

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MOSCATELLI MARZIA**  
Indirizzo **VIA DELLA PISANA 1301 RM ITALIA**  
Telefono **0665937608**  
Fax **06.65932136**  
E-mail [\*\*mmoscatelli@regione.lazio.it\*\*](mailto:mmoscatelli@regione.lazio.it) ;  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  
**Dal 15.07.1996 alla Regione Lazio- dal luglio del 1997  
Al Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301**
  
- Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
  
Funzionario cat. D3  
**Funzionario in servizio presso l'Ufficio banche dati, Pubblicazioni, trattamento dati personali –Struttura prevenzione della Corruzione e Trasparenza.**  
  
**Già Funzionario incaricato delle funzioni dirigenziali ex art. 38, comma 5 bis, l.r. 6/2002 per l'Ufficio Banche dati, Pubblicazioni, trattamento dati personali giusta determinazione dirigenziale n. 46 del 29 gennaio 2016 con vigenza biennale al 29 gennaio 2018.**  
  
**Già responsabile della posizione organizzativa di 1° fascia “coordinamento generale” - determinazione dirigenziale n. 639 del 7 agosto 2014 - presso l'Ufficio “Banche dati, pubblicazioni, trattamento dati personali” – Area Informatica- - Servizio Tecnico strumentale Sicurezza sui luoghi di lavoro;**  
  
**Incarico dirigenziale a tempo determinato per la Funzione direzionale di Staff AFFARI GENERALI** presso la Segreteria Generale- contratto n. 19 dell'8 febbraio 2011 cessato nel febbraio 2014. **DURATA 3 ANNI.**  
  
**Realizzazione ed avvio in data 13 dicembre 2013 del Protocollo informatico** del Consiglio regionale del Lazio in esecuzione del progetto con Lait spa ad esso relativo ed in esecuzione degli obiettivi relativi all'anno 2013; predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa.

**Gestione del contratto di servizi in House providing LAZIOSERVICE s.p.a dal 2007 al 2014.**

Predisposizione della determinazione dirigenziale di affidamento in House providing, predisposizione del Contratto di servizio n. rep. 335/2007 e dell'addendum contrattuale del 9 luglio 2009 con scadenza luglio 2014; predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e degli atti di liquidazione e pagamento dei corrispettivi sino al febbraio 2014.

**Direttore dell'esecuzione del Contratto del SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE del Consiglio regionale del Lazio;** predisposizione degli atti di liquidazione dei corrispettivi alla società affidataria dal marzo 2012 al febbraio 2014.

**Dal 2010 incarico di funzione dirigenziale di staff a responsabilità non dirigenziale**

**"Ufficiale Rogante** det. dir. 748 del 30 settembre 2010 cessato in data 9 settembre 2014 a seguito di assunzione di incarico di p.o. di coordinamento dell'Ufficio Pubblicazioni, banche dati Trattamento dei dati personali.

**Realizzazione della PEC dell'Amministrazione** - adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi dell'art. 18 *"amministrazione aperta"* del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 *"Misure urgenti per la crescita del paese"* convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 134 con riferimento alle pubblicazioni sul sito web del C.R.L. di ogni pagamento.

**dal 2005 a tutto gennaio 2011** in qualità di unità di categoria D1 con **incarico P.O. di prima fascia denominata "Affari Generali", giusta la determinazione dirigenziale n. 129 del 21 febbraio 2005 comprendente anche:**

- la responsabilità del procedimento relativo all'istruttoria di rendicontazione dei contributi del CRL dal bando 2008 al bando 2010.
- gestione delle attività di supporto dal 2009 al febbraio 2014 alle strutture autonome presso gli Organi di Garanzia del Consiglio regionale del Lazio: Consulta Femminile, CAL, CORECOM Garante dell'infanzia, Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e Difensore Civico; predisposizione di numerose determinazioni dirigenziali di impegno di spesa.
- responsabilità del procedimento amministrativo relativo all'iscrizione del Consiglio regionale del Lazio all'O.L.I. (**Osservatorio interregionale italiano**); predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e degli atti di liquidazione e pagamento per gli anni dal 2006 al 2011;
- responsabilità del procedimento amministrativo relativo alla partecipazione del Consiglio regionale del Lazio alla **Conferenza dei presidenti delle Assemblee legislative e delle Province autonome** anno 2000 e anni 2011, 2012 e 2013; predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa della quota associativa e degli atti di liquidazione e pagamento;

