

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Luogo e data di nascita

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

Principali mansioni e responsabilità

Date (da -a)

Principali mansioni e responsabilità

INCORONATO SILVIA

ITALIANA

Dal 28.02.2020 a tutt'oggi

Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) – via Po, 14 ROMA

Ente Pubblico di Ricerca

Dirigente amministrativo, II fascia

Direzione dell'Ufficio DA3 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali (CREA)

Oltre alle competenze dell'ufficio Reclutamento e Relazioni sindacali, svolge anche le competenze dell'ex Ufficio Formazione

Dal 5 agosto 2019 al 28.02.2020

Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) – via Po, 14 ROMA

Ente Pubblico di Ricerca

Dirigente amministrativo, II fascia

Direzione dell'Ufficio DA3 Reclutamento e Relazioni sindacali (CREA)

Oltre alle competenze dell'ufficio Reclutamento e Relazioni sindacali, svolge anche parte delle competenze dell'ex Ufficio Affari legali

Dal 2 maggio 2019 al 4 agosto 2019

Direzione ad interim dell'Ufficio Gare e Contratti (CREA)

Sovraintende la razionalizzazione della spesa per forniture e servizi tramite la gestione e lo sviluppo di contratti centralizzati; cura gli adempimenti in materia di contratti e procedure relativi agli approvvigionamenti di lavoro, servizi e forniture centralizzati a livello di Ente; gestisce gli acquisti in economia per l'amministrazione centrale e coordina le analoghe attività delle strutture di ricerca; gestisce tutte le procedure di evidenza pubblica legate alla manutenzione del patrimonio immobiliare dell'ente di concerto con l'Ufficio D5 Patrimonio, prevenzione e sicurezza; coordina la programmazione degli acquisti di grandi attrezzature scientifiche su indicazione dei competenti uffici dell'Amministrazione centrale; svolge tutte le procedure di acquisto di materiali bibliografici, e gli abbonamenti a riviste e banche dati on line; cura e gestisce tutti i contratti dell'Ente che non rientrano nelle competenze di altri Uffici dell'Amministrazione centrale

Dal 1° febbraio 2019 al 31 gennaio 2020

Direzione dell'Ufficio DA3 Reclutamento e Relazioni sindacali

L'Ufficio cura il reclutamento del personale a tempo indeterminato e quello ai sensi della Legge n. 68/99; cura le procedure di mobilità interna ed esterna del personale, comprese quelle preconcorsuali di cui agli artt. 30 e ss. del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; cura l'istruttoria relativa a comandi, trasferimenti e distacchi ivi compresi gli Esperti Nazionali Distaccati adottando i relativi provvedimenti finali; cura il reclutamento di personale a tempo determinato dell'Amministrazione centrale; cura il monitoraggio degli incarichi professionali, dei contratti a tempo determinato e di quelli degli operai agricoli, dell'Amministrazione centrale e delle Strutture in cui si articola l'Ente; cura le procedure connesse all'espletamento delle selezioni dei Direttori delle Strutture in cui si articola l'Ente; cura tutte le procedure connesse all'espletamento delle selezioni per l'avanzamento in carriera e le procedure di mobilità di profilo previsti dai CCNL di comparto; gestisce l'Albo degli Esperti per le commissioni di concorso; fornisce supporto alla Direzione amministrativa in materia di relazioni sindacali con particolare riguardo alla:- predisposizione degli atti necessari in materia di partecipazione sindacale; applicazione dei CCNL e dei CCI coordinamento dell'azione degli Uffici coinvolti nei vari istituti contrattuali, anche assistendo gli Uffici stessi nello svolgimento delle operazioni a tal fine necessarie; fornisce supporto alle Strutture di ricerca nell'attività di contrattazione integrativa, di concertazione e nelle varie forme

di partecipazione sindacale; cura le attività in materia di RSU, di deleghe e permessi sindacali; svolge attività di supporto al Comitato Unico di Garanzia

- Date (da – a) Dal 1° febbraio 2016 al 31 gennaio 2019

Principali mansioni e responsabilità

Direzione dell'Ufficio DA4: Affari legali (CREA)

