

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marzuola Sabrina

Telefono 075/5043700 – 349/4125564

Fax

E-mail smarzuola@regione.umbria.it

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

Dall'8/07/1995 al 30 giugno 1998 assunzione a seguito di concorso pubblico nel profilo di Funzionario giuridico amministrativo ex VIII q.f. comparto Regioni autonomie locali, con assegnazione presso il Settore Affari generali ed istituzionali e con responsabilità del Servizio personale Comune di Cesenatico (Forlì)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Mansione svolta: Organizzazione e politiche di sviluppo del personale, reclutamento a tempo determinato, concorsi, selezioni pubbliche, anche utilizzando finanziamenti UE, assunzioni dal centro dell'impiego con gestione dei relativi colloqui selettivi, progettazione piano di formazione, analisi dei fabbisogni, realizzazione degli interventi formativi e valutazione della formazione, organizzazione delle risorse umane, gestione del trattamento giuridico del personale, mobilità, incarichi e collaborazioni, contrattualistica, supporto al Segretario generale per gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta, relazioni sindacali e predisposizione dei contratti decentrati d'Ente, legislazione del lavoro, supporto giuridico per le esigenze degli uffici comunali. Attribuzione incarico di servizio con assegnazione di n. 12 unità di personale

Comando e mobilità presso la Regione Umbria dal 1° luglio 1998 a tutt'oggi nel profilo di Funzionario Giuridico amministrativo cat. D con assegnazione al Settore Reclutamento e formazione del personale. Il livello economico posseduto è l'attuale D7 del comparto Funzioni locali.

Conferimento dell'incarico della posizione organizzativa Reclutamento del personale e contenzioso del lavoro dal 15 marzo 2000 al 28 febbraio 2008 con attribuzione della pesatura massima in A ed assegnazione di n. 10 unità di personale

Mansioni svolte: Organizzazione e sviluppo della risorsa umana, analisi delle fonti di reclutamento e studio delle tecniche di selezione. Collaborazione alla redazione dei fabbisogni triennali del personale. Assunzioni a tempo determinato e indeterminato anche utilizzando finanziamenti europei. Assunzioni tramite avviamento dai centri per l'impiego. Procedure connesse a deleghe, trasferimento di funzioni e accordi di programma per gli aspetti riguardanti il personale. Forme di lavoro flessibile. Concorsi. Responsabilità dei colloqui di selezione. Assunzione disabili di cui alla L. 68/2008. Stipulazione contratti di lavoro. Progressioni verticali. Responsabilità dell'ufficio per i procedimenti disciplinari. Predisposizione degli accordi decentrati d'Ente. Predisposizione di regolamenti, disciplinari, direttive sulle materie di competenza. Attività istruttorie connesse ai ricorsi giurisdizionali in materia di rapporto di lavoro ed adempimenti per l'esecuzione del giudicato. Adempimenti istruttori concernenti l'irrogazione di provvedimenti disciplinari e le procedure di arbitrato e conciliazione.

Legislazione del lavoro e contenzioso con poteri di rappresentanza a conciliare presso la direzione provinciale del lavoro. La sottoscritta ha implementato l'ufficio regionale, di nuova istituzione, competente al Contenzioso del lavoro ed è stata nominata, con decreti della Presidente della Giunta, in rappresentanza della Regione con potere di conciliare nei collegi di conciliazione attivati presso la Direzione provinciale del lavoro, in oltre cento controversie concernenti: attribuzione incarichi dirigenziali, attribuzione incarichi di PO, pesature dirigenziali e di PO; mansioni superiori, attribuzione indennità specifiche responsabilità, progressioni economiche, inquadramenti per trasferimento funzioni, quantificazione incentivi professionali, progressioni verticali di carriera, mantenimento retribuzioni economiche acquisite per effetto di soppressioni di enti e mobilità di personale ecc...

Dall'1/03/2008 al 14/08/2023 conferimento della posizione organizzativa Attività legislativa e consulenza giuridica nell'ambito del Servizio Affari giuridico-legislativi ed istituzionali con attribuzione della medesima pesatura, poi diventata A1 da luglio 2022 in conseguenza dell'istituzione dell'istituzione della nuova fascia retributiva

Mansioni svolte: consulenza giuridica e pareristica alle Direzioni, ai Servizi della Giunta regionale a agli organi politici nelle materie di competenza regionale.

Svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle seguenti funzioni:

- consulenza giuridica, anche con rilevanza esterna, ai Responsabili del procedimento, ai Dirigenti, ai Direttori, agli Organi di vertice su questioni di particolare complessità, garantendo le funzioni trasversali con sottoscrizione diretta con firma digitale dell'attività di consulenza e pareri. Ho partecipato, altresì, ai processi di riforma e all'implementazione di attività innovative. Gli ambiti di intervento della pareristica, della consulenza e della legislazione hanno coperto le seguenti funzioni:

- Salute e Welfare, per le funzioni dell'intera direzione;
 - Sviluppo economico, imprese, lavoro, formazione, istruzione, ricerca, relazioni internazionali;
 - Risorse culturali;
 - Turismo, attività sportive;
 - Commercio, artigianato;
 - Anticorruzione, trasparenza, politiche di genere, terzo settore, legislazione in materia di emergenze sanitarie;
 - Governo del territorio, ambiente e materie correlate per l'intera direzione.
- Ho effettuato, in particolare, le seguenti attività:
- elaborazione e sottoscrizione pareri giuridici con propria firma digitale;
 - supporto giuridico alla predisposizione di atti di indirizzo, di programmazione e di atti amministrativi complessi;
 - studio e ricerca su questioni giuridiche, istituzionali e legislative;
 - consulenza per la predisposizione di bandi, avvisi pubblici, protocolli di intesa, convenzioni ecc...
 - supporto giuridico per le interrogazioni e per altri atti di sindacato ispettivo;
 - esame dei ricorsi straordinari al Presidente della Giunta regionale e degli altri ricorsi amministrativi;
 - gestione delle diffide prima dell'instaurazione del contenzioso;
 - redazione di progetti di legge e di regolamenti con predisposizione delle relative relazioni;
 - collaborazione a processi di miglioramento sulla qualità dei testi normativi, all'attività di riordino e semplificazione della legislazione regionale e dell'attività amministrativa e alla redazione di testi unici;
 - redazione dei progetti di legge da proporre al Parlamento, ai sensi dell'art. 121 comma 2 della Costituzione;
 - 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;
 - esame e valutazione dei rilievi del Governo in sede di controllo statale di legittimità e predisposizione delle relative controdeduzioni;
 - predisposizione di risposte alle osservazioni della Corte di Conti sulla normazione regionale;
 - cura dei rapporti con i Ministeri e con l'Assemblea legislativa,
 - collaborazione al 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;

- collaborazione all'attività di riordino e semplificazione della legislazione regionale e dell'attività amministrativa.

Dal 15/08/2023 al 31/12/2023 conferimento della Sezione Sanità pubblica nell'ambito del Servizio Prevenzione, sanità, sicurezza alimentare della Direzione salute e welfare

Mansioni svolte:

- espletamento attività relative alla partecipazione della Regione Umbria al progetto finanziato dal Ministero della Salute per la definizione di modelli di intervento in siti contaminati selezionati di interesse nazionale (SIN di Papigno) con erogazione di euro 1.500.000 a valere sul Piano nazionale complementare al PNRR. In quanto nominata referente del progetto ho curato: la stesura del progetto in termini di obiettivi/azioni principali/azioni integrate, la badgettizzazioni del progetto, i rapporti con ISS, la predisposizione degli accordi di programma;
- implementato il Sistema regionale prevenzione salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS);
- curato le procedure per la nomina della Commissione regionale per la radioprotezione (DGR; avviso eccc);
- curato l'avvio della fase P2/P4 del progetto di ricerca applicata salute ambiente biodiversità clima con finanziamento a valere sul Piano nazionale complementare al PNRR;
- liquidato le competenze per la partecipazione di asl, arpa, istituto zooprofilattico, università a specifici progetti regionali conseguenti ad accordi ex lege 241/1990;
- fornito consulenza in materia di balneazione, chiusura piscine termali, prodotti fitosanitari

Dall'1/01/2024 a tutt'oggi conferimento della posizione organizzativa (sezione) con pesatura A1 denominata Ordinamento giuridico, gestione orario di lavoro del personale, relazioni sindacali. Formazione del servizio Organizzazione gestione, amministrazione del personale, con assegnazione di n. 13 unità di personale

Mansioni svolte:

- Aggiornamento sull'evoluzione normativa, contrattuale e dei decreti attuativi con riferimento allo stato giuridico del personale, all'orario di lavoro ed agli istituti ad esso connessi ed elaborazione regolamenti e disposizioni applicative (indirizzi, direttive, leggi, regolamenti, pareri).
- Cura degli adempimenti riguardanti la gestione degli istituti giuridici e contrattuali relativi al rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato del personale regionale e delle presenze/assenze del personale proveniente da altri Enti in posizione di comando, assegnazione funzionale o temporanea.
- Gestione, monitoraggio e controllo degli adempimenti sugli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità, gestione procedure inerenti: il part time, le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, gli incarichi in regime di onnicomprensività, la dichiarazione patrimoniale dei dirigenti, l'indoneità alle mansioni; la dispensa dal servizio; la tutela della maternità/paternità e della disabilità; la concessione di permessi, congedi, aspettative; le assenze per malattia, le terapie salvavita e i permessi per cure, le visite fiscali ed i relativi procedimenti sanzionatori di natura amministrativa, lavoro agile e lavoro da remoto ecc...
- partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica nei tavoli di concertazione/contrattazione sindacale;
- cura il processo delle relazioni sindacali con la stesura dei relativi accordi;
- Cura degli adempimenti relativi alla costituzione degli organismi di tutela previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- Attività di coordinamento per la predisposizione del Piano triennale delle Azioni positive e degli interventi di competenza.
- Gestione delle azioni finalizzate al benessere organizzativo nell'ambiente lavorativo
- predisposizione Piano Organizzativo del Lavoro Agile (triennale) ed aggiornamento annuale dello stesso; raccolta, monitoraggio e controllo, degli Accordi individuali di lavoro agile e/o telelavoro; cura degli adempimenti statistici e di pubblicità connessi al lavoro a distanza.
- Cura degli adempimenti relativi alle attività del Servizio Ispettivo
- Analisi dei fabbisogni formativi, predisposizione e attuazione del Piano di Formazione; provvedendo, in particolare, alla definizione dei progetti da realizzare, all'individuazione

delle risorse disponibili e alla loro ripartizione.

