

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONATELLA PEPE**
Indirizzo
Telefono ufficio
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da giugno 2019 – in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
 - Tipo di azienda o settore Direzione regionale Inclusione sociale - Area Programmazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato sociale
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo D1/D4
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:
 - approvazione delle rendicontazioni dei Piani di Zona dei Distretti sociosanitari delle provincie di Viterbo e Rieti;
 - collaborazione alla stesura ed elaborazione di atti programmatici e linee di indirizzo per la programmazione dei piani sociali di zona dei distretti socio-sanitari;
- Inoltre, provvede all'assunzione e liquidazione degli impegni di spesa, nonché alla verifica delle rendicontazioni.
- Collaborazione con LazioCREA s.p.a alla realizzazione del Sistema informativo dei piani sociali di zona, istituita ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale del 30 luglio 2021, n. 527 "Articolo 49 della L.r. 11/2016. Realizzazione Sistema Informativo dei Servizi Sociali – SISS"
- Direttore dell'esecuzione del contratto (ai sensi 101 del d.lgs. 50/2016) stipulato con con l'impresa risultata aggiudicataria, l'RTI Accenture S.p.A., EY ADVISORY S.p.A., Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli, a seguito dell'adesione all' Accordo Quadro CONSIP "Strategia della Trasformazione Digitale" CIG 8127220A1A Lotto 1 - CUP F84D22000310003G05068 28/04/2022, per l'affidamento dei servizi richiesti nell'ambito del Lotto 1 "L1.S1 - Disegno della strategia digitale e L1.S3 – Disegno della mappa dei servizi digitali dell'amministrazione (determinazione dirigenziale n. G05068 del 28/04/2022);
- Collaborazione con il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale - Ufficio per il servizio civile universale, al processo di valutazione dei programmi di intervento e progetti di servizio civile universale 2020. (Nota designazione prot. n. 0705370/2020).
- Partecipazione in qualità di membro della Commissione giudicatrice relativo alla procedura negoziata per l'affidamento della gestione di Poli associativi del progetto IMPACT LAZIO - Codice progetto: IMPA18 – CIG: 9012041B7D (Determina LazioCREA S.p.a. nr 93/22 del 1/02/22);
- Partecipazione in qualità di membro interno alla Commissione di valutazione dei progetti del servizio civile universale 2019 (Determinazione dirigenziale n. G03495/2019).

- Date da luglio 2018 – giugno 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
 - Tipo di azienda o settore Direzione regionale Inclusione sociale - Area Politiche per l'inclusione
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo D1/D3 assegnato alla *Programmazione e governance locale*
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:
 - approvazione della rendicontazione della Misura 1 dei Piani di Zona dei Distretti sociosanitari della Regione Lazio;
 - procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. "Centro di giustizia riparativa e di mediazione penale minorile".

- Date da marzo 2016 – luglio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
 - Tipo di azienda o settore Direzione regionale salute e politiche sociali - Area Politiche per l'inclusione
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo D1/D3 assegnato alla *Programmazione e governance locale*
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:
 - approvazione della rendicontazione della Misura 1 dei Piani di Zona dei Distretti sociosanitari della Regione Lazio;
 - emanazione dell'Avviso pubblico "iscrizione all'elenco centri regionali abusi e maltrattamento";
 - affidamento diretto "Centro Giorgio Fregosi per bambini vittime di abuso e maltrattamento" per 4 mesi dal 26/06/2017 al 03/11/2017

