

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Qualifica

Ufficio di appartenenza

E-mail

Titolo di studio

Altri titoli di studio

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

**POLIZZI LAURA**

Funzionario economico finanziario contabili - Area III F6

Dipartimento RGS – Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'istruzione e del merito– Ufficio III

laura.polizzi@mef.gov.it

Laurea Specialistica in Scienze della Comunicazione, indirizzo “Comunicazione istituzionale, pubblicità e *marketing* sociale”. Votazione 110 e lode.

*Master* universitario di 2° livello in “Organizzazione, *management* e innovazione nelle pubbliche amministrazioni” Votazione 110 e lode.

**Da 1° gennaio 2021 a TUTT'OGGI** - Procedura per lo sviluppo economico all'interno dell'area terza (Decreto Dipartimentale n. 0149278 del 30/12/2021) per l'attribuzione della fascia retributiva superiore **Funzionario economico finanziario contabili AREA III F6** presso l'Ufficio III con le stesse mansioni e responsabilità (Ordini di Servizio interno n. 1 del 30 maggio 2022, n. 2 del 7 ottobre 2022 e n. 1 dell'11 ottobre 2023).

**Da GENNAIO 2016 a 31 DICEMBRE 2020** - Procedura per lo sviluppo economico all'interno dell'area terza (Decreto Dipartimentale n. 0101987 del 27 luglio 2017) per l'attribuzione della fascia retributiva superiore **Funzionario amministrativo-contabile AREA III F5** presso l'Ufficio III.

Funzioni apicali di coordinamento e gestione del gruppo di lavoro per le attività di verifica e controllo sulla contrattazione nazionale integrativa a livello centrale e decentrata del personale della scuola, in particolare per i provvedimenti riguardanti il comparto Area V dirigenza scolastica (F.U.N. e articolazione in fasce.), i criteri di utilizzazione del personale scolastico, educativo e A.T.A., la mobilità del personale scolastico, educativo e A.T.A. e la mobilità intercompartimentale.

Controllo preventivo di regolarità contabile degli atti sottoposti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, decreti ministeriali, interministeriali e direttoriali, direttive, ordinanze, ecc., di cui all'art. 33, comma 4, del D.L. 91/2014, convertito con modificazioni dalla L. 116/2014.

Attività di rilevazione per la predisposizione della relazione annuale del lavoro svolto dall'Ufficio III e sulle principali irregolarità riscontrate nell'esercizio del controllo preventivo e successivo (art. 18 D.Lgs. n. 123/2011). Coordinamento procedura D.A.R. per l'Ufficio III.

Verifica e assegnazione delle pratiche di competenza dell'Ufficio III, in assenza e impedimento del dirigente. (Ordini di Servizio interno n. 1 dell'8 giugno 2018, n. 1 del 20 settembre 2019, n. 1 del 10 marzo 2020, n. 2 dell'11 maggio 2020, n. 1 del 19 febbraio 2021, n. 4 del 5 maggio 2021, n. 5 del 15 settembre 2021, n. 7 del 15 ottobre 2021 e n.8 del 28 dicembre 2021).

Nel 2020 ha svolto il ruolo di mentore per i neo-assunti, a seguito del percorso di *Mentoring* promosso dal R.G.S e D.A.G., d'intesa e in collaborazione con la Scuola Nazionale di Amministrazione.

**Da OTTOBRE 2014 a DICEMBRE 2015** - **Funzionario amministrativo-contabile AREA III F4** presso l'Ufficio III (a seguito dell'accorpamento dell'Ufficio IV con l'Ufficio V).

Funzioni apicali di coordinamento delle attività lavorative e dei gruppi di lavoro per la contrattazione nazionale integrativa, a livello centrale e decentrata, del personale comparto Scuola e per i controlli di cui all'art. 33, comma 4, del d.l. 91/2014 riguardanti gli atti soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti (Ordine di Servizio interno n. 1 del 2

	marzo 2015).
	Attività di rilevazione degli indicatori mensili, tetti di spesa, controlli di bilancio, istituzione del Registro elettronico dei Rilievi (Ordine di Servizio interno n. 3 del 3 novembre 2015), del piano di rientro dei debiti pregressi e della predisposizione della Relazione annuale del lavoro svolto dall'Ufficio III.
• Date (da – a)	<b>DA GENNAIO 2010 A SETTEMBRE 2014</b> procedura per lo sviluppo economico all'interno dell'area terza per l'attribuzione della fascia retributiva superiore di <b>Funzionario amministrativo-contabile Area III F4</b> presso lo stesso Ufficio con le stesse competenze.
• Date (da – a)	<b>DA MAGGIO 2005 A GENNAIO 2010 - Funzionario amministrativo-contabile Area III F3 (ex C2)</b> c/o Ufficio centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, UFFICIO IV.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Economia e Finanze – via XX settembre, 97
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Area III F3 (exC2) contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo contabile e legale degli atti e dei provvedimenti di spesa relativi al funzionamento delle scuole, per la manutenzione ordinaria e straordinaria del Ministero dell'Istruzione. Rilascio delle compatibilità finanziarie relative ai CCNI e ai CIR del personale dirigenziale, docente e A.T.A. Attività di rilevazione degli indicatori mensili, dei tetti di spesa e predisposizione della relazione annuale del lavoro svolto dall'Ufficio IV.
• Date (da – a)	<b>DA FEBBRAIO 2005 - A MAGGIO 2005</b> – vincitrice delle procedure di riqualificazione nella posizione economica <b>C2</b> presso il Dipartimento provinciale di Roma come <b>Funzionario amministrativo-contabile</b> .
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Economia e Finanze – via XX settembre, 97
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	C/2 – funzionario amministrativo contabile - contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnata alla sezione giuridica di ricostruzione di carriera per il personale non docente e il personale A.T.A. della scuola.
• Date (da – a)	<b>Dal 1991 – al 2005</b> – passa alla qualifica funzionale di <b>Collaboratore amministrativo-contabile C1</b> , a seguito dell'applicazione della Legge n. 312/1980 presso lo stesso Ufficio con le stesse competenze.
• Date (da – a)	<b>16 Febbraio 1987 al 1991</b> - vincitrice di concorso pubblico come impiegata di concetto di <b>Gruppo C</b> alla Ragioneria centrale dello Stato presso il Ministero della Pubblica Istruzione.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ragioneria Generale dello Stato – via XX settembre, 97
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo contabile (ex Gruppo C) - contratto a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo di legalità degli atti relativi al pagamento delle spese per supplenza del personale docente e personale ATA, monitoraggio dei Ruoli di Spesa Fissa, emissioni ordini di accreditamento relativi ai modelli 62 C.G e mod. 32 bis C.G., esame dei decreti relativi a dispense ed utilizzazioni in altri compiti (artt. 112 e 113 del DPR 31 maggio 1974), comandi e distacchi relativi al personale della scuola materna, ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica.

