FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Maria Cristina Giombetti**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[redacted]

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, vecchio ordinamento, all'Università degli studi di Bologna Dottorato di ricerca all'Università degli studi La Sapienza di Roma
Abilitazione professionale	Titolo di Avvocato - abilitazione all'esercizio della professione forense Ottobre 1995: ha superato l'esame da Procuratore legale. Marzo 1995 iscritta all'Albo degli Avvocati e procuratori legali di Ancona

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**marzo 2001 – maggio 2025**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	2001 Regione Marche - Autorità Ambientale Regionale (da marzo 2001 sino al 13.11.2005) 2005 Regione Marche – Servizio Ambiente e difesa del suolo (dal 13.11.2005 all'1.2.2007 decreto 1/S08 del 14.1.05) 2007 Regione Marche - Servizio Ambiente e Paesaggio (dal 2.2.2007 sino al 30.11.2010 dgr 72 del 2.2.2007) 2010 Regione Marche – Servizio Territorio ambiente energia (dall'1.12.2010 al 30.9.2012 decreto 1/TAE dell'1.12.2010) 2012 Regione Marche – Servizio Territorio e ambiente (dall'1.10.2012 al 31.12.2013 decreto 1/TEA dell'1.10.2012) 2013 Regione Marche – Servizio Ambiente e agricoltura (dal 31.12.2013 al 31.1.2017; dgr 2.8.2013, n. 1209; dgr 25.11.2013 n. 1605; dgr 16.12.2013, n. 1707) 2017 Regione Marche – Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio – Posizione di funzione Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere (dall'1 febbraio 2017 in poi; dgr 7.12.2016; dgr 30.12.2016 n. 1665; dgr 25.1.2017 n. 31; dgr 25.1.2017 n. 37; dgr 24.2.2017 n. 152; dgr 24.2.2017 n. 153; dgr 10.4.2017 n. 371) 2021 Regione Marche – Dipartimento Infrastrutture territorio e protezione civile - Direzione Ambiente e risorse idriche – Settore Fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere dal 6 dicembre 2021,(dgr n. 1523 del 6.12.2021

2025
Regione Marche – Dipartimento Infrastrutture e territorio – Direzione Ambiente e risorse idriche – Settore Fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere dal 2025 (dgr 381 del 17.3.2025)

• Tipo di azienda o settore	P.A
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato dal 5/3/2001
• Date (da – a)	***1991-2001***
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Giombetti
• Tipo di azienda o settore	Associazione professionale di avvocati
• Tipo di impiego	attività libero professionale
• Principali mansioni e responsabilità	attività libero professionale, come praticante procuratore dall'aprile 1991 all'ottobre 1995; come avvocato dal novembre 1995 e fino al febbraio 2001
• Date (da – a)	***aprile 1996 – dicembre 1997***
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero di Grazia e Giustizia
• Tipo di azienda o settore	*P.A*
• Tipo di impiego	Incarico di Vice Procuratore Onorario
• Principali mansioni e responsabilità	Pubblico ministero in udienza, presso la pretura di Ancona e le sezioni distaccate (Ancona, Senigallia e Osimo)

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2019, prima quale funzionario esperto di categoria D e poi dall'agosto 2017 quale responsabile di P.O., ha supportato il Dirigente del Servizio deputato nella **gestione dei rapporti con l'ARPAM**, con particolare riguardo alle attività di **indirizzo**, di controllo quindi **vigilanza** e di **finanziamento**.

Mansioni e responsabilità:

1. supporto al Dirigente della Direzione ARI (prima del Servizio e poi del Dipartimento) e coordinamento nell'esercizio delle diverse forme con cui, nel tempo, si è svolta la **vigilanza** sull'ARPAM da parte della Regione Marche:

- coordinamento dell'attività di vigilanza ai sensi della l.r. 13/2004 su tutti gli atti decisionali dell'ARPAM con particolare riguardo a: Bilanci (preventivo e consuntivo), Programmi e Relazioni annuali e triennali di attività, Regolamenti, tutte le determine dirigenziali;

- coordinamento e segreteria del Comitato di supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di vigilanza sull'ARPAM istituito con dgr 1377/2014

2. supporto al Dirigente del Servizio e coordinamento nell'esercizio delle attività di **indirizzo** sull'ARPAM:

- coordinamento e segreteria del Comitato d'indirizzo ARPAM sino all'anno della sua abrogazione, avvenuta nel 2007,

- coordinamento e supporto all'individuazione degli obiettivi e delle linee di attività che la Regione, tramite il Servizio competente e sino all'anno 2017, ha assegnato al Direttore Generale e all'Agenzia quali esigenze prioritarie, nonché coordinamento e supporto all'attività di valutazione degli stessi;

