

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**Nome **RUSSONIELLO DONATINA****ESPERIENZA LAVORATIVA**

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/01/2020 - 23/12/2020 - (mesi:11,8)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIALE MARX 15 - ROMA
Unità Organizzativa	AREA SUPPORTO TECNICO
Ruolo	Referente tecnico ufficio
Principali mansioni e responsabilità	PER IL PRESIDENTE: ISTRUTTORIA TECNICA FINALE DELLE CONVENZIONI CON I RELATIVI ALLEGATI, VERIFICANDO CHE TUTTI GLI UFFICI COMPETENTI SIANO INTERVENUTI SECONDO LE DISPOSIZIONI INTERNE. PREDISPOSIZIONI DI SCHEDE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE DELLE SINGOLE CONVENZIONI. ISTRUTTORIA TECNICA DELLE RICHIESTE DI ATTRIBUZIONE RA PROVVISORIO. VERIFICA DELLA COMPLETEZZA DEI MANDATI DI PAGAMENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE RELAZIONI TECNICHE DEI COLLABORATORI E AL NULLA OSTA DEI RESPONSABILI DEI PROGETTI, RICHIEDENDO EVENTUALI INTEGRAZIONI.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	17/09/2018 - <u>..in corso..</u> - (mesi:34,2)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	AREA COMUNICAZIONE
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' PREVISTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO AZIONI DI SUPPORTO PER IL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E ISTITUZIONALE - COMMITTENTE: DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	31/03/2017 - 02/05/2018 - (mesi:13,1)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' PREVISTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO AZIONI DI SUPPORTO PER IL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E ISTITUZIONALE - COMMITTENTE: DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	19/07/2016 - 31/12/2019 - (mesi:41,5)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	AREA SUPPORTO TECNICO
Ruolo	Referente tecnico ufficio
Principali mansioni e responsabilità	PER IL COMMISARIO: ISTRUTTORIA TECNICA FINALE DELLE CONVENZIONI CON I RELATIVI ALLEGATI, VERIFICANDO CHE TUTTI GLI UFFICI COMPETENTI SIANO INTERVENUTI SECONDO LE DISPOSIZIONI INTERNE. PREDISPOSIZIONI DI SCHEDE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE DELLE SINGOLE CONVENZIONI. ISTRUTTORIA TECNICA DELLE RICHIESTE DI ATTRIBUZIONE RA PROVVISORIO.

