

INFORMAZIONI PERSONALI

Anna Iodice



📍 Via Albana, 40 -81047 Macerata Campania (CE)

☎ 06/ 33565805 – 320/0843965

✉ a.iodice@sna.gov.it

Sesso F | [Data di nascita](#) 11/05/1984 | [Nazionalità](#) Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 20 maggio 2020 ad oggi

Specialista di settore scientifico tecnologico

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'amministrazione

Corso Trieste, 2, 81100 Caserta.
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Scuola nazionale dell'Amministrazione – Centro residenziale e Studi

Corso Trieste, 2 - 81100 Caserta

Referente delle attività amministrative, contabili e gestionali della convegnistica e della residenzialità del Centro Residenziale e Studi. Nell'ambito di tale attività cura i rapporti con gli Enti pubblici e privati che, in Convenzione con la Scuola nazionale dell'amministrazione, svolgono corsi di formazione.

Delegata dal Dirigente Amministrativo con Decreto n. 12/2020 allo svolgimento delle attività di verifica, anche in forma massiva e per tutta la SNA, ai sensi dell'art. 80 del d.lgs n. 50/2016 e s.m.i., nonché delle verifiche antimafia di cui al d. lgs. N. 159/2011, al fine di rendere disponibile la relativa documentazione ai Responsabili unici nominati ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016.

Dal 1 aprile 2019 al 20 maggio 2020

Assistente specialista di settore scientifico tecnologico sanitario

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'Amministrazione – Centro residenziale e Studi

Corso Trieste, 2 - 81100 Caserta

Con Determina del Dirigente Amministrativo della SNA n 654/2019 è conferito l'incarico di **Referente** delle attività amministrative, contabili e gestionali della convegnistica e della residenzialità del Centro Residenziale e Studi. Nell'ambito di tale attività cura i rapporti con gli Enti pubblici e privati che, in Convenzione con la Scuola nazionale dell'amministrazione, svolgono corsi di formazione.

- Dal punto di vista giuridico, provvede alla stesura di Accordi e Convenzioni (con allegati piani dei costi) in collaborazione con gli Uffici centrali della SNA.
- Dal punto di vista logistico, cura i rapporti con la ditta che gestisce il servizio di residenzialità dalla fase istruttoria alla fase conclusiva dei servizi offerti, con gli Enti e con i docenti organizzatori degli eventi.

- Dal punto di vista contabile, gestisce il riepilogo mensile delle presenze relative ai corsi di formazione, eventi, convegni e pernottamenti comunicandone il riscontro al Coordinatore dell'Ufficio Concorsi, al fine di permettere all'unità amministrativa contabile della SNA il pagamento della fattura emessa dalla Ditta. Provvede anche alla rendicontazione mensile ricevendo il modello 68 TP dalla Banca d'Italia; verifica gli accrediti sul conto di Tesoreria centrale intestato alla Scuola relativamente ai pernottamenti degli ospiti e all'utilizzo della struttura residenziale; compila il prospetto informatico degli accrediti e fornisce agli ospiti attestazione di avvenuto versamento per la procedura di rimborso; nel caso di Convenzioni con Università o altri Enti in cui si prevede l'anticipo delle spese da parte della SNA, predisponde note di debito ai fini del rimborso (richiesta oneri) e ne verifica il corretto adempimento, producendo, se necessario, anche solleciti di pagamento.

Dal 3 dicembre 2015 al 1 aprile 2019

Assistente di settore scientifico tecnologico

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'Amministrazione – Centro residenziale e Studi
Corso Trieste, 2 - 81100 Caserta

Con Determina del 3 dicembre 2015 prot. ID 12847073 è conferito l'incarico di collaborazione con il responsabile del personale della Sede di Caserta relativamente all'attività del personale in servizio al CRS.

Tale attività è stata confermata anche con Determina del Dirigente amministrativo della SNA n. 627/2017 incaricando la sottoscritta, nell'ambito delle attività dell'area del Personale, di curare e gestire le risorse umane assegnate alla struttura del CRS elaborando i dati quotidiani, mensili e periodici del personale sia dal punto di vista amministrativo che contabile.

