

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GASPERI ALESSANDRA</b>
Indirizzo	<b>CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE – DIPARTIMENTO IV VIA TIBURTINA, 691 - 00159 ROMA</b>
Telefono	<b>06.67663369</b>
Fax	<b>06.67667754</b>
E-mail	<b>a.gasperì@cittametropolitanaroma.gov.it</b>
Data di nascita	07/10/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                                                                                     |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                                     | <b>Dal 5/10/1998 a tutt'oggi</b>                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome o denominazione sociale del datore di lavoro</li></ul> | Amministrazione Provinciale di Roma (dal 1/1/2015 Città Metropolitana di Roma Capitale) |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>                         | Pubblica Amministrazione                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                                   | Dipendente a tempo indeterminato                                                        |

- Principali mansioni e responsabilità

- **Dal 11/11/2004 a tutt'oggi:** Responsabile dell'Ufficio di Supporto del Direttore del Dipartimento IV "Servizi di Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente", oggi Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", e titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa "*Ufficio di supporto della Direzione Dipartimentale*" per Assistenza al Direttore di Dipartimento nelle funzioni di interesse generale per l'intero Dipartimento e nelle relazioni con altri Dipartimenti ed Uffici extradipartimentali o centrali, con particolare riferimento:
  - alla promozione e formazione delle risorse professionali;
  - alle relazioni sindacali;
  - alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - alla tutela della privacy;
  - alla prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza;
  - al controllo interno;
  - alle relazioni con il personale ausiliario, con i portieri, con la ditta delle pulizie e con le ditte esterne in genere;
  - alla comunicazione istituzionale;
  - al coordinamento delle procedure informatiche e realizzazione sito web dipartimentale;
  - al coordinamento del protocollo informatico;
- Assistenza al Direttore di Dipartimento nei rapporti con l'Ufficio Extradipartimentale Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale al fine dell'attuazione del protocollo d'intesa per i controlli ambientali di competenza;
- Assistenza al Direttore di Dipartimento nei rapporti con istituzioni, enti, associazioni, ecc. nelle attività di interesse del Dipartimento;
- Supporto al Direttore di Dipartimento per l'acquisizione ed elaborazione di dati e informazioni di carattere tecnico relativo alle competenze dei Servizi del Dipartimento e predisposizione di rapporti tecnici o pareri specialistici in materia di tutela e valorizzazione dell'Ambiente;
- Svolgimento funzioni di supporto e di segreteria per conferenze ed incontri a livello dipartimentale e del Consiglio di Dipartimento;
- Gestione del personale appartenente alla Direzione Dipartimentale;
- Funzione di verifica di conformità degli atti dei Servizi agli indirizzi dipartimentali;
- Responsabilità redazione atti dipartimentali;
- Attività di pubbliche relazioni in merito alle competenze del Dipartimento;
- Acquisizione e gestione informazioni di interesse del Dipartimento (stampa, pubblicazioni, comunicati, etc.).
- Esercizio delle funzioni di RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) del Dip.IV, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Esercizio delle funzioni di "preposto" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, limitatamente al Servizio di appartenenza.

*dal 27/11/98 al 11/11/2004:* Presso il Servizio 2 “Tutela acque, suolo e risorse idriche” del Dipartimento II “Ambiente” incarichi di Responsabile dell’Ufficio “Autorizzazioni agli scarichi acque reflue” n. 4 (Area Sud Ovest) e successivamente dell’Ufficio “Autorizzazioni agli scarichi acque reflue 2” (Area Sud) con competenze relative al rilascio delle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue (urbane domestiche ed industriali) e all’esecuzione dei relativi controlli amministrativi;

coordinatore del protocollo Informatico del Servizio 2;

nell’ambito delle convenzioni stipulate dall’Amministrazione Provinciale con vari Enti di Ricerca ha collaborato al programma di studio proposto e sviluppato dall’Università degli Studi Roma Tre - Dipartimento di Biologia - concernente lo studio dei possibili effetti teratogeni ed embriotossici esercitati da inquinanti presenti nelle acque sull’organismo acquatico *Hydra attenuata*;