VERIFICA DELLA COMPLETEZZA DEI MANDATI DI PAGAMENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE RELAZIONI TECNICHE DEI COLLABORATORI E AL NULLA OSTA DEI RESPONSABILI DEI PROGETTI, RICHIEDENDO EVENTUALI INTEGRAZIONI.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	09/11/2015 - 18/07/2016 - (mesi:8,3)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	AREA SUPPORTO TECNICO AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Ruolo	Referente tecnico ufficio
Principali mansioni e responsabilità	ISTRUTTORIA DI TUTTI GLI ATTI SOTTOPOSTI ALL'ATTENZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO, VERIFICANDO LA CONFORMITA' AI VINCOLI E ALLE PROCEDURE SIA INTERNI CHE ESTERNI AL FORMEZ, GARANTENDO L'ESECUZIONE DELLE DIRETTIVE COMMISSARIALI. RACCOLTA ED ELABORAZIONE DEI DATI NECESSARI PER AGEVOLARE L'ATTIVITA' E LA FUNZIONE ATTRIBUITA DAL COMMISSARIO.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/01/2015 - 08/11/2015 - (mesi:10,3)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	UFFICIO SUPPORTO TECNICO AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Ruolo	Referente tecnico ufficio
Principali mansioni e responsabilità	ISTRUTTORIA DI TUTTI GLI ATTI SOTTOPOSTI ALL'ATTENZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO, VERIFICANDO LA CONFORMITA' AI VINCOLI E ALLE PROCEDURE SIA INTERNI CHE ESTERNI AL FORMEZ, GARANTENDO L'ESECUZIONE DELLE DIRETTIVE COMMISSARIALI. RACCOLTA ED ELABORAZIONE DEI DATI NECESSARI PER AGEVOLARE L'ATTIVITA' E LA FUNZIONE ATTRIBUITA DAL COMMISSARIO.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/11/2012 - 31/12/2014 - (mesi:26,0)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ - DFP VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	SERVIZI ISTITUZIONALI - ASSISTENZA TECNICA ISTITUZIONALE
Ruolo	Referente tecnico ufficio
Principali mansioni e responsabilità	PRESSO IL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA - UFFICIO PER LA L'INFORMAZIONE STATISTICA E LE BANCHE DATI ISTITUZIONALE DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA COLLABORAZIONE DIRETTA CON IL DIRETTORE DELL'UFFICIO PREDISPOSIZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI GIURIDICO-CONTABILI GESTIONE DI CAPITOLI DI BILANCIO DELL'UFFICIO PREDISPOSIZIONI DI PROGRAMMI E PROGETTI CON CONSEGUENTE MONITORAGGIO DELLE AZIONI ISTRUTTORIA DI ATTI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI PREDISPOSIZIONE DI CAPITOLATI TECNICI E BANDI DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON VERIFICA DI REGOLARITA' DELLA PROCEDURA APPROFONDIMENTI DEI QUESITI, COMPONENTE DELLE COMMISSIONI DI GARA, PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI DI AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEI CONTRATTI, PREDISPOSIZIONE DI IMPEGNO DEI FONDI, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PREVISTE NEI CONTRATTI.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/01/2012 - 01/03/2017 - (mesi:62,0)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	SERVIZI ISTITUZIONALI - ASSISTENZA TECNICA ISTITUZIONALE - UST - AST - STRUTTURA COMMISSARIALE
Ruolo	Responsabile di Progetto
Principali mansioni e responsabilità	REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' PREVISTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO PERLA PA - COMMITTENTE: DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	10/11/2011 - 30/04/2012 - (mesi:5,7)
---------	--------------------------------------

Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ - DFP VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	SERVIZI ISTITUZIONALI - ASSISTENZA TECNICA ISTITUZIONALE
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	PER L'AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO: PREDISPOSIZIONE DI BANDO E CAPITOLATO TECNICO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI HELP DESK-SISTEMI INFORMATIVI ASSISTENZA TECNICA DURANTE L'ITER PROCEDURALE DELLA GARA (PUBBLICAZIONE ATTI, SEGRETARIO COMMISSIONE DI VALUTAZIONE OFFERTE, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO)

