



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **De Filippis Enza**

dichiara, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 e art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

Esperienza professionale

Date **01/01/2022 – ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Dirigente Amministrativo – Responsabile Unità Operativa Semplice - Patrimonio (dal 02.07.2022 ad oggi)**

- Principali attività e responsabilità
- **Ricognizione patrimonio immobiliare Asl Roma 5** detenuto in proprietà e/o in possesso ad altro titolo (locazione, comodato d'uso gratuito, lasciti quali Beni Ex Pio Istituto S. Spirito);
 - **Gestione attività relative ai Beni immobili** derivanti dal **lascito ex Pio Istituto S. Spirito**:
 - o Convenzione con Consiglio Nazionale del Notariato per l'alienazione e valutazione
 - o Convenzione con Consiglio Nazionale dei Periti Industriali per la valorizzazione degli immobili;
 - o Istruttoria preliminare e propedeutica alla vendita di beni immobili presso il Comune di competenza ed il Catasto;
 - o Alienazione Beni Immobili mediante **Aste Pubbliche Notarili o a seguito di istanza di parte** ai sensi e per gli effetti della Legge Regione Lazio n.7/2014 e DGR Lazio n. 754/2014 e ss.mm.ii;
 - o **Procura generale** ad alienare, concedere in affitto, in locazione, in comodato o forme negoziali in grado di immettere nella detenzione la parte interessata all'acquisto, del diritto di proprietà della ASL Roma 5, sui terreni "Ex Pio Istituto S. Spirito ricadenti nei Comuni di Tivoli e Guidonia Montecelio e trasferiti in proprietà ai sensi della L. R. Lazio n. 14/2008";
 - **Contrattualizzazione nuove strutture** individuate **per l'attuazione del PNRR – Missione 6**;
 - **Liquidazione canoni di locazione degli immobili e dei canoni di noleggio/assistenza tecnica** di apparecchiature sanitarie;
 - **Liquidazione Fornitori di beni inventariabili**, previa verifica del possesso di idonea documentazione (certificati CE, DDT ecc.);
 - **Sviluppo e Gestione inventario aziendale**;
 - **Membro del Gruppo Tecnico di Progettazione Regione Lazio** per la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di inventariazione beni mobili e immobili per le Aziende Sanitarie della Regione Lazio;
 - **Membro della Commissione Giudicatrice** per la valutazione delle **offerte tecniche** della gara a procedura aperta su piattaforma telematica regionale Stella, ai sensi dell'art. n. 58 e n. 60 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del **Servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata**, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (Lotto 1) e del **servizio di archiviazione documentale** (Lotto 2);
 - **Gestione tributi e imposte**: Ricognizione patrimonio immobiliare Asl Roma 5, verifica corretta imputazione e liquidazione, relazioni istruttorie in Collaborazione con Avvocatura per la Gestione del contenzioso generatosi con società e Comuni per i tributi locali (IMU e TARI);
 - **Presidente della Commissione Elettorale** per nomina dei membri elettivi dei Comitati di Dipartimento;
 - Referente per l'**Amministrazione Trasparente**, per la U.O.S. Patrimonio, per gli obblighi di pubblicazione sul sito internet aziendale, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e per il Progetto "**Patrimonio della PA**" del Dipartimento del Tesoro - MEF;

- **Redazione di relazioni illustrative** relative a **Contenziosi** sorti con le Strutture Private che interessano il territorio della Asl Roma 5; studio di atti e pronunce giurisprudenziali;
- **Redazione atti amministrativi** (Delibere, Determine):
 - o Delibere di definizione del budget annuale per canoni di locazione, oneri accessori e tasse di registro.
 - o Delibere inerenti le procedure di vendita mediante Aste Pubbliche Notarili.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Roma 5 – Via Acquaregna, 1/15 – 00019 – Tivoli (RM)**

UOC Tecnica – UOS Patrimonio

Date **16/03/2021 – 31/12/2021**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo Professionale - Incarico di funzione di tipo organizzativo: "Attività amministrativa gare e liquidazione fatture"**

