

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CARUSO LUCIA

Corso Vannucci, 96 – Palazzo Donini - Perugia
075/5043422

lcaruso@regione.umbria.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/05/2026 ad oggi

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 – Palazzo Donini - Perugia
Pubblica Amministrazione

Incarico di Elevata Qualificazione - Sezione “**Atti del Presidente e ufficio legislativo**” del Servizio “**Affari della Presidenza e della Giunta regionale**” con assegnazione di tre unità di personale.

L'incarico attiene allo svolgimento delle attività connesse e strumentali alle funzioni della Giunta e del Presidente, strutturate secondo i seguenti ambiti di competenza:

- **Istruttoria e presidio tecnico-legislativo:** predisposizione testi di legge, regolamenti ed emendamenti della Giunta; pareri, gestione dell'Agenda normativa, supporto ai lavori del Comitato legislativo.
- **Assistenza ai lavori consiliari e semplificazione:** supporto alle Direzioni e Organi di vertice nelle Commissioni e in Aula; partecipazione ai processi di riforma e collaborazione alla semplificazione, al riordino normativo e alla redazione di testi unici.
- **Gestione dei rilievi e sindacato ispettivo:** esame e predisposizione controdeduzioni ai rilievi del Governo (su legittimità e costituzionalità); gestione e assegnazione interrogazioni parlamentari e atti di sindacato ispettivo, di indirizzo e controllo.
- **Atti monocratici, adempimenti e BUR:** verifica della regolarità giuridico-formale di ordinanze e decreti del Presidente (inclusi quelli commissariali); cura dei rapporti con Ministeri e Assemblea legislativa, adempimento delle fasi di promulgazione delle leggi ed emanazione dei regolamenti e pubblicazione nel BUR.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/2024 al 30/04/2026

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 – Palazzo Donini - Perugia

Pubblica Amministrazione

Incarico di Elevata Qualificazione - Sezione “Attività legislativa e consulenza giuridica” del Servizio “Affari della Presidenza e della Giunta regionale” con assegnazione di due unità di personale.

- Predisposizione dei testi di legge e di regolamento su proposta delle strutture organizzative della Giunta regionale;
- Presidio giuridico nella attività di predisposizione di testi legislativi e regolamentari di iniziativa della Giunta regionale;
- Pareri in materia di leggi e regolamenti;
- Supporto giuridico amministrativo e assistenza istruttoria al Comitato legislativo;
- Supporto e consulenza nella predisposizione delle risposte ai rilievi governativi su possibili profili di illegittimità costituzionale delle leggi regionali;
- Gestione delle banche dati relative alle proposte di legge, di regolamento e ai pareri;
- Supporto giuridico nel processo di Analisi dell'Impatto della Regolamentazione;
- consulenza giuridica, ai Dirigenti, ai Direttori, agli Organi di vertice su questioni di particolare complessità, garantisce le funzioni trasversali e presidia il processo legislativo in tutte le sue fasi, partecipa, altresì, ai processi di riforma e all'implementazione di attività innovative dell'ente Regionale;
- supporto giuridico alla predisposizione di atti di indirizzo, di programmazione e di atti amministrativi complessi;
- attività di studio e ricerca su questioni giuridiche, istituzionali e legislative;
- consulenza per la predisposizione di bandi, avvisi pubblici, protocolli di intesa, ecc...
- supporto giuridico per le interrogazioni e per altri atti di sindacato ispettivo;
- Collabora o redige progetti di legge e di regolamenti con predisposizione delle relative relazioni;
- Attua i processi di miglioramento sulla qualità dei testi normativi, all'attività di riordino e semplificazione della legislazione regionale e dell'attività amm. e alla redazione di testi unici;
- supporto tecnico - giuridico alle sedute del Comitato legislativo, ai fini del rilascio del parere di competenza;
- assistenza alle Direzioni e agli Organi di vertice durante i lavori consiliari finalizzati all'esame e all'approvazione delle proposte di atti normativi, anche con partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari competenti e alle audizioni;
- supporto per la redazione degli emendamenti a norme/regolamenti regionali da presentare alle Commissioni consiliari o in aula;
- valutazione delle osservazioni delle Commissioni consiliari sui regolamenti adottati dalla Giunta regionale e predisposizione dei relativi adeguamenti;
- Esame e valutazione dei rilievi del Governo in sede di controllo statale di legittimità e predisposizione delle relative controdeduzioni;
- Predisposizione delle comunicazioni di impegno del Presidente della Giunta regionale, nei confronti del Governo, per l'adeguamento alle leggi regionali;
- Fornisce risposte alle osservazioni della Corte di Conti sulla normazione regionale;
- Collaborazione al rapporto sullo stato della legislazione, anche per la Relazione annuale del sistema dei controlli interni regionali richiesta dalla Corte dei conti;
- Cura i rapporti con i Ministeri e con l'Assemblea legislativa;
- Collaborazione per il recepimento della normativa europea nella legislazione e negli atti amministrativi regionali, al fine di garantire la conformità della disciplina regionale a quella comunitaria, nelle materie di competenza;
- Partecipazione, quale esperto giuridico, a comitati/commissioni/gruppi di lavoro e tavoli tecnici nelle materie di competenza;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16 maggio 2022 al 31 gennaio 2024