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	16/01/2008 - 30/10/2012 - (mesi:57,5)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ - DFP VIALE MARX, 15 - ROMA
Unità Organizzativa	RENDICONTAZIONE - AMM.NE FINANZA E CONTROLLO - SERVIZI ISTITUZIONALI - ASSISTENZA TECNICA ISTITUZIONALE
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	PRESSO IL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA - UFFICIO PER LA L'INFORMAZIONE STATISTICA E LE BANCHE DATI ISTITUZIONALI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA COLLABORAZIONE DIRETTA CON IL DIRETTORE DELL'UFFICIO PREDISPOSIZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI GIURIDICO-CONTABILI GESTIONE DI CAPITOLI DI BILANCIO DELL'UFFICIO PREDISPOSIZIONI DI PROGRAMMI E PROGETTI CON CONSEGUENTE MONITORAGGIO DELLE AZIONI ISTRUTTORIA DI ATTI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI PREDISPOSIZIONE DI CAPITOLATI TECNICI E BANDI DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON VERIFICA DI REGOLARITA' DELLA PROCEDURA APPROFONDIMENTI DEI QUESITI, COMPONENTE DELLE COMMISSIONI DI GARA, PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI DI AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEI CONTRATTI, PREDISPOSIZIONE DI IMPEGNO DEI FONDI, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PREVISTE NEI CONTRATTI.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/02/2006 - 15/01/2008 - (mesi:23,5)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ - DFP VIA SALARIA, 229 - ROMA
Unità Organizzativa	RENDICONTAZIONE - AMM.NE FINANZA E CONTROLLO - SERVIZI ISTITUZIONALI - ASSISTENZA TECNICA ISTITUZIONALE
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	PER IL FORMEZ MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA AMMINISTRATIVA, DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI NAZIONALI, AI FINI DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO. PRESSO IL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA - UFFICIO PER L'INNOVAZIONE NELLE PA COLLABORAZIONE DIRETTA CON IL DIRETTORE DELL'UFFICIO PREDISPOSIZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI GIURIDICO-CONTABILI GESTIONE DI CAPITOLI DI BILANCIO DELL'UFFICIO PREDISPOSIZIONI DI PROGRAMMI E PROGETTI CON CONSEGUENTE MONITORAGGIO DELLE AZIONI ISTRUTTORIA DI ATTI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI PREDISPOSIZIONE DI CAPITOLATI TECNICI E BANDI DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON VERIFICA DI REGOLARITA' DELLA PROCEDURA APPROFONDIMENTI DEI QUESITI, COMPONENTE DELLE COMMISSIONI DI GARA, PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI DI AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEI CONTRATTI, PREDISPOSIZIONE DI IMPEGNO DEI FONDI, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PREVISTE NEI CONTRATTI.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/10/2002 - 31/01/2006 - (mesi:40,1)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ - DFP VIA SALARIA, 229 - ROMA
Unità Organizzativa	DIVISIONE CONTROLLO, ICT, SUPPORTO AMM.VO
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	PER IL FORMEZ MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA AMMINISTRATIVA, DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI NAZIONALI, AI FINI DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO. PRESSO IL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA - UFFICIO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE PA COLLABORAZIONE DIRETTA CON IL DIRETTORE DELL'UFFICIO PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE 2003 DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI NAZIONALI, STRUTTURALI, DELIBERA CIPE E UMTS. PREDISPOSIZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI GIURIDICO-CONTABILI RAPPORTI DIRETTI CON GLI UFFICI DELLA RAGIONERIA

DELLA PCM PER LA GESTIONE DI CAPITOLI DI BILANCIO DELL'UFFICIO DEL DIPARTIMENTO PREDISPOSIZIONI DI PROGRAMMI E PROGETTI CON CONSEGUENTE MONITORAGGIO DELLE AZIONI ISTRUTTORIA DI ATTI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI PREDISPOSIZIONE DI CAPITOLATI TECNICI E BANDI DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON VERIFICA DI REGOLARITA' DELLA PROCEDURA APPROFONDIMENTI DEI QUESITI, COMPONENTE DELLE COMMISSIONI DI GARA, PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI DI AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEI CONTRATTI, PREDISPOSIZIONE DI IMPEGNO DEI FONDI, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PREVISTE NEI CONTRATTI.

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/06/2002 - 30/09/2002 - (mesi:4,0)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ VIA SALARIA, 229 - ROMA
Unità Organizzativa	DIREZIONE GENERALE - SPORTELLO IMPRESA
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Raccolta di atti e documenti e relativa classificazione per necessità di informazione. Predisposizione di relazioni e appunti riguardanti le attività della Direzione e degli organi dell'Istituto. Gestione di rapporti con gli uffici ed organi dell'Istituto. Relazioni esterne con i partner dell'Istituto. PROGETTO SPORTELLO UNICO - AVVISO 1/2002: COMPONENTE COMMISSIONE PER L'ISTRUTTORIA PRELIMINARE DELLE CANDIDATURE PERVENUTE

