

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

de Santis Antonella

Indirizzo

c/o Consiglio regionale del Lazio, Via della pisana, 1301 – 00163 Roma

Telefono

06.65932625

E-mail

a_desantis@regione.lazio.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dipendente a tempo indeterminato-decorrenza giuridica 24/10/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio – Consiglio Regionale, Via della Pisana, 1301 – 00163 Roma

• Tipo di azienda o settore

Segreteria generale – Area Affari legislativi

• Tipo di impiego

Funzionario “Esperto Area archivistica e documentale”

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/5/2026

Funzionario con incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative (PRUO) connessa alla sezione denominata "Documentazione legislativa e ricerche giuridiche", PRUO di terza fascia, presso l'Area "Affari legislativi" della Segreteria generale (det.dirig. n. A00356 del 12/05/2026)

Dal 1/4/2022

Funzionario con incarico di "Supporto documentale agli organi consiliari", posizione organizzativa di seconda fascia, presso l'Area "Assistenza tecnico legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione europea" della Segreteria generale (det.dirig. n. A00282 del 24/03/2022)

Dal 1/4/2019

Funzionario con incarico di "Supporto documentale agli organi consiliari", posizione organizzativa di seconda fascia, presso l'Ufficio "Studi e ricerche giuridiche" dell'Area "Assistenza tecnico legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi" della Segreteria generale (det.dirig. n. 320 del 28/3/2019)

Dal 1/11/2016

Funzionario con incarico di "Supporto documentale degli organi consiliari", posizione organizzativa di prima fascia, presso l'Ufficio "Biblioteca, studi e ricerche giuridiche" dell'Area Consulenza giuridica del Servizio Giuridico, Istituzionale (det.dirig. n. 817 del 27/10/2016)

Dal 07/08/2014

Funzionario con incarico di "Supporto documentale agli organi consiliari attraverso l'analisi e l'elaborazione di ricerche", posizione organizzativa di seconda fascia, presso l'Area Consulenza giuridica del Servizio Giuridico, Istituzionale (det. dirig. n. 614 del 07/08/2014)

Dal 29/12/2010

Funzionario con incarico di responsabile della sezione "ricerca documentale bibliografica, giurisprudenziale, di legislazione regionale, statale, dell'unione europea e straniera, con attribuzione di posizione organizzativa di prima fascia, presso l'Area Biblioteca, Documentazione del Servizio Legislativo, Centro Studi (det. dir. n. 1197 del 29/12/2010; det.dir. n. 727 del 20/11/2012);

Dal 02/04/2008

Funzionario con attribuzione di posizione professionale di secondo livello presso l'Area Biblioteca, Archivio del Servizio Centro Studi, Biblioteca (det. dir. n. 219 del 02/04/2008; det. dir. n. 211 del 25/03/2009; det. dir. n. 588 del 29/09/2009)

Dal 06/02/2006

Funzionario con attribuzione di posizione professionale di primo livello presso l'Area Biblioteca, Archivio del Servizio Centro Studi Biblioteca (det. dir. n. 72 del 06/02/2006);

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/10/2004 a fine VII° legislatura

Regione Lazio – Consiglio Regionale. Via della Pisana, 1301 – 00163 Roma

Presidenza del Consiglio regionale

Responsabile della Segreteria del Presidente del Consiglio Regionale del Lazio

Responsabile di Segreteria

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/02/2004 al 6/10/2004

Regione Lazio – Consiglio Regionale. Via della Pisana, 1301 – 00163 Roma

Presidenza del Consiglio regionale

Collaboratore per le esigenze della Segreteria Tecnica del Presidente del Consiglio Regionale del Lazio

Collaboratore di Segreteria

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/04/2003 al 15/02/2004

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

Assistente amministrativo con funzioni di assistente d'aula

Assistente d'aula

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/01/2003 al 31/03/2003

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

Assistente area amministrativa

Assistente amministrativo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/05/2002 al 31/12/2002

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

Assistente area amministrativa

Assistente amministrativo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Dal 14/01/2002 al 30/04/2002