**Dal 1998** assegnata all' ex Servizio Amministrazione, Bilancio e Affari generali Sezione "Gare e Contratti".

**Dal 15.07.1996 al luglio del 1997**

**Alla Regione Lazio-Giunta regionale**

-Assessorato Diritto allo studio e formazione professionale

**Vincitrice di concorso** per istruttore amministrativo ex VI q.f.

Con assegnazione ai procedimenti amministrativi finalizzati alla gestione ADISU

**Dal 30.12.1994 al 14 luglio 1996**

**All'I.N.P.D.A.P**

**Vincitrice di concorso** per Assistente amministrativo ex VI q.f.  
Attività relativa alle competenze dell'Ente presso le sedi INPDAP prima di Trento  
successivamente di Latina

## **ISTRUZIONE**

- Date (da–a) Anno accademico 1985-86/ anno accademico 1990-91
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Roma “La Sapienza”**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**

Tesi di laurea in diritto Costituzionale : La tutela delle Minoranze linguistiche nella giurisprudenza della Corte Costituzionale – relatore Prof Franco Modugno.

Anni accademici 2002/2003

### **Università L.U.M.S.A.**

**Diploma di Master post-universitario** in “Diritto degli enti locali nella prospettiva delle modifiche costituzionali”

Tesi di master in diritto Amministrativo La Corte Costituzionale e le delibere statutarie dopo la legge costituzionale n. 1 del 22 novembre 1999 – relatore prof. Alessandro Sterpa.

Settembre 1981/ luglio 1985

### **Liceo Classico “Orazio”**

### **Diploma di Maturità Classica**

## **FORMAZIONE**

**Dicembre 2017**

**Convegno non formativo a Milano Palazzo Lombardia** “Il Garante incontra la pubblica amministrazione. Il nuovo regolamento U.E. in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi ed impatti per i soggetti pubblici”.

**16-17 marzo 2017.**

**ITA s.r.l. - Formazione dal 1973**

**corso “ Privacy 2017/2018- adempimenti e organizzazione per il passaggio al nuovo regolamento europeo n. 679/2016-Attestato.**

**Ottobre 2016**

**Convegno non formativo Privacy Day Forum- Roma**

**Dicembre 2015**

**Istituto Carlo Arturo Jemolo** “Corso anticorruzione sui profili normativi del codice degli appalti”. Attestato.

**Ottobre/novembre 2014**

**Istituto regionale di Studi giuridici Carlo Arturo Jemolo** corso "Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione. Il Piano anticorruzione- legge n. 190 del 6 novembre 2012". Attestato.

**Giugno 2013**

**Gazzetta Amministrativa**- Corso di formazione sul procedimento amministrativo ed innovazione tecnologica applicata alla P.A. Attestato n. 24 crediti formativi.

**Novembre 2012**

**Promo P.A. Fondazione** – La nuova gestione dei siti Web nella "P.A. Aperta" dopo il D.L. 83/12 conv. In L. 134/12 ( Decreto crescita ). La pubblicazione dei dati relativi alle somme erogate dalla P.A. sopra i 1000 euro.

**Aprile 2010****Promo P.A. Fondazione-**

Corso su "Trasparenza e accessibilità totale dei siti della P.A. adempimenti e sanzioni per l'editing dei siti dopo la riforma Brunetta. Dalle disposizioni normative alle tecniche e metodologie per la corretta comunicazione via web. Indicizzazione e posizionamento dei siti della P.A. Attestato

**Settembre 2010****ASAP Agenzia per lo sviluppo delle amm.ni pubbliche**

Corso su Il Codice della Privacy: principi generali e sanzioni. Attestato.