- Pianificazione e gestione dello svolgimento di tutte attività formative incluse quelle in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di concerto con il datore di lavoro e cura delle attività connesse.
- Monitoraggio degli interventi, rilevazione ex post degli esiti dei percorsi formativi attivati, valutazione dei risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati anche al fine della rimodulazione in itinere del piano e per la predisposizione della programmazione futura.
- Mantenimento degli standard del sistema di qualità previsti dalla certificazione ISO 9001;
- Gestione delle procedure di programmazione, attuazione, amministrazione e rendicontazione degli interventi nelle materie di competenza finanziati dai Fondi europei e nazionali e in attuazione del PNRR.

Dall'1/11/2024 a tutt'oggi incarico di collaborazione presso l'Avvocatura regionale (disposizione Direttore Programmazione, bilancio, cultura e turismo PEC del 25/10/2024 e disposizione del Direttore Coordinamento PNRR, risorse umane, patrimonio, riqualificazione urbana PEC del 31 ottobre 2024) per lo svolgimento delle attività di tutela legale, del personale dipendente e degli amministratori, ivi comprese quelle afferenti i giudizi di natura contabile, e per lo svolgimento delle funzioni connesse alle controversie relative al rapporto di lavoro e ai connessi profili legali e per le correlate funzioni di gestione del contenzioso e del precontenzioso nelle materie afferenti il personale e la relativa pareristica.

Valutazione nei periodi di incarico di sezione/professional: conseguimento votazione massima di eccellenza in tutti gli incarichi detenuti

Incarichi:

- Nomina a componente del gruppo di lavoro con la finalità di realizzazione ed implementazione del progetto URP (DGR 13/05/1997 e 6136 del 23/09/1997)
- Nomina a componente esperto per l'attribuzione del livello economico differenziato (DGR 5 agosto 1998 n. 4650)
- Nomina a componente esperto per l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo – Comune di Cesenatico anno 1998
- Nomina a componente esperto per la selezione dei partecipanti al progetto interregionale Umbria marche di lavori socialmente utili (DGR 28/01/1998 n. 205)
- Nomina a componente esperto della commissione esaminatrice del concorso pubblico per n. 4 unità di Esecutore amministrativo-contabile (DGR 2/09/1998 n. 4923)
- Nomina componente esperto nel concorso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di n. 20 unità di Istruttori direttivi con finanziamenti europei (DGR 23/06/1999 n. 4749)
- Incarico di docenza di 40 ore presso la scuola di pubblica amministrazione Villa Umbra sulla specifica materia organizzazione, riforma della pubblica amministrazione e valutazione (contratto n. 1108 del 21/06/2001)
- Ipab: il percorso di riordino e trasformazione avviato dalla Regione Umbria (LR n. 25 del 28 novembre 2014) - intervento in qualità di relatore nel corso di formazione organizzato dalla scuola di pubblica amministrazione Villa Umbra riservato ai direttori delle Ipab e agli amministratori degli enti locali interessati – 23 marzo 2016 – dalle 9 alle 13
- Incarico di docenza di 50 ore presso la scuola di pubblica amministrazione Villa Umbra sulla materia organizzazione pubblica e valutazione del personale
- Nomina a componente esperto del concorso pubblico con finanziamenti statali per assunzioni a tempo determinato nel profilo di Istruttore contabile (DGR 14/112001 n. 1455)
- Nomina a componente esperto della commissione esaminatrice della selezione per le progressioni verticali di carriera del personale cat. C (DGR 19/01/2005 n. 83)
- Comune di Perugia nomina componente esperto del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo
- Incarico di docenza presso la scuola di pubblica amministrazione Villa Umbra per ore 40 nella specifica materia del rapporto di lavoro, della contrattazione sindacale e della valutazione (incarico del 26 aprile 2005 n. 976/05)
- Nomine con decreti del Presidente della Giunta regionale, ai sensi del Dlgs 165/2001, di rappresentante dell'Amministrazione con potestà di conciliare nei tentativi obbligatori di conciliazione avanti la Direzione provinciale del lavoro nelle controversie concernenti dirigenti e dipendenti regionali
- Nomina in qualità di Presidente nelle Commissioni incaricate della selezione per stabilire l'idoneità dei lavoratori avviati dal centro per l'impiego di Perugia e Terni per assunzioni a tempo determinato nelle categorie B,C,D (DGR 4 aprile 1989 n.2293)
- Nomina quale componente del gruppo di lavoro interistituzionale incaricato della

revisione delle normative sui servizi sociali e sui livelli essenziali di assistenza (DGR 529 del 6/02/2008)

-Nomina nel gruppo di lavoro competente alla revisione dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi regionali (DGR 1073 del 3/09/2008)

-Nomina nel gruppo interregionale/conferenza Stato regioni in materia di privacy (incarico del 23/10/2009 n. 163819)

- Nomina quale esperto all'interno del Comitato legislativo della Giunta regionale di cui al RR n. 6/2001 (Determinazione dirigenziale n. 194 del 23/01/2015)

