

Curriculum vitae

Nome	Giuseppina Silvetti
Indirizzo	Via della Pisana 1301, 00163 Roma
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	02/02/1959
Qualifica	Funzionario direttivo –specialista area amministrativa .Categoria D7
Amministrazione	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO.
Incarico attuale	Dal 1 aprile 2022 titolare della P.O. connessa alla sezione denominata “Accesso civico, accesso documentale, informazione e ufficio relazioni con il pubblico (URP)” istituita nell’ambito dell’Area “Relazioni con il pubblico, Comunicazione, Stampa”
Recapiti telefonici	Tel. 06.65932108
E-mail	psilvetti@regione.lazio.it

Istruzione e Formazione

Anno 1987	Laurea in “Scienze Politiche” (vecchio ordinamento) conseguita presso l’Università degli Studi di Roma “La Sapienza” il 19 marzo 1987 – votazione 104/110 (principali competenze: Diritto Costituzionale italiano e comparato, Diritto pubblico, Diritto privato, Economia politica, Statistica, Sociologia, Scienza della politica, Storia moderna e contemporanea, Storia dei trattati e politica internazionale, Storia dei partiti e movimenti politici)
Anno 1993	Specializzazione biennale polivalente per l’insegnamento (votazione 30/30) Conseguita qualifica di docente specializzato per il sostegno ai portatori di handicaps nella scuola secondaria superiore
A.a.1995/96	Corso annuale di perfezionamento per Consulenti d’Assemblea Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Scienze Politiche Conseguito attestato – esito molto positivo
Anno 1996	Seminario di specializzazione in diritto comunitario per funzionari e dirigenti della Regione Lazio della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (30 ore)
A.a. 2002/03	Master universitario post-laurea in “Diritto degli Enti Locali nella prospettiva delle modifiche costituzionali” (equivalente a 60 CFU) tenuto dalla LUMSA, Facoltà di Giurisprudenza , in collaborazione con l’Istituto regionale di Studi Giuridici del Lazio “A.C. Jemolo” Tesi: “PARTITI POLITICI ED AUTONOMIE LOCALI NEL DIBATTITO COSTITUENTE” Diploma di Master con esito ottimo
Anno 2009	Corso di formazione “La dirigenza negli enti pubblici” Istituto regionale di studi giuridici del Lazio “A. C. Jemolo” Conseguito attestato – esito positivo
A.a. 2012/13	Corso di alta formazione su “Procedimento Amministrativo, processo amministrativo ed innovazione tecnologica applicata alla P.A.” (equivalente a 24 CFU) tenuto per il Consiglio regionale del Lazio da Gazzetta Amministrativa in collaborazione con l’Avvocatura Generale dello Stato. Conseguito diploma con valutazione positiva e riconoscimento di 24 crediti formativi universitari

CORSI AGENZIA PER LO SVILUPPO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – REGIONE LAZIO

Corso di Formazione sul decreto legislativo n.97/ 2016 (15 ore) – dal 24 ottobre al 7 novembre 2016

Corso “Disciplina del pubblico impiego delle relazioni sindacali / il lavoro alle dipendenze della P.A” (36 ore) 19 novembre – 28 novembre 2011

Corso “La contrattualistica pubblica: la disciplina in materia di appalti pubblici di lavori” (32 ore) 23 settembre – 18 novembre 2011

Corso “Il responsabile del procedimento in modalità e-learning” (8 ore) 27 maggio 2011 – 24 giugno 2011

Corso “Public speaking / Rapporti istituzionali con gli stakeholders/output e outcome della comunicazione” (44 ore) Conseguito attestato - esito positivo 1 marzo 2010 – 12 aprile 2010

Corso “La sicurezza sui luoghi di lavoro (on line)” (6 ore) Conseguito attestato – esito positivo 21 ottobre – 29 ottobre 2010

Corso “Il Bilancio regionale/Gestione dei capitoli di spesa” ASAP (40 ore) Conseguito attestato 31 marzo – 25 maggio 2009

Corso “Verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni degli Organi Collegiali” (24 ore) Conseguito attestato 18 settembre – 30 ottobre 2007

Corso “Diritto di accesso ai documenti amministrativi” (20 ore) Conseguito attestato 28 maggio – 28 giugno 2007

Corso “Attuazione del d.lgs. 196/03 – Codice del trattamento dei dati personali” (24 ore) Conseguito attestato 18 settembre – 27 ottobre 2006

