



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **Daniela Felici**

Telefono uff 06/49903388
Fax
E-mail daniela.felici@iss.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

Stato civile

Attuale Incarico Ricoperto **Dirigente di II fascia dell'Istituto Superiore di Sanità con incarico di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio "Affari Generali" alle dipendenze della Direzione Centrale degli Affari Generali, conferitole con Decreto del Direttore Generale n. 58/2022.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Superiore Di Sanità**
Viale Regina Elena 299, 00161 Roma

Esperienza professionale

Date
Lavoro e posizione ricoperti

Dal 21 novembre 2022 ad oggi Dirigente di II fascia dell'Istituto Superiore di Sanità con incarico di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio "Affari Generali" alle dipendenze della Direzione Centrale degli Affari Generali, conferitole con Decreto del Direttore Generale n. 58/2022., previo scorrimento della graduatoria di merito approvata con Decreto del Direttore Generale delle Risorse Umane ed Economiche n. 966/2022 in esito all'espletamento del pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente di seconda fascia per la Direzione Centrale degli Affari Generali – Area Giuridica.

Principali attività e responsabilità **Attribuzioni connesse all'incarico:**

- Affari generali e riservati.
- Ufficio relazioni con il pubblico, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche.
- Ricerche ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza;
- Informazioni agli utenti sugli atti e sullo stato dei procedimenti.
- Coordinamento dell'applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo e modalità di accesso agli atti e ai documenti amministrativi.
- Verifica dell'attuazione degli adempimenti in materia di privacy e protezione dei dati personali, gestione dell'Archivio.
- Benessere del personale e parità di genere.
- Promozione del benessere psicofisico del dipendente nell'ambiente di lavoro e comitato unico di garanzia.
- Relazioni con l'associazione dei dipendenti dell'Istituto (Dopolavoro ISS).

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Giunta Regionale del Lazio**
Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, 00147 Roma

Date Dal 1° settembre 2022 al 20 novembre 2022

Lavoro e posizione ricoperti Funzionario esperto (categoria giuridica D3 – categoria economica D6) di ruolo della Giunta Regionale del Lazio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso l'Area "Coordinamento contenzioso, affari legali e generali" della Direzione Regionale "Salute e integrazione sociosanitaria".

Titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa di Prima Fascia conferito con Atto di Organizzazione n. G11461 del 31.08.2022 "Assetto organizzativo, attività convenzionale e gestione del personale della Direzione e supporto in materia di Privacy" nell'ambito della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria, Area Coordinamento contenzioso, affari legali e generali.

Date Dal 17 maggio 2021 al 31 agosto 2022

Lavoro e posizione ricoperti Funzionario esperto (categoria giuridica D3 – categoria economica D6) di ruolo della Giunta Regionale del Lazio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso l'Area "Coordinamento contenzioso, affari legali e generali" della Direzione Regionale "Salute e integrazione sociosanitaria".

Dal 06 maggio 2019 al 16 maggio 2021

Date Funzionario esperto (categoria giuridica D3 – categoria economica D5) di ruolo della Giunta Regionale del Lazio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso l'Area "Coordinamento contenzioso, affari legali e generali" della Direzione Regionale "Salute e integrazione sociosanitaria".

Lavoro o posizione ricoperti

Titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa di Prima Fascia conferito con Atto di Organizzazione n. G05476 del 06.05.2019 "Protocolli d'intesa con le Università, coordinamento atti aziendali della Aziende ed Enti del SSR, sperimentazioni gestionali, consulenza e supporto giuridico-normativo anche per la redazione dello schema contrattuale art. 8 quinquies D.lgs. 502/1992" nell'ambito della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria, Area Coordinamento contenzioso, affari legali e generali.

Date Dal 15 maggio 2017 al 06 maggio 2019

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario esperto (categoria giuridica D3 – categoria economica D4) di ruolo della Giunta Regionale del Lazio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso l'Area "Affari Generali" della Direzione Regionale "Salute e Politiche Sociali".

Titolare dell'incarico di Alta Professionalità conferito con Atto di Organizzazione n. G06719 del 15.05.2017 denominato "Coordinamento atti aziendali, protocolli d'intesa con le Università, sperimentazioni gestionali, consulenza e supporto giuridico-normativo", istituito presso l'Area Affari Generali della Direzione regionale Salute e Politiche Sociali.

