Curriculum Vitae

Informazioni	
Nome Cognome	Daniela Scialdoni
Qualifica	Dirigente Amministrativo II Fascia
Amministrazione	Agenzia Spaziale Italiana
Incarico attuale	Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale di II fascia "Affari Generali"
Numero Telefonico	
E-mail istituzionale	
Titoli di studio e professionali ed	
Titolo di studio	➢ "***Laurea in Giurisprudenza"*** conseguita in data 08.07.1999 presso Università Federico II di Napoli con voto 105/110 ➢ ***"Laurea magistrale in Scienze economiche"*** *con voto* ***110 e lode****,* conseguita il 28.2.2018 presso l'Università Telematica "Niccolò Cusano"
Altri titoli di studio e professionali	➢ *Master di II livello in "Tutela della Privacy e Data Protection Officer"* con voto 110/110 conseguito il 19.12.2019 presso l'Università Tor Vergata di Roma ➢ "*Master di II livello in "Diritto della rete*" con voto **110 e lode**, conseguita il 14.2.2019, presso l'Università Telematica "Niccolò Cusano" ➢ Dall'Anno accademico 2001/2002 all'anno accademico 2002/2003, ha frequentato la Seconda Università degli studi di Napoli conseguendo in data 02.04.2003 il "*Diploma Biennale di Specializzazione in Professioni Legali*" presso la 'Scuola di Specializzazione per le professioni legali'; ➢ Nell'Anno accademico 2003/2004 ha frequentato la Seconda Università degli studi di Napoli conseguendo in data 11.01.2005 il *Diploma di specializzazione annuale in 'Diritto dei minori e della famiglia'* ➢ Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita il 08.10.2002 presso la Corte di Appello di Napoli; ➢ Dall'ottobre 2004 al novembre del 2004 ha frequentato il St.Giles International College di Londra ai fini del perfezionamento della lingua inglese. ➢ Dal luglio 2004 al giugno 2006 ha partecipato al **Corso di accesso alla carriera di segretario comunale** presso la scuola superiore della pubblica amministrazione locale conseguendo l'idoneità all'iscrizione nell'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali. ➢ Dal marzo 2009 al luglio 2009 ha partecipato al **corso Spes** presso la Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale conseguendo l'idoneità a segretario generale ex art. 14, comma 1 del DPR 14.12.1997 n. 465 per la nomina in comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti. (Il corso ha riguardato la materia dei contratti pubblici, personale, amministrazione e codice digitale, sicurezza urbana) ➢ Nel corso dell'Anno 2014 ha partecipato al Corso Formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici organizzato da Formez Pa per numero 60 ore formative complessive ➢ Dal dicembre 2013 all'aprile 2014 Seminario di alta Formazione " Per una cultura responsabile della responsabilità pubblica e della legalità nella Pubblica amministrazione" presso la Scuola Superiore delle Economia e Finanze Ezio Vanoni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)	DAL 15.7.2024	**Dirigente II fascia presso ASI (Agenzia Spaziale Italiana) Ufficio Dirigenziale di II fascia denominato "Affari Generali"** **DECLARATORIE** Riporta direttamente al Direttore Generale assicurando il coordinamento e il buon andamento degli affari generali afferenti alla Direzione Generale ed in particolare: monitora, di concerto con il 1° Ufficio "Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale" e sulla base delle specifiche indicazioni fornite dal Direttore Generale, i termini e le scadenze delle pratiche di competenza dell'Agenzia e della Direzione Generale, ivi incluso il monitoraggio sullo stato di attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sugli atti gestionali di maggiore rilevanza e sulle attività amministrative-gestionali in corso; monitora i rilievi e le osservazioni del Collegio dei Revisori dei conti e coordina la relativa verifica preliminare delle risposte fornite agli stessi da