## INCARICHI PROFESSIONALI

• Date (da – a)	<b>Dal 01/01/2018 al 31/12/2018 – Posizione organizzativa</b> (Determina del Ragioniere Generale dello Stato prot. 10351 del 19/01/2018) Implementazione del controllo preventivo di regolarità contabile degli atti sottoposti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti (decreti ministeriali, interministeriali e direttoriali, direttive, ordinanze, ecc.), di cui all'articolo 33, comma 4, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 91 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 116 con
-----------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>specifico riferimento alle materie di edilizia scolastica, formazione, ordinamento e reclutamento del personale scolastico, contributi e finanziamenti ad enti ed istituzioni pubbliche e private nonché degli atti di maggiore complessità sottoposti al controllo di regolarità amministrativo-contabile dell'UCB sulle predette materie.</p> <p>Collaborazione con il personale dell'Ufficio addetto del controllo del capitolo di bilancio su cui grava la spesa.</p> <p>Creazione di una banca dati digitale, indicizzata per anno, tipo di provvedimento, esito del controllo U.C.B. e Corte dei conti, a disposizione di tutto il personale dell'Ufficio, al fine della verifica degli atti presupposti all'impegno e/o autorizzo delle risorse.</p> <p><b>Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 – Posizione organizzativa</b> (Determina del Ragioniere Generale dello Stato prot. 97712 del 14/12/2016)</p> <p>Costituzione e coordinamento di un gruppo di lavoro, con attività di formazione e <i>di training on the job</i> sulle materie relative alla contrattazione integrativa nazionale e regionale.</p> <p>Creazione di una banca dati digitale per il monitoraggio e la verifica periodica connessa agli adempimenti del M.I.U.R. e degli UU.SS.RR..</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 01/09/2002 a 31/10/2022 - Revisore dei Conti presso le istituzioni scolastiche</b> in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze:</p> <p>Dal 16/09/2019 al 31/10/2022 presso ATS n. 15 e n. 26 provincia di Venezia</p> <p>Dal 15/04/2016 al 15/04/2019 presso ATS n. 15 e n. 26 provincia di Venezia</p> <p>Dall'11/03/2011 al 29/02/2016 presso ATS n. 21 provincia di Venezia</p> <p>Dall'8/09/2010 al 29/02/2016 ATS n. 7 provincia di Venezia</p> <p>Dall'8/09/2010 all'11/03/2013 presso ATS n. 10 provincia di Brescia</p> <p>Dall'01/09/2002 all'8/09/2010 presso ATS n. 13 provincia di Brescia</p> <p>Attività di riscontro contabile delle istituzioni scolastiche: programma annuale, consuntivo, verifica di cassa e compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contrattazione delle scuole.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 19/06/2003 al 26/07/2013</b></p> <p>membro con incarico di segretario per la Commissione Scarti d'archivio dell'Ufficio centrale di Bilancio presso il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>12 gennaio 2024 – Corso di formazione “Il Quadro concettuale del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni basato sul principio accrual (Riforma 1.15 PNRR)”</b></p> <p>Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato</p> <p>Il Quadro Concettuale è predisposto in attuazione degli obiettivi individuati nella Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 35518 del 5 marzo 2020. Esso definisce i principi della rendicontazione economica, patrimoniale e finanziaria per finalità informative generali delle amministrazioni pubbliche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>Dal 10 marzo al 13 aprile 2023 – Progetto di formazione “Upskilling delle competenze digitali”</b></p> <p><b>Ministero dell'economia e delle finanze</b></p> <p>Il progetto ha l'obiettivo di misurare il livello di conoscenza sui temi del digitale per costruire un percorso formativo personalizzato rivolto ad accrescere le competenze su tali argomenti. È stato raggiunto i seguenti livelli nelle aree di competenza previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni e dati: intermedio</li> <li>• Comunicazione e collaborazione: avanzato</li> <li>• Risoluzione di problemi: avanzato</li> <li>• Sicurezza: avanzato</li> </ul>