L'Ufficio gestisce il contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente; gestisce la partecipazione dell'Ente alle procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo, etc.); presta supporto ai vertici e alle Strutture dell'ente in materia giuridico legale e rilascia pareri; cura la gestione diretta dei procedimenti di mediazione obbligatoria; gestisce i procedimenti di recupero coattivo dei crediti e l'esecuzione dei provvedimenti giudiziari; supporta l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e l'ufficio trasferimento tecnologico per le questioni giuridico legali relative alla tutella delle privative e dei brevetti dell'Ente; conduce in stretta collaborazione con l'ufficio gestione progetti l'istruttoria per la redazione e la sottoscrizione dei protocolli d'intesa, accordi quadro, convenzioni, ATS, ATI e a Società finalizzati alla realizzazione di progetti, programmi e attività di ricerca con soggetti esterni; cura l'istruttoria per la sottoscrizione degli atti costitutivi di persone giuridiche e di associazioni e fondazioni; cura le attività connesse alla tenuta delle partecipazioni dell'Ente in soggetti giuridici diversi, quali consorzi, fondazioni e associazioni;

Incarichi presso il CREA

Componente GdL per Definizione criteri valutazione carriera RIC&TEC. D.CS. 51 del 11.09.2019;

Componente GdL per la Partecipazione del CREA a EXPO Dubai 2020. D.DG. 676 del 22.07.2019;

Presidente commissione gara per affidamento servizio Accoglienza e portierato. D. DG 602 del 28.06.2019;

-Presidente commissione gara per affidamento servizi assicurativi. D. DG 1466 del 27.11.2018

- Presidente Commissione valutazione offerte relative alla procedura di evidenza pubblica per l'alienazione di immobili di proprietà del CREA (D. Dg n. 1040 del 19.09.2018).

- Componente supplente Commissione esaminatrice procedura di stabilizzazione – Decreto DG n. 927 del 27.07.2018.

Componente Commissione valutazione delle manifestazioni di interesse all'Avviso n. 14799 del 16.05.2018 – Decreto Dg n. 732 del 8.06.2018

Coordinatore del Tavolo permanente Implementazione dell'Action Plan del CREA per la HRSR – Decreto Dg n. 680 del 30.05.2018

Componente GdL per la revisione del Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza del CREA – Decreto DG 263 del 28.02.2018

-Componente delle commissioni esaminatrice per l'attribuzione delle progressioni economiche e delle progressioni di livello nel profilo di collaboratore di amministrazione – Decreto DG 1071/17.

Segretario commissione concorso Direttori Centro di Ricerca (CREA IT) – Decreto DG 771/17

-Componente Gruppo di lavoro per aggiornamento e revisione Regolamento Spin Off CREA – Decreto Dg 965/2017

-Componente commissione elettorale per l'elezione di membri interni del Consiglio scientifico e del Consiglio di amministrazione – Decreto DG 683/2017

-Presidente commissione gara per affidamento servizio vigilanza armata Decreto DG 662/2017

-Presidente commissione per valutazione offerte pervenute in esito all'avviso pubblico per acquisto di immobili di proprietà dell'Ente siti in Roma- Decreto DG 424 del 28.04.2017

-Membro commissione esaminatrice delle domande di concessione benefici assistenziali al personale dell'Ente per l'anno 2016 – Decreto Dg 262 del 21.03.2017.

- Componente del Comitato permanente sul lavoro a distanza – Decreto Dg 157 del 2.03.2017

- Componente supplente del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Decreto Dg 1505 del 30.12.2016.

-Componente commissione per la valutazione delle offerte pervenute in esito alla procedura di evidenza pubblica per l'alienazione di immobili del CREA siti in Firenze e in Modena.

-Componente permanente della commissione Brevetti del CREA.

-Presidente Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD) del CREA – Decreto Dg 289 del 25.03.2016

-Membro commissione esaminatrice delle domande di concessione benefici assistenziali al personale dell'Ente per l'anno 2015 – Decreto Dg 235 del 24.03.2016

-Presidente commissione selezione pubblica per assunzione a tempo determinato Tecnologo III livello. Decreto DG 1165 del 17.11.2015

- Componente commissione selezione pubblica per assunzione a tempo determinato collaboratore di amministrazione VII livello. Decreto DG 1165 del 17.11.2015
- Componente Gruppo di supporto per la predisposizione di una proposta di Statuto del CREA. Decreto DG 32 del 13.03.2015
- Componente Gruppo di lavoro ricostruzione fondi trattamento accessorio personale del CREA anno 2015. Decreto DG 146 del 26.02.2015

