

Curriculum vitae

IOZZIA Maria

VIA della Pisana 1301, 00163 Roma

Tel. 06.65937519

miozzia@regione.lazio.it

Periodo	Dal 16 maggio 2026 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Settore	Servizio Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza, Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".
Attività principali e responsabilità	Titolare dell'incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) "Pubblicazioni" (Determinazione A00341 del 12/05/2026) Cura le attività e i procedimenti connessi alla pubblicazione degli atti, avvisi ed estratti di essi del Consiglio regionale nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, nel Bollettino ufficiale della Regione, nel sito istituzionale, nella rete internet nonché nelle testate giornalistiche, provvedendo ai connessi affidamenti e adempimenti di natura contabile; Cura le pubblicazioni soggette all'obbligo di pubblicazione derivante dagli atti di programmazione interna nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consiglio regionale; Cura ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati con riferimento agli atti pubblicati; Cura, in raccordo con i diversi soggetti preposti, l'implementazione, l'aggiornamento e il coordinamento grafico della intranet del Consiglio regionale; Fornisce supporto ai soggetti preposti all'aggiornamento di dati e grafica delle sezioni del sito istituzionale del Consiglio regionale;
Periodo	Dal 3 agosto 2023 al 15 maggio 2026
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Settore	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne, Area "Comunicazione, Stampa, URP, Pubblicazioni e banche dati, Tutela della Privacy",
Attività principali e responsabilità	Titolare della posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Pubblicazioni". (Determinazione 3 agosto 2023, n. A00456) Cura le pubblicazioni sul Sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio, nella sezione di "Amministrazione trasparente, nella intranet, nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nella Gazzetta Europea". Cura le pubblicazioni ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 81 del regolamento dei lavori del Consiglio regionale, disponendo gli affidamenti dei servizi di pubblicità relativamente agli avvisi e bandi di competenza dello stesso; E' Responsabile Unico del Procedimento per affidamenti inerenti i servizi legati alle competenze dell'Ufficio;
Periodo	Dal 21 settembre 2020 al 31 luglio 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Settore	Segreteria generale, Segreteria operativa
Attività principali e responsabilità	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Componente della Segreteria operativa della Segreteria generale con funzioni di supporto al Segretario generale e di gestione operativa delle attività degli uffici afferenti la Segreteria generale. - Disposizione di servizio 28/10/2020 n. 15/SG, "attribuzione di compiti di supporto all'Area Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane" per la pubblicazione ed il monitoraggio degli atti dell'area soggetti all'obbligo di cui al d.lgs 33/2023", sia sul sito istituzionale del Consiglio regionale che sull'intranet, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e laddove previsto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana";

- Determinazione A00647 del 02.11.2021, nominata componente della Commissione di cui all'articolo 8, comma 1, dell'Avviso per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sportivo, sociale ed economico la collettività regionale, da realizzarsi nel periodo compreso tra l'8 dicembre 2021 e il 9 gennaio 2022, approvato con determinazione 27 settembre 2021, n. A00509;
- disposizione di servizio 1° marzo 2022, n. 01/SG "Attribuzione di compiti di supporto all'Area Affari Generali per il supporto all'OIV nelle funzioni di controllo e monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle strutture del Consiglio regionale";
- Determinazione A00448 del 01.06.2022, nominata segretario della Commissione di cui all'articolo 8, comma 1, dell'Avviso per la concessione di contributi economici a favore della popolazione ucraina accolta nel territorio regionale, approvato con determinazione 28 marzo 2022, n. A00327;
- Disposizione di servizio n. 1/2023 SG "Supporto al titolare della P.O alla realizzazione, per quanto di competenza, delle attività finalizzate al mantenimento delle Certificazioni UNI EN ISO 9001 ed UNI EN ISO 37001 del Consiglio regionale; Supporto al titolare della P.O all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del Consiglio regionale del Lazio";

Periodo	Dal 1° febbraio 2019 al 20 settembre 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Settore	Segreteria generale, Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
Attività principali e responsabilità	Esperto Area amministrativa Svolgimento delle attività di competenza dell'Area e dell'Ufficio; Collaborazione e supporto alle PO "Concorsi, progressioni economiche e supporto amministrativo" e "Gestione del ruolo" relativamente ai compiti propri delle sezioni curando, quale estensore, le determinazioni e gli avvisi, nonché provvedendo alla pubblicazione degli atti soggetti all'obbligo di cui al d.lgs 33/2023 in collaborazione con la PO "pubblicazione web, banche dati" avendo cura della sia della collocazione sul sito di Amministrazione Trasparente sia del monitoraggio periodico dei dati ivi inseriti.