- Nomina in qualità di componente nel Gruppo di lavoro incaricato dell'attuazione del processo di riordino e trasformazione delle Ipad in Aziende pubbliche di servizi alla persona e in persone giuridiche di diritto privato ai sensi della LR 25/2014 (Deliberazione Giunta regionale del 23/03/2015 n. 337)

- Nomina in qualità di esperto nella Commissione incaricata della valutazione delle offerte tecniche relative alla procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento dei servizi di valutazione/controllo di soggetti accreditandi/accreditati presso la Regione Umbria per attività di formazione (Determinazione dirigenziale n. 2508 del 22/04/2015)

- Nomina nel gruppo di lavoro per l'attuazione della L n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" (DGR n. 659 del 21/05/2015)

- Nomina nel gruppo di lavoro per l'attuazione degli adempimenti in materia di promozione, formazione, controllo e sostegno economico di cui alla LR 21/2014 "Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione dei rischi della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico" (DGR n. 608 del 15/05/2015)

- Nomina in qualità di componente della Commissione incaricata della valutazione e della verifica dei piani pluriennali e dei programmi annuali di attività della Centrale regionale degli acquisiti in sanità (Cras) e della relazione annuale (Deliberazione della Giunta regionale n. 1329 del 15/11/2015)

- Nomina in qualità di componente della Commissione per il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato (determinazione direttoriale n. 4899 del 10/06/2016)

- Nomina in qualità di componente nella cabina di regia incaricata al processo di Riordino istituzionale e delle agenzie regionali – Deliberazione della Giunta regionale n. 843 del 15/07/2016

- Nomina in qualità di componente esperto della Commissione regionale per l'artigianato di cui all'art. 18 della LR 13/02/2013 n. 4 – Deliberazione della Giunta regionale n. 201 del 6 marzo 2018

- Incarico ad interim di titolare della posizione organizzativa – sezione Nomine, persone giuridiche, volontariato dal 1° gennaio 2017 fino al 30 aprile 2017 – Determinazione direttoriale 13735 del 30 dicembre 2017 poi prorogato con determinazione direttoriale n. 4095 del 28/04/2017 dall'1/05/2017 fino al 30/06/2017

- Nomina quale componente esperto del Comitato regionale per la prevenzione della corruzione – DGR n. 327 del 9/04/2018;

- Nomina quale componente dell'ufficio elettorale regionale per le elezioni del Presidente e dell'Assemblea legislativa - DGR 968 dell'8 agosto 2019 e DD 8657 del 30 agosto 2019;

- Nomina quale componente della Commissione per la valutazione delle istanze per l'inserimento nell'albo regionale delle associazioni femminili – DGR n. 25 del 22/01/2020, DD 535 del 24/01/2020 e nota PEC 0025239 dell'11/02/2020;

-Nomina nel gruppo di lavoro ai fini della ricognizione degli enti pubblici e privati di cui agli artt. 22 e 2 bis del Dlgs 33/2013 e dell'individuazione delle modalità di vigilanza di competenza della Regione Umbria – DGR n. 938 del 21/10/2020;

-Nomina nel gruppo tecnico regionale per la verifica legale e contabile degli adempimenti regionali connessi all'adeguamento delle tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per le dipendenze al tasso di inflazione programmato stabilito dalla DGR 1057/2002 – determinazione dirigenziale n. 472 del 20/01/2021

-Nomina nel gruppo di lavoro incaricato del riordino del sistema di gestione e controllo dei corsi di formazione in ambito sanitario – DGR 370 del 21/04/2021 e determinazione direttoriale n. 3506 del 24/04/2021

-Nomina nel gruppo di lavoro per l'aggiornamento della normativa in materia di polizia locale (DGR 210 dell'1703/2023)

- Nomina quale referente della Direzione Salute e welfare nel progetto Regioni/Ministero Salute concernente "Sviluppo e implementazione di uno specifico programma operativo per la definizione di modelli di intervento integrato salute-ambiente-clima in siti contaminati selezionati di interesse nazionale (SIN di Papigno)" - con finanziamento di 1.500.000 euro a valere sul Piano nazionale complementare al PNRR

- Nomina, in qualità di componente, nell'Organismo paritetico per l'innovazione (DGR n. 1372 del 22/12/2022)

- Nomina, in qualità di componente esperto, del concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato presso la Regione Umbria di n. 6 unità nel profilo di

Funzionario giuridico per la consulenza e il supporto alle procedure amministrative (DD n. 8738 del 9/08/2024)

- Nomina, in qualità di componente esperto, nella Commissione di selezione per n. 3 Esecutori tecnico professionali area Operatori esperti presso la Regione Umbria

-Nomina, quale componente esperto, nel gruppo di lavoro per la definizione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'art. 43 e allegato 9 del D.lgs n. 36/2003 (DGR n. 85 del 6/02/2025)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea o istituto di istruzione o formazione

.-Laurea quadriennale in Giurisprudenza – Università degli studi di Perugia conseguita in data 21/02/1990

-Laurea quadriennale specialistica in Scienze politiche indirizzo Organizzazione delle pubbliche amministrazioni – conseguita nell'anno 2010

- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Perugia

Alta formazione:

-Master in Organizzazione e gestione delle risorse umane presso Sogea Toscana scuola di formazione aziendale associata Asfor in collaborazione con regione Toscana e sistemi formativi di Confindustria ed Istituti bancari - per il periodo 1° aprile 2000-30 settembre 2001 a Lucca

-Master per esperti di sviluppo organizzativo e delle risorse umane: modalità e strumenti di valutazione: posizione, prestazione, potenziale, strumenti e modelli di analisi organizzativa, gestione, formazione e valutazione- Ismo Milano - dall'8 ottobre 2002 al 30 gennaio 2003 con tesi finale

-Alta formazione: Processi organizzativi di dimensionamento quanti qualitativo delle risorse umane e definizione di un bilancio di competenze professionali - Emmedelta Modena 160 ore dal 10/10/2002 al 19/03/2004

-Alta formazione: Organizzazione e sistema di valutazione del personale – 50 ore Consorzio Arco Perugia anno 2005

-Alta formazione: Aggiornamento in materia di diritto civile, penale, amministrativo settembre/novembre 2010 50 ore Altalex Firenze

-Alta formazione: Program & project management -Villa Umbra Perugia – 35 ore – 9, 10, 16,17, 22/05/2018

-Alta formazione: Laboratorio formativo - Risk management e risk assessment. Il processo di gestione del rischio alla luce della L 190/2012 – primo modulo 21 ore – 3 /10 /17aprile 2019 e 7/29 maggio 2019

Secondo modulo 5 luglio 2019/ 18 settembre/ 27 settembre/ 2 ottobre/ 18 ottobre/ 25 ottobre/ 4 novembre/ 8 novembre/ 18 novembre/ 25 novembre/ 2 dicembre/13 dicembre – ore 42

Terzo modulo dal 3 giugno 2020 al 2 ottobre 2020 - 48 ore

Formazione continua:

Corsi di formazione/aggiornamento su:

La revisione dell'ordinamento professionale- Lega autonomie locali Ancona -2 giornate anno 1998

L 241/90, il procedimento amministrativo e leggi Bassanini- Roma Scuola superiore -3 giorni anno 1998

Le relazioni sindacali e la negoziazione- anno 1999- 1 giorno Galgano Milano

CCNL – controversie lavoro, retribuzione, valutazione -3 giorni anno 1999

Appalti e concessioni -4 giorni anni 1999

Innovazione normativa poteri e privatizzazione pa -3 giorni anno 1999

Contratti a termine -1 giorno Ita Milano- anno 1999

Attuazione del nuovo ordinamento professionale in logica di sviluppo organizzativo-1 giorno anno 1999

Semplificazione ed autocertificazione -Format Roma -1 giorno anno 1999

Assunzioni lavoratori, contratti atipici -2 giorni anno 1999 Format Roma

Disciplina concorsi anno 1999 Firenze Scuola di Lucca

Diritto del lavoro e sentenze Corte 1 giorno Ita Milano anno 2000

Concorsi pubblici 3 giorni Ceida Roma anno 2000

Tecniche di transazione nelle pa - 3 giorni a Roma Ceida anno 2000

Redazione e stipulazione contratti, affidamento forniture e servizi 2 giorni anno 2000

Il lavoro nella pa Paradigma Milano- 3 giorni anno 2001

DPR 445/2000 Ita formazione Milano 1 giorno anno 2000

Mansioni e mobilità Format Roma 1 giorno anni 20001

Formazione manageriale: comunicazione, valutazione, organizzazione del tempo, obiettivi -3 giorni anno 2001