coordinatore delle attività di gestione e trasmissione dati alla Regione Lazio ai sensi del D.M. 18/9/2002 per l’informazione sullo stato di qualità delle acque;

coordinatore per le attività di promozione e sostegno ad interventi di recupero e risanamento di ecosistemi fluviali;

coordinatore per attività di monitoraggio sullo stato di eutrofizzazione delle acque interne e costiere;

coordinatore delle attività per la gestione del “Programma degli interventi per la regimazione delle acque superficiali, per la tutela dell’ambiente e la valorizzazione delle risorse idriche della Valle dell’Aniene;

coordinatore delle attività finalizzate alla gestione del “Programma di interventi per la realizzazione di Opere Igienico Sanitarie nel territorio della Provincia di Roma”.

Collaborazione alla stesura della pubblicazione "I depuratori comunali della Provincia di Roma: stato di funzionamento e nuove realizzazioni" realizzata dal Servizio 2 e pubblicata dall’Amm.ne nel 2001.

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 1997 - Settembre 1998

“Iris” srl -Roma

Poliambulatorio e Laboratorio Analisi Cliniche

Libero professionista

Attività di Consulenza libero professionale presso Laboratorio di Analisi Cliniche: esecuzione di indagini diagnostiche idonee alla rilevazione dello stato di salute del paziente.

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 1997 - Luglio 1997

Ospedale Pediatrico Bambino Gesù – Servizio Virologia

Frequenza volontaria per un semestre;

Esecuzione di indagini diagnostiche idonee alla rilevazione dello stato di salute del paziente, prescritte nell’ambito dell’attività clinica delle Unità Operative dell’Ospedale o richieste dall’Utenza esterna.

- Date (da – a) 1/12/1994 - 31/08/1995
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Ospedale Pediatrico Bambino Gesù – Servizio Virologia
- Tipo di azienda o settore Ospedale
  - Tipo di impiego Borsista Biologo
  - Principali mansioni e responsabilità Assegnataria di una borsa di studio del Ministero della Sanità, conferita nell'ambito del progetto di ricerca corrente anno 1993 dal tema: "Prevalenza degli anticorpi specifici nell'infezione da Parvovirus B19 in soggetti pediatrici con patologie ematologiche"
  
- Date (da – a) 28/04/1993 – 30/11/1994
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Villa Alexia - Roma
- Tipo di azienda o settore Casa di Cura Privata
  - Tipo di impiego Libero professionista
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di Consulenza libero professionale presso Laboratorio di Analisi Cliniche: Esecuzione di indagini diagnostiche idonee alla rilevazione dello stato di salute del paziente, prescritte nell'ambito dell'attività clinica delle Unità Operative della casa di Cura.
  
- Date (da – a) 14/02/1991 – 12/11/1991
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Wellcome Italia S.p.A. (Stabilimento di Pomezia - RM)
- Tipo di azienda o settore Azienda farmaceutica
  - Tipo di impiego Dipendente con contratto a tempo determinato
  - Principali mansioni e responsabilità Biologo nella Sezione di Microbiologia del Laboratorio “Controllo/Assicurazione Qualità” dello stabilimento. Prelevamento di campioni di materie prime e di prodotti nelle varie fasi di produzione e successiva esecuzione delle analisi microbiologiche, secondo specifici protocolli, finalizzati a verificare la loro sterilità. -
  
- Date (da – a) dal 15/03/89 al 15/03/90
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Ospedale San Giacomo in Augusta -Roma
- Tipo di azienda o settore Ospedale
  - Tipo di impiego Tirocinio annuale post-lauream nel Laboratorio di Ricerche Cliniche dell'Ospedale
  - Principali mansioni e responsabilità Esecuzione di indagini diagnostiche idonee alla rilevazione dello stato di salute del paziente, prescritte nell'ambito dell'attività clinica delle Unità Operative dell'Ospedale o richieste dall'Utenza esterna.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### ISTRUZIONE