- Principali attività e responsabilità
- **Coordinamento e Gestione delle attività amministrative;**
 - **Redazione atti amministrativi per le procedure di gara** di affidamento lavori (atti deliberativi, Disciplinari di Gara, Contratti, affidamenti incarichi esterni di progettazione);
 - **Monitoraggio e produzione di reportistica dei costi** inerenti i **progetti/lavori/servizi;**
 - Referente per l'**Amministrazione Trasparente** per gli obblighi di pubblicazione sul sito internet aziendale, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;
 - **Gestione procedure su piattaforma regionale S.tel.ia;**
 - Gestione **CIG – ANAC;**
 - **Gestione procedimento di liquidazione** (Ditta aggiudicatrice: CRE, CEL, ecc. e Progettista esterno).
 - **Organizzazione processi e gestione risorse umane** assegnate alla UOC Progettazione e Direzione Lavori.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Roma 1 – Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma**

Tipo di attività o settore **Dipartimento Tecnico Patrimoniale - U.O.C. Progettazione e Direzione Lavori**

Date **01/12/2016 – 15/03/2021**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo Professionale**

- Principali attività e responsabilità
- **Istruttoria preliminare** alla sottoscrizione dell'**Accordo/Contratto, ex art. 8 D.Lgs n. 502/1992** e ss.mm.ii., tra ASL/Regione e le Strutture Private Accreditate erogatrici di prestazioni socio-sanitarie e conseguente **sottoscrizione mediante firma digitale a norma DigitPA** all'interno del Sistema Informatico Accordo Pagamenti della Regione Lazio;
 - **Controllo del possesso dei requisiti soggettivi:**
 - ❖ Controlli a campione sulle Dichiarazioni Sostitutive della **Certificazione Antimafia** prodotte dai soggetti tenuti ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs n. 159/2011, mediante il Sistema di rilascio automatizzato delle certificazioni antimafia da parte della Banca Dati Nazionale unica Antimafia - B.D.N.A.;
 - ❖ Controlli a campione sul **Casellario Giudiziale** (Ministero della Giustizia - Procura di Roma);
 - ❖ Controlli a campione mediante richieste di **Certificati CCIAA** o Iscrizione al REA (adesione al servizio Telemaco – Registro imprese online – **Visure complete**);
 - Referente per l'**Amministrazione Trasparente**, per la U.O.C. Budget e Controllo Erogatori Privati, per gli obblighi di pubblicazione sul sito internet aziendale nella Piattaforma GGAP, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;
 - In attuazione del **Piano anticorruzione 2019**, la ASL Roma 1 ha avviato un processo articolato sul biennio 2019/2020, finalizzato ad una revisione dei processi ed alla mappatura del rischio e adozione di misure di contenimento. A tal fine sono stati creati dei gruppi aggregati intorno alla condivisione di specifiche aree di rischio; in particolare vi è stato un contributo partecipativo al gruppo di lavoro, il "**Dipartimento di Prevenzione e Area Governo della Rete**", che ha identificato i processi di pertinenza del gruppo coinvolto mediante:
 - o Mappatura dei processi di pertinenza (area di rischio del gruppo in esame);
 - o Individuazione degli eventi rischiosi e analisi del rischio;
 - o Valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo;
 - o Individuazione e progettazione di misure di prevenzione della corruzione.

- **Redazione di relazioni illustrative** relative a **Contenziosi** sorti con le Strutture Private Accreditate che interessano il territorio della Asl Roma 1 (circa 200), in ambito Amministrativo (TAR e Consiglio di Stato) e Civile (Tribunale e Corte d'Appello) mediante lo studio di atti e pronunce giurisprudenziali;
- **Redazione atti amministrativi** (Delibere, Determine):
 - o Delibere di definizione del livello massimo di finanziamento relativo all'acquisto di prestazioni di specialistica ambulatoriale a carico del SSR da privato accreditato.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Roma 1 – Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma**
 Tipo di attività o settore **Area Governo della Rete - U.O.C. Budget e Controllo Erogatori Privati.**

Date **01/12/2012 – 30/11/2016 (4 anni)**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo Professionale**
 Principali attività e responsabilità