Date

Lavoro o posizione ricoperti Dall'11 aprile 2014 al 15 maggio 2017

Titolare dell'incarico di Alta Professionalità conferito con atto di organizzazione n. G04661 dell'11 aprile 2014 denominata "Atti Aziendali, Protocolli d'Intesa con le Università, Sperimentazioni gestionali, Consulenza e Supporto giuridico-normativo", istituito presso la soppressa Area Giuridico Normativa Istituzionale e Gestione Rischio Clinico della Direzione regionale Salute e Integrazione socio-sanitaria.

Principali attività e responsabilità Cura i procedimenti volti alla stesura ed approvazione dello schema di Protocollo d'Intesa ex D.Lgs n. 517/99 e s.m.i. tra la Regione Lazio e le Università statali e non statali insistenti sul territorio regionale: Sapienza, Tor Vergata, Campus Biomedico, Cattolica del Sacro Cuore e Unicamillus.

Cura l'approvazione dello schema-tipo di Accordo convenzionale tra l'Università, l'Azienda di riferimento e la Struttura assistenziale privata accreditata ai sensi dell'articolo 2, comma 5, del D.Lgs n. 517/99 e s.m.i. funzionale all'integrazione delle attività didattiche e di ricerca dell'Università con quelle assistenziali del SSR.

Cura l'approvazione dello schema-tipo di Accordo convenzionale tra l'Università, la Struttura assistenziale pubblica indicata anche come "Azienda sanitaria pubblica" e l'Azienda di riferimento, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del D. Lgs. n. 517/1999 e s.m.i. funzionale all'integrazione delle attività didattiche e di ricerca dell'Università con quelle assistenziali del SSR.

Cura le procedure per la costituzione degli organismi, dei gruppi paritetici, dei tavoli permanenti e dei gruppi tecnici previsti nei Protocolli d'Intesa stipulati tra la Regione Lazio e le Università statali e non statali insistenti sul territorio regionale.

Cura il procedimento per la stesura e l'approvazione dell'Atto di Indirizzo regionale per la redazione dell'Atto Aziendale da parte delle Aziende Sanitarie del SSR (AA.SS.LL, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliero–Universitarie, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, ARES 118).

Cura il procedimento per l'esame e l'approvazione dei singoli Atti Aziendali delle Aziende Sanitarie del SSR.

Cura il procedimento per l'esame ed approvazione delle modifiche di carattere sostanziale degli Atti Aziendali approvati e pubblicati.

Cura il monitoraggio dello stato di attuazione degli Atti Aziendali.

Cura il contenzioso in materia di Protocolli d'Intesa con le Università e Atti Aziendali mediante la predisposizione delle relazioni tecniche utili all'elaborazione, da parte dell'Avvocatura regionale, della memoria difensiva per la difesa dell'Ente in sede giudiziale.

Cura, altresì, il contenzioso relativo agli atti redatti ed approvati per quanto di competenza.

È stata individuata quale referente della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria in materia di Privacy.

Cura, altresì, la redazione degli atti a contenuto normativo riguardanti, a titolo esemplificativo:

- Il Programma Operativo a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi della Regione Lazio nel settore sanitario.
- Il Piano di Rientro dal deficit nel settore sanitario denominato "Piano di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale".
- L'Assistenza sanitaria, sociosanitaria e sociale a seguito del sisma del 24 agosto 2016 e del 26 e 30 ottobre 2016.
- L'Assetto istituzionale delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale: fusione, scorporo e ridenominazione.
- La personalità giuridica degli Enti del Servizio Sanitario Regionale.
- La prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-2019.

Fornisce assistenza giuridica alle Aree della Direzione Regionale "Salute e Integrazione sociosanitaria" in ordine all'interpretazione della normativa nazionale e regionale vigente in materia sanitaria per gli aspetti di competenza.

Date Dall'11 aprile 2011 all' 11 aprile 2014

Lavoro e posizione ricoperti

Funzionario esperto (categoria giuridica D3 – categoria economica D4) di ruolo della Giunta Regionale del Lazio con contratto a tempo ed indeterminato, in servizio presso l'Area Giuridico Normativa Istituzionale della Direzione regionale Assetto Istituzionale, Prevenzione ed Assistenza Territoriale.

Titolare della Posizione Organizzativa conferita con Atto di Organizzazione del Direttore del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale n. B3007 dell'11 aprile 2011 denominata "Protocolli d'Intesa ed Atti Aziendali".