- Date (da – a) 14/12/2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Micologia, Botanica
  - Qualifica conseguita Diploma di Micologo ai sensi del D.M.S. 686/96. Iscrizione nel relativo registro nazionale con D.M. 7/10/2004 pubblicato su G.U. Serie Generale n.254 del 28/10/2004;
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 28/11/1996
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Microbiologia e Virologia, Genetica, Immunologia, Chimica delle fermentazioni
  - Qualifica conseguita Diploma di Specializzazione in “Applicazioni Biotecnologiche” - Scuola di Specializzazione post lauream (durata 3 anni)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Aprile 1990
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di Biologo
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 21/11/1988
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Chimica, Biochimica, Fisiologia, Botanica, Zoologia, Genetica, Istologia ed Embriologia, Microbiologia, Idrobiologia, Algologia, Ecologia ecc.
  - Qualifica conseguita Laura in Scienze Biologiche (vecchio ordinamento) conseguita con la votazione 110/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **FORMAZIONE** :

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Anno Accademico 1981/1982

Liceo Ginnasio Statale “Giulio Cesare” di Roma

Italiano, latino, greco, storia, filosofia, chimica, matematica, fisica ecc.

Diploma di Maturità Classica, con votazione 52/60

**Vedi allegato**

**ITALIANO**

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

Quale responsabile di Uffici, in particolar modo dell’Ufficio di Supporto del Direttore del Dip. IV, la sottoscritta ha avuto la possibilità di acquisire una buona capacità di relazionarsi con la dirigenza, con i colleghi, sia nell’ambito del proprio Dipartimento che degli altri Dipartimenti dell’Ente, e, più in generale, con l’utenza esterna.

Nell’ambito delle proprie esperienze lavorative sia all’interno dell’Ente sia in precedenza la sottoscritta ha avuto la possibilità di acquisire una buona capacità di coordinamento delle risorse umane affidatele per il conseguimento di specifici obiettivi.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft Office.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite, solo ed unicamente se pertinenti rispetto alle attività istituzionali dell'Ufficio. ]</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Nel periodo 1999-2007 ha partecipato, in qualità di docente e di organizzatore, a vari corsi di formazione in legislazione ambientale organizzati dall' Amm.ne Prov.le per il Corpo di Polizia Provinciale.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Iscrizione all'Ordine Nazionale dei Biologi dal 29/04/93 con il numero d'ordine 039797; dal 28/01/99, a seguito dell'assunzione a tempo indeterminato presso l'Amm.ne Prov.le di Roma, trasferita nell'Elenco Speciale dei Biologi con il numero d'ordine 016171;

Idoneità conseguita nel mese di novembre 2005 relativa alla selezione interna per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Area Tecnica dell'Ambiente presso la Provincia di Roma;

Idoneità conseguita nel mese di giugno 2006 relativa alla selezione pubblica per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n.1 posto di Dirigente Area Tecnica dell'Ambiente presso la Provincia di Roma.