- Date (da settembre 2001 – a luglio 2016)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipendente Amministrazione Provinciale di Roma con contratto a tempo indeterminato
 - Tipo di azienda o settore Ex Provincia di Roma (Città metropolitana di Roma Capitale)
 - Tipo di impiego Politiche sociali
Funzionario Servizi Amministrativi (D1/D3)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi all'integrazione scolastica alunni disabili sensoriali e non nelle scuole di ogni ordine e grado del territorio di Roma e Provincia. Inoltre, ho coordinato dal 2013 al 2016 l'Ufficio di Coordinamento amministrativo del Dipartimento IX Servizio 2, Immigrazione – Interventi sociali della Città metropolitana di Roma Capitale, e ho assunto la responsabilità dei procedimenti amministrativi più complessi per l'affidamento in gestione dei servizi relativi all'area disabilità e all'area famiglia e minori, attraverso trasferimenti diretti, affidamenti diretti o procedure ad evidenza pubblica sopra o sotto soglia comunitaria.
Nel corso degli anni ho lavorato principalmente nell'area delle politiche sociali, ed in particolare:
 - **2001/2002:** Politiche giovanili;
 - **2002/2003:** Assessorato Lavoro e Formazione;
 - **maggio-luglio 2003:** Segreteria del Consiglio Provinciale
 - **2003/2008:** Assessorato alle Politiche sociali e per la Famiglia
 - **marzo-maggio 2008:** Dip.to IX Servizi Sociali
 - **maggio 2008:** Assessorato Politiche sociali e per la Famiglia
 - **ottobre 2009:** progressione interna, mediante concorso, alla categoria D (FSA/Cat,D/1);
 - **luglio 2010:** Dip.to IX – Serv. 2 "Interventi Sociali", con specifica responsabilità dei procedimenti afferenti all'area tematica della disabilità;
 - **giugno 2012:** progressione economica orizzontale alla categoria D2;
 - **ottobre 2012 – giugno 2013:** incarico di sostituzione del Responsabile della Posizione Organizzativa n. 7 "Responsabile Ufficio di supporto amministrativo" nell'ambito del Servizio 2 Dipartimento IX
 - **luglio 2013 – settembre 2015:** incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa n. 7 "Responsabile Ufficio di Coordinamento amministrativo" nell'ambito del Servizio 2 Dipartimento IX Immigrazione. Interventi sociali;
 - **giugno 2015** progressione economica orizzontale alla categoria D3;

- **marzo 2016** firma contratto Regione Lazio e assegnata alla Direzione regionale salute e politiche sociali, Area politiche per l'Inclusione
- **luglio 2016** trasferita nei ruoli regionali presso la Direzione regionale salute e politiche sociali, Area politiche per l'Inclusione.

Date (da settembre 2000 – a luglio 2001)

Collaborazione in qualità di docente pacchetto Office

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

FATA Informatica s.r.l.

Docente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 7/07/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Roma Tre
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue e letterature straniere
 - Qualifica conseguita Laurea in Lettere e Filosofia con la votazione di 110/110
- Date 4/07/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per il Turismo "C. Colombo" di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica turistica, Lingue
 - Qualifica conseguita Maturità tecnica : Perito turistico con la votazione di 48/60

FREQUENZA CORSI DI FORMAZIONE

- Corso di formazione diretto al personale di ruolo in servizio negli uffici di diretta collaborazione degli Assessori;
- Corso di formazione in tecnica archivistica per coordinatori e operatori del progetto di informatizzazione del protocollo e dell'archivio;
- Corso di formazione e informazione dei lavoratori sui rischi lavorativi specifici e sull'uso dei dispositivi individuali ai sensi del D.lgs. 626/94 – 242/96;
- Corso di formazione in WORD AVANZATO presso la ELEA S.p.A.;
- Corso di formazione di curatore pagine WEB presso la SE-DI-IN;
- Corso di formazione per l'utilizzo del software "Patrimonio Web" (software di gestione del patrimonio provinciale) per coordinatori e operatori del progetto di informatizzazione del protocollo e dell'archivio;
- Corso di formazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari, CIG, CUP e DURC e la gestione dei pagamenti nella Pubblica Amministrazione;
- Corso di formazione ed aggiornamento per gli appalti di forniture e servizi presso la Pubblica Amministrazione;
- Corso di formazione "DURC. (Documento Unico Regolarità Contributiva);
- Corso di formazione "Me.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione);
- Corso di formazione "Europrogettazione";
- Corso di formazione "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- Corso di formazione "Contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa sulla base delle direttive europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti" presso Università degli Studi di Roma Tre Dipartimento di Scienze politiche promosso dall' Accademia per l'Autonomia;
- Corso World Cafe - Percorsi di Coprogettazione In Regione Lazio;
- Corso di formazione "La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture;
- Corso di formazione "Nautilus 3.0 – Edizione 41"
- Corsi svolti in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio:
 - "Lavoro Agile e cambiamento organizzativo – Lavorare in Smart Working";
 - SICER:
 - Corso atti amministrativi;
 - Corso Bilancio;
 - Corso Bur;
 - Corso Ciclo attivo;
 - Corso Ciclo passivo;
 - Corso controllo di gestione e strategico;
 - Corso economato;
 - Competenze digitali per la PA (4 moduli);
 - Il Codice Privacy ai tempi del GDPR
 - Pacchetto Microsoft Office 365:
 - Word
 - Excel;
 - Power Point;
 - Digital Mindset;
 - Skype for business e Outlook;