<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>22 e 23 novembre 2022</b>– Corso <b>“Intelligenza artificiale e PA. Il modello UE, fra regole e governance”</b></p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il corso ha ad oggetto nozione, implicazioni, rischi e pericoli dell'intelligenza artificiale (IA) mediante la disamina del quadro normativo nazionale ed europeo, con particolare riferimento alla proposta di regolamento UE che introduce la prima disciplina armonizzata in materia. Rilevanti al riguardo il rapporto fra diritto ed etica, i concetti di rischio e di responsabilità, le relazioni con le regole in tema di sicurezza dei prodotti e protezione dei dati personali (RGPD): armonizzazione, effetto extraterritoriale, multe basate sul fatturato, controlli proattivi sulla trasparenza. Tutto ciò mediante un approccio teorico e pratico focalizzato soprattutto sulla PA. Sono esaminati in dettaglio l'impatto degli algoritmi sull'attività amministrativa, le regole del procedimento, la cosiddetta “decisione robotica” e l'applicazione dei principi di legalità e trasparenza.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>18 marzo 2022</b>– <b>Laboratori di diritto amministrativo “Il procedimento amministrativo ai tempi del PNRR”</b> – <i>Prova di valutazione con esito positivo</i></p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>L’obiettivo del corso è di fornire ai partecipanti conoscenze e competenze specialistiche per la corretta gestione del procedimento amministrativo, alla luce del d.l. n. 77/2021 (c.d. “Decreto Semplificazioni bis”) e, più in generale, degli obiettivi e delle missioni del <i>Recovery Plan</i>. La metodologia del primo laboratorio si basa sul coinvolgimento dei partecipanti in attività pratiche inerenti alle singole fasi del procedimento amministrativo e al provvedimento che, dal procedimento, discende. La metodologia del secondo laboratorio si basa sul coinvolgimento dei partecipanti in attività pratiche inerenti alle diversificate ipotesi di responsabilità dei pubblici dipendenti (disciplinare, dirigenziale, amministrativo-contabile e penale), con precipuo riferimento alle fattispecie incise dalle ultime novelle e agli orientamenti giurisprudenziali adottati nel periodo dell'emergenza pandemica. Il laboratorio è preceduto da una lezione teorica introduttiva ed è seguito da una verifica di gruppo delle attività svolte.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>Dal 15 al 24 marzo 2022</b>– Corso <b>“Project management nella PA”</b> - <i>Prova di valutazione con esito positivo</i></p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il corso intende fornire le conoscenze e le competenze base relative alla analisi e alla organizzazione delle attività di progetto nella Pubblica Amministrazione, attraverso una sistematica interazione con i partecipanti e il loro coinvolgimento attraverso esercitazioni, auto-casi e casi-studio di esperienze progettuali realizzate nella Pubblica Amministrazione.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>Dal 26 gennaio 2022 al 9 febbraio 2022</b> – <b>M7 - Corso di AGGIORNAMENTO per i lavoratori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro</b></p> <p>INAIL e Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il corso promosso da SNA e INAIL, per lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e degli Accordi Stato Regioni del 21 dicembre 2011 e del 17 luglio 2016, si propone di fornire ai lavoratori conoscenze e competenze in diversi ambiti al fine di accrescere la consapevolezza dei rischi nello svolgimento dei rispettivi compiti nei luoghi di lavoro.</p>

• Date (da – a)	<b>Dal 21 settembre al 21 ottobre 2021</b> – Corso “ <b>Management pubblico – corso base</b> ” – <i>Prova di valutazione con esito positivo</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso ha l’obiettivo di presentare e approfondire le principali tematiche e problematiche in tema di <i>management</i> pubblico. Il corso, in modalità <i>eLearning</i> , è strutturato in video-lezioni e in materiali didattici di approfondimento.
• Date (da – a)	<b>20 e 21 maggio 2021</b> – Corso “ <b>La leadership nella Pubblica Amministrazione</b> ” – <i>Prova di valutazione con esito positivo</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso ha l’obiettivo di aumentare le competenze professionali e l’abilità di guidare l’implementazione di processi di cambiamento. La Pubblica Amministrazione pone ai <i>leader</i> sfide sempre più impegnative legate al raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità. La <i>leadership</i> svolge un ruolo importante: non solo influenza le prestazioni lavorative e la soddisfazione delle persone, ma anche la prestazione dell’amministrazione stessa e degli organi di governo. La necessità di agire nel rispetto delle procedure, dei processi e delle regole del settore pubblico porta spesso i <i>leader</i> a focalizzarsi esclusivamente su queste e a sottovalutare l’impatto di un clima positivo di lavoro che ispiri le persone a fornire un servizio pubblico di eccellenza. Finalità del corso è apprendere metodi e strumenti per costruire un clima di fiducia nel proprio <i>team</i> di lavoro, mantenendo un <i>focus</i> sugli obiettivi e portando le persone a supportare e agevolare i processi di cambiamento in atto, identificando apertamente i problemi e supportando l’iniziativa e la capacità di risolvere i problemi a tutti i livelli.
• Date (da – a)	<b>Dal 4 maggio al 4 giugno 2021</b> – Corso “ <b>Diritto amministrativo – corso base</b> ” – <i>Prova di valutazione con esito positivo</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso ha l’obiettivo di presentare e approfondire le principali tematiche e problematiche del diritto amministrativo. Il corso, in modalità <i>e-learning</i> , è strutturato in video-lezioni e in materiali didattici di approfondimento.
• Date (da – a)	<b>Dal 15 al 17 febbraio 2021</b> – Corso “ <b>Motivare i collaboratori</b> ”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso si propone di fornire ai partecipanti conoscenze e strumenti utili a sviluppare relazioni di fiducia e stimolanti con i propri collaboratori. La finalità principale è la costruzione della consapevolezza che non è possibile puntare a erogare servizi eccellenti senza partire dalla motivazione delle persone. La gestione inefficace di questa importante variabile del comportamento implica rischi rilevanti, quali il burnout, l’assenteismo e il calo della produttività. Il corso presenta la tematica analizzando la motivazione delle persone, gli effetti che produce sulle prestazioni e le azioni possibili per mantenere elevato il livello di soddisfazione e di engagement dei propri collaboratori. La didattica prevede studi di caso, simulazioni e analisi di “situazioni critiche” esemplificative dei problemi di gestione delle persone nelle organizzazioni pubbliche
• Date (da – a)	<b>27 gennaio 2021</b> – Corso “ <b>Il POLA - istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile</b> ”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile è stata la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per la maggior parte dei dipendenti pubblici, scongiurando oppure aiutando ad allontanare il rischio di un "lockdown della PA". L'accelerazione applicativa dell'istituto, imposta dall'emergenza, ha consentito l'avvio, e in alcuni casi l'implementazione, di un processo di cambiamento nella gestione delle risorse umane. Trascorsa la fase di transizione attualmente in corso, le Amministrazioni avranno di fronte una nuova sfida organizzativa: dovranno essere pronte ad affrontare una "nuova normalità" nella quale molti dei cambiamenti che oggi si affrontano per la prima volta diventeranno i nuovi standard. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, infatti, dovranno elaborare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), come sezione specifica del Piano annuale della <i>performance</i>, prevedendo che almeno il 60% del personale possa avvalersi della modalità agile per lo svolgimento della sua prestazione lavorativa. Il POLA dovrà definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, nonché gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il corso ha l'obiettivo di illustrare le finalità, l'articolazione e i principali contenuti del POLA e si propone come specifico intervento di supporto alle Amministrazioni nella predisposizione di questo nuovo strumento gestionale.</p>
• Date (da – a)	<b>Dal 26 novembre al 9 dicembre 2020 – Corso “Il linguaggio dell'amministrazione – In collaborazione con l'Accademia della Crusca” - Prova di valutazione con esito positivo</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso, realizzato in collaborazione con l'Accademia della Crusca, propone una scommessa semplice e ambiziosa: ricostruire la lingua dell'amministrazione secondo parametri di essenzialità, duttilità e comprensibilità, senza tuttavia abbandonarne le necessarie connotazioni tecniche.
• Date (da – a)	<b>Dal 6 al 14 luglio 2020 – Corso “La gestione del Bilancio di cassa e il cronoprogramma” - Prova di valutazione con esito positivo</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il d.lgs. 93/2016, in attuazione della legge 196/2009, ha potenziato il ruolo della gestione del Bilancio di cassa. Al tempo stesso, in modo strettamente connesso, lo stesso decreto legislativo ha rafforzato il ruolo del cd. “Cronoprogramma dei pagamenti”. Il corso intende offrire alle Amministrazioni centrali la possibilità sia di approfondire alcune tematiche sia di irrobustire le proprie capacità operative su questioni centrali per la finanza pubblica in generale e, più in particolare, per la gestione ordinata delle spese pubbliche e del debito pubblico.
• Date (da – a)	<b>2 e 3 luglio 2020 – Corso “Impegni/Pagamenti e Accertamenti/Riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio” - Prova di valutazione con esito positivo</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sulla base del dettato del d.lgs. 93/2016 e dopo il rinvio di un anno, a partire dal primo gennaio 2019 cambieranno le regole relative alle procedure di “impegno” e di “pagamento”. Il restringimento degli spazi temporali tra impegni e pagamenti è destinato ad avere significative conseguenze sulle modalità di gestione del bilancio pubblico. Il corso si propone di adeguare le conoscenze dei dirigenti e dei funzionari delle Amministrazioni centrali rispetto alle innovazioni normative citate e, soprattutto, di collocare in una prospettiva molto concreta i cambiamenti che saranno necessari nelle modalità gestionali del Bilancio dello Stato.