Periodo	Dal 5 Aprile 2018 al 31 gennaio 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Settore	Segreteria generale, Funzione direzionale di staff "Gestione giuridica del personale"
Attività principali e responsabilità	Esperto Area amministrativa Svolgimento delle attività di competenza della Struttura e dell'Ufficio assegnate dal Dirigente d'Ufficio; con nota R.I. 1415 del 04.05.2018 Collaborazione con la titolare di Posizione Organizzativa "Concorsi, progressioni economiche e supporto amministrativo" allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'obiettivo relativo alla "Ricognizione, in collaborazione con la posizione organizzativa denominata "Gestione del ruolo" dei titoli di studio conseguiti dai dipendenti del Consiglio regionale del Lazio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compreso il personale in trasferimento temporaneo ed il personale in posizione di comando in amministrazione; creazione di una banca dati informativa accessibile a tutto il personale in servizio presso la Funzione direzionale di Staff "Gestione giuridica del personale", contenente le succitate informazioni; implementazione del sistema informatico LAIT" Determinazione n. 624 del 09.08.2018 "Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del consiglio regionale del Lazio" - nominata componente supplente in rappresentanza dell'Amministrazione; Determinazione n. 915 del 13 dicembre 2019 "Nomina della Commissione di cui all'articolo 7, comma 1 del "Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative per la promozione delle politiche europee, della cittadinanza e dell'integrazione europea", approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 31 ottobre 2019, n. 223 – nominata Segretario di commissione;

Periodo	Dal 15 Gennaio 2016 – 4 Aprile 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

Attività principali e responsabilità	Settore	Struttura "Prevenzione della Corruzione e trasparenza"
		Assegnazione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
Attività principali e responsabilità		Esperto Area amministrativa
		Svolgimento delle attività di competenza della Struttura e dell'Ufficio assegnate dal Responsabile della Struttura o dal Dirigente d'Ufficio;
		Svolge attività di supporto alla Posizione Organizzativa "Accesso 241/90 ed attività di Informazione";
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periodo	Dal 19 Giugno 2013 al 14 Gennaio 2016
		CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Settore	Servizio "Comunicazione Istituzionale, Relazioni Esterne" / Segreteria Generale
Occupazione		Assegnazione alla Funzione direzionale di Staff a responsabilità non dirigenziale "Cerimoniale"
		Responsabile della sezione "Rapporti con i Paesi membri del Parlamento Europeo, altri Stati, Regioni"
Attività principali e responsabilità		Posizione professionale terza fascia assegnata con Determinazione dirigenziale n. 1120 del 28.12.2010 e rinnovata con determinazione n.825 del 4.12.2012 fino al 31.07.2014.
		Esperto Area amministrativa
		Cura lo svolgimento delle attività proprie del Servizio Cerimoniale;
		Cura, su direttive del Presidente del Consiglio Regionale, i rapporti culturali ed istituzionali con i Paesi membri del Parlamento Europeo, con gli altri Stati e con le altre Regioni;
		Svolge attività di assistenza in Aula ai Consiglieri regionali durante i giorni di Assemblea consiliare;
		Svolge attività di supporto alla sezione "Organizzazione manifestazioni e viaggi istituzionali"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periodo	Dal 28 Dicembre 2010
		CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Settore	Servizio "Ufficio di Presidenza, Comunicazione, Relazioni Esterne"
Occupazione		Assegnazione alla Funzione direzionale di Staff a responsabilità non dirigenziale "Cerimoniale"
		Conferimento dell'incarico di responsabile della sezione "Rapporti con i Paesi membri del Parlamento Europeo, altri Stati, Regioni"
Attività principali e responsabilità		Posizione professionale di terza fascia assegnata con Determinazione dirigenziale n. 1120 del 28.12.2010
		Esperto Area amministrativa
		Cura lo svolgimento delle attività proprie del Servizio Cerimoniale;
		Cura, su direttive del Presidente del Consiglio Regionale, i rapporti culturali ed istituzionali con i Paesi membri del Parlamento Europeo, con gli altri Stati e con le altre Regioni;
		Svolge attività di assistenza in Aula ai Consiglieri regionali durante i giorni di Assemblea consiliare;
		Svolge attività di supporto alla sezione "Organizzazione manifestazioni e viaggi istituzionali"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periodo	Dal 24 Giugno 2010 al 27 Dicembre 2010
		CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Settore	Servizio "Ufficio di Presidenza, Stampa, Relazioni Esterne e Comunicazione"
Attività principali e responsabilità		Assegnazione alla Funzione direzionale di Staff a responsabilità non dirigenziale "Cerimoniale"
		Esperto Area amministrativa
		Cura lo svolgimento delle attività proprie del Servizio Cerimoniale;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periodo	Dal 15 Aprile 2010 al 23 Giugno 2010
		CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Settore	Assegnazione al Servizio "Ufficio di Presidenza, Stampa, Relazioni Esterne e Comunicazione – Area Ufficio Relazioni con il Pubblico"
Occupazione		Cura le attività istruttorie di accesso agli atti.
		VINCITRICE del concorso pubblico per titoli ed esami, per posti a tempo pieno e indeterminato di "Esperto – area amministrativa", categoria giuridica D, posizione economica D1, nel ruolo del personale del Consiglio Regionale del Lazio.