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

- Tipo di impiego
Assistente area amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
Assistente amministrativo
- Date (da – a)
Dal 05/10/2001 al 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Obiettivo Lavoro
- Tipo di azienda o settore
Società di fornitura di lavoro temporaneo
- Tipo di impiego
Assistente d'aula
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
14 aprile 2026
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Attività formativa erogata tramite: Biblioteca centrale giuridica - c/o Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour 00193 ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Cercare la giurisprudenza, svolto in modalità e-learning sincrona per una durata complessiva di 3 ore (senza esame)
- Date (da – a)
11 marzo 2026
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Attività formativa erogata tramite: Biblioteca centrale giuridica - c/o Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour 00193 ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Cercare le norme, svolto in modalità e-learning sincrona per una durata complessiva di 3 ore (senza esame)
- Date (da – a)
2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Attività formativa erogata tramite: Promo PA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso Diritto amministrativo, per una durata complessiva di 9 ore
- Date (da – a)
2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Attività formativa erogata tramite: Promo PA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso Cybersecurity, transizione digitale (dotazioni ICT: assegnazioni e utilizzo + direttiva NIS2), per una durata complessiva di 4 ore
- Date (da – a)
2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Attività formativa erogata tramite: Promo PA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso Office 365 livello intermedio, svolto in modalità e-learning sincrona per una durata complessiva di 8 ore
- Date (da – a)
2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Attività formativa erogata tramite: Syllabus
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso Proteggere i dati personali e la privacy: livelli base, intermedio e avanzato, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 1,10 ore
- Date (da – a)
2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Attività formativa erogata tramite: Syllabus
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale: livelli base, intermedio e avanzato, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 2,10 ore

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2025 Attività formativa erogata tramite: Syllabus Corso Conoscere gli Open Data: livelli base, intermedio e avanzato, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 1,40 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2025 Attività formativa erogata tramite: Syllabus Corso Conoscere l'identità digitale: livelli base, intermedio e avanzato, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 1,20 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2025 Attività formativa erogata tramite: Syllabus Corso Gestire dati, informazioni e contenuti digitali: livelli base, intermedio e Avanzato, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 1 ora
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2025 Attività formativa erogata tramite: Syllabus Corso Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA: livelli base, intermedio e avanzato, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 3,10 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2025 Attività formativa erogata tramite: Syllabus Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi: livello base, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 5 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2025 Attività formativa erogata tramite: Syllabus Corso Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA: livello base, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 2 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2025 Attività formativa erogata tramite: Syllabus Corso Introdurre all'intelligenza artificiale, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 1,45 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	21/10/2024 Attività formativa erogata tramite: FPA Digital School Corso privacy, trattamento dei dati personali, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 4 ore

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	17/10/2024 Attività formativa erogata tramite: FPA Digital School Codice di comportamento, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 2 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	8/10/2024 Attività formativa erogata tramite: FPA Digital School Competenze trasversali, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 6 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2/10/2024 Attività formativa erogata tramite: FPA Digital School Corso anticorruzione, svolto in modalità on-line asincrona per una durata complessiva di 4 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	23/7/2024 Attività formativa erogata tramite: FPA Digital School Piao e Valore pubblico, svolto in presenza dalle ore 9:00 alle ore 13:00
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25/6/2024 Attività formativa erogata tramite: FPA Digital School La cultura della parità di genere e delle pari opportunità, svolto in in modalità on-line sincrona dalle ore 10:00 alle ore 13:00
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	10,14,24/6/2024 Attività formativa erogata tramite: Direkta Corso di aggiornamento sul drafting normativo, svolto in presenza per una durata complessiva di n. 12 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13/10/2023 Attività formativa erogata tramite: Piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023): livello base, tenutosi in modalità FAD, per un totale di n. 11, 20 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	3/10/2023 Attività formativa erogata tramite: Piattaforma Cisco Webex Webinar Correttezza dei comportamenti e del linguaggio nell'ambiente di lavoro e mediazione dei conflitti
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	19/9/2023 Attività formativa erogata tramite: Piattaforma Cisco Webex Webinar Gestione del cambiamento, promozione e attuazione del principio delle pari opportunità e valorizzazione delle differenze nella gestione delle risorse umane, svolto in modalità FAD sincrona per una durata complessiva di 3 ore