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 – Palazzo Donini - Perugia

Pubblica Amministrazione

Funzionario per il Processo legislativo, Cat. D, PE D1

Assegnazione (D.D. n. 10743 del 20/10/2022) alla Sezione "Attività legislativa e consulenza giuridica" del Servizio "Segreteria di Giunta, Attività legislative, BUR", in qualità di "Funzionario per il Processo legislativo" cat. D, p. e. D1, svolgendo le seguenti attività:

- partecipazione alla redazione tecnica di testi normativi (Disegni di legge e Proposte di Regolamento oggetto di esame del Comitato legislativo);
- cura del drafting normativo dei DDL e delle Proposte di R.R. secondo il manuale di Tecnica legislativa per le Regioni promosso dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome;
- funzioni di segreteria delle sedute del Comitato legislativo, reperimento di informazioni/documentazione nell'ambito della funzione giuridico-legislativa di competenza del Comitato legislativo;
- Ricerca di fonti normative e della prassi giurisprudenziale e amministrativa, nonché attività di studio relativamente a taluni pareri legali a supporto del Responsabile della Sezione.

Da marzo 2023 a seguito delle dimissioni del Dott. Bruno Fuoco, (Responsabile della Posizione Organizzativa professionale "Attività legislativa e consulenza giuridica") **svolgimento di fatto delle attività di competenza della Posizione ormai vacante**, instaurando rapporti di supporto con le strutture regionali che prima facevano riferimento al Dott. Fuoco.

Da agosto 2023 a seguito del verificarsi della vacanza della Posizione del Responsabile della Sezione, **svolgimento di fatto anche delle attività di competenza del Responsabile della stessa**. In particolare l'attività ha riguardato:

- verifica e controllo della coerenza e del rispetto dei Disegni di legge e delle Proposte di regolamento regionale sotto il profilo della legittimità normativa statale e regionale, conformità ai principi costituzionali, verifica della correttezza degli atti normativi sotto il profilo della redazione delle norme secondo le regole di tecnica legislativa e conseguente riformulazione in caso di non conformità.

Sono stati oggetto della suddetta verifica le seguenti proposte di atti normativi:

- DDL "Disciplina del sistema regionale di protezione civile";
- Proposta di Regolamento: "Disciplina in materia di autorizzazioni sanitarie e socio-sanitarie";
- Proposta di Regolamento: "Ulteriori modificazioni e integrazioni al regolamento regionale 26 settembre 2018 n. 10 (Disciplina in materia di accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private)";
- Proposta di Regolamento: "Disciplina per l'autorizzazione e per l'accreditamento all'esercizio del trasporto sanitario";
- Proposta di Regolamento: "Regolamento regionale per l'attuazione della legge regionale 4 dicembre 2018, n. 10 "Norme sull'amministrazione, gestione e valorizzazione dei beni immobili regionali";
- Proposta di Regolamento: "Regolamento per lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa – Audit Interno";
- Proposta di Regolamento: "Regolamento regionale "Integrazioni al regolamento regionale 8 gennaio 2018, n. 1 – Norme regolamentari attuative dell'articolo 10, commi 5 e 6 e dell'articolo 10 bis comma 3 della legge regionale 13 giugno 2014, n. 10".