Altre esperienze professionali:

Data: 09.08.2023

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00483 del 09.08.2023;

Data: 09.08.2023;

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00484 del 09.08.2023;

Data: 07.09.2023

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00502 del 07.09.2023;

Data: 20.09.2023

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00527 del 20.09.2023;

Data: 30.01.2024

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00053 del 30.01.2024;

Data: 08.03.2024

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00175 del 08.03.2024;

Data: 13.06.2024

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00497 del 13.06.2024;

Data: 09.09.2024

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00733 09.09.2024;

Data: 13.09.2024

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; Det. A00752 del 13.09.2024;

Data: 10.09.2025

Attività: Incarico di funzioni tecniche di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; Responsabile unico del progetto (RUP) delle procedure di affidamento; protocollo R.U n. 0020744 del 09.09.2025 e Det. A00629 del 10.09.2025;

Data: 22.05.2026

Disposizione di Servizio B00034 del 22.05.2026. Nominata Referente per la trasparenza del Servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza", come disposto dalla sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", capoverso 2.3.10 "Trasparenza" del vigente PIAO del Consiglio regionale del Lazio.

Istruzione e Formazione

Data 21.10.2024

Corso "Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale"

Open Badge Livello avanzato

Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data 18.10.2024

Corso "Obblighi di pubblicazione"

Open Badge

Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio"

Data 18.10.2024
Corso "Conoscere gli Open Data"
Open Badge Livello avanzato
Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data 16.10.2024
Corso "Proteggere i dispositivi"
Open Badge Livello avanzato
Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

16.10.2024
Corso "Produrre, valutare e gestire documenti informatici"
Open Badge Livello avanzato
Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data 16.10.2024
Corso "Erogare servizi on-line"
Open Badge Livello avanzato
Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data 16.10.2024
Corso "Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale"
Open Badge Livello avanzato
Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data 15.10.2024
Corso "Anticorruzione"
Open Badge
Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio

Data 14.10.2024
Corso "Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA"
Open Badge Livello avanzato
Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data 11.10.2024
Corso "Attuazione Obblighi di Pubblicazione"
Attestato di partecipazione e conseguimento Badge
Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio

Data 07.10.2024
Corso "Competenze trasversali"
Conseguimento Badge
Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio

Data 02.10.2024
Corso "Gestire dati, informazioni e contenuti digitali"
Open Badge Livello avanzato
Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data 02.10.2024
Corso "Profilo, ruolo e competenze del social media manager nella PA"
Conseguimento Open Badge
Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio

Data 26.09.2024
Corso "Linee Guida Agid"
Conseguimento Badge
Attestato di partecipazione del 12.09.2024
Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio

Data 13.09.2024
Corso "La promozione di sani stili di vita"
Attestato di partecipazione

Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio”

Data: 04 e 05 luglio 2024

Sessione in presenza

Corso “Project Management”