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 21 gennaio 2015 al 31 gennaio 2016</p> <p>Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA)</p> <p>Centro di responsabilità amministrativa INEA (CRAI) – via Nomentana, 41 ROMA</p> <p>ENTE PUBBLICO DI RICERCA</p> <p>Dirigente amministrativo, II fascia</p> <p>Supporto amministrativo contabile alle attività del Centro di responsabilità amministrativa INEA (CRAI) al fine di realizzare l'incorporazione dell'ex INEA nel CREA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall'1/09/2009 al 20/01/2015</p> <p>Istituto Nazionale di Economia Agraria (INEA)- via Nomentana, 41 ROMA</p> <p>ENTE PUBBLICO DI RICERCA</p> <p>Dirigente amministrativo, II fascia.</p> <p>Dirigente dell'Ufficio Dirigenziale amministrativo dell'Ente</p> <p>Coordinamento delle attività che fanno capo ai quattro Servizi in cui si articola l'Ufficio dirigenziale amministrativo dell'INEA:</p> <p>Servizio A: Provvedimenti e affari generali</p> <p>Servizio B: Reclutamento; Trattamento giuridico ed economico del personale; Relazioni sindacali; Contenzioso del personale.</p> <p>Servizio C: Contabilità e bilancio</p> <p>Servizio D: Contratti e gare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall'1/04/1994 al 31/08/2009</p> <p>Istituto Nazionale di Economia Agraria (INEA)- via Barberini, 36 Roma</p> <p>ENTE PUBBLICO DI RICERCA</p> <p>Responsabile dell'Ufficio del personale: trattamento giuridico ed economico del personale; reclutamento; Relazioni sindacali; Contenzioso del personale</p> <p>Incarichi non dirigenziali c/o INEA</p> <p>Coordinamento dell'attività dei legali incaricati dall'ente per la difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente</p> <p>Responsabile delle attività giudiziali e stragiudiziali inerenti le controversie di lavoro (ai sensi dell'art.12 –bis del D.lgs.29/93).</p> <p>Coordinamento amministrativo delle sedi regionali dell'ente</p> <p>Cura delle relazioni con la Corte dei Conti</p> <p>Coordinamento degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Disciplina (costituito ai sensi dell'art.27 del CCNL 21/02/02).</p> <p>Delegato del Presidente nella delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata a livello nazionale</p> <p>Responsabile del Servizio B- Risorse umane e personale (dall'1/02/2007 al 31/08/2009)</p> <p>Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale (dall' 1/04/1994 al 31/01/2007)</p>

Commissioni e gruppi di lavoro c/o INEA

Presidente commissione di valutazione ai sensi dell'art. 11 del Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo. Determina CS n. 30 del 5.05.2014

Presidente commissione di verifica per l'eliminazione dei beni dell'inventario a qualunque titolo – Determina DG 24 del 6.2.2014

Presidente Commissione giudicatrice per procedura negoziata per la fornitura e posa in opera di

tre sistemi HPLC/UHPL – Determina DG 33 del 14.02.2014.

Coordinatore del Gruppo di lavoro per l'adozione della classificazione della spesa per missioni, programmi e macro aggregati del Bilancio dell'Ente ai sensi del D.lgs. 91/2011. Nota DG n. 7472 del 3.06.2013

Presidente commissione Bando di selezione pubblica per categorie riservatarie di cui agli artt. 1 e 18 della legge 68/99. Determina DG 203 del 8.05.2013

Componente Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente. Determina DG 140 del 27.03.2013

Membro “Commissione concorso interno a 2 posti di Primo ricercatore e a 2 posti di Primo tecnologo, II livello professionale” – settembre 2008

Membro commissione per la Procedura selettiva interna per la progressione di livello di n. 9 unità di personale appartenenti ai livelli IV-IX – novembre 2007

Membro “Commissione selezione pubblica per la predisposizione di idonei per eventuali assunzioni a tempo determinato per l'esercizio di funzioni ascrivibili al profilo di tecnologo – Bando n. 3/07 – luglio 2007.