Supporto e consulenza nella predisposizione delle risposte ai rilievi governativi su possibili profili di illegittimità costituzionale delle leggi regionali e predisposizione delle comunicazioni di impegno del Presidente della Giunta regionale, nei confronti del Governo, per l'adeguamento delle leggi regionali.

- **Supporto al Dirigente del Servizio** "Affari generali della Presidenza, Comunicazione, Riforme, Rapporti con i livelli di governo, Pari opportunità" **predisponendo i due regolamenti attuativi della L.R. 11/2022:**

- R.R.: "Modalità e criteri per l'iscrizione delle associazioni combattentistiche e d'arma e delle forze dell'ordine all'elenco regionale di cui all'art. 2, comma 2, della l.r. 11/2022";
- R.R.: "Modalità e criteri per l'assegnazione di contributi a favore delle associazioni combattentistiche e d'arma e delle forze dell'ordine (l.r. 11/2022, art.2 c. 6)".

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/2009 al 15/05/2022

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 – Palazzo Donini - Perugia

Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo - Cat. C

Assegnazione (D.D. N. 8532 del 22/09/2009) alla Sezione "Affari istituzionali e delegificazione", del Servizio Affari istituzionali e Segreteria della Giunta regionale. A supporto del Responsabile della Sezione, svolgimento delle seguenti attività:

- Ricognizione, in collaborazione con le competenti strutture regionali, delle normative regionali concernenti i regimi autorizzatori relativi ad "Attività di Servizi";
- Collaborazione alla predisposizione del DDL di recepimento della Direttiva servizi;
- Adempimenti relativi alla valutazione reciproca tra Stati membri dell'Unione europea dei regimi autorizzatori e dei requisiti per l'accesso ad attività di servizi non soppressi in sede di DDL di recepimento della direttiva;
- Provvedimenti concernenti il riparto ed erogazione agli ATI di risorse finanziarie precedentemente erogate ai soppressi organismi associativi dei comuni.

Assegnazione (D.D.n. 4099 del 07/05/2010) alla Sezione "Attività legislativa e consulenza legale" del Servizio Affari giuridico-legislativi e istituzionali, collaborando con il Responsabile della Sezione alle attività ad essa connesse (**pareri giuridici, ricognizioni normative, collaborazione alla stesura dei testi di legge ecc.**).

Nel 2015 a seguito della soppressione della Sezione "Attività legislativa e consulenza legale", assegnazione a supporto delle attività del Dirigente e **svolgimento di attività a supporto dei consulenti giuridici del Servizio per le attività di studio e ricerca ai fini dell'istruttoria dei pareri giuridici.**

Dal 2019 svolgimento delle funzioni di Segretario del Comitato legislativo e di tutte le attività ad esso connesse, compreso il drafting degli atti normativi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/2003 al 31/08/2009

REGIONE UMBRIA (Servizio Riforme e Affari Istituzionali)

Pubblica Amministrazione

Incarichi professionali di collaborazione giuridica attribuiti con Deliberazione della Giunta regionale.

Conferimento con D.G.R. n. 1341 del 17 settembre 2003, (periodo dal 17/09/2003 al 26/02/2005), **di incarico di collaborazione professionale** riguardante l'espletamento delle attività di ricognizione legislativa delle funzioni amministrative regionali ai fini dell'attuazione dell'articolo 118 della Costituzione.

L'attività è consistita nella:

- Ricerca legislativa per materia;
- Acquisizione della legislazione nazionale e regionale;
- Individuazione delle funzioni amministrative per tipologia di Ente;
- Predisposizione tabelle sintetiche ricognitive.