Referente della gestione del sistema informatico (BLIX) in uso alla SNA relativamente alle assenze/presenze del personale, operazioni di decurta/addebito e rendicontazione buoni pasto.

Referente delle attività del controllo di gestione relativamente al personale in servizio presso la struttura del centro residenziale e studi.

Dal 1 luglio 2015 ad oggi

Assistente di settore scientifico tecnologico

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'Amministrazione – Centro residenziale e Studi
Corso Trieste, 2 - 81100 Caserta

Incaricata dal Dirigente Amministrativo e successivamente dal Presidente della SNA con Decreto Presidenziale n. 101/2016 **al trattamento dei dati personali ordinari, sensibili e giudiziari per le richieste delle certificazioni di cui all'art. 80 D Lgs 50/2016** (ex art. 38 D Lgs 163/2006) per tutti i contratti di servizi, forniture e lavori pubblici della Scuola nazionale dell'amministrazione.

In particolare, nell'ambito di tale attività è incaricata di

- verificare la pienezza della capacità di agire delle ditte a stipulare gli atti negoziali con la SNA;
- curare i rapporti con l'agenzia delle entrate relativamente alla posizione contributiva della ditta, con il tribunale territorialmente competente per la verifica di stati fallimentari e procedure concorsuali, con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma per l'attestazione delle Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato.

Provvede, altresì, a richiedere alla Prefettura del luogo in cui risiede la ditta il certificato antimafia ai sensi dell'art. 83 e ss. Del D Lgs 159/2011.

Nello svolgimento di tale attività è tenuta, inoltre, ad adottare

- misure idonee di custodia e controllo,
- qualunque accorgimento che consenta di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali dei dati stessi.

In qualità di incaricata al trattamento dei dati personali ordinari, sensibili e giudiziari si impegna a proteggere la documentazione dal rischio di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta e di rendere disponibili le predette certificazioni solo ai RUP o ai soggetti che ne abbiano titolo ad utilizzarle nel periodo di validità delle stesse.

Dal 1 dicembre 2013 ad oggi

Assistente di settore scientifico tecnologico (Dal 15 gennaio 2014 al 1 gennaio 2017) / Specialista di settore scientifico tecnologico (dal 18 ottobre 2011 fino al 15 gennaio 2014)**

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'Amministrazione – Centro residenziale e Studi

Corso Trieste, 2 - 81100 Caserta

Con Determina del Dirigente Amministrativo n. 528 del 19 novembre 2013, si provvede al trasferimento e alla successiva assegnazione dal 1 dicembre 2013 al Centro residenziale e studi della SNA.

Considerata la professionalità acquisita nell'ambito della gestione amministrativa dei docenti a tempo pieno e temporanei della SNA, conferma tale competenza prevedendo la prosecuzione di tale attività avvalendosi dei mezzi di comunicazione e condivisione telematica dei documenti tramite l'impiego delle tecnologie informatiche e di ogni altro strumento di comunicazione a distanza.

Al Centro Residenziale e studi della SNA, è conferito, con Determina del Responsabile del CRS ID 8722169 del 30 dicembre 2013, l'incarico di **Responsabile della Segreteria del CRS**.

Nell'ambito delle funzioni assegnate alla Segreteria del Centro coordina le attività dell'ufficio del personale nonché le attività esterne su convenzione svolte presso il Centro Residenziale e Studi della SNA.

Tale incarico è stato conferito dal Responsabile del CRS per l'esperienza professionale maturata nell'Area del personale della Sede centrale.

Con la stessa Determina è conferito anche l'incarico di vigilare sulla corretta esecuzione del contratto relativo ai servizi di residenzialità.

Dal 1 marzo 2012 al 1 settembre 2012

Specialista di settore scientifico tecnologico

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'amministrazione

Corso Trieste, 2 81100 Caserta

Con Determina del Dirigente Amministrativo n. 470 del 23 febbraio 2012, si provvede all'assegnazione temporanea per la durata di 6 mesi all'Area amministrativo - contabile della Sede di Caserta. Confermando l'attività giuridica connessa alla gestione amministrativa dei docenti a tempo pieno e temporanei della SNA, si aggiunge anche l'attività di tipo contabile.