Membro del “Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing” – giugno 2007

Membro commissione per assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 68/99 – luglio 2007

Membro “Commissione interna per l'esame delle domande tra i profili a parità di livello per i dipendenti dei livelli IV-IX” novembre 2007

Membro Commissione selezioni pubbliche di cui al bando n. 2/06 (per l'assunzione a tempo determinato di 3 unità di CTER) e al bando n. 3/06 (per l'assunzione a tempo determinato di 3 unità di CAM);

Membro “Commissione di verifica in attuazione dell'art.5 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione”

Membro “Commissione per la verifica delle domande per l'iscrizione nell'Elenco di professionisti ed esperti cui conferire incarichi da svolgere per conto dell'Istituto” (lett. prot. n. 3019/05)

Membro Gruppo di lavoro per la creazione del protocollo informatico (lett. prot. n. 9027/03)

Membro Commissione per concorso pubblico a tre posti di collaboratore di amministrazione, VII livello professionale – bando n. CA/2001 (lett. prot. 3573/02)

Segretario Commissione per concorso interno a tre posti di I° tecnologo, II livello professionale – bando n. C.I. –I° TECN/2003 (lett. prot. n. 7809/03)

Segretario Commissione per concorso interno a due posti di Dirigente di ricerca, I livello professionale – bando n. DRIC/2002 (lett. prot. n. 15317)

Nomina Responsabile del procedimento relativo al concorso pubblico a un posto di tecnologo, III livello professionale – bando n. TECN/2002 (lett. prot. n. 13117/02)

Nomina Responsabile del procedimento relativo al concorso pubblico a sette posti di ricercatore, III livello professionale – bando n. RIC/2002 (lett. prot. 13120/02)

Membro Commissione per concorso pubblico CTER/99 (lett. prot. 14629/99)

Membro Commissione per l'espletamento di una gara a licitazione privata per l'acquisto di materiale hardware (lett. prot. 14304/98)

Membro Gruppo di lavoro per la creazione del protocollo informatico (lett. prot. n. 9027/03)

Il gruppo di lavoro ha prodotto il “Manuale di gestione dei documenti, ai sensi del DPCM 31/10/2000”

Segretario Commissione per la selezione pubblica per un posto di Tecnologo indetta con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 948/98 (lett. prot. 16129/98)

Membro Commissione per la selezione pubblica per 5 posti di collaboratore di amministrazione VII livello indetta con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 345/97 (lett. prot. 13106/97)

Segretario Commissione per concorso pubblico per un posto di Dirigente indetto con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 219/97 (lett. prot. 9952/97)

Membro Commissione per concorso interno per 1 posto di CTER, IV livello, 1 posto di Ausiliario di amministrazione, X livello e 1 posto di Ausiliario di tecnico, X livello indetto con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 27/97 (lett. prot. 2068/97)

Membro Commissione per concorso pubblico per 3 posti di collaboratore di amministrazione, VII livello indetto con delibera del Presidente dell'Inea n. 103/94 (lett. prot. 4261/95)

Segretario Commissione per concorso pubblico per 1 posto di Primo Ricercatore, II livello e 2 posti di Ricercatore, III livello indetti con delibera del Presidente dell'Inea n. 1526/94 (lett. prot. 9823/94)

Membro Commissione per l'espletamento di gara a licitazione privata per acquisto di materiale

hardware, nominata con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 863/98 (lett. prot. n. 14304/98).

Presidente Commissione per l'espletamento di gara a licitazione privata per la stipulazione di una polizza "equo indennizzo", nominata con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 854/98 (lett. prot. n. 13523/98)

Membro Commissione per l'espletamento di due gare a licitazione privata per l'individuazione di una Casa editrice e di una Tipografia cui affidare la stampa delle pubblicazioni Inea, nominata con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 817/98 (lett. prot. n. 12974/98).

Membro Commissione interna per la verifica della documentazione amministrativa relativa ai progetti presentati nell'ambito della Misura 2 del POM "Attività di Sostegno ai servizi di sviluppo per l'Agricoltura", nominata con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 758/98 (lett. prot. n. 12099/98).

Membro Commissione per l'espletamento di una gara internazionale aperta per l'affidamento del servizio elaborazione dati della RICA, nominata con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 558/98 (lett. prot. n. 5120/98).

Presidente Commissione per il parere di congruità per i casi previsti dai punti 2, 6 e 7 dell'art.61 del DPR 696/79, nominata con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 26/97 (lett. prot. n. 2066/97).

Componente Gruppo di lavoro nell'ambito del POM "Attività di Sostegno ai servizi di sviluppo per l'Agricoltura" Obiettivo 1 Regolamento 1 CE 2081/93 - Sottomisura 5.1 "Analisi e Assistenza tecnica e monitoraggio", nominata con delibera del Commissario Straordinario dell'Inea n. 56/97 (lett. prot. n. 3752/97).

Presidente Commissione per l'espletamento di gara a licitazione privata per l'acquisto dei buoni pasto, nominata con delibera del Presidente dell'Inea n. 1923/96 (lett. prot. n. 4538/96).