Open Badge rilasciato il 30.07.2024

Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio”

Data: 25.06.2024

Corso “La cultura della parità di genere e delle pari opportunità

Attestato di partecipazione

Rilasciato da: FPA Digital School e Consiglio Regionale del Lazio”

Data: 20.02.2024

Corso “Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023”

Digital Badge Livello introduttivo

Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data: 29.09.2023

Corso “L’attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione - 2023 - Consiglio regionale del Lazio”

Attestato di partecipazione

Rilasciato da: PromoPa Fondazione

Data: Luglio 2023

Corso “Gli addetti della Segreteria di Direzione della Pubblica Amministrazione”

Attestati di partecipazione

Rilasciato da: OperA Organizzazione per le Amministrazioni

Data: 18 Novembre 2022

”Giornata formativa” organizzata dal Servizio Amministrativo, volta all’approfondimento di tematiche utili allo svolgimento del lavoro anche in modalità agile Prosa, NoiPA, Microsoft Teams e collegamento rete Extranet

Rilasciato da: Consiglio regionale del Lazio

Data: Giugno 2022

Corso di formazione in materia di Privacy

Attestato di partecipazione

Rilasciato da: Consiglio regionale del Lazio – Management and Consulting srl

Data: Ottobre – Novembre 2022

Corso formativo A4 Anticorruzione e trasparenza CR - 2

Rilasciato da: Regione Lazio

Data: Luglio – Ottobre 2022

Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/2008 – Categorie D

Rilasciato da: Regione Lazio

Data: 02.05.2022

Corso “Proteggere I dati personali e la privacy”

Badge Livello avanzato

Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data: 02.05.2022

Corso “Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione”

Badge Livello avanzato

Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data: 02.05.2022

Corso “Conoscere l’identità digitale”

Badge Livello avanzato

Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data: 02.05.2022

Corso “Consapevolezza della Cybersecurity”

Badge Livello base

Rilasciato da: Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica

Data: Luglio 2021

Corso “L’attuazione del piano triennale di prevenzione della Corruzione – 2021 – Consiglio regionale del Lazio”

Rilasciato da: Promo PA Fondazione

Data: Dal 21 dicembre 2018 al 01 febbraio 2019

Corso di formazione lavoratori Rischio basso - specifica”

Attestato di frequenza con verifica di apprendimento

Rilasciato da: Consiglio regionale del Lazio

Data: Da Luglio 2013 a Dicembre 2013

“Corso individuale di perfezionamento professionale della Lingua inglese”

Certificato di specializzazione

Rilasciato da: Scuola di Lingue MIRLIS

Data: Da novembre 2011 a Giugno 2012

“Master in Cerimoniale delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Locali”

Rilasciato da: Ceida - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

Data: Dal 11.03.2011 al 30.05.2011

“Comunicazione interpersonale/Efficacia relazionale/ Rapporti tra gli Organi Istituzionali”

Attestato

Rilasciato da: Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Data: Dal 29.11.2010 al 30.11.2010

“Il Codice della Privacy: principi generali e sanzioni (on-line)”

Attestato

Rilasciato da: Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Data: Dal 14.09.2010 al 19.11.2010

“Percorso neoassunti Consiglio Regionale del Lazio – area giuridica – economica - europea”

Attestato

Rilasciato da: Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Data: Dal 09.12.2010 al 16.12.2010

“La sicurezza sui luoghi di lavoro (on – line) – Percorso neoassunti”

Attestato

Rilasciato da: Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Data: 14.04.2000

“Operatore Terminale Video”

Attestato di qualifica professionale

Rilasciato da: Regione Lazio

Data: 16.11.2005

Laurea vecchio ordinamento in Lingue e Letterature Straniere

Conseguita presso: Libera Università degli studi di Roma “S.Pio V”

Competenze e attitudini

Madrelingua: Italiana

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione Orale	Produzione Orale	
	INGLESE	Proficient user	Proficient user	Proficient user	Proficient user
	FRANCESE	Proficient user	Proficient user	Proficient user	Proficient user

Conoscenze informatiche

Ottima padronanza di Windows e dei programmi applicativi Office quali: Word, Excel, Access, Powerpoint, Windows 95 / 98 / NT / 2000 / Xp,

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Roma 09.06.2026

f.to Dott.ssa Maria Iozzia