In particolare, provvede alla stesura dei Decreti di pagamento dei docenti temporanei e alla predisposizione dei Decreti di rimborso alle Università/Amministrazioni statali per i docenti a tempo pieno, utilizzando sistemi informativi quali SICOGE e ARCA.

Dal 1 gennaio 2012 al 30 novembre 2013

Specialista di settore scientifico tecnologico

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'amministrazione – Sede Centrale
Via dei Robilant, 11 00135 ROMA

Con Determina del Dirigente Amministrativo n. 498 del 9 gennaio 2012 si prevede l'assegnazione al Servizio gestione amministrativo-contabile, gestione del personale e sistemi informativi automatizzati della Sede centrale della SNA alle dirette dipendenze del Dirigente Coordinatore del medesimo servizio.

Nell'ambito di tale assegnazione, è incaricata di effettuare ricerche giuridiche per il Dirigente Amministrativo nonché provvedere, nell'ambito dell'Area del Personale, all'attività giuridica connessa alla gestione amministrativa dei docenti a tempo pieno e temporanei della SNA. In particolare, si occupa della stesura dei Decreti e dei contratti individuali di lavoro relativi alla nomina dei docenti a tempo pieno e temporanei della SNA, nonché di tutti gli incarichi professionali conferiti dal Presidente della Scuola a soggetti di comprovata ed elevata professionalità sia in ambito nazionale che in ambito internazionale.

Dal 17 maggio 2007 al 31 dicembre 2011

Assistente di settore tecnologico

Cambio profilo a seguito del concorso riservato, bandito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per il reclutamento di soggetti appartenenti alla categoria protetta "Vittime del dovere, del terrorismo e della criminalità organizzata" - Profilo assistente di settore tecnologico
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Affari Regionali – Via della Stamperia, 9 – 00187 ROMA

Con Ordine di servizio del Segretariato Generale DRUSI/07/16473/16689 del 17 maggio 2007 è assegnata all'Ufficio II - Servizio IV – Politiche economiche e finanziarie.

E' incaricata di svolgere attività giuridiche connesse all'esame di legittimità costituzionale delle leggi regionali ai sensi dell'art. 127 della Costituzione, in materie economiche, tributarie e finanziarie.

In particolare provvede allo studio delle leggi emanate dalle Regioni a statuto ordinario e speciale nonché dalle Province autonome di Trento e Bolzano, e, verificata la legittimità o meno delle stesse, presenta al Consiglio dei Ministri la proposta di impugnativa o non impugnativa.

Laddove la proposta sia di impugnativa, provvede a scrivere il Ricorso che, con Delibera del CDM, viene affidato all'Avvocatura dello Stato per l'impugnazione della legge regionale/provinciale dinanzi la Corte Costituzionale.

Partecipa alle riunioni preparatorie con il Capo del Dipartimento, il Coordinatore dell'Ufficio II e con i Dirigenti degli altri Servizi presentando le proposte di impugnativa e non delle leggi regionali/provinciali.

Partecipa ai tavoli tecnici con il capo di Gabinetto del DAR, con il capo del Dipartimento, con il Coordinatore dell'Ufficio II e collabora con loro nei tavoli di conciliazione con i Referenti delle Regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano.

Dal 18 dicembre 2006 al 14 maggio 2007

Addetto ai servizi interni

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Affari Regionali
Via della Stamperia, 9 – 00187 Roma

- Addetta ai servizi di anticamera del Ministro per gli Affari Regionali
- Addetta all'accoglienza degli ospiti del Ministro
- Addetta ai servizi di corrispondenza del Ministro

18 dicembre 2006

Assunzione nei ruoli della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Assunzione a seguito del concorso riservato, bandito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri,

per il reclutamento di 23 soggetti appartenenti alla categoria protetta “Vittime del dovere, del terrorismo e della criminalità organizzata” - Profilo Addetto ai servizi interni