Successivamente, **tale incarico è stato riconfermato** con **D.G.R. n.514 del 23 marzo 2005**, (dal 23 marzo 2005 al 22 marzo 2006).

Conferimento con D.G.R. n. 957 del 7 giugno 2006, (periodo dal 15 giugno 2006 al 31 dicembre 2006) **di incarico di collaborazione professionale** per la predisposizione dell'inventario normativo regionale vigente, attraverso la ricognizione delle:

- Leggi esplicitamente abrogate;
- Leggi implicitamente abrogate;
- Leggi limitate nel tempo e non più finanziate.

Tale incarico era finalizzato ad elaborare un disegno di legge (analogo alla L.R. 30/1999) di abrogazione espressa di leggi formalmente vigenti (ma recanti novelle di leggi abrogate) ovvero vigenti, ma recanti disposizioni non più applicate o applicabili (in quanto hanno esaurito i propri effetti in coincidenza con la conclusione dell'arco temporale previsto da ciascuna di esse).

In particolare, con riferimento a tale incarico, l'attività ha comportato un lavoro di ricerca e studio delle normative regionali emanate dopo la L.R. 30/1999 "Semplificazione legislativa mediante abrogazione di leggi regionali recanti disposizioni non più applicabili" al fine di individuare le abrogazioni di leggi e regolamenti regionali intervenute dopo tale legge.

Ai fini del lavoro, l'attività è consistita nella:

- Ricerca legislativa e normativa in ambito regionale;
- Individuazione delle leggi e dei regolamenti regionali abrogati dopo la l.r. 30/1999, nonché nell'individuazione dei singoli articoli, commi o lettere abrogate.
- Individuazione della materia cui appartengono le leggi e i regolamenti regionali abrogati.

Conferimento con D.G.R. n.181 del 5 febbraio 2007, (periodo dal 12 febbraio 2007 all'11 gennaio 2008) **di incarico di collaborazione professionale** per il monitoraggio di tutta la giurisprudenza ed, in particolare, di quella Costituzionale per l'individuazione dell'ambito materiale di intervento legislativo riconosciuto alle Regioni e, quindi, poter procedere all'elaborazione di successivi atti legislativi in attuazione dell'articolo 7 della legge regionale n.23/2007 recante "Riforma del sistema amministrativo regionale e locale. Unione europea e relazioni internazionali. Innovazione e semplificazione", **incarico successivamente riconfermato** con **D.G.R. n. 2322 del 27.12.07** (per il periodo dal 1 febbraio 2008 al 30 agosto 2009).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2002 a maggio 2003

REGIONE UMBRIA (Servizio Riforme e Affari Istituzionali)

Pubblica amministrazione

Rapporto di lavoro a tempo determinato

Istruttore Direttivo Giuridico Amministrativo presso il Servizio Riforme e Affari Istituzionali. Tra le varie attività svolte in quel periodo, va menzionata quella di monitoraggio della conflittualità costituzionale dopo l'entrata in vigore della Legge Costituzionale n. 3/2001 di modifica del Titolo V, parte II della Costituzione, che ha portato alla predisposizione di tabelle ricognitive dei:

- 1) ricorsi sia in via principale che per conflitto di attribuzione presentati dalle Regioni e Province autonome nei confronti dello Stato;
- 2) ricorsi sia in via principale che per conflitto di attribuzione presentati dallo Stato nei confronti delle Regioni e Province autonome;
- 3) ordinanze e sentenze emanate dalla Corte Costituzionale.

- **Attività di studio e sintesi delle sentenze emanate dalla Corte Costituzionale** a partire da novembre 2001, suddivise per anno, approfondendo in modo particolare: i “**motivi dell’impugnativa**” e i “**Considerato in Diritto**” di quelle sentenze che avevano particolare impatto nell’ambito della competenza legislativa delle Regioni, sia sotto il profilo dell’ambito materiale entro il quale può esercitarsi tale competenza che sotto il profilo dei limiti che tale competenza incontra nelle materie c.d. trasversali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 29 Aprile 1996 presso la Facoltà di Giurisprudenza di Perugia;

Maturità Magistrale conseguita nel 1988 presso l'Istituto Magistrale "C. Alvaro" di Palmi (RC);

Maturità Classica conseguita nel 1987 presso il Liceo Ginnasio "N. Pizi" di Palmi (RC).