#### **ALLEGATI      N. 1 ALLEGATO CONTENENTE ELENCO CORSI DI FORMAZIONE**

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.**

Data 15/02/2018

Firma  
Alessandra Gasperi

## ALLEGATO a CURRICULUM VITAE

Nome: Alessandra  
Cognome: Gasperi  
Luogo e data di nascita: Roma 7.10.1963

### ELENCO CORSI DI FORMAZIONE

#### NORMATIVE AMBIENTALI:

- Partecipazione all'incontro "La Fitodepurazione: tecniche di risanamento igienico e valorizzazione ambientale" tenutosi in data 12/12/1998 presso la sede del Parco Regionale dei Castelli Romani;
- Partecipazione al Workshop "Microbiologia Ambientale con particolare riferimento ai problemi igienici e ai rischi sanitari legati all'uso di acque superficiali e profonde" organizzato dall'Istituto Superiore di Sanità in data 17-18/11/99;
- Partecipazione alla giornata di studio "Indagini ecotossicologiche negli ambienti marini costieri in riferimento al D.Lgs. 152/99" organizzata dall'ICRAM, tenutasi in data 6/3/2001 presso l'Istituto Superiore di Sanità;
- Corso della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali "Il nuovo ordinamento in materia di tutela delle acque dall'inquinamento" tenutosi in Roma presso il CEIDA in data 13-14-15 /12/99;
- Corso LUISS Management Area Ambiente Qualità Sicurezza "Tutela delle Acque alla luce delle recenti innovazioni legislative" tenutosi in data 29-30-31/5/2000;
- Seminario di aggiornamento professionale W.I. Engineering s.r.l.– Scuola Internazionale dell'Ambiente "Orientamenti applicativi del nuovo Testo Unico sulle acque D. Lgs.152/99" tenutosi in data 5/11/99;
- Seminario di aggiornamento professionale W.I. Engineering s.r.l.– Scuola Internazionale dell'Ambiente "Modifiche alla disciplina degli scarichi D. Lgs. 258/00" tenutosi in data 15/11/2000;
- Seminari di aggiornamento professionale organizzati da Sepli srl – con il patrocinio della Scuola Internazionale dell'Ambiente – "La gestione dei rifiuti" e "La gestione delle acque di scarico" tenutosi in data 7-8/11/2002;
- Corso di aggiornamento della durata di 60 ore per tecnici dei Comuni, dei Consorzi idrici e della Provincia di Roma sul testo aggiornato del D.Lgs. 152/99, sui principi di progettazione e conduzione degli impianti idraulici e sui principi giuridici in materia ambientale organizzato dall'ARPA Lazio e collaborazione con l'Assessorato Ambiente dell'Amm.ne Prov.le di Roma, tenutosi nel periodo 1-26 ottobre 2001;
- Master "Formazione Ambientale e Sviluppo Sostenibile" organizzato dalla Confservizi Lazio con il patrocinio ed il contributo del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio tenutosi nel trimestre ottobre-dicembre 2003;
- Partecipazione al 2° e 3° modulo delle giornate di formazione sul tema dello Sviluppo Sostenibile e Agenda 21 locale organizzate rispettivamente in data 9/3/2005 e 27/4/2005 dal Dipartimento V Servizio 1 dell'Amministrazione Provinciale di Roma;
- Corso di formazione (80 ore - Modulo D4) per il personale di ruolo dell'Amministrazione Provinciale di Roma in Servizio presso l'Area Ambiente Dipartimento IV svolto nel periodo 11/1/2005 – 9/2/2005 presso IRI Management;



- Corso di formazione “Emissioni in atmosfera degli impianti industriali” tenutosi presso il CEDIPE “Luigi Pianciani” della Provincia di Roma nei giorni 10-11-13/11/2009;
- Corso di formazione “VIA, VAS, AIA ed emissioni in atmosfera: la nuova disciplina del D.Lgs. 128/2010” svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” nei giorni 23-24/11/2010;
- Corso di formazione inerente Autorizzazione Integrata Ambientale: 1° giorno “Elementi, caratteristiche ed aspetti procedurali”, 2° giorno “I contenuti tecnici dell’Autorizzazione Integrata Ambientale: le migliori tecniche disponibili” tenutosi presso il CEDIPE “Luigi Pianciani” della Provincia di Roma nei giorni 26-27/06/2012
- Corso di formazione “La nuova normativa ambientale: La classificazione dei rifiuti – I ,reati ambientali” concernente le novità introdotte dalla L.68/2015 organizzato dalla Soc. Athena Consulting presso il gran teatro “Rainbow Magic Land” in Valmontone nei giorni 13 e 14 ottobre 2015.

