

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LITTERA Paola**
Indirizzo
Telefono **0665937013**
E-mail **plittera@regione.lazio.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da **dal 2 settembre 2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Funzionario amministrativo – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**
Consiglio regionale del Lazio,
Via della Pisana 1301, 00167 Roma
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 12 maggio 2026 incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) connessa alla sezione denominata "Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza", istituita nell'ambito dell'area "Anticorruzione, Trasparenza e Tutela della Privacy" del servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza" (Determinazione A00344 del 12 maggio 2026).
Componente del Gruppo di lavoro per l'elaborazione di una proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 – 2028 (Determinazione A00917 del 5 dicembre 2025).
Componente del Team di Auditor per lo svolgimento delle attività di Internal audit e di audit interno dei sistemi gestione (norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016) (Disposizione di servizio 2 aprile 2025 n. B00012).
Componente del Gruppo di lavoro per l'elaborazione di una proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 (Determinazione A00834 del 4 ottobre 2024).
- Date da - a **dal 20 aprile 2010 al 1 settembre 2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assistente amministrativo**
Consiglio regionale del Lazio,
Via della Pisana 1301, 00167 Roma
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 2015 componente della segreteria operativa della Struttura competente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con compiti di assistenza all'attività del RPCT. In esito al concorso del 2010 inserita nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Date da - a **dal 1996 al 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato**
Studio legale associato LITTERA MANTERO
Via Plinio 25, 00193, Roma
• Tipo di azienda o settore **Associazione di professionisti**
• Tipo di impiego **associato**

- Principali mansioni e responsabilità

Ha patrocinato da sola o insieme agli altri professionisti dello studio cause in materia civile e penale in diversi settori, sia in primo grado che in appello.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **23 novembre 1995**
Superamento degli esami per l'iscrizione all'Albo dei Procuratori Legali indetti con D.M. 06/05/1994
Corte d'Appello di Roma – Commissione esami Procuratori Legali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Esercizio della professione forense a seguito di iscrizione all'Albo dei Procuratori di Roma (poi Albo degli Avvocati di Roma) deliberata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Roma in data 25.1.1996.
 - Qualifica conseguita
Procuratore Legale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Avvocato
- Date **13 maggio 1992**
Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi "La Sapienza" di Roma

Dottore in Giurisprudenza
diploma di laurea (DL) in Giurisprudenza conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente all'emanazione del D.M. n. 509/1999 (c.d. vecchio ordinamento) con la votazione di
- Date **Anno 1985**
Diploma di maturità
Liceo Classico Statale "Dante Alighieri" di Roma – Via Ennio Quirino Visconti

Diploma di maturità classica con la votazione di
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CORSI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA

Anno 2025

Corso per Auditor / Lead Auditor UNI EN ISO 9001:2015

ISàpere School of Business Academy IBC Italy Bureau of Certification Srl

Anno 2020

Redigere il Piano di prevenzione della corruzione

SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Buona conoscenza della lingua francese, scritta e orale, conoscenza sufficiente della lingua inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

Padronanza di Windows e dei programmi applicativi Office, utilizzo quotidiano delle risorse internet e intranet, posta elettronica ordinaria, posta certificata, applicazioni mobili.

In fede,
ROMA lì, 10 giugno 2026

f.to Paola Littera