- Principali attività e responsabilità**
- Ha curato l'attuazione della legislazione concernente l'assetto istituzionale del Servizio Sanitario.
 - Ha fornito supporto tecnico-giuridico per l'elaborazione e redazione degli atti a contenuto normativo (quali, ad esempio, elaborazione articoli di legge in materia sanitaria anche per la finanziaria, circolari, direttive, indirizzi etc.).
 - Ha curato il procedimento per la stesura dei Protocolli d'Intesa con le Università statali e non statali insistenti sul territorio regionale, in raccordo con l'Area competente in materia di Programmazione Sanitaria per la parte di relativa competenza.
 - Ha curato la predisposizione dell'Atto di Indirizzo per l'adozione degli Atti Aziendali da parte delle Aziende Sanitarie.
 - Ha curato i procedimenti in materia di Procreazione Medicalmente Assistita (P.M.A.), redigendo i relativi atti amministrativi di organizzazione ed occupandosi dell'istruttoria di eventuali istanze da parte dell'utenza del Servizio Sanitario Regionale.

Date

Dal 1° maggio 2005 all'11 aprile 2011

Lavoro e posizione ricoperti

Funzionario esperto (categoria giuridica D3 – categoria economica D4) di ruolo della Giunta Regionale del Lazio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, previo trasferimento da ARPA Lazio, in servizio presso l'Area Giuridico Normativa Istituzionale della Direzione regionale Assetto Istituzionale, Prevenzione ed Assistenza Territoriale.

Principali attività e responsabilità

Ha curato i procedimenti riguardanti:

- Attuazione della legislazione concernente l'Assetto istituzionale del Servizio Sanitario.
- Redazione degli atti a contenuto normativo di competenza dell'Area.
- Stipula dei Protocolli d'Intesa con le Università statali e non statali insistenti sul territorio regionale, di concerto ed in collaborazione con le altre strutture della Direzione regionale competenti per materia.
- Predisposizione dell'Atti di indirizzo per la redazione degli Atti Aziendali, di concerto ed in collaborazione con le altre strutture della Direzione regionale competenti per materia.
- Cura dei rapporti istituzionali tra la Regione e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale per le materie di competenza.
- Rischio Clinico.
- Procreazione Medicalmente Assistita (P.M.A.).

Negli anni 2005 – 2007 ha collaborato attivamente e proficuamente all'espletamento delle attività preparatorie e di raccordo con le strutture delle due Direzioni Regionali dell'Assessorato alla Sanità relativamente ai lavori della Conferenza Stato – Regioni e della Commissione Salute.

Con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T0246 del 5 luglio 2005 è stata nominata componente della Segreteria Tecnica della Commissione di Esperti con il compito di accertare e valutare il possesso dei requisiti da parte degli aspiranti all'incarico di Direttore Generale delle Aziende Unità Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e dell'Istituto Zooprofilattico delle Regioni Lazio e Toscana, di cui all'avviso approvato con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 548 del 09/05/2005 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 41 del 24/05/2005, 4° serie speciale.

Ha partecipato, in correlazione con la Direzione Regionale Affari Giuridici e Legislativi all'elaborazione della legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2 concernente "Disciplina transitoria degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico non trasformati in fondazioni ai sensi del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288".

Con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T0150 del 27.04.2006 è stata nominata quale componente della Segreteria Tecnica della Commissione Paritetica costituita ai sensi del punto 8 dell'Accordo Università – Regione di cui al Titolo II° del Protocollo d'Intesa del 3 agosto 2002 tra l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" e la Regione Lazio per la disciplina dell'attività assistenziale necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Università (art. 1, comma 1,

del D.Lgs n. 517/99 e s.m.i.) presso il Polo Pontino.

Con Atto di Organizzazione del Direttore del Dipartimento Sociale n. D1922 del 03.07.2006 è stata nominata quale componente della Segreteria Tecnica del Gruppo di Lavoro denominato "Commissione Paritetica" per il superamento della fase sperimentale di cui all'articolo 2, commi 2 e 3, del D.Lgs n. 517// e s.m.i.

Con Atto di Organizzazione n. D4564 del 14.12.2006 è stata nominata componente del Gruppo di Lavoro con il compito di elaborare la proposta di legge concernente "Riordino della disciplina in materia sanitaria".

Con nota prot. n. 151881/45/06 del 30.12.2008 ha ricevuto dal Dirigente dell'Area "Giuridico Normativa Istituzionale" una lettera di encomio per lodevole servizio.