3. coordinamento e supporto al Dirigente del Servizio per il **finanziamento** dell'ARPAM nonché responsabilità del procedimento per le attività amministrative e concertative con il Servizio Bilancio concernenti le modalità di assegnazione del contributo regionale annuale all'Agenzia;

- rapporti con i rappresentanti sindacali per la ripartizione delle risorse regionali aggiuntive sino al 2010 e poi nel 2020;

4. coordinamento e supporto al Dirigente della Direzione ARI (prima del Servizio e poi del Dipartimento) nell'elaborazione delle **proposte di modifiche normative**, regolamentari riguardanti l'ARPAM.

5. supporto al Dirigente nella definizione e nell'interpretazione di **convenzioni, accordi di programma, intese e strumenti convenzionali** riferiti all'ARPAM. Supporto tecnico giuridico relativo alla gestione dei rapporti conseguenti.

Supporto al Dirigente del Settore, fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere per le attività inerenti alla gestione del personale assegnato.

Mansioni e responsabilità:

1. decreti e ordini di servizio, con responsabilità del relativo procedimento, mediante i quali il Dirigente assegna al proprio personale le attività

2. gestione delle procedure mediante le quali si effettua la valutazione dei dipendenti, anche ai fini del riconoscimento della produttività sia individuale che di gruppo

3. cura delle procedure per il riconoscimento delle indennità relative alle attività svolte dal personale

4. gestione di tutte le attività trasversali riguardanti il personale come:

- ricognizione delle professionalità interne all'amministrazione,

- ricognizione delle esigenze formative del personale,

- ricognizione circa il fabbisogno di tirocini curricolari o extracurricolari, gestione dei relativi procedimenti per l'inserimento e per lo svolgimento degli stessi, tutor interno per i tirocini in corso

Supporto al Dirigente del Settore Fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere per le attività inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Mansioni e responsabilità:

1. quale referente per il Settore, partecipazione alle sessioni del Gruppo istituito con decreto del segretario generale n. 30 del 26 ottobre 2017, per la concertazione e definizione delle modalità attuative del d. lgs. 33/2013;

2. quale referente del settore, illustrazione dei compiti spettanti al Dirigente e a tutti i dipendenti in materia con specifico riferimento al Piano regionale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante comunicazioni in apposite conferenze della struttura e mediante comunicazioni per posta elettronica.

3. quale referente, supporto al dirigente e ai colleghi per il corretto espletamento del diritto di accesso (agli atti, civico, generalizzato, ex d. lgs. 195/2005) nonché coordinamento delle attività del personale del protocollo per la cura dell'aggiornamento del Registro degli accessi

4. coordinamento delle attività del personale del protocollo per la cura dell'aggiornamento costante di "Procedimarche" da parte dei responsabili dei procedimenti

5. Valutazione del rischio corruttivo dei procedimenti considerati a rischio e adozione delle misure di contenimento del rischio di corruzione da inserire all'interno del PIAO con relativa rendicontazione delle stesse

Supporto al Dirigente del Settore fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere per le attività inerenti il diritto alla riservatezza

Mansioni e responsabilità:

1. quale referente per la struttura, partecipazione alle sessioni per la concertazione e definizione delle modalità attuative del regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali

2. quale referente della struttura, illustrazione dei compiti spettanti al Dirigente e a tutti i dipendenti in materia, mediante comunicazioni in apposite conferenze e mediante comunicazioni per posta elettronica.

3. coordinamento delle attività del personale del protocollo per l'utilizzo della procedura informatizzata per la raccolta dei Trattamenti della privacy da parte dei responsabili dei procedimenti

4. indicazione in ordine all'autorizzazione al trattamento dei dati e alle modalità inserite nei decreti di individuazione delle linee di attività al personale

5. supporto alla struttura per i casi di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati

Supporto al Dirigente del Settore fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere per le attività inerenti alle procedure di appalto per beni e servizi

Mansioni e responsabilità:

1. ricognizione in materia di approvvigionamenti e di programmazione triennale di acquisti di beni e servizi; aggiornamenti della programmazione lungo l'anno; inserimento dei dati nel portale "Prog Servizi"

2. supporto alla struttura in materia di procedure di appalto

3. supporto nella gestione delle piattaforme per le procedure di appalto

Supporto al Dirigente del Settore Fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere per le attività inerenti alla stipula delle convenzioni con: tutte le Università degli studi delle Marche, CNR IRBIM, ERDIS nonché Comuni e Province per l'efficientamento energetico e il

miglioramento sismico degli edifici pubblici, nell'ambito dei finanziamenti comunitari.