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	01/11/2001 - 31/05/2002 - (mesi:7,0)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ VIA SALARIA, 229 - ROMA
Unità Organizzativa	VICE DIREZIONE MARKETING, MONITORAGGIO E SVILUPPO PROGRAMMI
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Raccolta di atti e documenti e relativa classificazione per necessità di informazione. Predisposizione di relazioni e appunti riguardanti le attività della Vice Direzione Gestione di rapporti con gli uffici ed organi dell'Istituto, Relazioni esterne

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	22/01/2001 - 30/10/2001 - (mesi:9,3)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ - DFP VIA SALARIA, 229 - ROMA
Unità Organizzativa	SPORTELLO IMPRESA
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	PRESSO IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA ASSISTENZA TECNICA SUI PROGETTI A VALERE SULL'AVVISO 1/2000 - SPORTELLI UNICI SUPPORTO ALLE SOCIETA' AGGIUDICATARIE DEL BANDO ED ALLE PA DESTINATARIE DELLE ATTIVITA' PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO TECNICO-FINANZIARIO PER LA VERIFICA DELLA REALE COSTITUZIONE DEGLI SPORTELLI UNICI

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	27/06/2000 - 29/12/2000 - (mesi:6,1)
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ - DFP VIA SALARIA, 229 - ROMA
Unità Organizzativa	SPORTELLO IMPRESA
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA TECNICA ALLE PA E SOCIETA' PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO 1/2000 PER LA COSTITUZIONE DEGLI SPORTELLI UNICI. ISTRUTTORIA PRELIMINARE DELLE CANDIDATURE PERVENUTE. ASSISTENZA TECNICA ALLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PRESSO IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Data aggiornamento: 04/05/2021

Periodo	26/01/2000 - 30/04/2000 - (mesi:3,2)
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO (part-time)
Datore di lavoro	FORMEZ VIA SALARIA 229 - ROMA

Unità Organizzativa	SPORTELLO IMPRESA
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	SUPPORTO ALLE PA PER L'ATTUAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO ED ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE E CONVEGNI RIVOLTI AI RESPONSABILI DELLO SUAP
Data aggiornamento: 04/05/2021	
Periodo	17/05/1999 - 01/12/1999 - (mesi:6,5)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FORMEZ VIA SALARIA, 229 - ROMA
Unità Organizzativa	SPORTELLO UNICO
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Attività di front end con gli utenti delle PA e rilevazione statistica di qualità e quantità dei contatti
Data aggiornamento: 04/05/2021	
Periodo	01/09/1998 - 30/04/1999 - (mesi:8,0)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	CONSORZIO GAL – CILSI (Piano d'Azione Locale - Leader II) – Lioni (AV)
Unità Organizzativa	
Ruolo	Esperto di contenuto (storico-architettonico-ambiente)
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Leader II - Corsi di Formazione Professionale per "Guide Turistiche" e "Animatori Turistici": Componente delle commissioni per la selezione dei partecipanti Attività di Tutoraggio e Docenze Membro interno della commissione di esame
Data aggiornamento: 04/05/2021	
Periodo	01/04/1992 - 30/10/1992 - (mesi:7,0)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	COOP. SVILUPPO E SOLIDARIETA' – Castelnuovo di Conza (SA)
Unità Organizzativa	
Ruolo	Responsabile di Linea
Principali mansioni e responsabilità	Progetto per la catalogazione degli elementi lapidei del diruto convento dei cappuccini di Santomenna (SA) Progetto di pubblica utilità ex art.23, legge 67/88 n.5/SA Coordinamento delle attività didattiche al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi, previsti nel progetto
Data aggiornamento: 04/05/2021	
Periodo	01/09/1991 - 30/07/1992 - (mesi:11,0)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	COOP. BASI 85 – Lioni (AV)
Unità Organizzativa	
Ruolo	Responsabile di Linea
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Museo della civiltà contadina Alta Irpinia – Baronìa" - Progetto di pubblica utilità ex art.23, legge 67/88 n.34/AV Coordinamento attività formative previste nel progetto, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi
Data aggiornamento: 04/05/2021	
Periodo	06/11/1988 - 30/03/1990 - (mesi:16,8)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Soprintendenza B.A.A.A.S. di Avellino e Salerno
Unità Organizzativa	(Ufficio di Piano per i centri storici)
Ruolo	Supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Rilevatore dei dati di esposizione e vulnerabilità sismica degli edifici compresi nel Piano di Recupero del centro storico di Calitri (AV)
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data aggiornamento: 05/05/2021	
Periodo	2020 - 2020 (mesi: 0.23)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA VIALE MARX 15

Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO
Votazione	/
	<i>Il Corso ha fornito le conoscenze introduttive per formare correttamente un documento informatico in coerenza con gli standard aziendali e con il Codice dell'amministrazione digitale</i>

Data aggiornamento: 05/05/2021

Periodo	2019 - 2019 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA VIALE MARX 15
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	La responsabilità amministrativa degli enti: rischio di illecito, principi di comportamento, prevenzione
Votazione	/
	<i>Il percorso didattico ha sviluppato una conoscenza consapevole delle principali fonti di responsabilità amministrativa ed individuale nello svolgimento delle attività lavorative oltre che degli strumenti di prevenzione del rischio di illecito adottati da Formez PA in forma integrata con quelli, puntuali, di prevenzione del rischio corruttivo</i>

Data aggiornamento: 05/05/2021

Periodo	2019 - 2019 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA VIALE MARX 15
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY
Votazione	/
	<i>Il percorso ha formato il personale sul GDPR ponendo particolare attenzione alla comprensione dei processi e delle procedure specifiche per il trattamento dei dati all'interno di Formez PA.</i>

Data aggiornamento: 15/04/2019

Periodo	2019 - 2019 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Formazione obbligatoria in tema di Sicurezza
Votazione	/

Data aggiornamento: 31/01/2019

Periodo	2018 - 2018 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA viale Marx, 15 - ROMA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Protezione dei dati per il Personale
Votazione	/
	<i>Quando e come si possono trattare i dati Identificazione del rischio per la protezione dei dati Gestione dei diritti e sanzioni per la violazione della protezione dei dati</i>

Data aggiornamento: 05/05/2021

Periodo	2018 - 2018 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA VIALE MARX 15
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Votazione	/
	<i>Il percorso didattico ha fornito elementi per una conoscenza della disciplina in tema di prevenzione e contrasto della corruzione a livello generale e rispetto allo specifico ambito di intervento di Formez PA.</i>

Data aggiornamento: 31/01/2019

Periodo	2018 - 2018 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA VIALE MARX 15 - ROMA

Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE MDM
Votazione	/
	<i>Linee Guida per utilizzo nuovo sistema gestione-documentale</i>

Data aggiornamento: 31/01/2019

Periodo	2018 - 2018 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA VIALE MARX 15 - ROMA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI E PERSONALE INTERNO: TIMESHEET & VERSIS
Votazione	/
	<i>PORTALE DELLA RENDICONTAZIONE DOCUMENTI PERSONALE INTERNO-ESTERNO GIUSTIFICATIVI DI SPESA PROGETTI OUTPUT DEL PROGETTO TIMESHEET DIPENDENTI</i>

Data aggiornamento: 31/01/2019

Periodo	2018 - 2018 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA VIALE MARX 15 - ROMA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	GESTIONE DOCUMENTALE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI
Votazione	/
	<i>Monitoraggio e controllo di un progetto Categorie di documenti per la rendicontazione documentazione relativa alla procedura di selezione documenti allegati al contratto/lettera di incarico Verifica amministrativa dei documenti che attestano l'esecuzione della prestazione del collaboratore e la spesa sostenuta (Risorse esterne, Risorse interne, appalto di lavori, servizi e forniture</i>

