

FORMATO EUROPEO  
CURRICULUM  
VITAE



*NOME*

**LIVIA DI FIORE**

[livia.difiore@regione.abruzzo.it](mailto:livia.difiore@regione.abruzzo.it)

*DIPARTIMENTO E SEDE DI LAVORO*

**Dipartimento Risorse  
Servizio Personale  
Ufficio Stato Giuridico**

*QUALIFICA*

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

*ATTUALE POSIZIONE  
RICOPERTA*

Titolare di incarico di E.Q.  
Dipartimento RISORSE - Servizio Personale – Ufficio “Stato Giuridico” - DPB  
159/22 del 13.12.2022 – Decorrenza 16.12.2022

*PERIODO NELLA EX CAT.D  
PROFILO GIURIDICO  
SPECIALISTA  
AMMINISTRATIVO*

Dal 15.07.2021 al 30.09.2022 - Assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di L'Aquila – cat. “D” Profilo giuridico “Specialista Amministrativo”.  
Dal 1.10.2022 ad oggi - Assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato presso Giunta Regione Abruzzo - ex cat. “D” Profilo giuridico “Specialista Amministrativo”.

*ISTRUZIONE E FORMAZIONE*

Laurea in GIURISPRUDENZA - Vecchio Ordinamento - Università “La Sapienza” di Roma - Anno 1993.  
Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione - Diploma “Esperto in Appalti Pubblici” – anno 2019 – conseguito presso la S.N.A. Scuola Nazionale dell'Amministrazione sede di Roma. Esame finale 110 con lode.

*LIV. INQUADRAMENTO CAT. D  
MANSIONI SUPERIORI*

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D1 – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/166 del 29.10.2003 – periodo novembre 2003 – aprile 2004.

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D1 – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/181 del 14.12.2007 – periodo dicembre 2007 – maggio 2008.

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D1 – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/221 del 5.12.2008 – periodo dicembre 2008 – maggio 2009.

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D1 – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/166 del 1.12.2009 - periodo dicembre 2009 – maggio 2010.

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D3 – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/78 del 4.04.2011 periodo aprile 2011 – settembre 2011

#### CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/166 del 29.10.2003 - periodo novembre 2003 – aprile 2004.

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/181 del 14.12.2007 - periodo dicembre 2007 – maggio 2008.

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/224 del 16.12.2008 - periodo dicembre 2008 – maggio 2009.

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/166 - periodo dicembre 2009 – maggio 2010.

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/78 del 4.04.2011 - periodo aprile 2011 – settembre 2011.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2.10.1995 al 14.07.2021 assegnata al Servizio Appalti Pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - Servizio Gare e Contratti.

Gestione di procedure di gara d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi in ambito comunitario/nazionale/transfrontaliero, componente commissioni di gara, componente commissioni giudicatrici, contrattualistica, gestione contratti pubblici, impegni di spesa, liquidazione e pagamenti fatture, responsabile di procedimenti di gare ad evidenza pubblica/cottimi fiduciari, relazioni difensive per contenziosi in materia di appalti pubblici, consulenze in materia di appalti pubblici.

Gestione di procedimenti per l'acquisizione di forniture e servizi mediante utilizzo del Sistema di *e-procurement* messo a disposizione da Consip s.p.a in attuazione del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione che si basa sull'utilizzo delle tecnologie ICT applicate ai processi di approvvigionamento delle pubbliche amministrazioni.

Utilizzo degli strumenti di acquisto elettronici: piattaforma MEPA, SDAPA, Ordini diretti, Richieste di Offerta, approvvigionamento mediante adesione a Convenzioni Quadro Consip per "Beni e Servizi" in uso alle PP.AA.

Predisposizione e gestione del Protocollo d'intesa tra MEF/Consip/Regione per utilizzo piattaforma in modalità ASP: Referente per il Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione periodo da nov.2018 a nov.2020.

#### PRINCIPALI MANSIONI E ATTIVITA'

Elaborazione di atti amministrativi per l'esperimento di procedure di gara per l'affidamento di beni e servizi e concessioni di servizi.

Bandi e disciplinare di gara per appalti pubblici in ambito transfrontaliero, comunitario e nazionale, predisposizione schemi di contratti pubblici per servizi e forniture.

L'attività è eseguita dalla programmazione all'esecuzione e in tutte le fasi intermedie, dalla predisposizione della documentazione preliminare alla fase negoziale (determine a contrarre, decreti di nomina RUP, acquisizione codice CIG, ecc) -Predisposizione di bandi e contratti a valere sui fondi comunitari.