- **Redazione Contratti e Convenzioni** con Onlus e Privati per i servizi di Soccorso in Emergenza ad integrazione dell'attività dell'ARES 118;
- **Accertamento e liquidazione amministrativa** dei servizi resi dai soggetti esterni con l'ausilio dei Direttori Delle Centrali Operative e dei gestionali informatici regionali;
- Programmazione Piani Estivi di emergenza sanitaria, Maxi – Emergenze o Grandi Eventi;
- **verifica regolarità contributiva** soggetti interessati (DURC);
- **Redazione atti amministrativi** (Delibere varie quali, affidamento incarichi Avvocati esterni, prese d'atto di Sentenze ecc.);
- **Aggiornamento File monitoraggio trimestrale contenzioso per Regione Lazio;**
- **membro supplente del CAVS** (Comitato Aziendale Valutazione Sinistri) nell'attività di gestione dei sinistri da responsabilità medico/sanitaria, organo consultivo che esprime parere obbligatorio, ma non vincolante, sulle richieste risarcitorie nei confronti dell'Azienda;
- **Segretario** (titolare) del **Servizio Ispettivo Aziendale;**
- Redazione di Delibere di conferimento incarichi ad Avvocati Esterni inseriti nell'Albo Aziendale e gestione dei procedimenti ad essi affidati;

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Regionale Emergenza Sanitaria - ARES 118 – Via Portuense, 240 - 00149 Roma**
 Tipo di attività o settore **U.O.C. Affari Generali e Legali**

Date **07/05/2012 - 30/11/2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore – Asset Manager**
 Principali attività e responsabilità

- Mediazione creditizia (gestione amministrativa e recupero del credito per **BNL** – Gestione Crediti – INDIVIDUAL OUTSOURCING GIUDIZIALE: crediti di difficile riscossione derivanti da inadempimento delle obbligazioni derivanti da contratti di mutuo assistiti da garanzia reale iscritta su beni immobili)
- Gestione autonoma e/o coordinata portafoglio crediti bancari non performing

Nome e indirizzo del datore di lavoro **PARR CREDIT Srl – Via Pieve Torina, 44/46/46A – 00156 Roma**
 Tipo di attività o settore **Recupero crediti**

Date **14/11/2011 - 07/05/2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore – Asset Manager**
 Principali attività e responsabilità

- Mediazione creditizia (supporto Staff Controllo Qualità Crediti e Legale per **BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA** – Gestione Crediti)
- Gestione autonoma e/o coordinata portafoglio crediti bancari non performing

Nome e indirizzo del datore di lavoro **PARR CREDIT Srl – Via Pieve Torina, 44/46/46A – 00156 Roma**
 Tipo di attività o settore **Recupero crediti**

Date 21/10/2010 - 30/09/2011
Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore – Asset Manager** (Phone Collection - prima battuta e Riaffilo – ultima battuta)
Principali attività e responsabilità

- Mediazione creditizia (performances e raggiungimento obiettivi) ;
- Gestione autonoma e/o coordinata portafoglio crediti (**Vodafone – Corporate e Consumer**)

Nome e indirizzo del datore di lavoro **PARR CREDIT Srl – Via del Caucaso, 49 – 00144 Roma**
Tipo di attività o settore **Recupero crediti**

Date 15/10/2007 – 15/10/2010
Lavoro o posizione ricoperti **Assistente amministrativo – legale - commerciale**
Principali attività e responsabilità

- Assistente logistica;
- Gestione archivio e database interno;
- Istruttoria documentale per partecipazione a procedure per Appalti di forniture;
- Front Office e gestione clienti e fornitori, nazionali e internazionali;
- Controllo ingresso/uscita merci;
- Gestione magazzino, bolle d'accompagnamento e fatture;

Nome del datore di lavoro **Società di Elettronica – Roma**

Date 10/11/2005 - 10/11/2007 (compiuta pratica legale)
Lavoro o posizione ricoperti **Praticante Forense** presso il Foro di Roma
Principali attività e responsabilità Gestione pratiche, clienti, scadenze termini legali
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Passaretti Gianfranco, Via Britannia 13, 00183 Roma**
Tipo di attività o settore **Penale, Amministrativo, Civile**