Controlli interni nelle pa 8 giorni anno 2002
 Strumenti dell'innovazione attraverso l'evoluzione organizzativa e gestionale 2 giorni
 Maggioli Rimini
 Controversie di lavoro 1 giorno Cegos Milano anno 2002
 Riforma costituzionale 4 giorni anno 2002
 Privacy e dati sensibili 2 giorni anno 2003
 Formazione manageriale: tecniche di colloquio, negoziazione, tecniche di riunione,
 motivazione 6 giorni anno 2003
 Fondi comunitari: FSE -7 giorni anno 2003
 Nuove disposizioni in materia di dirigenza anno 2003 2 giorni
 CCNL dipendenti 3 giorni anno 2003
 Formazione manageriale: lavorare in gruppo in modo efficace – la gestione della
 leadership anno 2004 2 giorni
 Mobbing 1 giorno anno 2004
 Formazione manageriale: il coaching orizzontale, il problem solving, la gestione del
 cambiamento giorni 4 anno 2005
 Gestione di una rete intranet 3 giorni anno 2005
 Formazione dei formatori 2 giorni anno 2005
 Il controllo operativo 2 giorni anno 2005
 Come migliorare e misurare la soddisfazione del cliente 2 giorni anno 2005 Galgano
 Roma
 Riforma del titolo V della Costituzione 2 giorni anno 2006
 Nuovi sistemi di controllo interno 2 giorni anno 2006
 Organizzazione processi e progetti di lavoro 2 giorni anno 2008
 Semplificazioni e controllo delle dichiarazioni 2 giorni anni 2006
 Responsabilità del funzionario pubblico 1 giorno anno 2006
 Accordi di programma e conferenze di servizi 2 giorni anno 2006
 Le misure del decreto Bersani 1 giorno anno 2006
 CCNL lavoro dirigenza 1 giorno anno 2996
 Assunzioni, stabilizzazioni del precariato e co.co.co 1 giorno Publiformez Roma anno
 2007
 Stabilizzazione del personale precario 2 giorni anno 2008 Ita Roma
 Legge finanziaria 2007 e 2008 2 giorni anno 2008 e 2009
 Mainstreaming di genere nella programmazione dei fondi strutturali 3 giorni anno 2008
 Progettazione e gestione di campagne informative su progetti regionali 3 giorni anno
 2008
 Metodologia ed analisi di impatto della regolazione 3 giorni anno 2008
 L 15/09 e riforma Brunetta 1 giorno anno 2009
 Il nuovo procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla L 65/2009 1
 giorno anno 2009
 Nuovi interventi legislativi in materia di pubblica amministrazione - 1 giorno anno 2010
 I finanziamenti dell'Unione Europea 2007/2013 un'opportunità per lo sviluppo locale – 1
 giorno anno 2010
 La valutazione del personale – 1 giorno anno 2010
 Forum PA 17/05/2010 Roma - Convegno su La buona trasparenza 5 ore
 Il processo di realizzazione del federalismo fiscale 6 giugno 2011- 5 ore
 Le unioni dei Comuni: inquadramento normativo, opportunità e cambiamenti
 organizzativi 28 settembre 2011- 5 ore
 Semplificazione amministrativa: il quadro europeo e nazionale a confronto 25 ottobre
 2011 -5 ore
 Le prospettive finanziarie ed il futuro della politica di coesione europea 28 ottobre 2011
 - 5 ore
 La gestione associata delle funzioni fondamentali e conferite ai Comuni 25 novembre
 2011 - 5 ore
 Legge n. 214 del 22 dicembre 2011 conversione in Legge, con modificazioni, del
 decreto legge n. 201 del 6 dicembre 2011, recante Disposizioni urgenti per la crescita,
 l'equità e il consolidamento dei conti pubblici 20 gennaio 2012 - 5 ore
 La de-certificazione e l'amministrazione digitale: verso sistemi amministrativi integrati.
 La direttiva n. 14 del 22 dicembre 2011 del Ministero per la pubblica amministrazione e
 la semplificazione sulla de-certificazione - 27 febbraio 2012 7 - ore 7
 Diritto di accesso ai documenti amministrativi - 18 gennaio 2012 - 7 ore
 Legge n. 214 del 27 dicembre 2011. Novità per le pubbliche amministrazioni - 20
 gennaio 2012 -5 ore
 La metodologia per il censimento e la semplificazione delle attività amministrative - 11
 aprile 2012 - 4 ore
 Privacy e pubblica amministrazione Formazione interna 16 ottobre 2012 - 7 ore
 Il presente e il futuro prossimo degli enti locali dopo i provvedimenti di revisione della
 spesa pubblica e il nuovo DL 174/2012 -31 ottobre 2012 - 5 ore
 Aggiornamento in materia di privacy - 12 febbraio 2013 - 7 ore

Nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per la P.A. introdotte dal Dlgs 33/2013- 12 giugno 2013 - 7 ore

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la contrattazione collettiva – 17 giugno 2013 -- 5 ore

D.L. n. 101/2013. Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. Tutte le novità per il pubblico impiego - 11 novembre 2013 – 5 ore

La disciplina nazionale anticorruzione. Il piano nazionale anticorruzione e gli strumenti di prevenzione e gestione del rischio corruttivo – 20 novembre 2013 – 7 ore

Amministratori pubblici alla prova con gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza – 13 dicembre 2013 - 3 ore

Amministratori e dipendenti pubblici: reati contro la pubblica amministrazione e le società partecipate - 19 dicembre 2013 – 5 ore

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi alla luce delle recenti novità normative – 15 aprile 2014 – 7 ore

Nuovo assetto degli Enti locali con l'attuazione della L 56/2014. e ultime manovre di finanza pubblica – 16 maggio 2014 – 5 ore

La privacy nel rapporto di lavoro e il controllo dei lavoratori – 28 maggio 2014 – 7 ore

I servizi pubblici locali alla luce delle nuove direttive in materia di appalti e concessioni – 13 giugno 2014 – 5 ore

La riforma della p.a. Il DL n. 90/2014 – 4 luglio 2014 – 5 ore

Le riforme istituzionali in Umbria alla luce della cosiddetta legge Delrio (L n. 56/2014) – 1° agosto 2014 – 4 ore

Armonizzazione dei sistemi contabili della Regioni – 3 e 4 dicembre 2014 – 14 ore

La gestione del tempo – 16 marzo 2015 – 7 ore

La fatturazione elettronica passiva – 25 marzo 2015 – 3 ore

La disciplina anticorruzione a due anni dal varo della L n. 190/2012 – 5 maggio 2015 – 5 ore

La leadership nella moderna P.A. – 24 giugno 2015 – 7 ore

I rapporti di lavoro flessibile nella p.a. e nelle società partecipate - 8 luglio 2015 – 7 ore

Le novità per il pubblico impiego dopo l'approvazione dei decreti del jobs act ed enti locali – 15 luglio 2015 – 7 ore