Data aggiornamento: 31/01/2019

Periodo	2017 - 2017 (mesi: 0.13)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA viale Marx, 15 -ROMA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Anticorruzione e Trasparenza_Creare Valore
Votazione	/
	<i>Analisi e approfondimento prevenzione dei rischi di corruzione Analisi del contesto interno e strategia di prevenzione del rischio di corruzione Modalità e tecniche di analisi del rischio Comunicazione e problem solving come leve per la prevenzione della corruzione</i>

Data aggiornamento: 27/01/2019

Periodo	2017 - 2017 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA viale Marx, 15 - ROMA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Formare documenti accessibili a tutti
Votazione	/
	<i>Normativa sull'Accessibilità dei documenti Modalità per realizzare documenti accessibili in formato word, pdf, fogli excel e presentazioni di power point Requisiti tecnici di accessibilità Metodologia e criteri di valutazione per la verifica tecnica</i>

Data aggiornamento: 27/01/2019

Periodo	2014 - 2014 (mesi: 0.49)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	FSE 2014-20
Votazione	/
	<i>LA PROGRAMMAZIONE 2014-2020 DEI FONDI STRUTTURALI: ANALISI E STUDIO, IMPATTI ATTESI SULLE PA LE POSSIBILI CONSEGUENZE SUL FORMEZ PA: COSTRUIRE UN PRIMO MODELLO DI RIFLESSIONE SUGLI IMPATTI PERIODO: 15-22-29 GENNAIO 2014</i>

Data aggiornamento: 17/07/2016

Periodo	2013 - 2013 (mesi: 0.07)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA - FONTER
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	PRINCIPI DELLA RIFORMA DEL LAVORO L.92/2012
Votazione	/
	<i>LEGGE FORNERO: FINALITA' ED AMBITO APPLICATIVO, ANALISI DELLE VARIE FORME CONTRATTUALI NOVITA' E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELE PER IL LAVORO CCNL DEL FORMEZ PA</i>

Data aggiornamento: 17/07/2016

Periodo	2013 - 2013 (mesi: 0.10)
Scuola o Istituzione	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	L'ATTIVITA' NEGOZIALE ALLA LUCE DEL REGOLAMENTO DI AUTONOMIA CONTABILE E FINANZIARIA DELLA PCM
Votazione	/
	<i>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO LIMITI E DEROGHE I SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTIVITA' NEGOZIALE NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA PCM REGOLAMENTI RELATIVI ALLE SPESE DI ECONOMIA</i>

Data aggiornamento: 17/07/2016

Periodo	2010 - 2010 (mesi: -0.95)
Scuola o Istituzione	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	SICOG: SISTEMA DI CONTABILITA' FINANZIARIA, ECONOMICO, PATRIMONIALE DELLA PCM
Votazione	/
	<i>PRINCIPALI TEMATICHE RELATIVE ALLA NORMATIVA SUL BILANCIO E SULLA CONTABILITA' DI STATO ED UTILIZZO DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE DELLA PCM</i>

Data aggiornamento: 17/07/2016

Periodo	2010 - 2010 (mesi: 0.03)
Scuola o Istituzione	FORMEZ PA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	PROCEDURE E INCARICHI
Votazione	/
	<i>ALBO COLLABORATORI E RICHIESTA ATTIVAZIONE CONTRATTO WEB INCARICHI A PERSONA FISICA INCARICHI A PERSONA GIURIDICA LA GESTIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI</i>

Data aggiornamento: 17/07/2016

Periodo	2009 - 2009 (mesi: -0.99)
Scuola o Istituzione	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	IL DURC: DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA NEGLI APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI
Votazione	/
	<i>DESCRIZIONE DEL DURC I SOGGETTI OBBLIGATI A RICHIEDERE IL DURC LE ATTIVITA' PER LE QUALI E' NECESSARIO RICHIEDERE IL DURC LE DISPOSIZIONI NORMATIVE IL CONTENUTO E LA VALIDITA' DEL DURC</i>