**Dicembre 2010****ASAP Agenzia per lo sviluppo delle amm.ni pubbliche**

Corso su "La sicurezza sui luoghi di lavoro (on line)". Attestato.

**Maggio 2011****Istituto regionale di Studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"**

Corso su il nuovo codice del processo amministrativo. Attestato.

**Gennaio/aprile 2009****Istituto regionale di Studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"**

Corso di formazione "la dirigenza negli enti pubblici".

Conseguito attestato con valutazione

**Anno accademico 2007/2008****Università degli Studi di Cassino**

Corso su "il procedimento amministrativo negli enti locali"

Conseguito attestato il 28 novembre 2008 per n. 5 crediti formativi

**Marzo 2008****ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche**

Corso su "Gestione dei capitoli di spesa" Attestato;

**Novembre-dicembre 2008****ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche**

corso su "Stipula dei contratti pubblici". Attestato.

**Anno 2007**

**ASAP Agenzia per lo sviluppo delle amministrazioni pubbliche**

Corso su "Attuazione della riforma Biagi". Attestato

**Anno 2006/2007**

**ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche**

Corso su "Strumenti operativi della contabilità regionale". Attestato.

**Anno 2005**

**ITA s.r.l. - Formazione dal 1973**

Corso su "la nuova disciplina e le responsabilità in tema di consulenze e incarichi per le pubbliche amministrazioni". Attestato

**Anno 2002**

**ITA s.r.l. - Formazione dal 1973**

Corso su "novità in materia di acquisti e lavori in autonomia". Attestato.

Corso su "Le sponsorizzazioni negli enti pubblici". Attestato.

**Anno 2002 ITA s.r.l. - Formazione dal 1973**

Corso su "Le Novità in materia di acquisti e lavori in economia". Attestato.

**Anno 2002 IRFOD LAZIO** corso su "Diritto Amministrativo. Attestato

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ottima  
sufficiente  
sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**Incarico di coordinamento del gruppo di lavoro** Bando contributi CRL assegnato con determinazione dirigenziale n. 487 del 23 luglio 2009.

**Incarico di coordinamento del gruppo di lavoro** Bando contributi CRL assegnato con determinazione dirigenziale n. 146 del 16 marzo.

**Incarico di coordinamento della Commissione** nominata con determinazione dirigenziale n. 841 del 2 dicembre 2013 " Avviso pubblico per la presentazione di progetti negli ambiti di intervento di cui all'articolo 3, comma 1, del Regolamento per la concessione di contributi ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.s.m.m. in applicazione della legge regionale 15 maggio 1997, n. 8 es.s.m.m.";

**Incarico di gestione unificata e coordinata del flusso documentale** posta-protocollo- archivi del Consiglio regionale del Lazio Determinazione dirigenziale n. 274 del 2 aprile **2012**, in esecuzione alla deliberazione n. 79 del 3 agosto 2010.

**Incarico di coordinamento del gruppo di lavoro** " Completamento dell'istruttoria relativa alle rendicontazioni di iniziative finalizzate alla valorizzazione dell'immagine del Consiglio regionale nonché di promozione di attività coerenti con i valori dello statuto regionale", giuste le determinazioni dirigenziali nn. 887/2012 e 305/2013;

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

PRESSO REGIONE LAZIO  
CORSO DI WORD OPERATIVO. ATTESTATO  
CORSO DI WORD AVANZATO. ATTESTATO  
Operatore UNEP presso la Corte d'Appello di Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Buone capacità nel disegno artistico e nella tecnica della tempera

PATENTE O PATENTI

Patente B

**CONSAPEVOLE DELLE  
RESPONSABILITÀ PENALI IN  
MATERIA DI DICHIARAZIONI  
MENDACIE AI SENSI DEL D.P.R 28  
DICEMBRE 2000, N. 445**

F.to Marzia Moscatelli