Date 2000 - ad oggi.
Lavoro o posizione ricoperti **Assistente sportiva**
Principali attività e responsabilità Collaborazione alla gestione d'eventi sportivi, Servizio d'ordine, Front office, Gestione logistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Maratona della città di Roma, Golden Gala, Giocatletica, Kronos**
Tipo di attività o settore **Sportivo**

Idoneità a Concorsi Pubblici

Date 14/12/2020 – Deliberazione n. 2999 del 14/12/2020
Lavoro o posizione ricoperti **Idoneità al Concorso Pubblico per n. 5 Dirigenti Amministrativi**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Asl Roma 2 - via Maria Brighenti 23 - Edificio B - 00159 Roma**

Date 13/07/2021 – Deliberazione n. 1057 del 13/07/2021
Lavoro o posizione ricoperti **Idoneità al Concorso Pubblico per n. 1 Dirigente Amministrativo – Area Appalti**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini – Circonvallazione Gianicolense, 87 - 00152 Roma**

Date 23/07/2021 – Deliberazione n.1104 del 23/07/2021
Lavoro o posizione ricoperti **Idoneità al Concorso Pubblico per n. 2 Dirigenti Amministrativi – Area Giuridico Normativa**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini – Circonvallazione Gianicolense, 87 - 00152 Roma**

Date 24/03/2022 - Deliberazione n. 369 del 24.03.2022
Lavoro o posizione ricoperti **Idoneità al Concorso Pubblico per n. 1 Dirigente Amministrativo – Ruolo amministrativo**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Andrea - Via di Grottarossa, 1035-1039 – 00189 Roma**

Istruzione e formazione

Date	01/12/2023 (5 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di Partecipazione – Uditore: Modulo III°: L'affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	FEDERSANITA' ANCI
Date	16/05/2023 (8 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione – Uditore: <ul style="list-style-type: none">- Competenze e formazione per la PA che cambia;- La disciplina delle copie e la certificazione di processo: i requisiti archivistici;- Spazio MEF. Dipartimento del Tesoro e la trasformazione digitale: centralità delle persone, gestione dei dati e innovazione tecnologica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	FORUM PA 2023
Date	19/01/2023 (16 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Obbligatorio di Formazione per Dirigenti ex D. Lgs. N. 81/2008
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Didactica smart e-learning
Date	26/03/2021 (2 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	“Piattaforma e-procurement S.TEL.LA” - Procedura RdO
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area E – Procurement, Controlli e Acquisti ICT- Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 – 00145 Roma
Date	08/06/2020 (2 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Codice dei Contratti Pubblici – Go to Webinar
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UPI Emilia Romagna - Via Malvasia n. 6 - 40131 Bologna
Date	29/01/2020 e 31/01/2020 (12 ore, 6 per giornata)
Titolo della qualifica rilasciata	Primo Soccorso Aziendale ex D.Lgs. 81/08 e D.M. 388/03 - Progetto Formativo Aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 - Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma

Date	24/10/2019 h. 9:00-17.30
Titolo della qualifica rilasciata	La Gestione della responsabilità professionale in una azienda sanitaria a due anni dall'entrata in vigore della Legge Gelli – Bianco n. 24/2017 – Tre Aziende a Confronto. Asl Roma 1, P.A. di Bolzano e Policlinico Tor Vergata
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Asl Roma 1, P.A. di Bolzano e Policlinico Tor Vergata - Fenicia events
Date	22/11/2019 h. 15:00-18:00 e 23/11/2019 h. 9:30-13:00
Titolo della qualifica rilasciata	Qualità, Professionalità e Competenze – Il percorso formativo dedicato al comparto Amministrativo – Area Economico Finanziaria - Progetto Formativo Aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 - Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma
Date	25/10/2019 h. 15:00-18:00 e 26/10/2019 h. 9:30-13:00
Titolo della qualifica rilasciata	Qualità, Professionalità e Competenze – Il percorso formativo dedicato al comparto Amministrativo – Gestione Risorse Umane - Progetto Formativo Aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 - Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma
Date	18/10/2019 h. 15:00-18:00 e 19/10/2019 h. 9:30-13:00
Titolo della qualifica rilasciata	Qualità, Professionalità e Competenze – Il percorso formativo dedicato al comparto Amministrativo – Area Giuridico Istituzionale - Progetto Formativo Aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 - Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma
Date	12/10/2019 h. 9:30-13:00
Titolo della qualifica rilasciata	Qualità, Professionalità e Competenze – Il percorso formativo dedicato al comparto Amministrativo – Appalti. Patrimonio e Logistica - Progetto Formativo Aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 - Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma
Date	11/10/2019 h. 15:00-18:00
Titolo della qualifica rilasciata	Qualità, Professionalità e Competenze – Il percorso formativo dedicato al comparto Amministrativo – Acquisizione Beni e Servizi - Progetto Formativo Aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 - Borgo S.Spirito, 3 - 00193 Roma
Date	30/05/2019
Titolo della qualifica rilasciata	“Legislazione anticorruzione e responsabilità nella pubblica amministrazione. L'etica e la trasparenza come parametri di legittimità ed efficacia dell'azione amministrativa”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Rivista scientifica “Amministrativ@mente”, in collaborazione con Roma Capitale e Associazione Magistrati Corte dei conti - 2 CFU – Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma
Date	29/03/2019-20/03/2020
Titolo della qualifica rilasciata	Management dei Servizi Sanitari – Master di II livello – 110/110 e lode

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUMSA – Consorzio Universitario Humanitas - Via della Conciliazione, 22 - 00193 Roma
	Moduli frequentati:
	- 1° modulo (29-30-31/03/2019 h. 09.00/18.00): <i>"Trasparenza amministrativa e whistleblowing in sanità"</i> ;
	- 2° modulo (26-27-28/04/2019 h. 09.00/18.00): <i>Principi di diritto sanitario e responsabilità medica"</i> ;
	- 3° modulo (31/05/2019-01-02/06/2019 h. 09.00/18.00): <i>General management dei sistemi e delle istituzioni sanitarie</i> ;
	- 4° modulo (21-22/06/2019 h. 09.00/18.00): <i>Economia sanitaria applicata ai sistemi regionali</i> ;
	- 5° modulo (08-09-10-11-12-13-14/07/2019 h. 09.00/18.00): <i>Principi contabili nelle aziende sanitarie – gestire il conflitto d'interesse – Budgeting, programmazione e controllo</i> ;
	- 6° modulo (16-17-18-19-20-21-22/09/2019 - h. 09.00/18.00): <i>organizzazione dei servizi sanitari e socio sanitari – rischio clinico e aspetti medico legali delle professioni sanitarie – Clinical Governance, qualità ed appropriatezza – Programmazione regionale e sistemi di accreditamento</i> ;
	- 7° modulo (04-05-06/10/2019 h. 09.00/18.00): <i>La Gestione strategica delle risorse umane</i> ;
	- 8° modulo (08-09-10/11/2019 h. 09.00/18.00): <i>modulo 2 Organizzazione dei Servizi Sanitari</i> ;
	- 9° modulo (22-23-24/11/2019 h. 09.00/18.00): <i>Approvvigionamento Beni e servizi</i> ;
	- 10° modulo (20-21-22/12/2019 h. 09.00/18.00): <i>Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione in sanità</i> ;
	- 11° modulo (10-11-12/01/2020 h. 09.00/18.00): <i>Benessere organizzativo</i> ;
	- 12° modulo (14-15-16/02/2020 h. 09.00/18.00): <i>Responsabilità Sociale – Bilancio Sociale</i> .
	- 20/03/2020 Tesi: "La prevenzione della corruzione in sanità: PNA 2019 e PTPCT 2020-2022 della ASL Roma 1"
Date	22/10/2018-15/03/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Budget, acquisti e gestione del contratto nella ASL Roma 1
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 – Progetto Formativo Aziendale (6 giornate di cui 4 moduli ed 2 workshop):
	- 1° modulo (22/10/2018 09.00/13.30): <i>"Budget e principi di contabilità"</i> ;
	- 2° modulo (05/11/2018 09.00/13.00-14.00/16.30): <i>Acquisti pubblici in sanità</i> ;
	- 3° modulo (19/11/2018 09.00/13.00-14.00/17.00): <i>l'Esecuzione del contratto, le funzioni di RUP e DEC</i> ;
	- 4° modulo (03/12/2018 09.00/13.30): <i>Informazione e Comunicazione: comunicazione di sistema, reportistica e lavoro di gruppo</i> ;
	- 5° Workshop (11/01/2019 09.00/13.30): <i>Liquidazione fatture: quando il fornitore è un professionista</i> ;
	- 6° Workshop (14/02/2019 09.00/13.30): <i>Governo della rete e inserimenti sociosanitari</i> ;
Date	07/11/2018-09/11/2018 (09.00-18.00)
Titolo della qualifica rilasciata	"1a Convention del Management della Sanità italiana" – Scenari d'innovazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	20 FIASO CONVENTION 2018 – Palazzo dei Congressi - Piazza John Kennedy, 1 – Roma
Date	06/07/2017 (14.00-19.00)
Titolo della qualifica rilasciata	PREVENIRE I DANNI E I PROCESSI IN SANITÀ - LA NUOVA LEGGE 24/2017 – LEGGE GELLI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Galeno Società Mutua Cooperativa – Convegno con il patrocinio di Age,na.s , Camera dei Deputati e Regione Lazio - Via Vittorio Emanuele Orlando, 83, 00185 Roma RM
Date	10/04/2017 (11.00-14.00) e 12/04/2017 (11.00-14.00)
Titolo della qualifica rilasciata	RESPONSABILITA' PROFESSIONALE E SICUREZZA NELLE CURE – Legge Gelli, cosa cambia.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL ROMA 1 – Workshop Aziendale
Date	20/03/2013 (Esame d'abilitazione)
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CNF