parte dei Responsabili delle Aree funzionali, dei Settori tecnici e dai Responsabili delle UU.OO. dell'Agenzia; supporta la Direzione Generale per la gestione amministrativa del personale assegnato alla Direzione generale e alla Presidenza e non incardinato in UU.OO. di II e di III livello, nonché quello delle UU.OO. di II, III e IV livello che riportano direttamente al Direttore Generale o al Presidente; supporta il Direttore Generale nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali avocati alla Direzione Generale; supporta il Direttore Generale nell'esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei Responsabili delle Aree funzionali, dei Settori tecnici, dei Responsabili delle UU.OO. e dei dirigenti in caso di inerzia o ritardo nello svolgimento delle attività assegnate; supporta, di concerto con l'Assistente del Direttore generale, le attività di competenza del Direttore Generale nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività istituzionali, di rappresentanza, protocollari e di cerimoniale; approfondisce la normativa in materia di attività amministrative afferenti al settore delle pubbliche amministrazioni e su eventuali altre materie specificamente assegnate dal Direttore Generale, inclusa la trattazione di pratiche e dossier che il Direttore Generale avoca a sé; approfondisce la normativa in materia di transizione ecologica, monitora l'attuazione dei piani di razionalizzazione e di risparmio energetico predisposti dall'Ente e redige il bilancio ambientale dell'Ente; collabora, per quanto di competenza, con l'Ufficio "Coordinamento amministrativo e supporto tecnico - gestionale alla Direzione Generale", al fine di assicurare gli adempimenti di cui al Ciclo di gestione della performance e al Sistema di Misurazione e Valutazione della performance e contribuisce alle attività di monitoraggio e reportistica del Controllo di gestione.
	DAL 14.7.2021 al 14.07.2024	**Dirigente II fascia presso ASI (Agenzia Spaziale Italiana) Ufficio Dirigenziale di II fascia denominato "Transizione ecologica e bilancio ambientale" DECLARATORIE** assicura le attività di studio e di ricerca in tema di politiche di transizione ecologica e bilancio ambientale, a diretto riporto della Direzione Generale, finalizzate: - all'approfondimento e al coordinamento normativo in materia, mediante rilevazione e recepimento della normativa che potenzialmente può avere un impatto sull'Ente o che introduce adempimenti da espletare; - alla formulazione di proposte per armonizzare gli adempimenti in materia esistenti in termini di efficienza, efficacia ed economicità, anche al fine di supportare la predisposizione dei piani di razionalizzazione e di risparmio energetico predisposti dalla Direzione IT e Logistica e approvati dall'Ente; - al monitoraggio e al reporting sull'attuazione dei piani di razionalizzazione e di risparmio energetico predisposti dall'Ente; - all'individuazione di indicatori statistici ed elementi oggettivi da trasfondere in un "bilancio ecologico" che possa consentire la condivisione degli obiettivi raggiunti e la trasposizione di parte di essi nel bilancio sociale dell'Agenzia
	DAL 30.3.2023 Al 14.11.2023	Referente per la Diversity dell'ASI con il compito di individuare e proporre, al Direttore generale, politiche e pratiche di inclusione all'interno dell'Agenzia (incluse iniziative per stimolare il cambiamento culturale), e svolgere attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel Gender Equality Plan dell'ASI 2022-2024, (anche al fine di proporre integrazioni al Piano con l'obiettivo di ridurre eventuali disparità ed eliminare ogni forma di discriminazione).
	DAL 1.4.2021 AL 13.07.2021	**Dirigente II fascia presso ASI (Agenzia Spaziale Italiana) in assegnazione alla Direzione Generale**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