Elaborazione bandi e avvisi di gara, atti a contrarre, avvisi di manifestazione di interesse, atti di nomina commissioni giudicatrici e seggi di gara, valutazione amministrativa delle offerte, valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche in qualità di RUP, di supporto al RUP, membro delle commissioni giudicatrici, funzioni di segretario verbalizzante.

Responsabile procedimento per gare a rilevanza comunitaria, nazionale, cottimi fiduciari e affidamenti diretti.

Attività giuridica, amministrativa, di consulenza, assistenza e supporto ai RUP.

Predisposizione di relazioni difensive per l'Avvocatura regionale e Distrettuale nella materia degli appalti e nella fase gestionale dei contratti pubblici.

Ricognizione dei fabbisogni generali dell'Ente.

Programmazione biennale per gli acquisti di beni e servizi della Giunta Regionale e relativo aggiornamento annuale.

Gare di appalto per forniture di beni e servizi di carattere generale per l'Ente regione.

Attività di supporto al Soggetto Aggregatore (DGR 217/2016 e 432/2017) per gli acquisti di beni servizi non in ambito sanitario ed informatico in base alla vigente normativa in materia. Nomina Componente Collegio tecnico del Soggetto aggregatore regionale.

Predisposizione e gestione del Protocollo d'intesa con il MEF per l'utilizzo di piattaforma di *e-procurement* per gli acquisti di beni e servizi e la gestione telematica dei contratti.

Supporto al RUP nell'ambito del sistema AVCPASS per controllo requisiti OO.EE, sistema SIMOG per acquisizione CIG, gestione delle schede contrattuali, delle varianti, chiusura contratti.

Procedure di acquisto nell'ambito della piattaforma MEPA.

Atti e procedure per adesione alle convenzioni CONSIP (in particolare per Servizi di Facility Management e Buoni Pasto, sia cartacei che elettronici).

Gestione della fase negoziale dei contratti, in particolare:

supporto ai RUP/dirigente del Servizio nella fase di stipula di atti pubblici notarili informatici;

esame della documentazione amministrativa; richiesta di chiarimenti ai concorrenti; richiesta di documentazione a comprova dei requisiti dichiarati e

loro valutazione; esame delle offerte tecniche e loro valutazione; esame delle offerte economiche; gestione dell'anomalia delle offerte con esame di congruità; gestione delle fasi di aggiudicazione provvisoria e definitiva; gestione di eventuali procedure di accesso agli atti ed eventuali contenziosi con Imprese; gestione degli adempimenti relativi alla fase di aggiudicazione fino alla stipula del contratto, richiesta documentazione e loro esame, controlli sui requisiti di capacità giuridica tramite altre Autorità Pubbliche, redazione del testo del contratto, gestione della fase di sottoscrizione del contratto.

Gestione capitoli di spesa del bilancio regionale, in particolare:

atti di prenotazione delle somme per l'avvio di procedure che comportano spesa per l'Amministrazione;

impegni nell'esercizio e/o esercizi finanziari in cui risulta adempiuta completamente la prestazione da cui scaturisce l'obbligazione;

atti di liquidazione e pagamento delle fatture previo controllo e regolarità delle prestazioni di servizi svolte, della conformità delle forniture, del DURC, della verifica Equitalia e di ogni altro documento che giustifichi il pagamento.

Rapporti con le imprese.

Partecipazione a tavoli di rappresentanza con le OO.SS, l'Ispettorato del Lavoro e la Prefettura per la salvaguardia del personale, per l'applicazione dei contratti collettivi di settore, per i cambi di appalto.

Incarico a scavalco (2 giorni a settimana) presso l'Ufficio di Supporto della Direzione Risorse Umane Strumentali Politiche Culturale, giusto conferimento di cui alla determinazione direttoriale n.DD/207 del 26.10.2012 – Attività di supporto al Direttore, in particolare supporto amministrativo per l'avvio della procedura di gara "Servizi di informazione e comunicazione istituzionale" – convenzioni giornalistiche con Agenzia di stampa e comunicazione.

Nomina Componente Collegio tecnico del Soggetto aggregatore regionale – gara comunitaria a lotti per servizi di vigilanza e portierato.

Componente del gruppo di lavoro per la redazione del "Regolamento regionale per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture", giusto provvedimento dirigenziale n.DD5 del 23.02.2009.

Membro Commissione per "Studio di fattibilità e implementazione progettuale degli interventi prioritari per il riassetto idraulico dei territori soggetti a danni conseguenti agli eccezionali eventi meteorologici che hanno colpito la Provincia di Teramo il 6 e 7 Ottobre 2007" giusto conferimento di cui al Decreto n. 15 del 10.08.2009 del Commissario Delegato.