### **SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO:**

- Corso di formazione per “Responsabile e Addetto ai Servizi di Prevenzione e Protezione - RSPP” Moduli A-B-C svolto dall’ISPESL - Dipartimento di Roma - presso la Provincia di Roma (CEDIPE) nei periodi 19-23/1/2009, 2-5/2/2009, 16-19/2/2009.
- Corso di aggiornamento per “Responsabile e Addetto ai Servizi di Prevenzione e Protezione - RSPP” ai sensi del D.Lgs. 81/2008 organizzato dall’Amministrazione Provinciale di Roma e tenuto dalla SEDIIN SpA presso il Centro di Formazione sito in Roma, Via Don Orione, 8 - nei giorni 10-12-14-18-20/11/2014;
- VALORE P.A. 2016 - Corso di formazione (60 ORE) in “*Salute e sicurezza sul lavoro. I rischi e la loro gestione nelle emergenze*” organizzato dal Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale dell’Università di Roma “La Sapienza”, tenutosi presso il CNIM nel periodo 29/03/2017-31/05/2017;
- Incontro formativo per Coordinatori e responsabili degli immobili ai fini della Pianificazione e Gestione dell’Emergenza organizzato dalla “Lattanzio Associati” presso il Centro Congressi Cavour in data 16/10/2008;
- Corso di aggiornamento “Modifiche intervenute al Codice degli Appalti con particolare attenzione al Documento di valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)” organizzato dal CEDIPE presso il Centro “Luigi Pianciani” della Provincia di Roma nei giorni 1-2 dicembre 2008.
- Corso della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali “D.Lgs.626/94 modulo B RSPP” tenutosi in Roma presso il CEIDA in data 28-29-30 novembre e 1 dicembre 2005;
- Seminario "Informazione e sensibilizzazione degli operatori su calamità naturali e pericolosità ambientali" organizzato e tenuto dal Dirigente del Servizio 1 “Difesa del Suolo” del Dip.IV, dott. geol. Alessio Argentieri, in data 21/10/2014.

### **GESTIONE del PERSONALE:**

- Corso di Formazione (60 ore) “Leadership innovativa” per il personale di fascia D dell’Amministrazione Provinciale di Roma svolto nel periodo maggio-giugno 2006 presso la Società Seediin srl;
- Corso di formazione per referenti formativi “La formazione per qualificare il lavoro delle Amm.ni pubbliche” svolto presso il CEDIPE “Luigi Pianciani” della Provincia di Roma nei giorni 9/10 dicembre 2008.

- Corso di formazione e aggiornamento per referenti del personale svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” nei giorni 28-29/10/2009;
- Corso di formazione “La responsabilità disciplinare dei dipendenti alla luce del D.Lgs 150/2009” svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” il giorno 26/01/2010;
- Corso di formazione “Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” il giorno 10/06/2013.

### **INFORMATICA:**

- La sottoscritta ha partecipato ai seguenti corsi di informatica organizzati per il personale dipendente dall’Amm.ne Provinciale di Roma:
 

Access Base	periodo 23-27/06/2003	- Società ELEA SpA
Excel Base	periodo 13-17/10/2003	- Società ELEA SpA
Word Base	periodo dicembre 2000	- SEEDIIN srl
Excel Avanzato	periodo 6-10/03/2006	- Società Percorsi srl
Intranet	periodo settembre-ottobre 2006	- Società M.D.T. srl
Access	periodo 17-19-24-26/6/2013	- SEEDIIN SPA
- Corso base metodologie GIS in ambiente MapInfo (25 ore) tenuto presso il Sistema Informativo Geografico del Dipartimento VI dell’Amministrazione Provinciale di Roma nel periodo ottobre-novembre 2004;

### **PROTOCOLLO INFORMATICO e DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.**

- Corso di formazione in tecnica archivistica per coordinatori ed operatori del progetto di informatizzazione del protocollo e dell’archivio organizzato dall’Amm.ne Prov.le di Roma e tenutosi nel periodo giugno 2003 - settembre 2003;
- Corso di formazione “Protocollo informatico: nuovo software SIAV” svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” il giorno 25/11/2010;
- Corso “Protocollo informatico e PEC” organizzato dall’Amm.ne Prov.le di Roma presso la sede di Via Pianciani in data 26/11/2014;
- Corso “Gestione Telematica delle Notifiche” organizzato dall’Amm.ne Prov.le di Roma presso la sede di Via Pianciani in data 24/02/2014;
- Corso “Gestione Telematica delle Notifiche di atti a mezzo PEC in Archiflow” organizzato dall’Amm.ne Prov.le di Roma presso la sede di Via Pianciani in data 11/03/2014;
- Corso “Il CAD e la conservazione digitale dei documenti e le regole relative alla P.A. digitalizzata ” tenutosi presso la Sala del Consiglio - Palazzo Valentini nei giorni 25 e 26 settembre 2013;
- Corso “*AGENDA DIGITALE, DEMATERIALIZZAZIONE E TRASPARENZA: il punto sull’attuazione dell’agenda digitale e sulle conseguenze nei processi amministrativi e nei rapporti con gli utenti?*” organizzato da Promo PA Fondazione per conto dell’Amministrazione Provinciale di Roma, tenutosi presso la Sala del Consiglio - Palazzo Valentini – Roma in data 30/10/2014;