ISTRUZIONE

- 5 ottobre 2009
Diploma Master Di II Livello in Diritto amministrativo e scienze dell'Amministrazione
Università degli Studi Roma Tre – Via Ostiense 159 – 00154 ROMA
Il percorso di studio si è concluso con la discussione della tesi dal titolo “Il Ruolo della Concorrenza per lo sviluppo economico nelle aree ad alto tasso di criminalità”
Relatore: Dott. LUIGI FIORENTINO – Segretario Generale dell'Autorità della concorrenza e del mercato
Votazione: 110/110
- 2 aprile 2008
Laurea Specialistica in Giurisprudenza
Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza- Santa Maria Capua Vetere (CE)
Il percorso biennale di laurea specialistica si è concluso con la discussione della tesi in Diritto processuale penale dal titolo “ La legislazione penale antiracket e il processo penale”
Relatore Prof. Mariano Menna – Ordinario di Procedura Penale
Votazione di 110/110.
- 29 marzo 2006
Laurea Triennale in Scienze giuridiche
Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza- Santa Maria Capua Vetere (CE)
Il percorso di laurea triennale si è concluso con la discussione della tesi in Diritto Musulmano dal titolo “ La questione femminile nella giurisprudenza egiziana”
Relatore Prof. Gian Maria Piccinelli – Ordinario di Sistemi Giuridici Comparati
- 11 luglio 2002
Diploma di maturità classica
Liceo classico statale “C. Nevio”, Santa Maria Capua Vetere (CE)

FORMAZIONE

- Modalità Webinar
27 maggio 2019 e 3 giugno 2019
In aula
11 giugno 2019
12 giugno 2019
La funzione dei Responsabili e dei Referenti per l'Anticorruzione
Corso di formazione erogato dalla Scuola nazionale dell'Amministrazione
Sede di Caserta
Viale Douhet – 81100 CASERTA
Totale 18 ore
- 19 febbraio 2019
20 febbraio 2019
Regole di cerimoniale e di comportamento istituzionale
Corso di formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri
Via della Mercede, 9 – 00187 ROMA
Docente: Massimo Sgrelli
Totale 14 ore
- 25 ottobre 2018
Corso BLS/D/PBLSD – Corso di formazione per utilizzo DAE (defibrillatore semiautomatico)- BASIC LIFE SUPPORT & DEFIBRILLATION ESECUTORE
Corso organizzato dalla CDF UOD Formazione e Ricerca ARES 118

	Accreditato dalla Regione Lazio Via dei Robilant, 11 00135 ROMA Totale 10 ore
28 maggio 2018 29 maggio 2018	Corso di formazione “La gestione delle assenze dal servizio” Corso di formazione erogato dalla Scuola Nazionale dell’amministrazione Via dei Robilant, 11 00135 ROMA Totale 18 ore
21 giugno 2017 22 giugno 2017	Corso di formazione “Public speaking” III Edizione Corso di formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri Via della Mercede, 9 – 00187 ROMA Totale 14 ore
28 maggio 2016	Corso di formazione Antincendio per addetti al servizio di prevenzione incendi Corso erogato dalla Scuola nazionale dell’Amministrazione in collaborazione con il Ministero della Difesa CivilScuolaDife Castro Pretorio - Roma Totale 8 ore
6 febbraio 2014	Corso di formazione AVCPass Corso erogato dall’autorità di Vigilanza dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture Totale 8 ore
13 novembre 2013 14 novembre 2013 15 novembre 2013	Corso di formazione “Drafting normativo” Corso di formazione erogato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione Via dei Robilant, 11 00135 Roma Docente: Cons. Gerrmana Panzironi Totale 21 ore
6 maggio 2013 7 maggio 2013	Corso di informazione e formazione dei Lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D Lg. 81/2008 Corso di formazione erogato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione in collaborazione con il Ministero della Difesa Castro Pretorio – ROMA Totale 14 ore
10 marzo 2013 11 marzo 2013	Corso di formazione “Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la Riforma Brunetta” - Aggiornamento Corso di formazione erogato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione Via dei Robilant, 11 00135 Roma Docente: Cons. Vito Tenore Totale 14 ore
3 ottobre 2012 4 ottobre 2012	Corso di formazione “Organizzazione e qualità del lavoro” Corso di formazione erogato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione Via dei Robilant, 11 00135 Roma Docente: Dr. Sandro Mameli Totale 14 ore
1 ottobre 2012 2 ottobre 2012	Corso di formazione “Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la Riforma Brunetta” Corso di formazione erogato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione Via dei Robilant, 11 00135 Roma Docente: Cons. Vito Tenore