ISTRUZIONE E 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

- 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
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 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

18 settembre 2018

ITA – Relatore Cons. Stefano Toschei

"Appalti inferiori alle soglie UE e Nuove Linee Guida ANAC n. 4"

12-13 giugno 2018

Università degli Studi del Sannio

"Professione RUP- Determinazione ANAC 1007 dell'ottobre 2017 (aggiornamento Linee guida n. 3/2016). Nomina, ruolo e compiti del RUP per l'affidamento di appalti e concessioni"

25 settembre 2017

Maggioli Formazione

"Acquisizione e gestione del personale. La gestione del conflitto di interessi
Reclutamento, progressioni, incarichi professionali, inconfieribilità e incompatibilità."

7 luglio 2017

Maggioli Formazione

"Anticorruzione e trasparenza: affidamenti di lavori, servizi e forniture - Strumenti, requisiti, valutazioni offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, cronoprogramma, varianti, subappalto."

19-21 ottobre 2016/ 26-29 giugno 2017/18-20 giugno 2018

CODIGER (Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti pubblici di Ricerca
Ricerca e Pubblica Amministrazione

Giornate formative c/o Auditorium Parco di Castello dell'Aquila sui temi di maggiore interesse per gli enti pubblici di Ricerca.

7-9 marzo 2016

NETVAL

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>7 mesi (<i>aprile-ottobre 2010</i>)</p> <p><u>Scuola Superiore per la pubblica amministrazione (oggi SNA)</u></p> <p><u>Corso per Dirigenti vincitori concorso pubblico</u></p> <p>Le pubbliche amministrazioni nel contesto nazionale ed europeo Sistema economico e pubblica amministrazione Bilancio e finanza pubblica La riforma della PA nel D.Lgs 150 Risorse umane e gestione del personale Contratti e società pubbliche Etica pubblica, trasparenza e prevenzione dell'illegalità E-government e amministrazione digitale Negoziazione, comunicazione e leadership Valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica Governance e negoziati dell'Unione Europea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“</p> <p>9 mesi (<i>marzo – novembre 2008</i>)</p> <p>MIP – Politecnico di Milano</p> <p><u>Master in Management per le Università e gli enti di ricerca</u>:</p> <p>Modulo 1 - Contabilità generale e analitica Modulo 2 - Pianificazione e controllo Modulo 3 - Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi Modulo 4 - I progetti di innovazione e cambiamento Modulo 5 - I sistemi di incentivazione e di performance management Modulo 6 - Leadership e delega.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Giudizio finale complessivo: OTTIMO: A

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2 anni (1992/1994)</p> <p><u>Avvocatura Generale dello Stato</u></p>
	<p><i>Tirocinio per la pratica forense</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2 anni (1992/1994)</p> <p><u>Scuola del Dr. Rocco Galli</u></p> <p><u>Corso di preparazione al Concorso di magistratura</u></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Date (da –a)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto de 	<p>6 mesi (1991/1992)</p> <p><i>Gabinetto del Vice Presidente della Commissione dell'Unione Europea a Bruxelles</i></p> <p><i>Stage (Borsa di studio)</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da –a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>6 marzo 1991</p> <p><i>Università degli studi di Roma “La Sapienza”</i></p> <p>Laurea in giurisprudenza 110/110 e lode</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><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 E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p> <p>PATENTE O PATENTI</p> <p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>ITALIANA</p> <p>INGLESE – FRANCESE -SPAGNOLO</p> <table border="0"> <tr> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> </tr> </table> <p>Buona capacità di coordinamento di risorse umane acquisita nel corso dei molteplici incarichi di direzione/coordinamento di struttura/uffici svolti nel corso dell'attività professionale.</p> <p>Buona conoscenza del pacchetto Office (word, Excel, access e power point) Internet e posta elettronica. Buona capacità di utilizzo e consultazione delle banche dati giuridiche.</p> <p>B</p> <p><u>-Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita il 6.12.1996</u></p> <p>-Docenza: Corso professionale della durata di 104 ore in materia di diritto ambientale con particolare riguardo alla tematica relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori. Data maggio/luglio 1998 Luogo di attività Ferentino (FR) Ditta Quintel S.p.A.</p>	Buono	Buono	Buono
Buono				
Buono				
Buono				

Consento il trattamento dei dati personali secondo il D.lgs. 196/2003

Roma settembre 2019

FIRMATO
Silvia Incoronato