	DAL 1.1.2021 AL 31.03.2021	**Dirigente II fascia nei ruoli ASI (Agenzia Spaziale Italiana) in posizione di comando con incarico triennale presso il Ministero della Difesa con funzioni di "Capo del II Ufficio Trattamento economico del personale all'estero" del II Reparto "Cooperazione Internazionale dell'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari (BILANDIFE)** ***DECLARATORIE*** -emanazione di disposizioni relative al trattamento economico previsto per il personale in servizio presso rappresentanze militari all'estero nonche' presso gli uffici degli addetti militari, ivi compresi i pertinenti profili fiscali; - predisposizione, in armonia con le direttive e gli indirizzi dello Stato maggiore della difesa, della documentazione preliminare e del supporto tecnico necessario per la partecipazione alle periodiche riunioni della Commissione permanente di finanziamento, istituita presso il Ministero degli affari esteri, per l'attribuzione di indennità e assegni integrativi previsti dalla normativa vigente, elaborando i relativi decreti interministeriali per l'attribuzione dei predetti trattamenti integrativi; stesura di direttive inerenti il trattamento di missione all'estero.
	DAL 16.11.2020 AL 31.12.2020	**Dirigente II fascia presso ASI (Agenzia Spaziale Italiana) in assegnazione alla Direzione Generale**
	DAL 1.5.2018 AL 15.11.2020	**Dirigente II fascia *Unità Conservazione e Statistica*** presso ***ASI (Agenzia Spaziale Italiana)*** ***DECLARATORIE*** responsabile della conservazione digitale; cura la manutenzione degli archivi cartacei e le attività di dematerializzazione; gestisce le attività relative alla Firma digitale; è responsabile del corretto funzionamento del Protocollo informatico e della PEC; gestisce le infrastrutture informatiche relative al protocollo di posta tradizionale (analogica) ed elettronica certificata (PEC); svolge attività di analisi statistica. gestisce la biblioteca e la documentazione tecnico scientifica dell'ASI
	DAL 28.8.2018 AL 30.09.2019	Delegato dal Direttore Generale dell'ASI alla responsabilità dell'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)
	21 DICEMBRE 2018	Vicario del Direttore Generale dell' ASI giusta decreto 863/2018
	7 GENNAIO 2019	Vicario del Direttore Generale dell' ASI giusta decreto 863/2018
	DAL 5 AGOSTO 2019 AL 3 SETTEMBRE	Vicario del Direttore Generale dell' ASI giusta decreto 466/2019
	DAL 16.1.2017 AL 30.4.2018	in posizione di comando con incarico triennale presso il ***Ministero Infrastrutture e Trasporti*** con funzioni di **"Dirigente non generale"** della ***Divisione 2-Gestione e sviluppo delle risorse Umane*** della ***Direzione generale personale e affari Generali.*** **DECLARATORIE** gestione giuridica del rapporto del lavoro; • analisi e programmazione del reclutamento econto annuale; • performance dirigenti e non dirigenti e rapporti OIV; • formazione del personale ediritto allo studio; • anagrafe delle prestazioni eincompatibilità; • tessere di servizio e diriconoscimento; • abilitazioni del personale all'espletamento del servizio di polizia stradale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

