

Dirigente 2° fascia dal 1° maggio 2021
(con incarico dal 1° luglio, prima presso
la DT di Reggio Emilia, poi presso la
DT di Firenze dal 16 novembre 2021)

Dirigente di II Fascia presso ACI – Automobile Club d’Italia. È stata assunta come dirigente di II fascia presso l’ACI in data 1° maggio 2021; dal 1° luglio 2021 ha preso l’incarico di direzione della Direzione Territoriale di Reggio Emilia e, successivamente, a far data dal 16 novembre 2021, della Direzione Territoriale di Firenze. Nelle Direzioni territoriali le attività poste in essere sono: gestione del Pubblico Registro Automobilistico (PRA), dell’Ufficio Assistenza Bollo (UAB) e dell’Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), nonché di tutte le ulteriori attività quali, tra l’altro: gestione del personale, valutazione della performance del personale, rapporti in generale con OOSS e contrattazione di territoriale con sindacati e RSU, sicurezza sul lavoro, formazione del personale, adempimenti in tema anticorruzione, ecc.

dal 15 luglio 2016 al 30 aprile 2021

Dipartimento del personale – Presidenza del Consiglio dei Ministri (funzionario)

- Componente della Segreteria tecnica per la procedura di selezione per lo sviluppo economico all’interno delle categorie A e B del personale dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al bando emanato con decreto del Segretario Generale in data 26 novembre 2020;
- Componente della Segreteria Tecnica di supporto per l’attuazione della sperimentazione del lavoro agile nella Presidenza del Consiglio dei ministri;
- Gestione, per l’intero Ufficio, dello Smart Working;
- Aggiornamento del ruolo anzianità del personale non dirigenziale della PCM;
- Segretario della Terza Sottocommissione della Commissione di valutazione e per la verifica dei titoli dichiarati dai candidati nella procedura di selezione per lo sviluppo economico delle categorie personale ruoli PCM;
- Responsabile della gestione del Registro degli Accessi - FOIA/L. 241 del 1990;
- Gruppo di lavoro per la verifica dei fascicoli del personale per gli aspetti contributivi e previdenziali;
- Trasparenza on line.

dal 1° gennaio 2011 al 14 luglio 2016

SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)

- Servizio Formazione iniziale: gestione di diversi Cicli formativi per nuovi dirigenti pubblici vincitori di concorso. Rapporti con le Amministrazioni partecipanti, predisposizione (con i professori) del progetto didattico di dettaglio, coordinamento con le sedi e per le aule; gestione delle prove di valutazione, predisposizione attestati di partecipazione, controlli delle assenze e delle presenze, ecc.;
- Servizio Concorsi e convenzioni: promozione, attuazione e gestione di forme di collaborazione specifica, a titolo gratuito e oneroso, con soggetti pubblici e privati che operano nei settori della formazione e del reclutamento.

dal 13 ottobre 2008 al 31 dicembre
2010

Dipartimento della Gioventù (Presidenza del Consiglio dei Ministri)

- Predisposizione, organizzazione e gestione bandi pubblici per l’erogazione di fondi in favore di progetti verso i giovani e per i giovani. In particolare, il “*Bando per progetti in favore dei giovani per la promozione della legalità e la crescita della cultura sportiva*”;
- Segreteria tecnica del Bando “*Sicurezza Stradale*”;
- Segreteria tecnica del Bando “*Giovani Protagonisti*” per n. 4 Aree;
- Collaborazione nell’organizzazione (logistica) della Conferenza Europea sulla salute e il benessere dei Giovani - 16-18 giugno 2010;
- Partecipazione e gestione dell’evento del ForumPA.

dal 25 settembre 2006 al 12 ottobre
2008

Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità (Presidenza del Consiglio dei Ministri)

- Segreteria Tecnica della Commissione Interministeriale per la Tratta degli Esseri Umani: collabora-

zione nei programmi di assistenza e di integrazione sociale nonché relativamente alle misure contro la tratta di persone;

- Segreteria Mutilazioni Genitali Femminili;
- Collaborazione con il Direttore l'Ufficio per gli interventi in materia di Parità e di Pari Opportunità;
- Servizio per le iniziative scientifiche, culturali e sociali: collaborazione per il bando relativo alla creazione di un corso sulle "Donne, politica ed istituzioni – percorsi formativi per la promozione della cultura di genere e delle pari", attraverso l'erogazione di fondi alle Università;
- collaborazione con il gruppo di lavoro relativo al fenomeno della omosessualità e della transessualità.

Dal 16 aprile 2002 al 24 settembre 2006 **Dipartimento Nazionale per le Politiche Antidroga (Presidenza del Consiglio dei Ministri)**

- Collaborazione nell'organizzazione della Conferenza internazionale Palermo;
- 5° Conferenza mondiale sulla prevenzione dall'uso di droga – Roma 22-26 settembre 2003;
- Gruppo Orizzontale Droga a Bruxelles: costante presenza nei lavori connessi al Semestre europeo di Presidenza italiana (1° luglio - 31 dicembre 2003 – componente segreteria tecnica); collaborazione nell'organizzazione e cura della riunione in Italia dei Coordinatori antidroga dei 23 Paesi dell'Unione e della Troika; collaborazione nella redazione e pubblicazione dei volumi sulla Presidenza italiana;
- Tavoli di lavoro con le Regioni;
- Progetti in materia di carceri ed immigrazione;
- Collaborazione alla modifica della L. 309/90;
- Rapporti con la Direzione Centrale Servizi Antidroga (DCSA).