	Totale 14 ore
Dal 13 giugno 2011 al 28 giugno 2011	Corso di formazione in house “Riforma del Titolo V della Costituzione: le funzioni di coordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri” Corso di formazione erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali Totale 20 ore
Dal 9 febbraio 2010 al 1 giugno 2010	Corso di formazione in lingua inglese Corso di formazione erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Attestato Livello Pre-Intermediate A2 Totale 50 ore
19 gennaio 2010	Corso di formazione in modalità e learning “D. Lgs 09/04/2008 n. 81 Sicurezza in Ufficio” Corso di formazione erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Segretariato Generale Modalità e-learning
18 gennaio 2010	Corso di formazione in modalità e learning “D. Lgs 09/04/2008 n. 81 per i Lavoratori” Corso di formazione erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Segretariato Generale Modalità e-learning
19 maggio 2008 20 maggio 2008 21 maggio 2008 22 maggio 2008	Corso di formazione “a Qualità nella P.A.” Corso di formazione erogato dalla Società RSO Piazza della Repubblica, 9 ROMA Totale 28 ore
7 aprile 2008 8 aprile 2008 9 aprile 2008	Corso di formazione “Problem Solving” Corso di formazione erogato dalla Società RSO Piazza della Repubblica, 9 ROMA Totale 21 ore
Dal 14 maggio 2007 al 18 maggio 2007	Corso Metodo Kaizen Corso di formazione erogato dal dipartimento per gli Affari regionali Totale 20 ore
Dal 3 settembre 2006 al 15 settembre 2006	Corso di lingua inglese Corso di formazione erogato dal Central School of English Conseguimento attestato LOWER INTERMEDIATE Totthenam Court Rd, London Totale 100 ore
Dal 1 marzo 2005 al 20 giugno 2005	Corso Universitario – Abilità Relazionali sulla Globalizzazione e tutela della proprietà individuale Corso di Abilità relazionali erogato dalla Seconda Università degli studi di Napoli Durata: Tre mesi Conseguimento titolo: 21/06/2005 Votazione 30/30 Corso Universitario – Abilità Relazionali in Bioetica

Dal 1 marzo 2004 al 31 maggio 2004
 Corso di Abilità relazionali erogato dalla Seconda Università degli studi di Napoli
 Durata: Tre mesi
 Conseguimento titolo: 13/07/2004
 Votazione 30/30

Dal 1 ottobre 2003 al 20 dicembre 2003
Corso Universitario – Abilità Relazionali Informatiche
 Corso di Abilità relazionali erogato dalla Seconda Università degli studi di Napoli
 Durata: Tre mesi
 Conseguimento titolo: 13/02/2003
 Votazione 30/30

COMPETENZE

Competenza linguistica
 Lingua madre

Attestato

Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B2	A2	A2	B2

Competenze tecnico - professionali
 Incarichi

Dal 29 maggio 2020 ad oggi
 Delegata dal Dirigente Amministrativo della SNA con Decreto n. 12/2020 al trattamento dei dati personali ordinari, sensibili e giudiziari per le richieste delle certificazioni di cui all'art. 80 D Lgs 50/2016 (ex art. 38 D Lgs 163/2006) per tutti i contratti di servizi, forniture e lavori pubblici stipulati dalla Scuola nazionale dell'amministrazione.

Dal 9 dicembre 2019 ad oggi
 Componente supplente del CUG con Decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DSG 9 dicembre 2019).