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13/9 e 17/10/2023 Attività formativa erogata tramite: Piattaforma Cisco Webex Webinar Corretti stili di vita: alimentazione, attività fisica, consumo di alcool e fumo, svolto in modalità FAD sincrona per una durata complessiva di 3 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13/9/2023 Attività formativa erogata tramite: Piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica Consapevolezza della Cybersecurity: livello base, tenutosi in modalità FAD, per un totale di n. 1,25 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	7/9/2023 Attività formativa erogata tramite: PROMO P.A.Fondazione L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione - 2023 – Consiglio regionale del Lazio, tenutosi in modalità FAD, per un totale di n.4 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	6/9/2023 Attività formativa erogata tramite: PROMO P.A.Fondazione Introduzione ai sistemi di gestione UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016 – 2023 – Consiglio regionale del Lazio, tenutosi in modalità FAD, per un totale di n. 8 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	dal 18/02/2022 al 28/02/2023 Attività formativa erogata tramite: https://regionelazio.sgslweb.com/ - Corso Preposto
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	dal 24/10/2022 al 15/11/2022 Attività formativa erogata da Ufficio di Scopo Formazione Corso A4. Anticorruzione e trasparenza CR – 2 su Piattaforma Cisco Webex per una durata complessiva di 9 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	dal 20/10/2022 al 31/12/2022 Attività formativa erogata da Edu.Lazio percorso formativo Lavoro Agile e cambiamento organizzativo - Lavorare in Smart Working - Consiglio Regionale del Lazio
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	dal 04/07/2022 al 03/10/2022 Attività formativa erogata da Edu.Lazio Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25/07/2022 Dipartimento della Funzione pubblica www.competenzedigitali.gov.it “Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione”

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25/07/2022 Dipartimento della Funzione pubblica www.competenzedigitali.gov.it Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25/07/2022 Dipartimento della Funzione pubblica www.competenzedigitali.gov.it Erogare servizi on-line
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25/07/2022 Dipartimento della Funzione pubblica www.competenzedigitali.gov.it Produrre, valutare e gestire documenti informatici
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25/07/2022 Dipartimento della Funzione pubblica www.competenzedigitali.gov.it Proteggere i dispositivi
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27/06/2022 e 7/7/2022 Attività formativa erogata da Mediaconsult srl Corso di formazione in materia di Privacy
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	dal 01/10/2020 al 05/10/2021 Attività formativa erogata da LAZIOcrea su piattaforma Edu.Lazio “Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line (Livello base)”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	8 settembre 2021 per complessive 3 ore Attività formativa erogata da PROMO P.A. Fondazione L'attuazione del piano triennale di prevenzione della Corruzione - 2021 – Consiglio regionale del Lazio
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25 settembre 2020 per complessive 12 ore Attività formativa erogata da Mediaconsult Webinar “Corso di formazione su dematerializzazione”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1 ottobre 2019 per complessive 4 ore (approssimative) Attività formativa erogata da Biblioteca centrale giuridica- c/o Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour 00193 ROMA Ricerche di legislazione e giurisprudenza: strumenti cartacei, banche dati e internet

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	24 settembre 2019 per complessive 4 ore (approssimative) Attività formativa erogata da Biblioteca centrale giuridica- c/o Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour 00193 ROMA Ricerche bibliografiche e dottrina in biblioteca e sul web
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	02/10/2017 al 31/12/2017 per complessive 16 ore Attività formativa erogata in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Lazio "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	02/12/2015, 04/12/2015 Consiglio regionale del Lazio "Giornata informativa su etica, legalità e sistema anticorruzione"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	30/06/2014 Consiglio regionale del Lazio "Uso delle attrezzature munite di videoterminali secondo il testo unico sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	10/04/2014 I.C.C.U. (Istituto Centrale per il Catalogo Unico) Corso "ILL-SBN"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 02/12/2011 al 19/12/2011 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso "Federalismo fiscale"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 07/10/2011 al 11/11/2011 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso "L'organizzazione regionale/La redazione degli atti: corso pratico applicativo"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 27/05/2011 al 24/06/2011 C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca) Corso SOL Sebina Open Library inventariazione e catalogazione (Regione Lazio)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 10/01/2011 al 14/01/2011 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso "Il responsabile del procedimento in modalità e learning"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 22/10/2010 al 02/11/2010 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso "La sicurezza sui luoghi di lavoro (on line)"