	DAL 29.09.2017 AL 30.04.2018	Referente della Prevenzione dell'anticorruzione per la Direzione generale del personale e affari generali del Ministero Infrastrutture e Trasporti
	DAL 1.6.2016 AL 15.1.2017	**Dirigente II fascia** ***Unità Conservazione e Statistica*** presso ***ASI (Agenzia Spaziale Italiana)*** ***DECLARATORIE*** responsabile della conservazione digitale; cura la manutenzione degli archivi cartacei e le attività di dematerializzazione; gestisce le attività relative alla Firma digitale; è responsabile del corretto funzionamento del Protocollo informatico e della PEC; gestisce le infrastrutture informatiche relative al protocollo di posta tradizionale (analogica) ed elettronica certificata (PEC); svolge attività di analisi statistica
	DAL 1.12.2006 AL 31.5.2016	A seguito dell'idoneità al corso-concorso indetto per 130 **Segretari comunali e provinciali**, pubblicato sulla GURI il 04.01.2000 dall'Agenzia per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, ha prestato servizio in qualità di segretario comunale dipendente del **Ministero dell'interno - ex agenzia per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali** presso diverse sedi.
	DAL 5.7.2017 AL 25.1.2018	Il 25.7.2017, con Decreto del Ministro della Giustizia, è stata nominata **Vice Procuratore Onorario** presso la procura della Repubblica del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere rivestendone il ruolo fino al 25.1.2018;
	DAL 5.9.2006 AL 15.9.2008	il 5.9.2006, con Decreto del Ministro della Giustizia, è stata nominata **Vice Procuratore Onorario** presso la procura della Repubblica del Tribunale di Torre Annunziata e ha svolto le relative funzioni fino al 15.9.2008, a seguito di periodo trimestrale di tirocinio;
Capacità linguistiche	**LINGUA INGLESE : LIVELLO EUROPEO B2 LINGUA SPAGNOLA :LIVELLO EUROPEO B1**	
Capacità nell'uso delle tecnologie	In data 06.06.2013 ha sostenuto con successo il percorso di certificazione **Eipass 7 modules (passaporto europeo computer)**	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare	**PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI** 1. In data 29 gennaio 2016 ha partecipato al Convegno Corruzione e Controlli presso il Dipartimento Scienze Politiche Università Roma tre Il 10 e 11 aprile 2003, a Caserta, presso il palazzo Reale, ha partecipato al Convegno Nazionale sul tema '**Regioni ed enti locali dopo la Riforma del titolo V della Costituzione tra attuazione e ipotesi di ulteriore revisione**' organizzato dalla Facoltà di giurisprudenza della Seconda Università Napoli; 2. il 12.7.2004, a Frascati, ha partecipato al Convegno di studi organizzato dal Centro Italiano di studi amministrativi sul tema **"L'attuazione del Titolo V della Costituzione nel settore organico in materia del governo del territorio"**; 3. il 21.4.2005, a Sant'Arsenio, ha partecipato al seminario sul tema "**I tributi locali alla luce della finanziaria 2005"**; 4. il 6.7.2005, a Roma, ha partecipato al seminario proposto dall'Upi sul tema **"Il sistema di valutazione dei dirigenti nelle amministrazioni provinciali: regole, criticità, prospettive"** 5. il 12.7.2005, presso la Prefettura di Caserta, ha partecipato al Seminario di studi sul tema "**Procedimento amministrativo e nuovo rapporto tra Pubblica amministrazione e cittadino a seguito degli aggiornamenti della legge 241/90**"; 6. il 28.9.2005, a Roma, presso la Corte dei conti ha partecipato all'incontro di studi sul tema "**La responsabilità della pubblica amministrazione dal danno civile al danno erariale"**; 7. il 10.3.2006, presso la provincia di Caserta, ha partecipato alla giornata di studi, tema "**La normativa della legge finanziaria in materia di enti locali"**; 8. il 26.5.2006, presso il Tar Lazio, ha partecipato alla giornata di studi sul tema **"Appalti e contratti pubblici nell'era digitale"**; 9. il 21.1.2008, a Frosinone, ha partecipato alla giornata di formazione su "**Finanziaria 2008 – Guida operativa per gli enti locali"**; 10. il 29.1.2008, presso la Regione Lazio, ha partecipato al seminario sulla Finanziaria tenuto dall'Associazione Regionali delle Autonomie Locali Lazio; 11. il 17 e il 18 ottobre 2008, ha partecipato al Convegno Nazione 'Forum Pa avente ad oggetto "**Lo Statuto del provvedimento amministrativo",** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica amministrazione; 12. il 31.10.2008 ha partecipato alla giornata di formazione organizzato dalla Società Gubbio Management sas sul tema **"Decreto Legge 112/2008"**; 13. il 12.2.2009, ha frequentato il seminario di aggiornamento **"Manovra finanziaria 2009 ed enti locali: patto di stabilità tributi e personale"**, organizzato a Bojano dalla Sspal; 14. il 2.4.2009, ha frequentato il seminario di aggiornamento **"E- govenment e la Pa Forme associative delle nuove tecnologie. Innovazione e semplificazione dei Processi"**, organizzato a Bojano dalla Sspal; 15. il 6 e il 14 maggio 2009, presso la sede della provincia di Frosinone, ha partecipato al Seminario sul tema **'Le nuove strategie per la gestione del personale alla luce delle novità introdotte dalla Legge n. 15 del 4 marzo 2009'** svoltosi organizzato dalla Sspal; 16. il 17.2.2010, a Caserta, ha frequentato il seminario di aggiornamento **"La legge finanziaria 2010"**, organizzato dalla SSpal; 17. il 27.5.2010, ha frequentato il seminario **"La responsabilità amministrativo contabile degli amministratori e degli enti pubblici. I controlli della Corte dei Conti sugli enti locali**" organizzato a Bojano dalla SSpal; 18. il 24.10.2010, ha partecipato al seminario di aggiornamento, organizzato dalla Sspal in collaborazione con l'Anci, dal titolo **"Applicazione del decreto legislativo 150/2009(cd Legge Brunetta) negli enti locali. Ciclo della performance e trasparenza"**; 19. il 15.2.2011, a Castel Volturno (CE), ha partecipato alla giornata di formazione ad oggetto **"La formazione del bilancio 2011 e legge di stabilità**; 20. il 4.4.2011, presso la Scuola Superiore dell'economia e delle Finanze "Ezio Vanoni", ha partecipato al Seminario ad oggetto: "**Federalismo Fiscale e finanza Comunale**";