Mansioni e responsabilità:

1. supporto tecnico giuridico nella predisposizione delle deliberazioni di giunta per l'approvazione dello schema di convenzione e per la concessione dei contributi europei

2. gestione del sistema di perfezionamento con firma digitale delle convenzioni

3. supporto al dirigente nei rapporti con gli enti beneficiari e con l'Autorità di gestione

Supporto al Dirigente della PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere per le attività inerenti alla concessione dei contributi a ATA e Province per i Centri di raccolta differenziata dei rifiuti e i Centri del Riuso

Mansioni e responsabilità:

1. istruttoria sull'adeguatezza e la correttezza della documentazione nonché sul rispetto della tempistica da parte degli enti beneficiari in relazione a quanto stabilito con: ddpf 145/2014, con ddpf 78/2013 e con ddpf 86/2015 ai fini della liquidazione del contributo

2. supporto al dirigente per i relativi procedimenti amministrativi di concessione dei contributi, nel confronto con gli enti attuatori, gli enti beneficiari e il Servizio Bilancio

Collaborazione con il Dirigente del Servizio nella stesura e nella gestione del Protocollo d'intesa sui controlli ambientali siglato nel marzo 2005, in attuazione della Legge 11/2002 (per la parte di sicurezza ambientale) tra Regione Marche, Comando dei Carabinieri per la tutela dell'ambiente, Guardia di finanza, Corpo Forestale dello Stato, Capitanerie di Porto, ANCI, UPI, ARPAM

– attività di segreteria tecnica del Comitato di Coordinamento del Protocollo (convocazione sedute, coordinamento, verbalizzazione, organizzazione delle modalità di attuazione delle decisioni conseguenti)

– organizzazione seminari giuridici per un'interpretazione normativa condivisa tra i corpi di vigilanza ambientale firmatari del protocollo.

Elenco dei seminari organizzati dal 2006 al 2013:

	Titolo	Relatore	Luogo e data
1	"La normativa dei rifiuti alla luce del nuovo Testo unico ambientale"	Dott. Luca Ramacci procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Tivoli	Senigallia, due giornate replicate in due edizioni il 21 e 22 novembre e il 4 e 5 dicembre 2006
2	"Cooperazione e tecnologie per i controlli ambientali"	Personale interno al Servizio	Ancona, 12 ottobre 2007, a Eco&Equo
3	"La legislazione ambientale della Regione Marche"	Arpam e Certiquality	Castelfidardo, 26 maggio 2008
4	"La gestione delle batterie al piombo esauste tra legalità e illegalità: analisi e strumenti per un'azione concreta di prevenzione e controllo"	Cobat e Legambiente	Ancona, 26 giugno 2008
5	"Le sanzioni amministrative ambientali dopo l'entrata in vigore del Codice ambiente"	Dott. Stefania Pallotta e personale tecnico specializzato dell'ISPRA per due giornate l'uno	Ancona , quattro giornate formative (replicate in due edizioni) novembre e dicembre 2009

6	"I controlli ambientali dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 152/2006"	Avv. Paola Ficco, Avv. Leonardo Filippucci, Dott. Paolo Giandon (ARPA Veneto), Dott. Claudio Rispoli, dott. Federica Allegrezza (ARPA Marche)	Ancona, quattro giornate formative (replicate in due edizioni) aprile e maggio 2011
7	"Nuova normativa sui rifiuti e disposizioni relative al trasporto (SISTRI)"	Avv. Leonardo Filippucci	Macerata, 12 e 13 gennaio 2012
8	"Tecniche di polizia giudiziaria in materia di controlli ambientali"	Dott. Luca Ramacci Consigliere presso la terza sezione penale della Corte di Cassazione	Ancona, 19 settembre 2012
9	"La corretta gestione dei rifiuti"	Prof. Stefano Maglia, docente di legislazione ambientale presso l'università di Parma, fondatore e direttore di TuttoAmbiente	Ancona, 3 luglio 2013
10	"I sottoprodotti di origine animale e la normativa sui rifiuti"	Avv. Leonardo Filippucci Dott.ssa Fiorella Patrassi	Ancona, 18 ottobre 2013

– coordinamento nella realizzazione di una scheda comune informatica e georeferenziata per la l'attività di vigilanza ambientale ("Scheda tecnica interforze", citata come buon esempio dalle Linee guida del D.L. Semplificazioni n.5/2012, convertito nella legge 35/2012, Linee guida pubblicate nella G.U. del 19 febbraio 2013, n. 42)

– attività amministrativa per l'acquisto di materiale informatico da concedere in comodato alle forze dell'ordine firmatarie del protocollo sino al 2009.