Data aggiornamento: 28/01/2019

Periodo	2006 - 2006 (mesi: 0.07)
Scuola o Istituzione	FORMEZ
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	FONDO SOCIALE EUROPEO - II MODULO
Votazione	/
	<i>LA RENDICONTAZIONE ATTRAVERSO IL BILANCIO</i>

Data aggiornamento: 28/01/2019

Periodo 2006 - 2006 (mesi: 0.07)
 Scuola o Istituzione FORMEZ via salaria, 229 - ROMA
 Tipologia CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
 Titolo **FONDO SOCIALE EUROPEO - I MODULO**
 Votazione /
 PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI FONDI STRUTTURALI

Data aggiornamento: 28/01/2019

Periodo 2006 - 2006 (mesi: 0.03)
 Scuola o Istituzione FORMEZ viale salaria 229 - Roma
 Tipologia CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
 Titolo **Incaricato del trattamento dei dati personali e dati sensibili**
 Votazione /
 Codice in materia di protezione dei dati personale - D. Lgs. n. 196/2003 Trattamenti dati personali e dati sensibili

Data aggiornamento: 17/07/2016

Periodo 2005 - 2005 (mesi: 0.03)
 Scuola o Istituzione FORMEZ
 Tipologia CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
 Titolo **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - D. LGS. 626/94**
 Votazione /
 EMERGENZA E PIANI DI EVACUAZIONE L'INCENDIO PRIMO SOCCORSO SUL LUOGO DI LAVORO LA SQUADRA ANTINCENDIO IL LAVORO AL VIDEOTERMINALE

Data aggiornamento: 17/07/2016

Periodo 1994 - 1994 (mesi: 4.93)
 Scuola o Istituzione ISTITUTO D'INFORMATICA SAN PAOLO DI TORINO
 Tipologia CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
 Titolo **CORSO DI OPERATORE - PROGRAMMATORE**
 Votazione /
 TEMATICHE SU: informatica di base, sistemi operativi; programmi applicativi; utilizzo e aggiornamento schedari e archivi elettronici. Elaborazione documenti, grafici e tabelle
 Accedere a reti intranet/internet

Data aggiornamento: 05/07/2016

Periodo 1975 - 1980
 Scuola o Istituzione Liceo Ginnasio "F.De Sanctis" S. Angelo dei Lombardi (AV)
 Tipologia DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
 Titolo **Liceo Classico**
 Votazione **52 / 60**