Dal 14 dicembre 1998 al 15 aprile 2002 **A.C.I. – Automobile Club d'Italia: (funzionario)**

- Assegnata all'Ufficio Provinciale di Prato, ha svolto funzioni relative al Pubblico Registro Automobilistico e presso l'Ufficio provinciale esattore.
- Ufficio Amministrazione del Personale (da maggio 1999): assegnata alla Direzione Centrale del Personale (Sede Centrale, Roma), si è occupata della gestione amministrativa del personale;
- Ufficio Gestione Risorse Umane (da dicembre 2001): organizzazione e gestione concorsi pubblici, gestione dei compensi incentivanti, ecc.

TITOLO DI STUDIO

- Diploma di Laurea specialistica in *Giurisprudenza*, conseguito presso l'Università "La Sapienza" di Roma il 4 novembre 1996, riportando la votazione di 100/110.

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

- "Master di Specializzazione in Studi Europei", conseguito presso l'Istituto Alcide De Gasperi con lode il 5 dicembre 1997; Durata: 2 anni. Votazioni esami: Gruppo 1: votazione 30/30; Gruppo 2: votazione 30/30 e lode; Gruppo 3: votazione 30/30 e lode.
- Diploma di "Perfezionamento Scientifico in Organizzazione della Cooperazione e dell'Integrazione Europea", conseguito presso l'Istituto Alcide De Gasperi con il giudizio di "ottimo" il 22 gennaio 1999.

Durata: 1 anno;

- Frequenza del “Master Presidenza”: rivolto al personale appartenente all’area III della Presidenza del Consiglio dei Ministri e finalizzato all’attribuzione delle posizioni organizzative previste dall’art. 26 del C.C.N.L. 2002-2005, comparto P.C.M., sottoscritto in data 17.05.2004 e dall’art. 6 del C.C.N.I. del 15.09.2004. Organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione nel periodo 25.01.2005 - 06.07.2005 per complessive 150 ore di didattica (non acquisita la posizione organizzativa);
- Abilitata all’esercizio della *Professione Forense* (Avvocato) in data 30 maggio 2000;
- Abilitazione allo svolgimento dell’attività di “*Mediatore Professionista civile e commerciale*”, conseguita presso l’Associazione Primavera Forense, corso tenutosi in Roma il 3-18 febbraio 2012;
- Anni 2005 e 2006: *Cultore della materia* ed assistente del Prof. Proc. Antonino Intelisano presso la *cat- tedra di Diritto e Procedura Penale della Facoltà di Scienze Politiche* presso l’Università La Sapienza di Roma;
- Partecipazione al corso “*Business English – terminologia inglese tecnico-economica*”, svoltosi in Roma dal 19 al 23 maggio 2003, organizzato dalla S.S.P.A. - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (ora S.N.A.);
- *Inglese*, certificazione B1.2 Intermediate Language Academy Scarl, Roma conseguito il 7 dicembre 2018.
- *Spagnolo*, frequentato con profitto il corso trimestrale di “Lingua Spagnola” presso la Scuola Interlingue di Roma;
- Certificat de participation Langue *Francaise* – 12 heures – Livello: Debutant, Conseil de l’Europe A1- International Language School, Via Tibullo n. 16, Roma - attestato rilasciato il 5 agosto 2014.
- *Arabo*:
 - conseguito l’attestato del corso triennale di “*Lingua Araba*” presso l’Unione Islamica in Occidente – Accademia della Cultura Islamica;
 - conseguito il “*Diploma di Lingua e Cultura Islamica*” presso l’Istituto Italiano per l’Africa e l’O- riente (Is.I.A.O.), corso triennale.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
 Progetti
 Conferenze
 Seminari
 Riconoscimenti e premi
 Menzioni
 Corsi
 Certificazioni
 Altro

- Diploma di Perfezionamento in “*Scienze Criminalistiche*”, conseguito presso l’Istituto di Medicina Legale dell’Università “La Sapienza” di Roma, anno accademico 1996/97 – data conseguimento: 21 ottobre 1997;
- Diploma di Perfezionamento in “*Teoria, tecnica e deontologia della perizia in Psicopatologia foren- se*”, conseguito presso il Dipartimento di Scienze Psichiatriche e Medicina Psicologica, Università “La Sapienza” di Roma, anno accademico 1997/98, data conseguimento: 3 maggio 1999;
- Diploma di Perfezionamento in “*Tecniche psicologiche e comportamentali dell’investigazione crimi- nale*”, conseguito presso il Dipartimento di Scienze Psichiatriche e Medicina Psicologica, Università “La Sapienza” di Roma, anno accademico 1997/98, data conseguimento: 28 aprile 1999;
- Corso di “*Informatica di base, introduzione a Internet e Windows 95*”, in data 11 marzo 1997, presso la Nuova Cis S.r.l.;
- Corso “*Microsoft Excel, livello avanzato*” presso la Società Elea di Roma in data 5-6 ottobre 2000;
- Corso “*Microsoft Access*” presso la Società Elea di Roma nell’anno 1999;
- Conseguita, il 6 giugno 2001, l’*E.C.D.L. - European Computer Driving Licence, - Core Level*;
- Centro di Formazione Synergia Srl, Corso personalizzato “*Fondamenti di Programmazione*” - Roma, 13 Novembre 2015;
- Corso “*Microsoft Excel, livello avanzato*”, attestato PCM, Servizio Politiche formative. Corso svolto in data 20 e 21 luglio 2016. Votazione: 95/100 nella prova finale del 21 luglio 2016;
- Corso “*Microsoft Access – Livello base*” attestato PCM, Servizio Politiche formative. Corso svolto in

data 14 e 15 dicembre 2016. votazione: 100/100 nella prova finale del 15 dicembre 2016;

- Collaborazione alla pubblicazione del libro, in materia fiscale, intitolato “*Cari Contribuenti*”, edito da “50 e Più – Fenacom” di Roma.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali.

Roma, 6 settembre 2023

Daniela Lo Giudice
FIRMATO