Corso “Progettazione normativa e tecniche legislative” Conseguito attestato di frequenza 24 febbraio 2004 – 11 marzo 2004

Corso “Word avanzato” Conseguito attestato di frequenza 19 gennaio – 20 gennaio 2004

Corso “Istruttoria, redazione ed emanazione degli atti amministrativi” Conseguito attestato Anno 2004

Concorsi Pubblici ed Abilitazioni

Anno 1992 - REGIONE LAZIO

Vincitrice di concorso pubblico per esami a 130 posti di Istruttore direttivo amministrativo (ex VII q.f.) nei ruoli del personale degli uffici della Regione Lazio (Deliberazione Giunta regionale n. 13.406 del 29.12.1992)

Anno 1993 - MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Conseguita idoneità concorso a cattedre ed abilitazione professionale per l'insegnamento delle materie giuridiche ed economiche

Incarichi ed esperienze professionali

Periodo	CONSIGLIO REGIONALE DEL IAZIO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 13 febbraio 2020 al 31 marzo 2022 titolare di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata " Accesso documentale e informazione" istituita nell'ambito dell'Ufficio "Relazioni con il pubblico", struttura successivamente oggetto di riorganizzazione, le cui competenze sono attualmente confluite nell'Area " Relazioni con il Pubblico, Comunicazione, Stampa"
Periodo	Dal 3 novembre 2021 – al 7 dicembre 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO Componente del Gruppo di lavoro per l'elaborazione del Disciplinare in materia di controlli interni
Periodo	Dal 1 aprile 2019 al 12 febbraio 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO titolare di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata " Assistenza giuridica ai lavori dell'Ufficio di Presidenza" istituita nell'ambito dell'Ufficio "Lavori Ufficio di Presidenza
Periodo	Dal 7 febbraio 2018 - al 31 marzo 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO Componente della Segreteria operativa della Segretaria generale del Consiglio regionale.
Periodo	Dal 29 gennaio 2016 al 28 gennaio 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO Attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 38, comma 5 bis, della L.R. 6/2002, relative all'Ufficio "Relazioni con il Pubblico". Determinazione n. 50 del 29.01.2016.
Periodo	Settembre – novembre 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO Componente gruppo di lavoro per l'elaborazione del nuovo Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale (Determinazione n. 668 del 22.09.2017)
Periodo	21 ottobre – 30 novembre 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO Componente gruppo di lavoro per lo svolgimento di attività propedeutiche alla Formazione del piano integrato della comunicazione Istituzionale del Consiglio regionale
Periodo	Dal 7 agosto 2014 al 28 gennaio 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO Titolare dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa "Coordinamento generale", istituita nell'ambito della struttura Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con compiti di coordinamento delle attività e procedimenti amministrativi assegnati all'URP

Periodo	Dal 12 marzo 2014 al 31 luglio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Titolare dell'incarico di responsabile della posizione di alta professionalità " Supporto tecnico-giuridico in materia di accesso agli atti, di accesso civico e di processi di semplificazione dei procedimenti amministrativi" istituita presso la struttura Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Ufficio Relazioni con il pubblico
Periodo	Dal 10 febbraio 2014 al 11 marzo 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	conferma dell'incarico di responsabile della posizione di alta professionalità: "Assistenza giuridica ai lavori dell'Ufficio di Presidenza"
Periodo	Dal 7 febbraio 2011 al 9 febbraio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Dirigente a tempo determinato dell'Area "Lavori Ufficio di presidenza" (profilo giurista), nell'ambito del servizio Ufficio di Presidenza, Comunicazione, Relazioni esterne, successivamente riorganizzata in funzione direzionale di staff " Lavori Ufficio di Presidenza " della Segreteria generale, con prosecuzione delle funzioni connesse all'incarico di responsabile della posizione di alta professionalità "Assistenza giuridica ai lavori dell'Ufficio di Presidenza"
Periodo	Dal 28 dicembre 2010 al 06 febbraio 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Titolare di incarico di responsabile della posizione di alta professionalità: "Assistenza giuridica ai lavori dell'Ufficio di Presidenza"
Periodo	2008 – 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Componente gruppo di lavoro per la predisposizione di una "Guida del Consiglio regionale del Lazio"
Periodo	Dal 14 febbraio 2005 al 27 dicembre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Titolare di incarico di responsabile della posizione organizzativa "Verbalizzazione e supporto attività deliberativa Ufficio di Presidenza"