<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>12 e 13 maggio 2020</b>– Corso “<b>Cybersicurezza, informazione e diffamazione in rete</b>”</p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il corso si propone di fornire gli elementi necessari per comprendere quali sono le regole a presidio della sicurezza sulla Rete, a livello europeo e nazionale, il significato della nozione di <i>fake news</i> con le sue implicazioni, i rischi e i pericoli derivanti dall’uso dei <i>social network</i>. Sono inoltre analizzati il rapporto fra informazione, conoscenza e democrazia sul <i>web</i>, la <i>governance</i> di <i>Internet</i> e la sua neutralità, le condotte <i>on line</i> e la diffamazione. Particolare attenzione è dedicata alla <i>governance</i> della Rete e alle responsabilità dei soggetti che vi operano, con l’approfondimento della cornice normativa a livello europeo e nazionale, volta a garantire sicurezza e regole adeguate allo spazio cibernetico, con il concorso di soggetti pubblici e privati, fra cui i proprietari e gestori degli asset critici, la cui integrità e tutela devono essere assicurate per salvaguardare i cittadini/utenti dagli attacchi della criminalità informatica.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>7 maggio 2020</b>– Corso “<b>Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive</b>”</p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il “lavoro agile” è diventato una delle principali leve di sviluppo e di cambiamento che le Amministrazioni possono utilizzare per innovare radicalmente le tradizionali modalità organizzative del lavoro pubblico. Muovendo da questo presupposto, l’obiettivo del corso è la promozione della conoscenza del quadro normativo vigente in materia di lavoro agile e degli strumenti operativi che consentono la progressiva applicazione di questa misura. L’applicazione di forme di “lavoro agile”, inoltre, richiede l’adozione di stili manageriali che, da un lato, incoraggino i dipendenti a lavorare secondo modalità caratterizzate da una maggiore flessibilità e autonomia; dall’altro, prevedano nuove forme di indirizzo e coordinamento delle risorse umane, improntate alla sempre più adeguata programmazione e al monitoraggio costante dei risultati attesi e conseguiti. Ciò comporta l’esigenza di procedere a un vero e proprio <i>change management</i> a 360°, rispetto al quale si rende necessaria una specifica attività di comunicazione e formazione, ad ampia diffusione e a tutti i livelli. All’interno del quadro delineato, il corso consente anche di approcciare tematiche trasversali quali quelle connesse alla misurazione delle <i>performance</i> organizzative e individuali, all’implementazione delle competenze digitali, al <i>work-life balance</i> e al <i>diversity management</i>.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>2 e 3 aprile 2020</b>– Corso “<b>Analisi economica dei contratti pubblici</b>” - Prova di valutazione con esito positivo</p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il corso ha l’obiettivo di mostrare le potenzialità dell’approccio economico nell’analisi dei contratti pubblici e sensibilizzare i partecipanti all’impiego di tale approccio al fine di individuare elementi di criticità nelle varie fasi in cui un contratto pubblico si articola, dalla sua pianificazione fino alla sua esecuzione. Il corso è articolato in quattro parti. La prima introduce i partecipanti agli elementi di base dell’analisi costi benefici, mentre le altre tre sono dedicate a specifiche tematiche in materia di appalti: la pianificazione dei fabbisogni, la determinazione della base d’asta, le modalità di individuazione delle caratteristiche da utilizzare nella definizione della qualità e dei loro pesi, le procedure di scelta del contraente e i rischi di corruzione e collusione.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>28 febbraio 2020</b> – Corso “<b>Il ruolo del mentore</b>” Corso dedicato al Ministero dell’economia e delle finanze</p> <p>Ministero economia e finanze - IV Dipartimento, d’intesa e in collaborazione con la Scuola Nazionale di Amministrazione</p> <p>Il percorso di <i>mentorship</i> è stato definito con il preciso intento di favorire l’affiancamento - dei neo-assunti - con personale esperto (Dirigenti e/o Funzionari) in grado di guidare i neo-funzionari nel primo impatto con l’Amministrazione, di orientarli nel sistema di relazioni</p>