Nomina responsabile del procedimento "Procedura negoziata per assunzione mutuo chirografario," giusto provvedimento dirigenziale DD4/191 del 13.10.2006.

Nomina responsabile del procedimento "Procedura concorsuale per appalti servizi", giusto provvedimento dirigenziale DD4/136 del 6.11.2008.

Nomina responsabile del procedimento "Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria regionale", giusto provvedimento dirigenziale DD4/091 del 30.09.2009.

Componente con funzioni di segretario verbalizzante della commissione di gara preposta alla procedura di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura, giusto conferimento di cui alla determinazione segretariale n. 8 del 18.03.2010 dell'Autorità dei Bacini.

Componente Commissione di gara d'appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria, giusto conferimento del Consorzio per lo Sviluppo Industriale di L'Aquila.

Componente commissione per la verifica dell'offerta anomala di cui alla procedura di gara associata delle ASL abruzzesi "Attività assicurativa Broker", giusto incarico Assessorato/Direzione Sanità di Pescara.

Componente Comitato di valutazione nell'ambito del P.O. IPA ADRIATIC CROSS BORDER COOPERATION PROGRAMME 2007-2013, giusto incarico di cui alla determinazione dirigenziale DD4/58 del 24.06.2011.

DD4/166 del 09.12.2010. Procedura di gara "Assistenza Tecnica e supporto alle attività di competenza dell'Autorità di Audit di cui all'art. 62 del Regolamento del Consiglio (CE) n.1083/06 e secondo le modalità attuative definite nel Regolamento (CE) della Commissione 1828/06 per i P.O. FESR e FSE, Regione Abruzzo 2007/2013, Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione" – Nomina Responsabile procedura di gara.

Nomina supporto al responsabile del procedimento di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di vigilanza armata – piantonamento fisso a mezzo G.P.G.- giusto provvedimento DD4/34 del 25.05.2012.

DD4/ 19 del 26.02.2013. Nomina Responsabile procedura di gara per "Affidamento di prestazioni di servizi per la comunicazione istituzionale e l'informazione ai cittadini abruzzesi".

Nomina supporto al responsabile del procedimento di gara "VIGILANZA FISSA ARMATA IN H24 A MEZZO GUARDIE PARTICOLARI GIURATE PRESSO L'IMMOBILE SEDE LA GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO" giusto provvedimento DD27/120 del 10.04.2014.

DPB004/269 del 18.11.2016. Gestione e supporto al RUP - Procedura di gara per "Servizi di promozione e comunicazione per la realizzazione di una campagna di "advertising" finalizzata a promo-commercializzare il "brand Abruzzo" nei mercati di riferimento - 4 lotti funzionali".

Nomina segretario commissione giudicatrice gara "Servizio di valutazione strategica POR FESR FSE 2014-2020" giusta determinazione DPC018/185 del 2.10.2017.

Determinazione dirigenziale DPB004/278 del 17.11.2017: nomina supporto al RUP per gara "Broker regionale assicurativo".

Nomina a Componente la Commissione giudicatrice per "Servizi di brokeraggio assicurativi" giusta determinazione dirigenziale DPB004/19 del 29.01.2018.

DPB004/179 del 24.07.2018: componente commissione giudicatrice e segretario commissione

Determinazione dirigenziale DPB004/304 del 17.12.2018 : nomina supporto al RUP per gara "Servizi assicurativi".

Ufficio Stazione Unica Appaltante Osservatorio e vigilanza dei Contratti Pubblici DPC018/184 del 9.08.2018. Supporto al RUP procedura di gara per l'affidamento dei "Servizi di trasporto marittimo tra l'Abruzzo e la Croazia, per il triennio 2019-2021, con promo-commercializzazione del "Brand Abruzzo".

Componente Collegio tecnico del Soggetto aggregatore regionale per procedura di gara "servizi di vigilanza armata e guardiana.

DGR 48 del 25.09.2019: componente gruppo di lavoro per “Complesso Impianti Sportivi Le Naiadi” – attività propedeutiche all’avvio della procedura di gara per concessione di servizi.

DPB011/111 del 10.05.2018. Supporto al RUP per “Affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva della tassa automobilistica regionale nonché di altre entrate regionali anche di natura non tributaria”

Componente Commissione giudicatrice gara “Reperimento immobile città di Pescara – incarico determinazione del Direttore alle RISORSE DPB/08 del 3.08.2020.