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

21. il 19 e il 20 maggio 2011, a Napoli, ha partecipato al Corso di informazione e formazione **"Conoscere e gestire le opportunità finanziarie direttamente erogate dalla Commissione Europea rafforzando le sinergie tra pubblico e privato"**, organizzato da Spall ed Eipa;

22. il 28.6.2011, ha partecipato al seminario "La riscossione delle entrate nel 2011: affidamenti, inesiginilità e strumenti per la riscossione coattiva in Pozzilli (Is) organizzato da Ifel e Anutel;

23. il 17 e il 18 giugno 2011, presso il Palazzetto dello Sport di Ischia, ha partecipato ai lavori del **Convegno Nazionale sulla Finanza locale** di Ifel;

24. il 15.9.2011, a Napoli, ha partecipato al Seminario **"Lo sportello unico per le attività produttive (Suap) in Campania verso la scadenza del 1 ottobre 2011 e il procedimento automatico e il Commissariamento dei Comuni inadempienti"** organizzato da Fomazione Asmez;

25. il 29.9.2011, a Napoli, ha partecipato al Seminario **"Piattaforma software per la gestione informatizzata del nuovo Suap telematico"**, organizzato da Fomazione Asmez;

26. il 6.10.2011, a Napoli, ha partecipato al Seminario di aggiornamento **"Manovre finanziarie 2011. Le novità per gli enti locali"**, organizzato da SSPAL Campania;

27. il 7.10.2011, a Napoli, ha partecipato al Seminario "**I contratti pubblici tra Decreto sviluppo e normativa antimafia**", organizzato da Formez Pa;

28. il 28.10.2011, a Napoli, ha partecipato al Seminario di aggiornamento **"Le Principali novità al codice dei contratti pubblici**", organizzato da SSPAL Campania;

29. il 9.11.2011 ha partecipato al Seminario di aggiornamento **"La gestione associata delle funzioni negli enti locali"**, organizzato da SSPAL;

30. il 16.11.2011, a Napoli, ha partecipato al Seminario sul tema **"Nuovo Decreto per realizzare il Suap a norma del DPR 160/2010 e addestramento all'uso del software per l'avvio operativo del Suap telematico"**, organizzato da Asmez formazione;

31. il 19.1.2012, a Napoli, ha partecipato al Seminario sul tema **"Laboratorio per operatori di back office. Il sistema asmesuap di gestione on line delle istanze Suap (Decreto interministeriale del 10 novembre 2011)"**, organizzato da Asmez formazione;

32. il 16.02.2012, a Roma, ha partecipato al Seminario nazionale **"Il sistema delle società partecipate degli enti locali. Doveri di governance, adempimenti dei comuni e operazioni straordinarie"**, organizzato da Legautonomie;

33. il 18.5.2012, a Napoli, ha partecipato al Seminario di aggiornamento **"Le manovre di finanza pubblica del 2011/2012 e l'armonizzazione dei sistemi contabili della Pa"**, organizzato da Sspal Campania;

34. il 1.6.2012, a Napoli, ha partecipato al Seminario di aggiornamento **"Novità in materia di personale contrattazione ed assunzione"**, organizzato da Sspal Campania;

35. il 20.6.2012, a Napoli, ha partecipato al Seminario di aggiornamento **"La semplificazione dell'azione amministrativa"**, organizzato da Sspal Campania;

36. il 26.6.2012, a Napoli, ha partecipato al Seminario di aggiornamento **"La nuova disciplina dei servizi pubblici locali"**, organizzato da Sspal;

37. il 4.2.2013, a Roma, ha partecipato al seminario nazionale **"La legge anticorruzione e il sistema dei controlli nella P.A. locale: profili di responsabilità e adempimenti degli enti territoriali"**, organizzato da Legautonomie;

38. il 6 e il 7 maggio 2013, a Roma, ha partecipato al seminario di approfondimento realizzato nell'ambito del Progetto **"Sviluppo delle capacità di monitorare l'andamento dei costi di servizi e funzioni pubbliche nella prospettiva del federalismo fiscale"**, organizzato da Studiare Sviluppo;

39. il 31.5.2013, a Napoli, ha partecipato al **"Forum Asmel 2013 Associazionismo di servizio"**, organizzato da Asmel;

40. il 20 e il 21 giugno 2013, ha partecipato al seminario di approfondimento realizzato nell'ambito del Progetto **"Sviluppo delle capacità di monitorare l'andamento dei costi di servizi e funzioni pubbliche nella prospettiva del federalismo fiscale"**, organizzato da Studiare Sviluppo;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