Con Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Programmazione Sanitaria n. D3154 del 7 ottobre 2009 è stata nominata componente del Gruppo di Lavoro con il compito di provvedere all'elaborazione della Disciplina in materia di Procreazione Medicalmente Assistita (P.M.A.)

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Arpa Lazio Direzione Generale**
Via Boncompagni 101, 00187 Roma

Date Dal 1°1 aprile 2005 al 30 aprile 2005

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo professionale esperto categoria D super in servizio presso ARPA Lazio (Agenzia Regionale Protezione Ambientale), Direzione Generale sita in Roma Via Boncompagni. ARPA Lazio - Concorso pubblico per titoli ed esami per Collaboratore amministrativo professionale esperto categoria D super a tempo pieno ed indeterminato, scorrimento della graduatoria di merito.

Principali attività e responsabilità Ha svolto attività amministrativa di diretta collaborazione con il Direttore Generale, curando i rapporti istituzionali con le strutture del Servizio Tecnico, del Servizio Amministrativo e delle Sezioni Provinciali di ARPA Lazio, fornendo il proprio supporto professionale in ordine alla disamina e valutazione di problematiche di natura giuridica, nonché in ordine all'interpretazione della normativa statale e regionale vigente in materia ambientale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Giunta Regionale del Lazio**
Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 - 00147 Roma

Date Dal 20 Giugno 2002 al 31 Marzo 2005

Lavoro o posizione ricoperti Contratto di lavoro a tempo pieno e determinato per le esigenze della Segreteria Tecnica dell'Assessore all'Ambiente e dell'Assessore alla Sanità della Giunta Regionale del Lazio

Principali attività e responsabilità Presso l'Assessorato all'Ambiente ha curato, in collaborazione diretta con le Strutture Amministrative dell'Assessorato competenti in materia, i procedimenti riguardanti la Gestione dei rifiuti, la Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.), l'Energia e le Fonti di inquinamento ambientale.

Presso l'Assessorato alla Sanità ha curato, in collaborazione diretta con l'Area Giuridico Normativa e Istituzionale della Direzione Regionale in materia di Sanità e con la Direzione Regionale Affari Giuridici e Legislativi, ai procedimenti inerenti:

- Esame ed elaborazione delle proposte di legge regionale in materia sanitaria da approvare in Giunta Regionale e sottoporre all'esame del Consiglio Regionale per l'approvazione finale, nonché elaborazione dei relativi emendamenti.
- Elaborazione degli emendamenti alla proposta di legge regionale in materia finanziaria ed alla proposta di legge regionale in materia di assestamento di bilancio.
- Cura dei lavori della Conferenza Stato-Regioni e della Commissione Salute, in stretta collaborazione con le strutture regionali competenti in materia.

Istruzione e formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Roma

Date Dal 7 marzo 2019 al 3 dicembre 2019

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Conseguimento del Master Universitario di Secondo Livello in “Competenze e servizi giuridici in sanità” A.A. 2018-2019

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istruzione e formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Roma

Date Dal 30 marzo 2007 al 15 dicembre 2007

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Conseguimento del Diploma Universitario del Corso di Perfezionamento in “Clinical Governance: significato, metodologie e strumenti”.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istruzione e formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Roma

Date Dal 24 marzo 2006 al 16 dicembre 2006

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Conseguimento del Diploma Universitario del Corso di Perfezionamento in “Programmazione, Organizzazione e Gestione delle Aziende e dei Servizi Sanitari”.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istruzione e formazione

Pratica Forense

Date Dal 4 novembre 1999 all'8 novembre 2001

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Svolgimento della Pratica Forense presso lo studio dell'Avv. P. Parlamenti in Roma, ai fini del conseguimento del titolo professionale di Avvocato, curando l'istruttoria e la redazione di atti giuridici in materia di Diritto Civile e di Diritto Commerciale e partecipando alle udienze in materia di contenzioso civile e commerciale.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istruzione e formazione

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”.