Dal 3 luglio 2019 ad oggi
 Nomina ai sensi del D lgs 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. e DM 15 luglio 2003 n. 388 – Addetto al primo soccorso

Dal 1 aprile 2019 ad oggi
 Incarico di REFERENTE delle attività amministrative, contabili e gestionali della convegnistica e della residenzialità del CRS della Scuola nazionale dell'Amministrazione

Incarico di REFERENTE per il sistema DocsPa del Centro Residenziale e studi della Scuola nazionale dell'Amministrazione

Dal 28 gennaio 2019 al 28 marzo 2019
 Incarico di vigilanza per lo svolgimento delle prove selettive e delle prove scritte del VII Corso Concorso organizzato dalla Scuola Nazionale dell'amministrazione

Dal 1 ottobre 2018 ad oggi
 Incarico di REFERENTE del Centro residenziale e studi per il servizio di erogazione pasti presso l'Hotel Royal, ditta affidataria dei servizi alberghieri del CRS, in collaborazione con il RUP.

- 7 aprile 2016 Ordine di servizio per il Supporto di didattico – logistico al Seminario di formazione per Alti funzionari pubblici dei Paesi MENA.
- Attività svolte presso il CRS in collaborazione con il Direttore esecutivo del MENA OECD
- Dal 1 gennaio 2016 ad oggi Incaricata dal Presidente della SNA con Decreto Presidenziale n. 101/2016 al trattamento dei dati personali ordinari, sensibili e giudiziari per le richieste delle certificazioni di cui all'art. 80 D Lgs 50/2016 (ex art. 38 D Lgs 163/2006) per tutti i contratti di servizi, forniture e lavori pubblici stipulati dalla Scuola nazionale dell'amministrazione.
- Dal 3 dicembre 2015 al 1 aprile 2009 Incarico di collaborazione con il Responsabile del personale della Sede di Caserta della Scuola nazionale dell'amministrazione relativamente alle attività amministrative e contabili delle risorse umane assegnate al CRS.
- Dal 1 dicembre 2015 al 1 luglio 2019 Nomina ai sensi del D lgs 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. e DM 15 luglio 2003 n. 388 – Addetto al Servizio Prevenzione Incendi del CRS
- Dal 1 luglio 2015 ad oggi Nomina del Dirigente Amministrativo della SNA al trattamento dei dati personali ordinari, sensibili e giudiziari nonché alla verifica dei requisiti di cui all'art. 38 D Lgs 163/2006 per tutti i contratti di servizi, forniture e lavori pubblici stipulati dalla Scuola nazionale dell'amministrazione
- Referente del protocollo (Sistema DocsPa) relativamente alle suddette certificazioni
- Dal 3 febbraio 2015 al 1 aprile 2019 Referente per il controllo di gestione relativamente alle risorse umane assegnate al Centro Residenziale e Studi della SNA
- 25 luglio 2014 Ordine di servizio per il Supporto di didattico – logistico all' Evento organizzato dalla Curia di Caserta in collaborazione con gli Uffici del vaticano per l'accoglienza del Papa e dei suoi Ministri alla Reggia di Caserta.
- Attività svolta anche nei locali del CRS per la posizione degli addetti all'ufficio stampa
- 19 maggio 2014 Supporto di didattico – logistico al Seminario di formazione per Alti funzionari pubblici della Libia. Seminario Open Government – e government anti corruption and transparency tenutosi presso i locali del CRS in collaborazione con il Direttore esecutivo del MENA OECD
- 23 aprile 2014 Supporto di didattico – logistico al Seminario di formazione per Alti funzionari pubblici della World Bank.
- Attività svolte presso il CRS in collaborazione con il Direttore esecutivo del MENA OECD
- 18 febbraio 2014 Supporto di didattico – logistico all'Incontro internazionale del Network degli Istituti e delle Scuole di Amministrazione – Riunione periodica dell'Advisory Committee
- Attività svolte presso la Reggia di Caserta in collaborazione con il Direttore esecutivo del MENA OECD
- Dal 17 febbraio 2014 ad oggi Incarico di Componente del gruppo di lavoro del Centro Residenziale e studi per il Controllo dei servizi di residenzialità del Centro residenziale e studi della SNA
- Dal 17 febbraio 2014 ad oggi Incarico di Componente del gruppo di lavoro del Centro Residenziale e studi per il Controllo dei servizi di ristorazione del Centro residenziale e studi della SNA
- 17 gennaio 2014 Supporto di didattico – logistico al Seminario di formazione Human resources management and administrative leadership in shaping new public administration principals in Lybia per Alti