interpersonali e interistituzionali e, parallelamente, di raccogliere le reazioni, i dubbi e le problematiche vissute dai giovani colleghi nel nuovo contesto di lavoro.

• Date (da – a)

**Dal 8 al 11 luglio 2019 – Corso di “Contabilità finanziaria e economico-patrimoniale nelle Pubbliche Amministrazioni” - Prova di valutazione con esito positivo**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il corso mira ad accrescere la consapevolezza di dirigenti e funzionari delle Amministrazioni centrali rispetto alle potenzialità informative della contabilità economico-patrimoniale. L'obiettivo è rafforzare le loro conoscenze e capacità operative con specifico riferimento alle innovazioni introdotte nella struttura del bilancio finanziario e, in particolare, negli strumenti di raccordo tra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale (*in primis* il piano dei conti integrato). La metodologia didattica è articolata in lezioni frontali per l'esposizione dei concetti fondamentali per poi articolarsi in numerose esemplificazioni pratiche con l'utilizzo degli strumenti illustrati.

• Date (da – a)

**Dal 27 febbraio al 27 marzo 2019 – Corso “Il coaching manageriale”**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il corso approfondisce il tema del *coaching manageriale*. Vengono in particolare analizzati i benefici del *coaching manageriale* per i responsabili di risorse umane e per le organizzazioni e in che modo utilizzare il coaching per raggiungere meglio i risultati, sviluppando la consapevolezza delle tecniche e le abilità interpersonali. Dal punto di vista metodologico, saranno utilizzati casi pratici tratti dall'esperienza dei partecipanti ed esercitazioni pratiche con *feedback* in aula su ciascun argomento.

• Date (da – a)

**Dal 4 febbraio al 7 maggio 2019 – Corso “Le regole dell'azione amministrativa” - Prova di valutazione con esito positivo**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Le novità del diritto sostanziale hanno profondamente innovato il tradizionale modo di agire e di organizzarsi della PA e hanno delineato un nuovo ruolo del funzionario pubblico, con importanti riflessi sul regime delle sue responsabilità. Anche le novità processuali pongono ai pubblici dipendenti nuove problematiche nella stesura degli atti oggetto di possibile contenzioso, nei rapporti con le avvocature pubbliche e nella valutazione dell'attività amministrativa parallela e successiva al contenzioso. Il corso propone un approfondimento specialistico sulle problematiche sostanziali e processuali che si presentano ai pubblici dipendenti, alla luce delle novità della disciplina del procedimento amministrativo e del processo amministrativo: Codice dei contratti pubblici, legislazione sull'anticorruzione e sulla trasparenza, decreti legislativi di attuazione della cd. Riforma Madia, nuovo Codice del processo amministrativo, vecchie e nuove forme di tutela giustiziale etc. L'obiettivo didattico è perseguito coinvolgendo i partecipanti in esercitazioni pratiche su casi concreti.

• Date (da – a)

**10 ottobre 2018 – “Corso di formazione per l'utilizzo del sistema informativo per la gestione delle attività di prevenzione della corruzione”**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ministero economia e finanze - Ragioneria Generale dello Stato

• Date (da – a)

**Dal 29 al 31 maggio 2018 – “Laboratorio di Public Speaking”**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Principali materie / abilità

Il corso è indirizzato a migliorare le abilità personali di comunicazione, conoscere e migliorare il linguaggio non verbale, imparare a strutturare discorsi sintetici e operativi e migliorare la



professionali oggetto dello studio	gestione delle riunioni. Le lezioni sono impostate tramite esercizi e <i>role-playing</i> . La metodologia didattica è di tipo esperienziale centrata sul continuo scambio tra: impronta metodologica, momenti riflessione e condivisione delle esperienze professionali dei singoli e <i>focus</i> esercitativi.
• Date (da – a)	<b>12 e 13 aprile 2018</b> – Corso “ <b>Sviluppo delle competenze digitali</b> ”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso ha l'obiettivo di promuovere e favorire il modello strategico di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, promuovendo un cambiamento di tipo culturale, ancor prima che organizzativo e tecnologico, nella consapevolezza che il fattore “competenza digitale” gioca un ruolo primario nel processo di trasformazione.
• Date (da – a)	<b>19 e 20 marzo 2018</b> – Corso “ <b>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni</b> ”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Obiettivo del corso è quello di fornire un quadro complessivo e organico degli strumenti e delle misure di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa in materia, sia alla concreta contestualizzazione delle stesse, anche attraverso una analisi della rilevanza e dell'incidenza delle principali misure di contrasto e mitigazione del rischio individuate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
• Date (da – a)	<b>8 marzo 2018</b> – Seminario sul tema “ <b>La gestione delle istanze FOIA e il Registro degli accessi: profili tecnici e operativi</b> ”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso, realizzato in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica ha come obiettivo dotare i destinatari di strumenti conoscitivi per assicurare un’efficace ed efficiente gestione delle istanze FOIA e, al contempo, il corretto funzionamento del Registro degli accessi anche grazie a un adattamento consapevole delle soluzioni tecnologiche già nelle disponibilità delle Amministrazioni.
• Date (da – a)	<b>15 febbraio 2018</b> – Seminario per Personale Operante nell’area di Rischio “ <b>Contratti pubblici</b> ”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di approfondimento delle misure di contrasto alla corruzione nell’area di rischio relativa ai contratti pubblici.
• Date (da – a)	<b>6 febbraio 2018</b> – Seminario sul tema “ <b>Il Whistleblowing</b> ”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il seminario approfondisce la figura del <i>whistleblowing</i> , una delle misure generali anticorruzione introdotte dalla legge 190/2012. Si prefigge di fornire strumenti operativi necessari per la corretta gestione e l’efficace utilizzo di una disciplina sostanziale e procedurale di protezione del dipendente pubblico che segnala condotte illecite dall’interno dell’ambiente di lavoro.

