

CARLA
SEGATI

CONTATTI

 Via della Pisana, 1301 - 00163
Roma

 0665932273

 csegati@regione.lazio.it



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016-07-22

● **Laurea triennale in L36 - Lauree in Scienze
Politiche e delle Relazioni Internazionali**

Università degli studi "Niccolò Cusano", Via Don Carlo
Gnocchi, 3 Roma

2018-07-16

● **Laurea magistrale in LM52 - Lauree Magistrali in
Relazioni Internazionali**

Università degli studi "Niccolò Cusano", Via Don Carlo
Gnocchi n. 3 Roma

Da 1995-12-04 a 1995-12-11

● **Legislazione regionale e procedure amministrative**

Istituto regionale di studi giuridici "Arturo Carlo Jemolo",
Roma

Da 2000-12-01 a 2001-01-31

● **Ordinamento amministrativo**

Istituto Regionale di Formazione dei Dipendenti – IRFOD
Lazio, Via della Mercedes, 52 Roma

Da 2002-05-14 a 2002-07-02

● **Diritto amministrativo**

Istituto Regionale di Formazione dei Dipendenti – IRFOD
Lazio, Via della Mercedes, 52 Roma

Da 2002-09-30 a 2002-10-08

● **Access operativo**

Istituto Regionale di Formazione dei Dipendenti – IRFOD
Lazio, Via della Mercedes, 52 Roma

Da 2003-05-08 a 2003-05-13

● **Front page**

Istituto Regionale di Formazione dei Dipendenti – IRFOD
Lazio, Via della Mercedes, 52 Roma

Da 2003-09-30 a 2003-10-30

Informatizzazione pubblica e prospettive di e-government

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 00187 Roma

Da 2004-03-30 a 2004-04-01

Istruttoria, redazione, emanazione atti amministrativi

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2004-11-17 a 2004-11-29

Comunicazione istituzionale

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2006-06-09 a 2006-06-26

Leadership: gestione eccellente della squadra

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2007-05-20 a 2007-07-10

Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2008-04-07 a 2008-04-24

Metodi e strumenti per lavorare efficacemente: Problem solving and decision making

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2008-09-23 a 2008-10-28

Cerimoniale e protocollo

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187



Da 2009-01-15 a 2009-06-15

Business English - Level pre-intermediate

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2009-05-19 a 2009-05-29

Pubblicità istituzionale

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2009-09-15 a 2010-05-15

Business English - Level 5 pre-intermediate

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2010-03-01 a 2010-04-12

**Public Speaking/Rapporti istituzionali con gli
stakeholders/Output e outcom della comunicazione**

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2010-07-05 a 2010-07-06

Il Codice della privacy: principi generali e sanzioni

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2011-03-15 a 2011-05-12

**Bilancio e contabilità regionale. Procedure di
erogazione di spesa. Contabilità finanziaria, analitica ed
economico-patrimoniale**

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2011-05-02 a 2011-06-06

**Scrittura efficace sul web. Accessibilità, usabilità,
qualità dei siti e portali. Gestione dei contenuti**

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2011-11-14 a 2011-11-16

Il Responsabile del procedimento in modalità e-learning

Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche -
ASAP, Via della Mercede, 52 Roma 00187

Da 2012-09-20 a 2013-06-07

Cerimoniale delle pubbliche amministrazioni e degli enti locali

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti
Locali CEIDA, Via Palestro, 24 Roma 00185

Da 2017-10-02 a 2017-12-31

Nuova disciplina dei contratti pubblici

Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA e Osservatorio
regionale dei contratti pubblici della Regione Lazio, Regione
Lazio - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 Roma

Da 2017-10-24 a 2017-11-07

Corso di formazione sul decreto legislativo n. 97/2016

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma
00163

Da 2019-12-13 a 2019-12-13

Il Rup negli appalti di servizi e forniture

Legislazione tecnica - Area Formazione, Via dell'Architettura
16, Roma 00144

Da 2020-09-11 a 2020-09-11

Corso di formazione su dematerializzazione

Mediaconsult srl, Via Giuseppe Palmitessa, 40 Barletta 76121

Da 2021-11-09 a 2021-11-09

**L'attuazione del piano triennale di prevenzione della
corruzione - 2021 - Consiglio regionale del Lazio**

Promo PA Fondazione, Via Gaetano Luporini, 37 Lucca 55100

Da 2022-05-20 a 2022-05-20

Produrre, valutare e gestire documenti informatici - livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-06-27 a 2022-07-07