- “Competenze digitali per la PA - Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio (Livello base)”;
- “Diversity & Inclusion”

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

OTTIMA

OTTIMA

BUONA

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

BUONA

DISCRETA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone doti relazionali e comunicative, capacità di lavorare con persone provenienti da differenti contesti culturali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative, capacità di coordinamento, orientamento al risultato, programmazione e gestione delle attività. Capacità di condivisione del lavoro e di lavorare in team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza dell'uso del PC (applicativi del pacchetto Office, posta elettronica, navigazione internet)

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Membro esperto Commissione giudicatrice presso la Città metropolitana di Roma Capitale in qualità di Stazione Unica Appaltante – SUA /Soggetto Aggregatore - SA della procedura aperta – espletata per il Comune di Fonte Nuova (Rm) – relativamente all'affidamento della gestione delle attività previste nel progetto "HOME CARE PREMIUM 2019" finanziato dall'INPS gestione dipendenti pubblici nell'Ambito Territoriale Sociale nel Distretto Socio-Sanitario RM 5.1. e RM 5.2, finalizzato alla cura a domicilio delle persone non autosufficienti (ottobre 2020);
- Membro esperto Commissione giudicatrice presso la Città metropolitana di Roma Capitale in qualità di Stazione Unica Appaltante – SUA /Soggetto Aggregatore - SA della procedura aperta – espletata per il Comune di Fonte Nuova (Rm) – relativamente all'affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare socio-assistenziale rivolto a persone anziane e persone con disabilità in condizioni di parziale, temporanea o totale non autosufficienza, e a minori a rischio di emarginazione sociale (gennaio/giugno 2020);
- Membro esperto Commissione giudicatrice presso la Città metropolitana di Roma Capitale in qualità di Stazione Unica Appaltante – SUA /Soggetto Aggregatore - SA della procedura aperta - espletata per conto del Comune di Guidonia Montecelio (Rm) - relativa all'affidamento del servizio di assistenza specialistica e Culturale (AEC) per l'inclusione sociale degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Guidonia Montecelio, anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020 (settembre/ottobre 2018)
- Membro esperto Commissione giudicatrice presso la Città metropolitana di Roma Capitale in qualità di Stazione Unica Appaltante – SUA /Soggetto Aggregatore - SA della procedura aperta - espletata per conto del Comune di Fonte Nuova relativa al servizio di assistenza educativa e culturale (AEC) per l'inclusione sociale degli alunni con disabilità inseriti nelle scuole dell'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di primo grado (luglio – settembre 2017);
- Attestazione lodevole servizio rilasciata dall'Assessore alle Politiche sociali e per la Famiglia 2010;
- Partecipazione in qualità di membro commissario o Presidente rappresentante della Provincia di Roma per i corsi di formazione professionale: Rec, Autocad, Grafico pubblicitario informatico, commercio – settore merceologico alimentare

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46, 47 e 77-bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Roma, 27/12/2022

FIRMA

Donatella Pepe