Attività giuridica per il Servizio:

- Elaborazione a carattere tecnico giuridico delle proposte di atti normativi necessari per l'aggiornamento della disciplina regionale ambientale;
- Elaborazione di pareri con particolare riguardo alle materie dell'edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio sino al 2013;
- Supporto alla risoluzione di problemi in materia di concessione di contributi nei bandi riguardanti i Parchi e le Riserve naturali;
- Supporto giuridico per le procedure di gara di appalti relativi a lavori, servizi e forniture e partecipazione in qualità di membro esperto nelle Commissioni di gara;
- Coordinamento delle comunicazioni riguardanti la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome in materia ambientale, del paesaggio e del governo del territorio;
- Consulenza giuridica per l'elaborazione di protocolli d'intesa, convenzioni, atti negoziali o a carattere generale, in materia ambientale;

- Reperimento di testi di legge storici o aggiornati, di sentenze, di articoli di dottrina per l'approfondimento di singole tematiche;
- Assistenza nella risoluzione di quesiti giuridici relativi ai singoli procedimenti amministrativi

Procedimenti contrattuali per l'acquisizione di beni e servizi:

partecipazione in qualità di esperta alle commissioni nominate ai sensi del d. lgs. 163/2006 o del regolamento economale n. 1/2009

Infrazioni comunitarie:

monitoraggio e aggiornamento dei dati e delle fasi delle infrazioni comunitarie di carattere ambientale che coinvolgono la Regione sino al 2009

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1980-1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico G. Perticari di Senigallia (AN).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistiche, italiano, latino, greco, storia e filosofia
• Qualifica conseguita	**Maturità classica con votazione 60/60.**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	/

• Date (da – a)	Anni accademici 1985- 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Laurea in Giurisprudenza** - Università degli Studi di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie oggetto dello studio: Diritto privato, storia del diritto italiano, diritto canonico, diritto costituzionale, diritto ecclesiastico, diritto commerciale, diritto penale, diritto civile, diritto processuale civile, diritto del lavoro, diritto processuale penale, diritto amministrativo, diritto penale dell'informatica
• Qualifica conseguita	**Dottore in giurisprudenza con votazione 110/110 e lode -**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea specialistica -Vecchio ordinamento

• Date (da – a)	1992-1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Dottorato di Ricerca in Diritto ecclesiastico e canonico** – Università La Sapienza di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento del concetto di laicità dello Stato
• Qualifica conseguita	**Dottore in ricerca in diritto canonico ed ecclesiastico con il massimo del punteggio**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	25-26 gennaio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** -CONSORZIO PER L'ALTA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - OSIMO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture Attestato di partecipazione
• Qualifica conseguita	/

• Date (da – a)	2006 - 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** –Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Laboratorio formativo per la definizione delle procedure di gara ad evidenza pubblica relative alla fornitura di beni servizi e lavori**
• Qualifica conseguita	Certificato di partecipazione
• Date (da – a)	2008 - 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** - Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Laboratorio formativo per la definizione delle procedure di gara ad evidenza pubblica relative alla fornitura di beni, servizi e lavori – 2° fase di attività – verifica sul campo e formazione trasversale**
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	26 e 27 febbraio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – CONSORZIO PER L'ALTA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - OSIMO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Gli appalti pubblici dopo il terzo decreto correttivo**
	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	16 settembre 2009 – durata 4 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	salute e sicurezza sul lavoro – Formazione di base dei lavoratori
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 14 al 20 aprile 2011 – durata 24 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I controlli ambientali dopo il d. lgs. 152/2006
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto
• Date (da – a)	24 e 25 maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO** – Minstero delle infrastrutture, Giunta regionale, Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, ITACA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Il d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici**
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 4 febbraio al 25 marzo 2015 – durata 28 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione delle società, enti dipendenti, fondazioni, associazioni e altri organismi partecipati nella pubblica amministrazione
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto
• Date (da – a)	26 ottobre 2015 – durata 5 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La riforma dei reati ambientali introdotta dalla legge 68/2015
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dall' 11 maggio al 20 luglio 2015 – durata 24 ore