	funzionari pubblici dei Paesi MENA.
	Attività svolte presso il CRS in collaborazione con il Direttore esecutivo del MENA OECD
Dal 30 dicembre 2013 al 1 aprile 2019	Nell'ambito delle attività dell'Ufficio del personale del Centro residenziale e studi è incaricata di gestire il sistema informativo BLIX per la rilevazione delle assenze/presenze relativamente alle risorse umane in servizio presso il CRS curandone le attività amministrative con scadenze quotidiane, settimanali, mensili, periodiche e annuali
Dal 30 dicembre 2013 ad oggi	Nell'ambito delle attività della Segreteria del Centro residenziale e studi è incaricata di coordinare le attività dell'Ufficio del personale e delle attività esterne che il CRS svolge sulla base di Accordi e Convenzioni con altri Enti.
28 novembre 2013	Ordine di servizio per l'accoglienza della delegazione estera per il Seminario di formazione del Workshop MENA OCSE
	Attività svolte presso il CRS in collaborazione con il Direttore esecutivo del MENA OECD
Dal 31 maggio 2013 al 30 settembre 2013	Incarico di Componente della Commissione per la gara informale presso la sede centrale della Scuola nazionale dell'amministrazione: Fornitura di un servizio di supporto alla realizzazione e gestione dell'Osservatorio per l'innovazione del settore pubblico, attività di ricerca e analisi delle esperienze e della lettura nazionale ed internazionale, definizione di standard e criteri per la selezione dei progetti. Componente della Commissione giudicatrice dei preventivi relativi alla gara informale
Dal 3 settembre 2012 al 31 ottobre 2016	Incarico del Dirigente Amministrativo (Determina DA n. 490/2012) ad effettuare ricerche giuridiche connesse alle attività interne alla Scuola
Dal 3 settembre 2012 al 30 ottobre 2012	Incarico di Componente/Segretario della Commissione per la gara informale inerente la fornitura di servizi di supporto per lo svolgimento della prova preselettiva del VI Corso concorso per il reclutamento di 26 dirigenti bandito dalla SSPA (G.U. Serie Speciale – concorsi n. 51 del 3 luglio 2012)
Dal 1 marzo 2012 al 31 dicembre 2012	Incarico di durata semestrale per lo svolgimento delle attività giuridiche connesse alla gestione economica dei docenti a tempo pieno e temporanei della SNA Utilizzo dei sistemi informativi – Piattaforma ARCA e SICOGE
Dal 13 gennaio 2012 al 31 marzo 2012	Incarico di Componente della Commissione di valutazione delle candidature per il conferimento di tre incarichi junior di supporto alla segreteria tecnica presso l'Unità di missione PON GAS della SSPA
Dal 1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2016	Incarico per lo svolgimento delle attività giuridiche connesse alla nomina dei docenti a tempo pieno e temporanei della SNA
Dal 22 giugno 2011 al 31 dicembre 2011	Incarico di ricerca documentale e raccolta delle fonti normative relativi al patto di stabilità, al coordinamento della finanza pubblica e allo studio di tre iter procedurali sull'esame di leggi regionali in materia economica e finanziaria.
Dal 1 gennaio 2010 al 31 dicembre 2010	Incarico di Rappresentante del DAR di partecipazione ai tavoli tecnici presso il MEF al fine di apportare modifiche alla legge di stabilità (L. n. 196/2009) relativamente alle norme riferite alla Regioni
Dal 20 aprile 2009 al 31 dicembre 2009	Incarico di Rappresentante del DAR di partecipazione alla II Tavola Rotonda Tra Governo e retail presso il Centro Congressi Montecitorio

- Dal 1 marzo 2009 al 31 dicembre 2009

Incarico di Componente del Tavolo tecnico istituito presso il Dipartimento delle Finanze per la proposta di direttiva del Consiglio UE in materia di recupero crediti
- Dal 2 marzo al 31 dicembre 2009

Incarico di Rappresentante del DAR per la stesura della legge di stabilità (L. n. 196/2009) relativamente alle norme riferite alla Regioni

Competenze professionali
Capacità adattive/comunicative

Ottima capacità comunicativa che le permette di interagire e rapportarsi con gli altri in maniera corretta e consapevole aumentando il proprio rendimento in ufficio, facilitando il processo lavorativo e creando un ambiente di lavoro il più armonioso e collaborativo possibile.