41. l'11.01.2016 ha partecipato al corso annuale di preparazione al concorso per magistrato 2015-2016 tenutosi a Roma, presso il Centro Congressi Cavour organizzato da Itasoi, docente Consigliere di Stato Roberto Giovagnoli;
42. il 20.1.2016, ha partecipato al convegno **"Novità giurisprudenziali in materia di gare per l'affidamento di contratti pubblici"**, organizzato dal movimento forense;
43. il 21.1.2016, ha partecipato all'evento formativo **"Le novità in materia di Fisco e lavoro"**, organizzato dall'Ordine dottori commercialisti di Napoli;
44. il 22.1.2016, ha partecipato alla giornata di informazione e ascolto **"Legge di stabilità 2016: risultati raggiunti e problemi aperti",** organizzata dall'Anci;
45. il 26.1.2016, ha partecipato al convegno **"Le ultime novità sul processo tributario e l'abuso di diritto: commento e analisi dei decreti n. 156/2015 e n. 128/2015"**, organizzato dall'ordine degli Avvocati di Roma;
46. il 28.01.2016 ha partecipato al corso di aggiornamento al **Processo Amministrativo** tenutosi a Roma, presso il Centro Congressi Cavour organizzato da Itasoi, docente Consigliere di Stato Roberto Giovagnoli;
47. il 29.1.2016, ha partecipato al Convegno **"Corruzione e Controlli"**, presso il Dipartimento Scienze Politiche Università Roma Tre;
48. il 16.06.2016 ha partecipato al Conegno "Il **nuovo codice degli appalti: quali prospettive?**" presso l'Università di Roma "Tor Vergata";
49. il 17.06.2016 ha partecipato al **Rush Finale Tributario Magistratura Tar 2016** tenutosi a Roma, presso il Centro Congressi Cavour organizzato da Itasoi,
50. In data 22 e 23 giugno 2016 ha partecipato al corso "**Il nuovo codice dell'Amministrazione digitale dopo la Riforma Madia: Aspetti applicativi**" organizzato da Itasoi,
51. nel periodo settembre-ottobre 2016, ha partecipato al corso SNA **"Il conservatore dei documenti digitali"**;
52. il 24.11.2016 ha partecipato al Corso di aggiornamento "**Trasparenza e tutela dati personali"** organizzato dal Gruppo Ingegneria Gestionale;
53. nel Periodo settembre-ottobre 2017, ha partecipato al corso SNA **"La nuova contabilità pubblica";**
54. nel mese di ottobre 2017 ha partecipato al Corso "**Percorso specialista in modalità elearning sull'anti-corruzione per funzionari e referenti**" organizzato dalla SNA;
55. il 27.11.2018 ha partecipato al workshop istituzionale "**Digitalizzazione e Privacy**", organizzato da Anorc e Banca d'Italia.
56. il 21.02.2019, ha partecipato al corso di formazione **" Protezione dei dati personali: il passaggio al nuovo regolamento europeo n. 679/2016,** presso l'ASI
57. il 21 e 22 marzo 2019, ha partecipato al corso organizzato dalla ITASOI **su Codici di comportamento, codice disciplinare e riforma dei procedimenti disciplinari della PA**
58. **Il nuovo regime del pubblico impiego: piano dei fabbisogni, assunzioni, concorsi, lavoro flessibile**, 17 e 18 aprile 2019, Fondazione promo P.A.;
59. **Etica e legalità: corso di comportamento e procedimenti disciplinari**", 6/11/2019, ASI
60. **La digitalizzazione nella PA: formazione, gestione e valorizzazione del documento amministrativo informatico,** 22 novembre 2019, Fondazione promo PA;
61. **La mappatura dei processi al fine dell'individuazione dei rischi corruttivi,** 5/10/2020, ASI – Roma.
62. "**Protezione dei dati personali: il passaggio al nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016 –** 4 /11/2020 ASI – Roma.
63. **"Transizione ecologica, innovazione digitale e inclusione sociale: la realizzazione del NEXT GENERATION EU, 16, 17 e 18 settembre streaming (66°Convegno di studi di Varenna)**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

	64. Corso "**Accordi ex art. 15 della L. 241/90 e rendicontazione Accordi e Pro**getti" - 13 e 14 ottobre 2021 docente dott. Cesare Parodi; 65. Corso individuale ITA **Redazione e gestione del bando di concorso a prova di ricorso** 28 aprile; 4 maggio 2022; 66. Corso privacy "**Il trattamento di dati personali in ambito lavorativo"** docente Avv. Mazzeo 6 maggio 2022 67. Seminario "**HORIZON EUROPE - Le sinergie con gli altri programmi europei"** 19 maggio 2022. 68. **La sfida della cresci**ta D**ALL'UNICITÀ ALLA CO-CREAZIONE DI VALORE,** CODIGER**,** Trieste**,** 25,26 e 27 ottobre 2022

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".