Corso di formazione in materia di privacy

Management and consulting - Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2022-10-12 a 2022-10-12

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-18 a 2022-10-18

Proteggere i dispositivi - livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-18 a 2022-10-18

Conoscere l'identità digitale - Livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-19 a 2022-10-19

Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale - livello Avanzato

Dipartimento della funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-19 a 2022-10-19

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-20 a 2022-10-20

Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - livello avanzato

Dipartimento per la funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-25 a 2022-10-25

Proteggere i dati personali e la privacy - livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-26 a 2022-10-26

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre P.A. - livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-27 a 2022-10-27

Erogare servizi on-line - livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2022-10-28 a 2022-10-28

Conoscere gli OPEN DATA - Livello avanzato

Dipartimento della Funzione pubblica - Competenze digitali per la P.A., www.competenzedigitali.gov.it

Da 2023-07-26 a 2023-07-26

L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione - 2023 - Consiglio regionale del Lazio

Promo PA Fondazione, Via Gaetano Luporini, 37 Lucca 55100

Da 2023-08-04 a 2023-08-04

Introduzione ai sistemi di gestione UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016 - 2023 - Consiglio regionale del Lazio

Promo PA Fondazione, Via Gaetano Luporini, 37 Lucca 55100

Da 2023-09-25 a 2025-09-25

Awareness Cybersicurezza

Dipartimento della Funzione pubblica - Syllabus Nuove competenze per la pubblica amministrazione,
www.syllabus.gov.it

Da 2024-01-02 a 2024-01-02

Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs 36/2023

Dipartimento della Funzione pubblica - Syllabus Nuove competenze per la pubblica amministrazione,
www.syllabus.gov.it

Da 2024-09-24 a 2024-09-26

Profilo, ruolo e competenze del Social Media Manager nella PA

FPA Digital School, Via del Porto Fluviale 67/d Roma 00154

Da 2024-10-01 a 2024-10-03

Diritto di accesso agli atti

FPA Digital School, Via del Porto Fluviale 67/d Roma 00154

Da 2024-10-11 a 2024-10-11

Attuazione obblighi pubblicazione

FPA Digital School, Via del Porto Fluviale 67/d Roma 00154

Da 2024-11-28 a 2024-11-28

Introdurre all'intelligenza artificiale

Dipartimento della Funzione pubblica - Syllabus Nuove competenze per la pubblica amministrazione,
www.syllabus.gov.it

Da 2025-09-16 a 2025-09-22

Giustizia contabile

Promo PA Fondazione, Via Gaetano Luporini, 37 Lucca 55100

Da 2025-11-04 a 2025-11-11

Trattamento fiscale e previdenziale degli emolumenti a qualsiasi titolo corrisposti

Promo PA Fondazione, Via Gaetano Luporini, 37 Lucca 55100

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da 1995-12-01 a 1996-06-30

Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)

Attività istruttoria amministrativa presso Assessorato ai servizi sociali, Ufficio Emigrazione - Immigrazione
Regione Lazio, Viale del Caravaggio Roma

Da 1996-07-01 a 2000-06-05

Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)

Svolgimento delle attività di segreteria necessarie per l'esercizio delle funzioni attribuite al Presidente del Consiglio Regionale del Lazio.

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana n. 1301

Da 2000-06-06 a 2000-07-11

Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)

Istruttoria amministrativa atti del Dipartimento Funzione Istituzionale

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2000-07-12 a 2004-09-14

Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)

Assistenza ai Consiglieri regionali nell'espletamento delle proprie funzioni istituzionali

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana n. 1301 - 00163 Roma

Da 2004-09-15 a 2008-12-10

Istruttore amministrativo (Cat. C) - Enti Locali

Assistente area amministrativa nelle attività istituzionali di rappresentanza esterna del Consiglio Regionale del Lazio e nelle attività amministrative proprie del Cerimoniale

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana n. 1301 00163 Roma

Da 2008-12-11 a 2009-01-27

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Cura le attività del Cerimoniale: festività e ricorrenze dell'Ente; l'ospitalità e l'accoglienza di personalità e delegazioni presso il Consiglio regionale; l'attività di istruttoria e concessione dei patrocini; l'organizzazione e l'utilizzo delle sale del Consiglio regionale; garantisce adeguata assistenza per le missioni istituzionali dei membri del Consiglio regionale autorizzati dall'Ufficio di Presidenza; relazione esterna, l'organizzazione dei convegni, dei congressi, dei seminari, delle mostre e di ogni tipo di manifestazione del Consiglio regionale; l'implementazione della banca dati delle cariche istituzionali nazionali, regionali nonché l'organizzazione delle strutture amministrative con le relative preposizioni dei dirigenti al fine della redazione dell'annuario regionale; la predisposizione dei tesserini di riconoscimento dei Consiglieri regionali e dei contrassegni di servizio del Consiglio regionale.