Determinazione del Direttore Generale della ASL di L’Aquila n.1791 del 15.10.2020 “Piano di riorganizzazione e potenziamento della rete ospedaliera per emergenza COVID19” – Nomina Commissione 4 – Affidamento servizi tecnici per la progettazione definitiva/esecuzione/direzione lavori/ Presidi ospedalieri Sulmona e Castel Di Sangro.

DPB004/193 del 25.09.2020: Supporto al RUP per “Appalto specifico indetto dalla Regione Abruzzo per l’affidamento dei servizi a monte e a valle del recapito degli atti tributari della regione abruzzo nell’ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura di servizi postali, servizi di consegna plichi e pacchi tramite corriere e servizi connessi”.

Avvio Procedura MEPA . Manifestazione di interesse per affidamento servizio di noleggio autovetture senza conducente. Supporto al RUP anno 2021.

Affidamento in concessione dei servizi bar e mensa presso le sedi degli uffici della G.R. suddivisa in n.2 lotti funzionali. Gestione procedura e supporto al RUP. Prot.n.4433721/21 del 7.01.2021.

DPB004/ 60 DEL 16.03.2021 “Concessione in affidamento diretto del servizio bar presso la sede istituzionale della Giunta Regionale”.

DPB/152 del 27.11.2022. Membro commissione di concorso per n.3 posti di Cat.C “Assistente Informatico” – Ambito Gestione procedimenti.

Determinazione Direttore Generale n. DRG/68 del 12/05/2023. Componente Segreteria Tecnica “Task Force in materia di digitalizzazione, innovazione tecnologica e cybersicurezza”.

Determinazione n. DPB011/160 del 24/04/2023. “Piattaforma contrattuale di parte datoriale per la sottoscrizione del CCDI in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Locali 2019-2021”. Componente gruppo di lavoro.

Direttore del Dipartimento Risorse. Disposizione di servizio n. 2 del 15.06.2023 Gruppo di lavoro per la redazione del conto annuale per l’anno 2022 – Componente.

Dal 15.07.2021 al 30.09.2022 Comune di L’Aquila – EX cat. “D” Specialista Amministrativo.

c/o Segreteria Generale.

Struttura organizzativa di appartenenza: Servizio supporto Giunta, Consiglio e Contratti.

Attività per il Segretario Generale e il Consiglio comunale:  
gestione atti Consiglio comunale e Commissioni di vigilanza;  
attività connesse alla gestione delle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni;

supporto attività del Presidente del Consiglio, dei consiglieri comunali e Assessori, del Collegio dei Revisori dei Conti;  
Collegio dei Revisori dei Conti: atti di Consiglio comunale per nomina e/o sostituzione, liquidazione del compenso e rimborso delle spese nel rispetto delle norme in materia;  
gestione rendicontazione spese elettorali del Sindaco, delle liste e dei candidati ex art. 30, comma 2, L. 81/93;  
Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri comunali;  
gestione contributiva rapporti di lavoro dei consiglieri;  
rimborso degli oneri agli Enti privati da cui i Consiglieri comunali dipendono per assenze dal servizio per l'espletamento della carica;  
rimborso oneri previdenziali Presidente Consiglio comunale  
supporto attività Presidente del Consiglio, consiglieri e revisori dei conti;  
accesso agli atti (verifica presupposti di legge e gestione dell'iter procedurale in assistenza al Segretario Generale) nonché assistenza all'intera struttura comunale per la ricerca e la riproduzione di delibere consiliari;  
affidamento, controllo e liquidazione dei contratti per servizi di diretta streaming e resocontazione delle adunanze consiliari e delle Commissioni;  
gestione archivio storico delibere di Consiglio comunale e determinazioni;  
pubblicazione atti Commissari ad Acta nominati dal TAR per la definizione di varianti urbanistiche sulle cosiddette "Aree Bianche";  
Supporto ai RUP per l'avvio delle procedure di gara - appalti sociali - del Comune.  
Utilizzo piattaforma comunale S.I.G.E.D. - SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE DOCUMENTALE -

Dal 1.10.2022 ad oggi ex cat. "D" Specialista Amministrativo - assegnata al Servizio Personale del Dipartimento Risorse della Giunta Regionale d'Abruzzo. Atto organizzativo del Dirigente del Servizio Personale - prot.n. 6677464 del 21.12.2022 – attribuzione "Responsabilità procedimenti" ex artt. 5 e 6 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.:  
procedure relative all'affidamento del servizio e la gestione dei buoni pasto al personale dipendente;  
atti di liquidazione dei buoni pasto;  
produttività, risultato dirigenti, posizione organizzative;  
adesione Convenzione Consip Buoni pasto elettronici ed.9 – incarico RUP DPB011/69 del 17.02.2023

