94 e lo sportello unico attività produttive ai sensi del d.P.R. 447/98.**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa sullo sportello unico attività produttive, Gestione dello stress, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Anticipazione e gestione del conflitto, Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale**

Esperienza iniziata il: **09/05/2014**

Esperienza terminata il: **09/05/2014**

Ente Organizzatore: **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**

Indirizzo: **Viale Marx, 15, Roma 00137**

Titolo del Corso: **Barometro della trasparenza**

Tipologia: **Altro**

Ruolo: **Resp. Scientifico**

Durata in ore: **6**

Esame finale: **NO**

Note: **Progetto "Realizzazione delle linee di intervento 1,2,e 4 (POAT 2011-2015). Linea 2-Attività regionali in Sicilia. Percorso di trasferimento del Barometro della Trasparenza. Ho partecipato in qualità di esperto Semplificazione normativa e amministrativa**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**

Esperienza iniziata il: **20/09/2017**

Esperienza terminata il: **27/10/2017**

Ente Organizzatore: **Formez PA e Regione Siciliana**

Indirizzo: **Viale Marx, 15 Roma 00137**

Titolo del Corso: **Inquadramento normativo e introduzione al procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale -AUA. La disciplina in materia di AUA, Strumenti teorici e operativi per la gestione ottimale delle pratiche.**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Docente**

Durata in ore: **30**

Esame finale: **NO**

Note: **In qualità di docente ho partecipato al ciclo di 4 seminari in presenza (2 a Palermo,1 a Messina,1 a Catania) nell'ambito del Progetto: PERCORSI "Condizionalità ex ante e nuove competenze per percorsi di sviluppo delle Amministrazioni siciliane".**

Competenze maturate/consolidate: **Normativa regionale endoprocedimenti ricompresi nell'autorizzazione unica ambientale, Normativa regionale endoprocedimenti aua, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Normativa in materia di ambiente, Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti**

## **ALTRO**

---

Non dichiaro esperienze di questo tipo

## **BILANCIO COMPETENZE**

---

Competenze extracurricolari: **Conoscenza pacchetto office 365 (word, excel, powerpoint, access), conoscenza di software di progettazione assistita da computer, possesso di pec, firma digitale e spid**

## **ALLEGATI**

---

Allegato 1: **Pubblicazione - 26/06/2003 - n.14 Manuale per il responsabile dello Sportello Unico Regione Lombardia**

Allegato 2: **Pubblicazione - 02/05/2004 - Manuale per il Responsabile dello sportello unico-Regione Campania**

Allegato 3: **Pubblicazione - 12/11/2006 - La semplificazione tra Stato, Regioni e Autonomie Locali. Il caso della legge 241**

Allegato 4: **Pubblicazione - 20/09/2003 - n. 15 - Manuale per il responsabile dello Sportello**

**Unico Regione Emilia-Romagna**

**Allegato 5: Pubblicazione - 19/12/2005 - n. 31 Manuale per il responsabile dello Sportello unico /Regione Lazio**

**Allegato 6: Pubblicazione - 22/07/2004 - 20- Manuale per il responsabile dello sportello unico . Regione del Veneto**

**Allegato 7: Pubblicazione - 20/12/2004 - n. 24 - Manuale per il responsabile dello Sportello unico/Regione Piemonte**