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2009-01-28 a 2010-12-27

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Posizione professionale liv. 1 assegnata con determinazione dirigenziale n. 34 del 28/01/2009 - Cerimoniale: curare l'attività di istruttoria e concessione dei patrocini; curare l'organizzazione per l'utilizzo delle sale del Consiglio regionale; garantire adeguata assistenza per le missioni istituzionali dei membri del Consiglio regionale autorizzati dall'Ufficio di presidenza; curare lo svolgimento di attività di relazione esterna, l'organizzazione dei convegni, dei congressi, dei seminari, delle mostre e di ogni tipo di manifestazione del Consiglio regionale.

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2010-12-28 a 2012-12-05

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Posizione Organizzativa di seconda fascia assegnata con determinazione dirigenziale n. 1122 del 28/12/2010.

Responsabile della Sezione "Organizzazione manifestazioni e viaggi istituzionali": cura l'organizzazione dei convegni, delle mostre e di ogni altro tipo di manifestazione del Consiglio regionale; cura i viaggi di studio e l'organizzazione dei viaggi istituzionali dei Consiglieri regionali.

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2012-12-06 a 2014-07-31

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Posizione Organizzativa di seconda fascia assegnata con determinazione dirigenziale n. 864 del 06/12/2012

"Organizzazione manifestazioni e viaggi istituzionali": cura l'organizzazione dei convegni, delle mostre e di ogni altro tipo di manifestazione del Consiglio regionale; cura i viaggi di studio e l'organizzazione dei viaggi istituzionali dei Consiglieri regionali.

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2014-08-01 a 2019-01-31

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Conferimento ai sensi dell'art. 22 del CCDI del Consiglio regionale, di specifica responsabilità presso l'Ufficio "Cerimoniale" - determinazione n. 640 del 31/08/2017 periodo 31 agosto/ 31 dicembre 2017. Spese di rappresentanza e missioni. Cura l'istruttoria relativa alle spese di rappresentanza, disciplinate dalla l.r. 8/1997, relativamente alla partecipazione del Presidente del Consiglio regionale a manifestazioni, congressi e convegni di carattere istituzionale, gravanti sul cap. U00008 del bilancio del Consiglio regionale. Provvede a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia di missioni, relazionandosi con uffici interni ed esterni al Consiglio regionale. E' responsabile della predisposizione e della successiva pubblicazione delle relazioni trimestrali da presentare all'Ufficio di presidenza, sul monitoraggio della spesa sostenuta dall'amministrazione per le missioni dei Consiglieri regionali.

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2019-02-01 a 2020-11-03

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Conferimento ai sensi dell'articolo 18 del CCDI normativo per il triennio 2019-2021 per il personale non dirigente del Consiglio regionale, di specifica responsabilità presso l'Ufficio "Cerimoniale, Eventi e Contributi" - determinazione n. A00668 del 15/10/2020. Svolge l'istruttoria relativa alle spese di rappresentanza, di cui alla l.r. 8/97, gravanti sul capitolo U01008 del bilancio del Consiglio regionale, curando l'istruttoria delle domande e dei relativi schemi di deliberazione da inviare all'Ufficio di Presidenza e i conseguenti adempimenti in materia di bilancio e di trasparenza

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2020-11-04 a 2022-03-23

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Titolare della posizione organizzativa denominata “Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione” conferita con determinazione n. A00756 del 04/11/2020. Cura le attività e i procedimenti connessi all’erogazione delle risorse economiche dei gruppi consiliari e ogni altro adempimento previsto dalla normativa di riferimento; Coadiuvava il dirigente nell’attività di assistenza ai gruppi consiliari nella redazione dei rendiconti annuali, predisponendo gli atti per l’inoltro degli stessi alla Corte dei Conti e curando ogni adempimento connesso, ivi compreso il recupero di eventuali somme; Coadiuvava il dirigente nell’attività di assistenza ai gruppi consiliari, a seguito delle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti in merito ai rendiconti annuali prodotti; Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