COMPETENZE PERSONALILingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere

COMPRENSIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
B1	A2	ND	A1	A1

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello AVANZATO

Competenze INFORMATICHE

Ottima conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows Ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta alla Facoltà di Architettura dell'Università "Federico II" di Napoli, vecchio ordinamento, conseguendo i seguenti esami: PLASTICA ORNAMENTALE (30/30) DISEGNO E RILIEVO (26/30) TECNOLOGIA DELL'ARCHITETTURA I (27/30) ANALISI MATEMATICA (21/30) STORIA DELL'ARCHITETTURA I (27/30) TEORIA E TECNICA DELLA PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA (27/30) GEOMETRIA DESCRITTIVA (23/30) TECNOLOGIA DELL'ARCHITETTURA II (30/30) URBANISTICA I (26/30) COMPOSIZIONE ARCHITETTONICA I (27/30) TECNICA DI RAPPRESENTAZIONE ARCHITETTONICA (28/30) STORIA DELLA TECNOLOGIA (28/30) COMPOSIZIONE ARCHITETTONICA II (27/30) ECOLOGIA APPLICATA (27/30) URBANISTICA II (30/30) ORGANIZZAZIONE DEL TERRITORIO (30/30) LODI) PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA I (30/30) Collaborazione nella fase di realizzazione di alcune pubblicazioni di progetto: 2012 PERLA PA Un nuovo approccio partecipato verso la trasparenza a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica - Edizione: Rubbettino 2008 MAGELLANO Gestire la conoscenza per creare valore nelle PA a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica - Edizione: Rubbettino 2007 L'ADOZIONE DELLA MULTICANALITA' E L'EROGAZIONE DEI SERVIZI NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica - Edizione: Rubbettino PUBBLICAZIONI: 1995 S.ANDREA DI CONZA: Percorsi di Storia Edizione: Comune di S.Andrea di Conza 1993 ITINERARIO NELLA STORIA E NELLA MEMORIA a cura del CREM Campania - Lioni (AV) - Edizione: Comunità Montana Alta Irpinia 1991 PROGRAMMA INTEGRATO per lo sviluppo di S.Andrea di Conza a cura del CREM Campania - Lioni (AV) 1990 LE RUOTE DEI FIUMI - Ricerca di archeologia industriale sui mulini ad acqua e gualchiere in Alta Irpinia a cura della Coop. BASIC 85 - Lioni (AV) 1989 1) IL RECUPERO DEL CENTRO STORICO DI S.ANDREA DI CONZA a cura della Soprintendenza B.A.A.A.S. di Avellino e Salerno - Ufficio di Piano per i Centri Storici - Edizione: Comune di Sant'Andrea di Conza (AV) 2) ESPOSIZIONE E VULNERABILITA' SISMICA DEGLI EDIFICI COMPRESI NEL PIANO DI RECUPERO DEL CENTRO STORICO DI CALITRI a cura della Soprintendenza B.A.A.A.S. di Avellino e Salerno - Ufficio di Piano per i Centri Storici e del C.N.R. - Gruppo Nazionale per la Difesa del Territorio (Roma) con il patrocinio del Ministero dei Beni Culturali

ALBO PROFESSIONALE: /

AREE DI COMPETENZA

Aree di Competenza	Ambiti Specifici
Processi, metodi e strumenti delle Politiche Pubbliche	Appalti pubblici
Processi, metodi e strumenti delle Politiche Pubbliche	Marketing territoriale
Processi, metodi e strumenti delle Politiche Pubbliche	Monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche
Processi, metodi e strumenti delle Politiche Pubbliche	Programmazione (programmazione economica, sviluppo territoriale e dei sistemi produttivi, processi decisionali, governance pubblica, programmazione negoziata, progettazione integrata, ecc)
Sistema Pubblica Amministrazione	Aspetti politici e socio-culturali (pubblica amministrazione e diritti di cittadinanza, etica pubblica, integrazione ed inclusione sociale, pubblica amministrazione e partenariato socio-economico)

Curriculum Vitae di RUSSONIELLO DONATINA 21/07/2021

21/07/2021 -	Futuro (non calcolato)	0%
	Eventuali sovrapposizioni (non già evidenti)	0%

100%
75%
50%

06/11/1988

21/07/2021

Anni di esperienza (ricalcolati come da regolamento): 24,04

Anni ricalcolati ESCLUDENDO EVENTUALI ESPERIENZE NON CONGRUE: 24,04Stato attuale: **Compilato**

Storico del Collaboratore

Data/ora	Stato	Eventuali note
20/06/2016 12:35:08	Da compilare	
22/07/2016 22:50:03	Compilato	Risorse Umane
26/09/2016 17:22:34	Da compilare	Risorse Umane
24/01/2019 15:52:54	Non convalidato	Risorse Umane 
27/01/2019 20:57:22	Non convalidato	Risorse Umane
27/01/2019 20:59:55	Modificato dal Dipendente	Risorse Umane
29/01/2019 10:21:47	Convalidato	Risorse Umane
31/01/2019 13:51:01	Modificato dal Dipendente	Risorse Umane
31/01/2019 17:06:45	Convalidato	Risorse Umane
09/04/2019 16:18:36	Modificato dal Dipendente	Risorse Umane
17/04/2019 15:22:52	Convalidato	Risorse Umane
05/04/2020 17:19:39	Da compilare	Risorse Umane
05/05/2021 00:31:10	Compilato	Risorse Umane