<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>3 e 4 luglio 2017 – Corso di formazione “L’azione del pubblico dipendente e le connesse responsabilità amministrativo-contabile”</b></p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il corso ha l’obiettivo di fornire sia la conoscenza del nuovo quadro normativo, sia gli strumenti di prevenzione e di reazione a forme di responsabilità erariale.</p> <p><b>20 giugno 2017 – “Smart working: la nuova frontiera del cambiamento organizzativo dei dipendenti MEF”</b></p> <p>Ministero dell’economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato</p> <p>L’approvazione nel 2017 della legge n.81 sul Lavoro Agile ha contribuito ad alimentare il dibattito sul tema e ha soprattutto incoraggiato le sperimentazioni sia tra le imprese che nella PA, dove sono stati lanciati alcuni progetti strutturati come quello del MEF, Presentazione del progetto di sperimentazione sul lavoro agile “BE MEF – BE SMART”.</p> <p><b>17 e 18 ottobre 2016 – Attestato n. 8349/2016 per “Corso di formazione e informazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. n. 81/88 artt. 36-37 – Accordo Stato-Regioni 21.12.11”. Votazione 29/30.</b></p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p><b>20 gennaio 2016 – “Corso di formazione a carattere generale in materia di anticorruzione”</b></p> <p>Ministero dell’economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato</p> <p>Corso di formazione e informazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. n. 81/88 artt. 36-37 – Accordo Stato-Regioni 21.12.11 – durata 8 ore: 4H formazione generale; 4H formazione specifica.</p> <p><b>18 e 25 giugno, 2 e 9 luglio 2014 – Corso sul tema “ La Spending review e la valutazione delle spese pubbliche” – Corso avanzato.</b></p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Approfondimento degli strumenti analitici e tecnici che possono essere impiegati per valutare la dimensione finanziaria degli interventi pubblici. Riflessione sistematica sui principali metodi tramite i quali è possibile valutare l’efficienza e l’efficacia di una politica pubblica. Elementi del cambiamento organizzativo delle strutture amministrative che potrebbero consentire di far fronte al ridimensionamento in atto delle risorse finanziarie e del personale.</p> <p><b>11 e 12 dicembre 2013 - Corso “Stili di leadership e genere”</b></p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione</p> <p>Il corso si propone di acquisire le percezioni degli altri sul proprio stile di <i>leadership</i> e confrontarle con le proprie; di conoscere, interpretare e utilizzare le opportunità e affrontare le minacce poste dal presidio di alcune aree tematiche di genere; di rafforzare l’identità individuale attraverso il riconoscimento della propria specificità di genere e il confronto con la diversità che l’altro genere porta con sé: Riconoscere la propria chiave di valore; di comprendere e superare le principali barriere percepite nella crescita professionale per attivare azioni individuali e aziendali finalizzate alla rimozione delle stesse; di aumentare la <i>self-confidence</i> individuale e la consapevolezza del proprio potenziale e di consentire il confronto, esplicitazione di modelli, <i>best practise</i> e <i>brainstorming</i> su possibili interventi formativi, organizzativi e culturali che facilitino</p>
---	--