Date Anno accademico 1998 – 1999

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Conseguimento della Laurea Magistrale di Dottore in Giurisprudenza – Vecchio ordinamento.
Tesi di Laurea sperimentale in Diritto delle Comunità Europee sul tema “Il traffico illecito dei rifiuti secondo la normativa italiana e comunitaria”.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Liceo Ginnasio Statale "Giulio Cesare" Di Roma

Date

Anno scolastico 1991 - 1992

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Conseguimento del Diploma di Maturità Classica.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Regione Lazio - Edu.Lazio - Piattaforma e-learning

Date

Anno 2022

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Percorsi di Project Management dal titolo:

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

- 1) "Project Management - Conoscenze di contesto"
- 2) "Project Management - Conoscenze tecniche e metodologie"
- 3) "Project Management - Conoscenze comportamentali"

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Date

Novembre 2020

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Corsi di Formazione SICER

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

- Atti Amministrativi
- Bilancio
- BUR
- Ciclo Attivo
- Ciclo Passivo
- Controllo di gestione e strategico
- Economato

Date

Novembre 2020

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Corso Competenze digitali per la PA – Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio (livello base)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Date

Ottobre 2020

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Corso di formazione sul MIR (Monitoraggio Investimenti Regionali)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice

dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Date Luglio 2020
Titolo della qualifica rilasciata Corsi Office 365
Principali tematiche/competenza professionali possedute - Digital Mindset
- Microsoft Word e Web App
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice - Microsoft Excel
dell'istruzione e formazione - Microsoft Power Point
Livello nella classificazione nazionale o - Skype For Business and Outlook
internazionale

Date 4 giugno 2020
Titolo della qualifica rilasciata Webinar Gestione della prevenzione della corruzione e della privacy in tempi di emergenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date Dal 19 marzo 2020 al 19 giugno 2020
Titolo della qualifica rilasciata Corso Lavoro agile e cambiamento organizzativo – Lavorare in Smart Working per il personale della
Principali tematiche/competenza professionali possedute Regione Lazio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date Dal 29 gennaio 2019 al 14 febbraio 2019
Titolo della qualifica rilasciata Corso di Formazione “Diritto di accesso ai documenti amministrativi: soggetti e modalità”

Date 19 febbraio 2019
Titolo della qualifica rilasciata Corso Sviluppo Competenze Manageriali
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date Marzo 2019
Titolo della qualifica rilasciata Corso base di formazione “Normativa Privacy (dopo Regolamento UE 216/679)”
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice

dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Date

1 settembre 2016

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio"
Regione Lazio – Polo didattico

In collaborazione con ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

1 settembre 2016

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio "Aggiornamento Sicurezza e Salute nei Luoghi di lavoro"
Regione Lazio – Polo didattico

In collaborazione con ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

Dal 25 maggio 2010 al 10 giugno 2010

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio "Il procedimento amministrativo alla luce delle recenti riforme/La redazione degli atti"
Regione Lazio – Polo didattico

In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

14 gennaio 2008 – 23 gennaio 2008

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio "Gli aspetti verbali e non verbali del comportamento assertivo"
Regione Lazio – Polo didattico

In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

8 febbraio 2008 – 18 aprile 2008

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio "Stipula dei contratti nella P.A."
Regione Lazio – Polo didattico

In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

29 aprile 2008 – 8 maggio 2008

Date

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio "La Regione Lazio all'interno del sistema Europa: eventi e opportunità"
Regione Lazio – Polo didattico

In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

Titolo della qualifica rilasciata 20 giugno 2007 – 2 luglio 2007
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio “Il responsabile del procedimento”.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Regione Lazio – Polo didattico
 dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

Titolo della qualifica rilasciata 18 settembre 2007 – 11 ottobre 2007
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio “Tecniche di legislazione”
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Regione Lazio – Polo Didattico
 dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date 1 ottobre 2007 – 12 ottobre 2007

Titolo della qualifica rilasciata Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio “Potenziamento delle abilità di relazione
 Principali tematiche/competenza professionali possedute interpersonale”
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Regione Lazio – Polo didattico
 dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

Titolo della qualifica rilasciata 6 novembre 2007 – 8 novembre 2007
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio “Il responsabile del procedimento -
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Regione Lazio – Polo didattico
 dell'istruzione e formazione avanzato”.
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Date

Titolo della qualifica rilasciata 26 novembre 2007 – 7 dicembre 2007
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Corso di formazione per i dipendenti della Regione Lazio “Sviluppo di percorsi di miglioramento
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Regione Lazio – Polo didattico
 dell'istruzione e formazione individuali”
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale In collaborazione con ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Capacità e competenze**personali**

	Comprensione			Parlato
	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale
Lingua Inglese	Intermedio alto	Intermedio alto	Intermedio alto	Intermedio alto
Lingua Francese	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Livello europeo (*)				

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza del Sistema operativo Windows e dei Programmi operative Word ed Excel.
Buona conoscenza di Internet Explorer e di Outlook Express.

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. La sottoscritta è consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR n. 445/2000 s.m.i., le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Roma, 9 dicembre 2022

Daniela Felici