Da 2022-03-24 a 2026-05-15

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Titolare P.O. “Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione” conferita con determinazione n. A00325 del 24/03/2022. Cura le attività e i procedimenti connessi all’erogazione delle risorse economiche dei gruppi consiliari e ogni altro adempimento previsto dalla normativa di riferimento; Cura le attività e i procedimenti relativi agli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, garanzia, controllo e consultazione previsti dallo statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale, e ogni altro adempimento procedimentale previsto dalla normativa di riferimento; Coadiuvava il dirigente nell’attività di assistenza ai gruppi consiliari nella redazione dei rendiconti annuali, predisponendo gli atti per l’inoltro degli stessi alla Corte dei Conti e curando ogni adempimento connesso;

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163



2026-05-16 - in corso

Funzionario amministrativo (Cat. D) - Enti Locali

Posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative (PRUO) connessa alla sezione denominata "Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione, trattamento economico componenti degli organismi consiliari", istituita nell'ambito dell'area "Supporto ai gruppi consiliari, ai consiglieri, ex consiglieri e ai titolari degli organi di controllo e di garanzia" del servizio "Economico-finanziario". Determinazione A00388 del 13/05/2026

Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana, 1301 Roma 00163

ESPERIENZA GENERICA

Da 2004-07-15 a 2004-10-22

Gruppo di lavoro per l'organizzazione e la realizzazione della 1^ Conferenza dei Giovani Laziali nel Mondo, convocata presso il Consiglio regionale del Lazio nei giorni 15 e 16 ottobre 2004. Determinazione dirigenziale n. 374 del 15 settembre 2004. Il gruppo di lavoro ha operato in raccordo con l'Assessorato per le Politiche per la Famiglia e Servizi Sociali della Regione Lazio. Lettera di encomio dell'Assessore regionale alle Politiche sociali trasmessa al fascicolo personale con nota prot. 00160 del 10 gennaio 2005.

Da 2004-12-07 a 2005-06-06

Gruppo di lavoro per l'elaborazione e la redazione di un "Vademecum del consigliere regionale". La pubblicazione è stata realizzata e consegnata ai consiglieri regionali che si sono insediati nella ottava legislatura.

Da 2005-04-01 a 2005-06-30

Gruppo di lavoro per lo svolgimento degli adempimenti connessi alla fine della settima legislatura ed inizio dell'ottava. Attività: predisposizione di tutti gli adempimenti che si sono resi necessari.



Da 2009-01-28 a 2010-12-27

● Posizione professionale liv. 1 assegnata con determinazione dirigenziale n. 34 del 28/01/2009 - Cerimoniale: curare l'attività di istruttoria e concessione dei patrocini; curare l'organizzazione per l'utilizzo delle sale del Consiglio regionale; garantire adeguata assistenza per le missioni istituzionali dei membri del Consiglio regionale autorizzati dall'Ufficio di presidenza; curare lo svolgimento di attività di relazione esterna, l'organizzazione dei convegni, dei congressi, dei seminari, delle mostre e di ogni tipo di manifestazione del Consiglio regionale.

Da 2010-04-13 a 2010-05-12

● Gruppo di lavoro intersettoriale per l'organizzazione della cerimonia di insediamento del nuovo Consiglio regionale (IX legislatura), per la predisposizione degli strumenti idonei a dare informazioni ai consiglieri neoeletti nonché per la rivisitazione, l'aggiornamento e la stampa di alcune pubblicazioni riguardanti le norme e le disposizioni sui lavori dell'Aula ed utili indicazioni sui servizi. Determinazione dirigenziale n. 207 del 13 aprile 2010.

Da 2010-12-28 a 2012-12-05

● Posizione Organizzativa di seconda fascia assegnata con determinazione dirigenziale n. 1122 del 28/12/2010. Responsabile della Sezione "Organizzazione manifestazioni e viaggi istituzionali": cura l'organizzazione dei convegni, delle mostre e di ogni altro tipo di manifestazione del Consiglio regionale; cura i viaggi di studio e l'organizzazione dei viaggi istituzionali dei Consiglieri regionali.