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La complessità del sistema delle fonti normative e il relativo impatto nell'ordinamento regionale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto
• Date (da – a)	30 novembre 2015 – durata 4 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La riforma dei reati ambientali introdotta dalla legge 68/2015 - approfondimenti
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 27 gennaio all'11 febbraio 2016 – durata 14 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La riforma della contabilità e della finanza pubblica: le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto
• Date (da – a)	Dal 20 ottobre al 10 maggio 2017 – durata 18 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto
• Date (da – a)	Dal 4 ottobre 2017 al 31 gennaio 2018 2011 – durata 16 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SEMINARIO FORMATIVO** – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona – ITACA – SNA Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Nuova disciplina dei contratti pubblici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto
• Date (da – a)	16 marzo 2018 – durata 3 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO - CINSEDO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Better regulation: valutare l'impatto delle politiche e della legislazione dell'UE
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 15 al 28 marzo 2018 – durata 13 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La contabilità economico-patrimoniale: corso BASE
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto
• Date (da – a)	Dal 12 marzo al 28 giugno 2018 – durata 14 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione – Formazione specifica per la rete dei referenti
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

10 luglio 2018 – durata 7 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
Il nuovo disciplina dei contratti pubblici

Attestato di partecipazione

Dal 4 ottobre 2017 al 31 gennaio 2018 2011 – durata 16 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione – ITACA – SNA Presidenza del Consiglio dei Ministri
Il regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali
Attestato di partecipazione e di superamento della prova con profitto

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

20 giugno 2019 – 7 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione – Ancona
Il trattamento dei dati personali e aziendali – applicazione pratica delle norme vigenti

Attestato di partecipazione

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

9 luglio 2019 – 4 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
Formazione e addestramento all’utilizzo del sistema di decretazione OPENACT

Attestato di partecipazione

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

7 novembre 2019 – 3,30 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
Il costo della manodopera negli appalti pubblici di lavori e servizi

Attestato di partecipazione

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

6 maggio 2020 – 27 maggio 2020 – 4 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
Smart working: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori
Attestato di partecipazione

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

1 ottobre 2020 – 2,30 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la tutela del whistleblower: punti di forza e profili di criticità
Attestato di partecipazione

Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

15 ottobre 2020 – 2,30 ore
SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione – Ancona
Il sistema degli affidamenti sotto soglia – affidamenti diretti – alla luce del codice dei contratti pubblici e del nuovo decreto semplificazioni

	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	29 ottobre 2020 – 2,30 ore SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La digitalizzazione delle PA tra FOIA, accessibilità delle informazioni e trasparenza amministrativa
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	18 febbraio 2022 – 2,30 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli obblighi degli enti locali in materia di prevenzione della corruzione tra PIAO e PTPCT
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	19 luglio 2023 – 4 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO - Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contrasto alla corruzione in materia di contratti pubblici: FOCUS SULLA FASE DI ESECUZIONE
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	8 maggio 2024 – 4 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Workshop organizzato nell'ambito del progetto a carattere nazionale: "Mille Esperti", finanziato dal PNRR - "Missione 1 - Componente 1 - Investimento 2.2 Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Procedura negoziata e accesso agli atti"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	13 maggio 2024 – 4 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Workshop organizzato nell'ambito del progetto a carattere nazionale: "Mille Esperti", finanziato dal PNRR - "Missione 1 - Componente 1 - Investimento 2.2 Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo codice degli appalti. Novità e criticità",
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	19 – 27 giugno 2024 – 6 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO - Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Intelligenza artificiale: cominciamo a conoscerla
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	11 luglio 2024 - 4 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO nell'ambito del progetto a carattere nazionale: "Mille Esperti", finanziato dal PNRR - "Missione 1 - Componente 1 - Investimento 2.2 Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Esecuzione del contratto: subappalto e modifiche in corso di esecuzione"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	17 ottobre 2024 – 7 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO - Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità	"Misure organizzative interne ai fini degli adempimenti in materia di privacy (GDPR, registro dei

professionali oggetto dello studio	trattamenti, registro delle violazioni)”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	22 e 23 ottobre 2024 - 14 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO - Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Negoziazione e gestione dei conflitti
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	15 dicembre 2024 – 6 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamento quinquennale formazione specifica per lavoratori-Art.37, D.Lgs.81/2008 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	16 gennaio 2025 – 3 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEMINARIO FORMATIVO - nell’ambito del progetto a carattere nazionale: “Mille Esperti”, finanziato dal PNRR - “Missione 1 - Componente 1 - Investimento 2.2 Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La programmazione nel nuovo Codice degli appalti, Casi pratici e novità
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	sufficiente
• Capacità di espressione orale	sufficiente
	Francese
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona conoscenza e buona capacità operativa nell'utilizzo del sistema operativo Windos xp, di Internet explorer, outlook express, office 2000, Teams.
PATENTE O PATENTI	A-B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell’art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Ancona, 10/5/2025

NOME E COGNOME (FIRMA)
Maria Cristina Giombetti

Maria Cristina Giombetti
13.05.2025 07:54:18 GMT+01:00