<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>l'esplicitazione di tutto il talento in un'organizzazione, in particolare quello femminile che più facilmente incontra barriere.</p> <p><b>Dal 8 aprile 2013 al 24 giugno 2013</b> - Corso di Alta formazione in "<b>Danno erariale alla luce della <i>spending review</i> e della funzione di controllo</b>". Esame finale con votazione 21/30.</p> <p>Scuola Superiore Economia e Finanze – SSEF.</p> <p>Il Corso ha una duplice finalità: evidenziare i profili sostanziali e processuali del danno erariale, anche nell'ottica delle diverse voci di pregiudizio che sono state accreditate nella giurisprudenza della Corte dei Conti, in diretta connessione con gli adempimenti procedurali intestati agli Organi interni delle Amministrazioni ed esaminare ed approfondire l'impatto delle attività di analisi e riqualificazione della spesa pubblica (cd. <i>spending review</i>) sul danno erariale. Sotto il profilo metodologico, il Corso ha una forte valenza operativa, prevedendo analisi di case studies.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>18 giugno 2012</b> – Seminario "<b>Il vincolo europeo sui diritti amministrativi nazionali</b>"</p> <p>Scuola Superiore Economia e finanze – SSEF</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>13 giugno 2012</b> – Prince2 Forum 2012 – <i>Tailoring</i> ed adozione del metodo</p> <p><b>QPR S.r.l.</b></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>19 aprile 2012</b> – "<b>La disciplina sovranazionale del procedimento amministrativo – chiusura del master: il procedimento e processo amministrativo</b>"</p> <p>Scuola Superiore Economia e Finanze – SSEF</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>Dal 20 febbraio 2012 al 22 aprile 2013</b> - Master "<b>I contratti pubblici in materia di lavori, beni e servizi - Aspetti giuridici ed economici degli appalti e concessioni nell'attuale congiuntura</b>" AA. 2012-2013. Esame finale con esito positivo.</p> <p>Scuola Superiore Economia e Finanze – SSEF</p> <p>Percorso formativo specialistico nell'ambito della disciplina contenuta nel codice degli appalti, con l'integrazione del diritto comunitario, primario e derivato, e con la disciplina contenuta nel regolamento esecutivo, nel codice del processo amministrativo e nella legislazione speciale (ad es. D.lgs. n. 159/2011, D.lgs. n. 231/2002, D.lgs. n. 123/2011). Il riferimento all'attuale congiuntura mira ad evidenziare il particolare rilievo che assumono temi quali i contratti di partenariato-pubblico privato, i ritardi nei pagamenti e, più in generale, i condizionamenti derivanti dall'attuale situazione della finanza pubblica. Il Master ha una durata complessiva di circa 1.500 ore, di cui 312 ore di lezioni frontali, due prove d'esame scritte obbligatorie – una intermedia ed una finale, seminari e studio individuale.</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><b>26 gennaio 2012</b> - <b>Master universitario di 2° livello</b> in "Organizzazione, <i>management</i> e innovazione nelle pubbliche amministrazioni" <b>Votazione 110 e lode</b>. Il titolo del PW è "Il sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La sperimentazione SIVAP dell'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.</p> <p>Università "Unitelma Sapienza" – Università Telematica - Facoltà di Giurisprudenza"</p> <p>Conoscenze nel settore delle pubbliche amministrazioni nell'età della Società dell'informazione, con particolare riferimento alle problematiche relative alla funzione manageriale, all'innovazione organizzativa e <i>all'e-government</i>. Aspetti e problematiche giuridici, organizzativi, metodologici,</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>economici e tecnici, anche utilizzando casi di studio e buone prassi. Il master prevede 9 prove intermedie ed un elaborato finale (<i>project work</i>).</p> <p><b>21 ottobre 2011 - Certificazione “ITIL V3 Foundation Examination”</b></p> <p>Exin – APM Group</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><i>Information Technology Infrastructure Library</i> (ITIL) è una metodologia informatica per supportare la gestione dei progetti e consiste in una serie di pubblicazioni che forniscono indicazioni sull'erogazione di servizi IT di qualità e sui processi e mezzi necessari a supportarli. Il corso consente l'acquisizione della certificazione ITIL v3 di primo livello che offre una visione generale degli elementi ITIL: comprensione dei concetti chiave, della struttura, della terminologia e dei processi ITIL per la gestione dei servizi IT.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>Dal 23 al 29 settembre 2011 – Corso “DPR 5/10/2010, n. 507 – regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”</b></p> <p>Ragioneria Generale dello Stato (RGS)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>Dal 20 settembre 2011 al 8 maggio 2012 - Master “Procedimento e processo amministrativo: tradizione e novità”</b> AA. 2011-2012. Esame finale con esito positivo.</p> <p>Scuola Superiore Economia e Finanze – SSEF</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Percorso formativo specialistico nell'ambito delle interrelazioni sostanziali e processuali che riguardino l'attività amministrativa e i suoi principi regolatori. Attività di aggiornamento professionale e di approfondimento di tematiche specialistiche oggetto di interventi legislativi e pretori recenti ed <i>in itinere</i> in materia di procedimento e processo amministrativo. Il Master ha una durata complessiva di 265 ore, suddivise per aree tematiche specialistiche articolate in lezioni frontali, studi, esercitazioni, seminari e simulazioni. Prevede una prova intermedia ed una finale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>Dal 11 al 13 maggio 2011 – “La verifica delle relazioni tecniche nell'ambito del procedimento legislativo”</b></p> <p>Scuola Superiore Economia e Finanze – SSEF</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>25 marzo 2011 - Certificazione “Prince2 Foundation Examination”</b> (Registrazione n. P2R/NLPB134742 – certificato n. 02314792-01-VPR8)</p> <p>APMG – International</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Il PRINCE2 <i>Foundation</i> è un metodo <i>standard</i> di gestione di un progetto. Il corso permette di imparare le basi e la terminologia di PRINCE2 e mira a valutare se un candidato potrebbe far parte di un <i>team</i> di gestione di un progetto che applica il metodo PRINCE2 all'interno di un ambiente di progetto supportato da PRINCE2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>23 luglio 2010 - Laurea Specialistica in Scienze della Comunicazione</b>, indirizzo “Comunicazione istituzionale, pubblicità e <i>marketing</i> sociale”. <b>Votazione 110 e lode.</b> Tesi dal titolo “Governare è decidere e comunicare. Una sfida per il <i>manager</i> pubblico”.</p> <p>Università “La Sapienza” di Roma</p>

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## **Dottoranda in scienze della comunicazione**

**Classe n. 67/s**

**Dal 16 al 18 aprile 2008 - “Gestione del personale: il trattamento giuridico del personale non dirigenziale – per il personale della RGS”**

Scuola Superiore Economia e finanze - SSEF

**Dal 7 febbraio al 23 maggio 2008 - Corso per il conseguimento della patente europea (ECDL)**

DIDAGROUP spa

**Certificato ECDL-AICA** conseguito il 27/05/2008 (n. IT 1378896).

**Dal 19 al 23 novembre 2007 - “Corso Bilancio dello Stato, legge finanziaria, coperture finanziarie e tecniche di quantificazione degli oneri, tecniche di previsione e programmazione finanziaria”**

Scuola Superiore Economia e Finanze – SSEF

**9 luglio 2007 - Diploma di laurea in Scienza della Comunicazione**, indirizzo “Comunicazione Pubblica ed Organizzativa”. **Votazione 110 e lode**. Tesi dal titolo “Il dirigente della pubblica amministrazione: *manager* della complessità o *leader* del cambiamento?”.  
 Università “La Sapienza” di Roma

Padronanza dei paradigmi disciplinari delle scienze umane e sociali e una specifica competenza nell'area della comunicazione, delle tecnologie digitali, dei sistemi di informazione e dell'industria culturale.