## FORMAZIONE

Corso di formazione per dipendenti della Regione Abruzzo – durata 90 ore con esame finale – art. 6 della L.R. 26.11.1987 –  
OSPA Università Commerciale Luigi Bocconi – Corso di formazione "Il ruolo dell'informazione e della comunicazione negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" -  
Seminario "La stipula dei contratti nella pubblica amministrazione: profili civilistici, pubblicistici e fiscali rilevanti per gli addetti agli uffici contratti ufficiale rogante" realizzato da PRISMA Formazione giuridica srl –  
OSPA Università Commerciale Luigi Bocconi – corso di formazione "Le implicazioni economico-finanziarie per gli acquisti pubblici nel quadro normativo "Il Controllo di gestione" realizzato da Ernst & Young Business School

La "Governance Interistituzionale alla luce della riforma amministrativa realizzato dalla Lattanzio E Associati

"Bilancio regionale" realizzato da Ernst & Young Business School

"Il Project finance: gli investimenti pubblici" realizzato da Ernst & Young Business School –

FORMEZ in convenzione con il Dipartimento della Funzione Pubblica - corso di formazione "Gare telematiche e processi di innovazione" –

Seminario "Le nuove direttive europee degli appalti" realizzato a Bruxelles - Sede Comune delle regioni del Centro Italia

"Le Tecniche di redazione degli atti amministrativi" realizzato dalla Lattanzio E Associati

"Accesso agli atti e privacy" - realizzato dalla Lattanzio E Associati

ISSEL Centro Studi per Enti Locali corso di formazione "La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione" –

ATI TILS e LATTANZIO E ASSOCIATI "La semplificazione del procedimento: principi e metodi dalla 241/90 ai recenti sviluppi del disegno Nicolais"

"La riforma del Codice di Procedura Civile" realizzato da Maggioli s.p.a. –

Corso "MEPA - Multimedialità e Training in Abruzzo" su argomenti: Sigmater, acquisizione di beni e forniture di servizi, project financing – durata 45 ore (di cui 37 in e-learning e 8 in aula) con esame finale

ITACA "Nuova Disciplina dei contratti pubblici" con esame finale.

PROGETTO MIMOSA - Maritime and Multimodal Sustainable Passenger transport solutions and services finanziato dal Programma Italia Croazia 2014-2020. Costituzione gruppo di lavoro interdipartimentale – Supporto al RUP – Determinazione SOTPE001 del 2.02.2021.

Regione Toscana "Progetto Scambio PA Promuovere la collaborazione interregionale per il confronto e lo scambio di buone pratiche" .

Best practices appalti pubblici. Progetto Regioni Toscana, Abruzzo, Puglia. Workshop durata 10.05.2019 – 18.12.2020.

Corso "Il Decreto Semplificazioni e le modifiche al Codice degli Appalti" Formez 31.03.2021

Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali –

CEIDA "La contrattazione e le relazioni sindacali nel pubblico impiego" Attestato con verifica finale 13 e 14/12/2022.

ANCE L'Aquila "Il Contenzioso negli appalti".

Giornata formativa 6.06.2023

Seminario di Studi "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici".

ANCE L'Aquila 26.05/1.06/23.06 - 2023

Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP - Progetto realizzato dal Ministero delle infrastrutture e trasporti, ITACA, IFEL e SNA (annualità 2022/2023).- Formazione sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici Dlgs 36/23- Attestato "Nuova disciplina dei contratti pubblici – D.Lgs 36/23" luglio 2023

#### FORMAZIONE AREA LINGUISTICA

Attestato corso di lingua inglese liv. 1,5 – Livello CEF (Common European Framework) B1 - con esame finale

Attestato corso di lingua inglese liv. 1,8 – Livello CEF (Common European Framework) B1 - con esame finale

Attestato corso di lingua inglese liv. 2,2 – Livello CEF (Common European Framework) B1+ – con esame finale

*FORMAZIONE AREA INFORMATICA:*

Attestato corso avanzato di informatica “MS Excel 2000, posta elettronica” con esame finale –

Attestato corso informatica “MS Power Point – MS Internet Explorer” con esame finale –

Attestato corso informatica “MS Access Avanzato – MS Power point Avanzato” con esame finale

*VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE*

Ultimo triennio

Giudizio espresso “Ottimo” votazione 100/100 – Regione Abruzzo

Giudizio espresso “Ottimo” votazione 10/10 – Comune di L’Aquila

*L’Aquila 5.09.2023*

***Livia Di Fiore***

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel C.V. ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR Regolamento UE 2016/679.

***Livia Di Fiore***