Periodo	Anno 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Incarico di segretario della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti a tempo pieno ed indeterminato, di autista specializzato – area tecnica e tecnico manutentiva nel ruolo del personale del Consiglio regionale del Lazio
Periodo	Dal 12 dicembre 2000 al 13 febbraio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Titolare di posizione professionale di cui all'art. 4 CCDI 1998/2001, istituita presso l'Area Lavori Ufficio di Presidenza, con le seguenti funzioni: • Istruttoria degli atti sottoposti all'Ufficio di Presidenza; • Verbalizzazione delle sedute dell'Ufficio di Presidenza; • Catalogazione ed archiviazione delle delibere dell'Ufficio di Presidenza e loro trasposizione con procedure informatiche Attività di documentazione e supporto ai dirigenti di Area e di Servizio, per le attività connesse all'esercizio del diritto di accesso agli atti e di accesso interno.
Periodo	Dal 3 gennaio 2000 al 11 dicembre 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	attribuzione dell'incarico di responsabilità (ai sensi della L.R. 6/98) concernente: "Studio per la catalogazione ed archiviazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza con procedure informatiche"
Periodo	10 dicembre 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Componente della commissione di lavoro su "Disciplina accesso agli uffici del Consiglio regionale"
Periodo	Dal 5 settembre 1995 al 11 dicembre 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Assegnata il 5 settembre 2005 all'Ufficio "AA.GG. e Lavori dell'Ufficio di Presidenza", con l'incarico di svolgere i compiti connessi alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • verbalizzazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza; • redazione delle decisioni assunte dall'organo collegiale; • istruttoria degli atti deliberativi di competenza del Settore IV – Segreteria Ufficio di Presidenza; • organizzazione dell'archivio verbali; • predisposizione di studi e ricerche su incarico del dirigente del Settore
Periodo	Dal 01 ottobre 1993 al 04 settembre 1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
	Responsabile della struttura di diretta collaborazione del Vice Presidente del Consiglio regionale del Lazio

Periodo
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01 marzo 1993 al 01 settembre 1993
REGIONE LAZIO

In servizio presso Giunta regionale – Assessorato Personale – Settore trattamento economico-ufficio 4°. Trasferimento in Consiglio regionale dal 1 settembre 1993

Periodo

Anno 1991

Membro aggregato per le materie giuridiche della commissione d'esame di Stato presso Istituto Statale d'Arte di Pomezia

Periodo

Dal 1982 al 1989

Titolare di impresa individuale – Settore commercio

Anzianità di servizio in categoria D, nei ruoli della Regione Lazio, dal 29 dicembre 1992 (con profilo professionale di ingresso di istruttore direttivo amministrativo, ex 7^a q.f.) Collocazione in categoria giuridica D3 (ex 8^o q.f.) a seguito di selezione per titoli (determinazione dipartimentale n. 1.029 del 30.05.2001 in applicazione dell'art. 14 del CCDI 1998 - 2001) dal 31.03.2001, con profilo professionale: specialista /area amministrativa. Dal 1 marzo 2006 Passaggio alla categoria D3/D6. Dal 14 maggio 2021 passaggio alla cat. D7 – Apicale di categoria.

Competenze e attitudini

Madrelingua

ITALIANA

Altre lingue

European level

FRANCESE
SPAGNOLO

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione Orale		Produzione Orale	
ottimo	ottimo	ottimo	buono	buono	buono		
buono	buono	elementare	elementare	elementare	elementare		

Conoscenze informatiche

Microsoft Word, Excel, Access, Powerpoint, windows 95 / 98 / NT / 2000 / Xp, Posta elettronica, Internet

Altre competenze

Ottime capacità di comunicazione scritta e verbale Ottime capacità relazionali ed attitudine al lavoro in team. Capacità di analisi e sintesi, acquisite attraverso attività di studio e sviluppate nel corso dell'esperienza lavorativa. Ottime capacità gestionale - organizzative e di programmazione del lavoro acquisite attraverso lo svolgimento di funzioni dirigenziali Capacità di svolgere attività caratterizzate da conoscenze plurispecialistiche

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - RGPD) e del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm..

Roma 20 luglio 2025

Giuseppina Silveti

**Firmato digitalmente da:
Giuseppina Silveti
Data: 21/07/2025 12:14:55**