- Date (da – a)

Dal 14/09/2010 al 05/10/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso “Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la legge Brunetta 15/09 – La riforma del pubblico impiego”
- Date (da – a)

Dal 08/07/2010 al 09/07/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso “Il Codice della Privacy: principi generali e sanzioni”
- Date (da – a)

Dal 21/04/2010 al 23/04/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.I.B. (Associazione Italiana Biblioteche, sezione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento “Il servizio di referenze”
- Date (da – a)

Dal 15/04/2010 al 01/07/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento “Archivio di deposito e schedatura informatica”
- Date (da – a)

Dal 15/02/2010 al 16/02/2010]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Centro di documentazione europea c/o Biblioteca “E. Barone” Facoltà di Economia – Università di Roma “Sapienza”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento “Le nuove regole italiane di catalogazione”
- Date (da – a)

Dal 05/03/2009 al 10/12/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento “Archivio di deposito”
- Date (da – a)

Dal 26/11/2009 al 30/11/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.I.B. (Associazione Italiana Biblioteche, sezione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento “ Il Nuovo Soggettario”
- Date (da – a)

Dal 14/09/2009 al 02/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento “Tipologie contrattuali”
- Date (da – a)

18/06/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Forum P.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegno “Governance strategica. Innovazione normativa e processi tecnologici per il ciclo di gestione della performance nelle amministrazioni pubbliche”
- Date (da – a)

Dal 08/06/2009 al 09/06/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.I.B. (Associazione Italiana Biblioteche, sezione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento “La catalogazione delle risorse elettroniche”

professionali oggetto dello studio	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 27/04/2009 al 30/04/2009 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso “Stato giuridico: tematiche di approfondimento “Riforma Brunetta””
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 24/10/2008 al 11/11/2008 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso “Il lavoro alle dipendenze degli EE. LL. e le tipologie contrattuali”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 22/09/2008 al 26/09/2008 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca) Corso “Gestione dei periodici e del materiale speciale”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 09/04/2008 al 18/04/2008 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso “Dall’ archivio corrente all’ archivio storico: conservazione e tutela nell’ era digitale”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 06/11/2007 al 04/12/2007 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso “Protocollo informatico e linee guida per la gestione e la tenuta dei documenti degli archivi delle Amministrazioni regionali”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 17/09/2007 al 05/10/2007 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso “Istruttoria, redazione ed emanazione di atti amministrativi”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	03/07/2007 Forum P.A. Convegno “Dal protocollo alla conservazione sostitutiva: La gestione efficace di contenuti e processi”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	21/05/2007 Forum P.A. Master P.A. “La protezione dei dati personali nella P.A.: quali novità dopo dieci anni di normativa sulla privacy”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 05/ 03/2007 al 06/03/2007 IFNET c/o Consiglio regionale del Lazio Corso di aggiornamento “Il servizio di reference”

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27/02/2007 IFNET c/o Consiglio regionale del Lazio Corso di aggiornamento “Ordinamento delle collezioni nei magazzini e negli scaffali ad accesso aperto”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 05/12/2006 al 02/03/2007 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche) Corso “Excel operativo. Excel statistica”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 24/10/2006 al 26/10/2006 IFNET c/o Consiglio regionale del Lazio Corso di aggiornamento “Indicizzazione per soggetto con il Soggettario italiano”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	26/09/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca) Corso di aggiornamento “Letteratura Grigia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	11/07/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca) Corso di aggiornamento “Prestito interbibliotecario e documenti delivery”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 03/07/2006 al 04/07/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca) Corso di aggiornamento “Catalogazione periodici e spogli”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 12/06/2006 al 16/06/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca) Corso di aggiornamento “Utilizzazione del software Sebina-SBN”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 05/06/2006 al 07/06/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca) Corso di aggiornamento “Classificazione decimale Dewey e struttura del catalogo per materie ”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione	16/10/1996 Università degli Studi “Sapienza” Roma

o formazione
• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Laurea in Giurisprudenza

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del sistema operativo windows e del pacchetto office

PATENTE O PATENTI

Patente "B"