• Qualifica conseguita

Acquisizione della **Qualifica Professionale "Operatore Automazione d'Ufficio"** a seguito della frequenza di apposito Corso autorizzato dalla Regione Umbria (codice PG 97.98.00.329) all'interno del Piano Annuale di Formazione dell'Amministrazione Provinciale di Perugia, organizzato dalla società "Zefiro Sistemi e Formazione S.a.s.", **della durata di 200 ore**, iniziato il 09/10/97 e terminato il 15/01/1998 con conseguimento a seguito di esame finale di **attestato legalmente riconosciuto ai sensi della legge n. 845/78**.

Corsi di Formazione

Da settembre 2009 ad oggi, partecipazione a **corsi di formazione vari** (obbligatori e non) che hanno arricchito le proprie conoscenze professionali, organizzati dalla Regione Umbria.

Per brevità si riportano in dettaglio quelli di maggior interesse:

15/12/25: **Corso** "Formazione rivolta alle Elevate Qualificazioni della Regione Umbria Problem solving e miglioramento continuo per un'efficace ed efficiente gestione dei processi di lavoro" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

23 e 24/09/25: **Corso** "Etica dell'azione pubblica e comportamenti etici: il codice di comportamento e il conflitto di interessi" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

15/04/25 e 26/05/25 **Corso**: "Pacchetto corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - anno 2023 Corso di formazione SPECIFICA a rischio BASSO in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a Lavoratori - edizione 1" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

14/01/25 e 21/01/25 **Corso**: "PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2023-2025 PER LE DIPENDENTI E I DIPENDENTI DELLA REGIONE UMBRIA" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

09/10/24 **Corso**: "TRASPARENZAAMMINISTRATIVA, ACCESSO E PRIVACY" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

28/02/24 **Corso**: "Il nuovo whistleblowing. Prevenzione della corruzione, tutele del rapporto di lavoro, protezione dei dati personali" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

25/10/21 **Corso**: "SEMINARI PACCHETTO C1CODICE DI COMPORTAMENTO -COMPARTO ediz 3" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

24/06/21 **Corso**: "SEMINARI PACCHETTO C1 PRIVACY - EDIZIONE III Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

15/01/20 **Corso**: "Accesso agli atti amministrativi ex legge 241/90 civico generalizzato" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

05/11/19 e 19/11/19 **Corso**: "Corso di Formazione per Addetti al Primo Soccorso Aziendale ai sensi del DM 388_2003 (ENTI/AZIENDE GRUPPO B e C)" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

10/12/19: **Corso** "PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2014-2020. PACCHETTO C - SEMINARI Trasparenza e anticorruzione - edizione 3 di 12, Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

18/11/19: **Corso** "PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO_2014-2020. PACCHETTO C - SEMINARI Performance e Valutazione" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

13/11/19: **Corso** "PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2014-2020. PACCHETTO C - SEMINARI Scrivania digitale" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

23/05/19: **Corso** "Corso di formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (rischio medio di incendio)" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

05/04/17 e 05/05/17 **Corso**: "Corso di formazione GENERALE in tema di salute e sicurezza rivolto a Lavoratori" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

14/06/16: **Corso** "Annullamento d'ufficio e revoca" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

24/02/15: **Corso** "Come si forma, duplica, trasmette e conserva un documento informatico in una Pubblica Amministrazione. Le regole tecniche varate con il DPCM 13 novembre 2014" Ente attuatore: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

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 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

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

FRANCESE

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

Capacità di gestire le relazioni con empatia, ponendo sempre attenzione alla diversità degli individui, attitudine all'ascolto.

Ottime capacità comunicativa ed espressiva acquisite nel corso della esperienza lavorativa.