Ipab: il percorso di riordino e trasformazione avviato dalla Regione Umbria (LR 25/2014). Aspetti generali – 14 settembre 2015.– 4 ore

Ipab: il percorso di riordino e trasformazione avviato dalla Regione Umbria (LR 25/2014). Aspetti giuridici della trasformazione in ASP ovvero in Fondazioni/Associazioni di diritto privato, con particolare riferimento alla gestione dei servizi ed ai rapporti con gli enti locali territoriali - 18 novembre 2015 – 4 ore

Ipab: il percorso di riordino e trasformazione avviato dalla Regione Umbria (LR 25/2014) – Il personale nella riforma delle Ipab – 9 dicembre 2015 - 2 ore e mezzo

Cultura della trasparenza e il rispetto della privacy – 16 settembre 2015 – 5 ore

Anticorruzione e trasparenza nella p.a. – 29 ottobre 2015 – 7 ore

Essere leader etici: caratteristiche e modi della leadership - 12 novembre 2015 – 7 ore

La valutazione delle performance nelle P.A. – 19 novembre 2015 – 7 ore

La trasparenza dell'azione amministrativa alla luce della riforma Madia. - 19 maggio 2016 – 7 ore

Sanzioni amministrative e potere sanzionatorio dell'Anac – 30 maggio 2016 – 7 ore

Il documento informatico: preservazione, conservazione, fruizione nelle p.a. – 31 maggio 2016 – 5 ore

Annullamento d'ufficio e revoca – 14 giugno 2016 – 5 ore

Responsabilità e licenziamento disciplinare del dipendente pubblico – 21 giugno 2016 – 5 ore

Il sistema FOIA in Italia Dlgs 97/2016 – 23 giugno 2016 – 4 ore

La digitalizzazione della P.A.: documenti informatici, fascicolo elettronico e siti web P.A., tra semplificazione e tutela della privacy – 27 giugno 2016 – 7 ore

Assunzione e mobilità dopo il DL n. 113/2016 – 3 ottobre 2016 – 5 ore

Obbligo di segnalazione del danno erariale – 14 dicembre 2016 – 5 ore

Scia 2 e riforma della P.A.: modifiche del procedimento amministrativo – 3 aprile 2017 – 6 ore

Social media e P.A. Aspetti giuridici – 11 maggio 2017 – 5 ore

SCIA e regimi amministrativi in materia di commercio, servizi e attività economiche. Procedimenti di controllo – 25 e 26 maggio 2017 – 12 ore

Responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti. Innovazioni dopo i decreti attuativi di riforma della P.A. – 6 luglio 2017 – 5 ore

Gli obblighi di trasparenza e il FOIA dopo la circolare Madia 2/2019 – 12 settembre 2017 – 7 ore

Il codice del terzo settore. Nuove forme e strumenti di relazione con gli enti pubblici – 18 settembre 2017 – 7 ore

Gli incarichi esterni nella P.A. Presupposti, requisiti, trattamento dopo la riforma del testo unico – 17 ottobre 2017 - 7 ore

Armonizzazione contabile – 6 e 9 novembre 2017 – 12 ore

La privacy applicata al terzo settore. Le novità del regolamento europeo – 13 novembre

2017 – 5 ore

La leadership come leva strategica per motivare e sostenere il cambiamento – 14 novembre 2017 – 8 ore

Misurare e valutare la performance nella P.A. Novità e nuove regole per gli Organismi indipendenti di valutazione – 20 novembre 2017 – 5 ore

Le misure minime di sicurezza informatica nella p.a. Ambiti di applicazione – 5 dicembre 2017 – 6 ore

Il regime del pubblico impiego 2018 dopo la legge di bilancio – 19 febbraio 2018 – 5 ore

Anticorruzione e trasparenza nella p.a. – 16 aprile 2018 – 8 ore

Le riforme del lavoro pubblico – 10 luglio 2018 – 5 ore

Il CCNL delle funzioni locali: contrattazione integrativa, orario di lavoro, codice disciplinare – 13 luglio 2018 – 7 ore

Il cambiamento organizzativo nella p.a. nuovi modelli gestionali e impatto sulla performance – 14 febbraio 2019 – 7 ore

Sistema regionale privacy. GDPR compliance & accountability – 17 e 18 giugno 2019 - 14 ore

La L 3/2019 cosiddetta spazzacorrotti: modifiche al sistema penale, utilizzo del trojan e possibili riflessi sull'attività amministrativa – 9 luglio 2019 – 5 ore

Obblighi e novità per la p.a.: tra amministrazione digitale e privacy – 16 luglio 2019 – 7 ore

Le nuove regole sulle assunzioni, il fondo e il decreto concretezza – 17 luglio 2019 – 5 ore

Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi – 4 settembre 2019 – 5 ore

Elettorale. Procedure e novità per la gestione della consultazione elettorale regionale – 23 settembre 2019 – 5 ore

La responsabilità contabile e il suo processo – 15 ottobre 2019 – 5 ore

Novità introdotte dal ciclo della performance nell'organizzazione della G.R. e sistema di misurazione e valutazione delle performance – 23 ottobre 2019 – 5 ore