## **PRIVACY**

- Corso organizzato nei giorni 14-15/12/2005 dalla Soc. Etnoteam per conto dell'Amministrazione Provinciale di Roma concernente le modalità di trattamento dei dati personali alla luce della relativa normativa (D.Lgs.196/2003).
- Valore PA 2016 – Corso di formazione (50 ORE) “Tutela della privacy, trasparenza e diritto d'accesso alla luce delle recenti riforme” organizzato dalla Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Roma “La Sapienza” tenutosi presso la suddetta facoltà nel periodo 8/5/2017 – 6/7/2017.

## **ANTICORRUZIONE**

- Corso di formazione “Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa” svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” nei giorni 19-21/02/2013.
- Corso base Anticorruzione svolto nel periodo dicembre 2014 - marzo 2015 (Nota Direttore Dip. I Rif. 20804 del 9 dicembre 2014 )

## **ALTRI CORSI**

- Corso di lingua inglese - livello “Intermediate” - presso la Intercoop Language School, organizzato dall'Amm.ne Prov.le di Roma nell'anno 2000;
- Seminario “Il Codice dei Contratti Pubblici e i suoi riflessi sul regolamento Gare e Contratti della Provincia di Roma” svolto dalla Provincia di Roma c/o Hotel Quirinale nei giorni 26/27/28 febbraio 2007
- Corso di formazione “La disciplina del procedimento amministrativo” svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” nei giorni 7-12-14-15/4/2011;
- Corso di formazione “La disciplina della contabilità e finanza pubblica” svolto presso il CE.DI.PE. “Luigi Pianciani” il giorno 3/10/2011.
- Corso di formazione inerente utilizzo nuovo software per la gestione del PEG 2014, organizzato dall'Amm.ne Prov.le , tenutosi presso la sede di Via Pianciani in data 22/01/2014;
- Corso di formazione: “CITTA' METROPOLITANE I - Legge n. 56/2014: aspetti ordinamentali” organizzato da “Promo PA Fondazione” per conto dell'Amministrazione Prov.le di Roma, tenutosi presso la sala del Consiglio – Palazzo Valentini – Roma in data 9/06/2014;
- Corso di formazione: “CITTA' METROPOLITANE II - Legge n. 56/2014: il trasferimento delle risorse umane e strumentali” organizzato da “Promo PA Fondazione” per conto dell'Amministrazione Prov.le di Roma, tenutosi presso la sala del Consiglio – Palazzo Valentini – Roma in data 25/06/2014;
- Corso di formazione: “*La legge di stabilità, lo scenario economico finanziario per il 2015, le problematiche sulla gestione del personale con particolare riguardo alla mobilità*” organizzato da “Promo PA Fondazione” per conto dell'Amministrazione Prov.le di Roma, tenutosi presso la Sala Conferenze Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, MIUR, Via Pianciani 32 Roma in data 11/12/2014.

## **MICROBIOLOGIA E BIOLOGIA MOLECOLARE**

- Partecipazione al corso sulla Polymerase Chain Reaction "Tecnologia della PCR: nozioni di base ed applicazioni" tenuto dal Dr. Canosi presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nei giorni 21-22/11/95 ;
- Partecipazione al Corso "Parassitosi umane" della Scuola Medica Ospedaliera di Roma e della Regione Lazio - Ospedale San Giovanni - tenuto dalla Dr.ssa Rosa Pica dal 13/12/95 al 26/06/96;
- Partecipazione al corso teorico-pratico "Parassiti ematici" tenuto presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" dalla Prof. G. Cancrini dal 26 al 28 settembre 1996;
- Partecipazione al Corso "Diagnostica e tecniche microbiologiche" della Scuola Medica Ospedaliera di Roma e della Regione Lazio -Ospedale San Camillo- anno accademico 1996/97, tenuto dal Dr. Andrea Levi della Vida;

Roma 15/02/2018

Firma

Alessandra Gasperi