Ottima capacità di organizzazione del lavoro individuale e di gruppo e di programmazione dell'attività lavorativa.

Attitudine alla risoluzione di problematiche operative e adeguata propensione all'assunzione di decisioni.

Conoscenza della Tecnica legislativa per la redazione dei testi normativi.

Competenza nell'uso di attrezzature informatiche, ottima conoscenza della Banca dati giuridica ONE LEGALE e dei pacchetti office: in particolare: word, excel; Abilità nell'uso dei browser più conosciuti per la navigazione in internet e gestione della posta elettronica.

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Componente della Commissione per il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato di cui al regolamento regionale 4 luglio 2001, n. 2; (*Designazione con D.Direttoriale N. 3813 del 11/04/2024; incarico riconfermato con D. Direttoriale N. 11922 del 13/11/2025*).
- Componente della Commissione regionale per l'artigianato, in qualità di esperto giuridico (*Designazione con Decreto della Presidente della Giunta regionale del 13/12/2023, n. 58*).
- Componente del Comitato tecnico paritetico per la formazione del Piano Paesaggistico regionale (*Designazione con D.G.R. n. 1374/2023 incarico ricoperto per oltre un anno*).
- Designazione (insieme alla Dott.ssa Pocceschi) quale **Referente della Regione Umbria** per le materie disciplinate dalla Direttiva Servizi in data 3 maggio 2023 con mail inviata dal Dirigente del Servizio "Segreteria di Giunta, Attività legislative, BUR.", al Dipartimento delle Politiche Europee.

Partecipazione (il 18 dicembre 2023) in qualità di esperto giuridico al "**Tavolo agriturismo**" avente ad oggetto la questione relativa alla "Valutazione controlli INPS presso agriturismi regionali" designata a tal fine dal Dirigente del Servizio con mail del 5/12/2023.

Referente regionale per il Sistema IPM (Internal Policy Making) della Commissione Europea, - sistema di reporting on line, denominato IPM (Interactive Policy Making) con il quale sono stati trasmessi direttamente alla Commissione UE gli esiti della revisione della normativa regionale in attuazione della direttiva servizi 2003/123/CE (*designazione per l'anno 2009/2010 con nota del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 0160723/2009 indirizzata al Direttore della Segreteria della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome*).

Referente regionale del Sistema informatico IMI (Internal Market Information)-Direttiva Servizi 2003/123/CE – funzione ricoperta negli anni 2010/2011 (*designazione con nota Direttoriale prot. n. 0000101 del 04/01/2010 indirizzata al Segretario generale della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome*).

Gestore del Sistema informatico IMI (Internal Market Information) (applicazione informatica accessibile via Internet e gestita dalla **Commissione europea** che consente una comunicazione rapida e diretta per lo scambio di informazioni tra autorità competenti degli Stati membri) funzione ricoperta dal 2017 a tutt'oggi.

Collaborazione negli anni 2019-2020 al Progetto RegHub del Comitato Europeo delle Regioni (CdR). Il progetto che ha coinvolto 37 Regioni Europee, si colloca all'interno della generale attività di partecipazione delle Regioni ai processi di elaborazione e attuazione delle normative europee;

Partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 posto a tempo determinato di **Funzionario Giuridico Amministrativo, Cat. D3** indetta con DGR n. 1568/2002 - Ente: Regione Umbria – Giunta regionale

Esito: idonea - graduatoria approvata con Determinazione Dirigenziale n. 3023 del 09/04/2003.

Partecipazione alla selezione riservata indetta con Determinazione Dirigenziale n.

5072/2008, per l'assunzione a tempo indeterminato di 65 unità complessive, di cui 6 nel profilo di **Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D 1** - Ente: Regione Umbria – Giunta regionale

Esito: idonea - graduatoria approvata con Determinazione Dirigenziale n. 11966/08 - profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D 1

ALLEGATI “Allegati depositati presso l’Amministrazione regionale”

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR
679/16.

Data 10/08/2026

(Lucia Caruso)