Possesso di spirito di squadra con buona propensione all'ascolto e all'empatia; capacità di accogliere proposte altrui al fine di condividere le idee, cooperare insieme e raggiungere traguardi condivisi.

Ottime competenze relazionali acquisite sia nel percorso di studi svolti sia negli ambienti di lavoro frequentati che le permettono di lavorare, anche in team, con spirito di gruppo, lealtà, ottimismo e tenacia.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato
Abilità Informatiche riconosciute dalla Seconda Università degli Studi di Napoli, conseguito nel mese di febbraio 2003				

- Ottima conoscenza ed abilità nell'utilizzo dei sistemi operativi Windows 2000 e Windows XP, MS WINDOWS3.1/95/98/NT/XP/VISTA/7/8/10
- Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, outlook) e dei più comuni programmi di gestione di posta elettronica
- Ottima competenza di effettuare ricerche documentali su internet, utilizzando browser di navigazione internet explorer, Google Chrome e Mozilla - Firefox
- Ottima competenza ad utilizzare banche dati legislative per effettuare ricerche giuridiche.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- La Giurisprudenza della Corte Costituzionale nei giudizi promossi dal Governo ai sensi dell'art. 127 della Costituzione – Anni 2009/2012

A cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari Regionali, il turismo e lo sport – Ufficio II
Editore: Rubettino Print 88049 Soveria Mannelli (Catanzaro)

Docenze

- Aggiornamento in house: Incarico di docenza 22/06/2011

1° Lezione: Patto di stabilità interno artt. 77 – 77 bis – 77 ter e 78 del DL n. 112/2008; Art. 6 e 14 del DL n. 78/2010 (riferimento Legge della Regione Toscana n. 65/2010)

2° Lezione: Coordinamento della finanza pubblica art. 117, comma 3 e art. 119 della Costituzione (riferimento Legge della Regione Puglia n. 11/2010)

3° Lezione: Legge di contabilità e finanza pubblica (L. 196/2009) – Art. 81 della Costituzione (riferimento Legge della Regione Molise n. 3/2011)

Ringraziamenti

Encomio del Direttore del Dipartimento di matematica e fisica della Seconda Università degli Studi di Napoli, prof. A. d'Onofrio, prot. n. 122251 del 10 ottobre 2016, in occasione del servizio prestato durante la manifestazione della Notte dei Ricercatori 29 e 30 settembre 2016.

Encomio da parte del Presidente della SNA, prof. Giovanni TRIA, a nome e per conto dei Rappresentanti della World Bank prot. ID 9370519 del 7 maggio 2014, in occasione del servizio prestato nell'ambito delle attività internazionali del Centro MENA OCSE dal 28 al 30 aprile 2014.

Encomio da parte del Coordinatore del Servizio IV Ufficio II del Dipartimento per gli Affari regionali per l'impegno, la competenza e la passione prot. DAR 0003286 P-3.1.6 del 20/05/2011 per lo svolgimento delle attività giuridiche.

Vincitrice del Concorso Miglior Tesi di Laurea bandito dall'ASIPS (Azienda speciale della Camera di Commercio di Caserta e riservato agli studenti della Seconda Università degli studi di Napoli) – Premiazione con borsa di studio il 12/12/2008

Vincitrice di due borse di studio per meriti scolastici bandite dalla Seconda Università degli studi di Napoli – Premiazione per gli anni accademici 2007/2008 e 2005/2006

Certificazioni

Certificazione attestante lo status di "vittima della criminalità organizzata" ai sensi delle legge 407/1998 e successive modificazioni rilasciata con Decreto del Ministro dell'Interno e del Prefetto di Caserta B/2783/VT del 15 luglio 2008

Dati personali

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".