I reati contro la P.A. Dalla L 190/2012 alla L 3/2019 – 21 febbraio 2020 – 5 ore

Il lavoro pubblico nell'emergenza da Covid 19 – formazione on line a distanza – 16 aprile 2020 – 2 ore

Le assunzioni degli enti pubblici – formazione a distanza FAD – 11 maggio 2020 – 2 ore

Lavoro agile e gestione documenti nella P.A. formazione a distanza – 20 maggio 2020 – 2 ore

Formazione generale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi della art. 37 del dlgs 81/2008 – 23 aprile 2021 – 4 ore con esame finale

OIV ruolo e competenze - FAD- 11 giugno 2021 – 3 ore

Nuove linee guida AGID in tema di formazione e conservazione dei documenti informatici – FAD – 25 giugno 2021 – 4 ore

Accordi tra le PA – accordi di programma e di servizi 22/11/2021 n. 4 ore

La struttura di governance del PNRR italiano: aspetti chiave e interventi per rafforzare la capacità amministrativa delle p.a. – FAD – 18 novembre 2021 – 4 ore

Codice di comportamento dei pubblici dipendenti 11/02/2022 n. 4 ore

Aggiornamento del sistema di qualità nella formazione del personale – dal 6/06/2024 al 30/11/2024 n. 61 ore. Corso con rilascio dell'attestazione sulle competenze conseguite

Novità del rapporto di lavoro dopo la legge di bilancio 6/02/2024 n. 3 ore

Buone pratiche per un'efficace programmazione e organizzazione delle risorse umane dall'1/01/2024 al 16/05/2024 n. 22 ore

Trasferte, orari di lavoro e permessi ITA formazione in data 12/06/2024 n. 4 ore

Lo sviluppo delle competenze trasversali per un'efficace gestione del capitale umano dal 5/12/2024 al 31/12/2024 n. 6 ore

Disciplina delle ferie e monetizzazione alla luce della sentenza CGE 218/22 22/02/2024 n. 5 ore

Azioni volte a promuovere le discriminazioni a tutela del benessere sul lavoro e dell'efficienza lavorativa 15/04/2025 e 4/02/2025 n. 8

Corso in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro 15/04/2025 n. 4 ore

Etica dell'azione pubblica e comportamenti etici: il codice di comportamento e il conflitto di interessi 8 e 9/07/2025 n. 8 ore

La gestione e l'aggiornamento del sistema qualità nella Regione Umbria dal 5/06/2025 al 30/09/2025 n. 30 ore con certificazione delle competenze acquisite

Problem solving e miglioramento continuo per un'efficace ed efficiente gestione dei processi di lavoro n. 8 ore 11/11/2025

Ulteriori attestazioni relative a corsi di formazione/aggiornamento non elencati sono detenuti dall'amministrazione regionale

Capacità e competenze personali
*Acquisite nel corso della vita e della
 carriera ma non necessariamente
 riconosciuta da certificati e diplomi ufficiali*

Informatica: Corso di informatica di base (30 ore) - Corso di informatica cultura generale (36 ore) - Corso su le reti informatiche intranet e posta elettronica (6 ore) - Corso avanzato di word (18 ore) – Corso di excel (36 ore)

Lingua inglese: Corso di perfezionamento lingua inglese livello intermedio mesi 6 Accademia britannica Perugia – Course certificate advanced level n. 30 lezioni anno 2004 presso International language school of Cambridge (UK) – Certificate in English tutition advanced level 30 lezioni anno 2004 presso Torbay Language Centre (UK) – Course in professional English Boston (USA) anno 2005 EF Corporate training – Course in professional English St. Giles College San Francisco (USA) n. 20 lezioni anno 2007 – 40 ore di perfezionamento lingua inglese ottobre/gennaio 2012 Centro formazione permanente Perugia - Corso livello avanzato n. 30 ore marzo 2012 presso Accademia Britannica (PG)

Lingua francese: Oxford school Perugia individual tutition 25 ore livello base

Capacità di strutturare efficacemente le attività, le risorse possedute, ed il tempo disponibile per il raggiungimento degli obiettivi

Capacità di tradurre in operatività i programmi ed i progetti, conseguendo integrazione e sinergie

Capacità di programmazione, organizzazione e controllo operativo del proprio lavoro

Madrelingua	Italiana
Altra lingua	Inglese
Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Ottima
Altra lingua	Francese
Capacità di lettura	Base
Capacità di scrittura	Base
Capacità di espressione orale	Base

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>Attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro, sviluppo dell'attitudine a relazionarsi con molteplici interlocutori, al fine di operare insieme sulla base di esigenze comuni, focalizzando i processi di comunicazione incrociati ed orientandoli verso i risultati attesi Attitudine ad integrare più interlocutori, stimolandoli al confronto costruttivo</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>Capacità di orientare, apprezzare, far crescere e trasferire le attività, nei confronti delle persone che fanno parte della propria organizzazione Attitudine a stimolare il dialogo e il confronto senza perdere di vista il risultato</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Utilizzo dei principali applicativi informatici – internet, posta elettronica, word, excel, appositi programmi di ricerca giuridica</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Possesso di patente per guida autovettura</p>

Allegati

Allegati depositati agli atti dell'amministrazione regionale

Sabrina Marzuola