## **Laureata in scienze della comunicazione**

**Classe n. 14**

**18 e 19 settembre 2006 – seminario “La redazione e la stipulazione dei contratti”**

Scuola Superiore Economia e Finanze – SSEF

**Da settembre 2005 a novembre 2005 - Corso “Donne politica e istituzioni”**

Università “La Sapienza” di Roma – Facoltà di Scienze Politiche, in collaborazione con la facoltà di Giurisprudenza e con il patrocinio del Ministero delle Pari Opportunità. Attestato di partecipazione.

Percorso formativo per la promozione della cultura di genere. L'obiettivo è quello di contribuire a creare a favore delle donne condizioni culturali e formative tali da incrementare la loro partecipazione alla vita politica. Il corso ha durata complessiva di 60 ore formative in aula. All'interno del corso verranno effettuate valutazioni *in itinere* a metà corso consistente in un elaborato scritto e una prova finale, consistente in un colloquio orale.

**Dal 7 al 9 novembre 2005 Corso su “Bilancio economico nella P.A.”**

Scuola Superiore dell'economia e delle Finanze - SSEF

Date (da – a)	<b>9 maggio 2002</b> – Master P.A. <b>“W10 Strumenti e soluzioni integrate per il Desktop per migliorare la produttività personale e di gruppo, la collaborazione sul Web, la sicurezza dei dati e l’affidabilità del sistema informativo”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Mides S.r.l. – a cura di Microsoft organizzato presso la Fiera di Roma nell’ambito della manifestazione Forum P.A. 2002
Date (da – a)	<b>8 maggio 2001</b> - Master P.A. <b>“W.09 Gestione strategica delle tecnologie e dei processi di cambiamento organizzativo”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Mides S.r.l. – a cura di Atenea organizzato presso la Fiera di Roma nell’ambito della manifestazione Forum P.A. 2001
Date (da – a)	<b>5 luglio 2000</b> - Seminario Specialistico su <b>“La previdenza: problemi e prospettive”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioneria Generale dello Stato – RGS
Date (da – a)	<b>13 giugno 2000</b> – Seminario su <b>“L’IRAP”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioneria Generale dello Stato - RGS
Date (da – a)	<b>10 maggio 2000</b> - Master P.A. “Gli strumenti “Collaborativi” per le soluzioni e-business nella P.A.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Mides S.r.l. – a cura di IBM Italia SpA – Lotus Development Italia SpA – Intesa SpA a organizzato presso la Fiera di Roma nell’ambito della manifestazione Forum P.A. 2000
Date (da – a)	<b>Dal 24 al 26 novembre 1999</b> - Corso su <b>“Il controllo di legalità”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioneria Generale dello Stato - RGS
Date (da – a)	<b>Dal 16 al 20 novembre 1992</b> - Corso sulla <b>“Gestione dati”</b> - Giudizio: “Ottimo”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioneria Generale dello Stato - RGS
Date (da – a)	<b>Dal 19 al 24 novembre 1990</b> - Corso d’informatica su <b>“Framework – livello avanzato”</b> – Giudizio: “Più che positivo”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioneria Generale dello Stato - RGS
Date (da – a)	<b>Dal 18 al 22 settembre e dall’1 al 6 ottobre 1990</b> Seminario su <b>“Elementi di diritto amministrativo”</b> – Giudizio: “Più che positivo”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioneria Generale dello Stato - RGS
Date (da – a)	<b>Dal 23 al 28 ottobre 1989</b> - Corso d’informatica individuale su <b>“Framework”</b> – Giudizio: “Ottimo”
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioneria Generale dello Stato - RGS

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

**19 Luglio 1985 Diploma di Perito Tecnico Commerciale.** Votazione **60/60.**

Istituto Tecnico Commerciale "Augusto Monti" di Roma

## Perito Commerciale

**Italiana**

### INGLESE

buono  
buono  
buono

### FRANCESE

buono  
buono  
buono

Competenze di comunicazione empatica ed emotiva grazie all'acquisizione delle tecniche di comunicazione analogica (basata sulla Psicologia analogica di Stefano Benemeglio), la programmazione Neurolinguistica (di John Grinder e e Richard Bandler), la *Gestalt* (di Fritz Perls), l'Analisi Transazionale (di Eric Berne) e la psicocibernetica (di Maxwel Maltz). Ho frequentato nel triennio 2010-2013 il corso di Biodramma di Lorenzo Ostuni e sono stata membro del comitato scientifico di Roma per lo studio della P.E.R. (Programma esperienziale di riconoscimento) metodo di meditazione empatica creato da Sidney Journo.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto *Office*, in particolar modo *Excel* e *Power Point* che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate al controllo contabile.

Utilizzo dei colori per i mandala, meditazione sonora con campane tibetane, *mirror experience* con azioni biodrammatiche e tecniche energetiche.

Studiosa di fisica quantistica e di tecniche energetiche, tra cui il Reiki (primo livello Reiki metodo Usui e secondo livello Reiki metodo *Holistic Resonance*), il Sistema Corpo Specchio (di Sir Martin Brofman), la *Mirror Therapy* ed il biodramma (di Lorenzo Ostuni), *Leader* di Yoga della Risata (del Dr. Madam Kataria), praticante di antiginastica (di Thérèse Bertherat) e del metodo Feldenkrais (di Moshe Feldenkrais).

Patente di guida B per autoveicoli

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel *curriculum vitae* ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Roma, 22 gennaio 2024

*f.to Laura Polizzi*