Date 18/10/2011 – 10/11/2011 (corso)
Titolo della qualifica rilasciata **Mediatore Professionista Civile e Commerciale** ai sensi D.lgs. 28/2010, D.M. 180/2011
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio – Istituto Arturo Carlo Jemolo - Viale Giulio Cesare, 31, 00192 Roma

Date 28/03/2007 (14.00/19.00)
Titolo della qualifica rilasciata **Il consenso nel trattamento sanitario: aspetti giuridici**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Corte di Appello di Roma – Ufficio dei Referenti Distrettuali per la Formazione Decentrata – Consiglio Superiore della Magistratura - Via Antonio Varisco, 3/5 00136 ROMA (RM)

Date 11/1998 - 10/2005 (18/10/2005 esame di laurea)
Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Roma “La Sapienza”- Piazzale Aldo Moro, 5, 00185 Roma RM
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea Vecchio Ordinamento

Date 11/2005 - 02/2006 – test finale 16/02/2006
Titolo della qualifica rilasciata **ECDL – European Computer Driving Licence**
Principali tematiche/competenze professionali possedute

- Concetto di base della IT;
- Uso del computer – Gestione file;
- Elaborazione testi;
- Foglio elettronico;
- Database;
- Presentazione;
- Reti informatiche - Internet

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università “La Sapienza” CAMPUS ONE

Date 09/1993 – 07/1998
Titolo della qualifica rilasciata **Maturità scientifica**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo scientifico statale “A. Avogadro”
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) (*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B2 Utente autonomo				

Date 27/07/08 – 17/08/08 (soggiorno studio)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **“Callan School ” – 139/143 Oxford Street, London W1R 1TD.**

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie.

Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico, alle scadenze delle attività lavorative e al raggiungimento di obiettivi. Gestione di progetti e gruppi di lavoro. - Capacità di problem solving - Capacità di lavorare sia in gruppo che in autonomia - Precisione ed attenzione per i dettagli
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excell, Access e PowerPoint). Ottima capacità di navigare in internet ed uso della posta elettronica.
Capacità e competenze artistiche	Buone capacità di disegno tecnico ed artistico acquisite nel corso degli studi liceali.
Patente	Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei Dati Personali ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679

Tivoli, 12.12.2023