Da 2012-12-06 a 2014-07-31

● Posizione Organizzativa di seconda fascia assegnata con determinazione dirigenziale n. 864 del 06/12/2012 "Organizzazione manifestazioni e viaggi istituzionali": cura l'organizzazione dei convegni, delle mostre e di ogni altro tipo di manifestazione del Consiglio regionale; cura i viaggi di studio e l'organizzazione dei viaggi istituzionali dei Consiglieri regionali.

Da 2017-08-31 a 2017-12-31

Conferimento ai sensi dell'art. 22 del CCDI del Consiglio regionale, di specifica responsabilità presso l'Ufficio "Cerimoniale" - determinazione n. 640 del 31/08/2017 periodo 31 agosto/ 31 dicembre 2017. Spese di rappresentanza e missioni. Cura l'istruttoria relativa alle spese di rappresentanza, disciplinate dalla l.r. 8/1997, relativamente alla partecipazione del Presidente del Consiglio regionale a manifestazioni, congressi e convegni di carattere istituzionale, gravanti sul cap. U00008 del bilancio del Consiglio regionale. Provvede a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia di missioni, relazionandosi con uffici interni ed esterni al Consiglio regionale. E' responsabile della predisposizione e della successiva pubblicazione delle relazioni trimestrali da presentare all'Ufficio di presidenza, sul monitoraggio della spesa sostenuta dall'amministrazione per le missioni dei Consiglieri regionali.

Da 2018-08-08 a 2021-12-31

Componente titolare, in rappresentanza dell'amministrazione, 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 con determinazione del Segretario generale n. 624 del 08.08.2018. Vicepresidente del CUG da febbraio 2019 a dicembre 2021

Da 2020-10-15 a 2020-11-03

Conferimento ai sensi dell'articolo 18 del CCDI normativo per il triennio 2019-2021 per il personale non dirigente del Consiglio regionale, di specifica responsabilità presso l'Ufficio "Cerimoniale, Eventi e Contributi" - determinazione n. A00668 del 15/10/2020. Svolge l'istruttoria relativa alle spese di rappresentanza, di cui alla l.r. 8/97, gravanti sul capitolo U01008 del bilancio del Consiglio regionale, curando l'istruttoria delle domande e dei relativi schemi di deliberazione da inviare all'Ufficio di Presidenza e i conseguenti adempimenti in materia di bilancio e di trasparenza

Da 2020-11-04 a 2022-03-23

● Titolare della posizione organizzativa denominata “Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione” conferita con determinazione n. A00756 del 04/11/2020.

Cura le attività e i procedimenti connessi all'erogazione delle risorse economiche dei gruppi consiliari e ogni altro adempimento previsto dalla normativa di riferimento; Coadiuvava il dirigente nell'attività di assistenza ai gruppi consiliari nella redazione dei rendiconti annuali, predisponendo gli atti per l'inoltro degli stessi alla Corte dei Conti e curando ogni adempimento connesso, ivi compreso il recupero di eventuali somme; Coadiuvava il dirigente nell'attività di assistenza ai gruppi consiliari, a seguito delle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti in merito ai rendiconti annuali prodotti; Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.

Da 2022-03-24 a 2026-05-15

● Titolare P.O. “Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione” conferita con determinazione n. A00325 del 24/03/2022. Cura le attività e i procedimenti connessi all'erogazione delle risorse economiche dei gruppi consiliari e ogni altro adempimento previsto dalla normativa di riferimento; Cura le attività e i procedimenti relativi agli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, garanzia, controllo e consultazione previsti dallo statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale, e ogni altro adempimento procedimentale previsto dalla normativa di riferimento; Coadiuvava il dirigente nell'attività di assistenza ai gruppi consiliari nella redazione dei rendiconti annuali, predisponendo gli atti per l'inoltro degli stessi alla Corte dei Conti e curando ogni adempimento connesso;

2026-05-16 - in corso

Conferimento dell'incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative (PRUO) connessa alla sezione denominata "Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione, trattamento economico componenti degli organismi consiliari", istituita nell'ambito dell'area "Supporto ai gruppi consiliari, ai consiglieri, ex consiglieri e ai titolari degli organi di controllo e di garanzia" del servizio "Economico-finanziario". Determinazione A00388 del 13/05/2026

COMPETENZE LINGUISTICHE**ALTRE LINGUE:****Spagnolo; Castigliano**

Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Scrittura
A1	A1	A1	A1	A1

Francese

Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Scrittura
B1	B2	B1	B1	B1

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Scrittura
A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

PATENTE DI GUIDA

A; B

f.to Carla Segati