

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUMBRICI RAFFAELLA**
Indirizzo **VIA DELLE LAME N. 116
CAP 40122 BOLOGNA**
Telefono **051.552216 – 329.2913247**
Fax
E-mail **rlumbrici@gmail.com**
Nazionalità **ITALIA**
Data di nascita **18.10.1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01.10.1999 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

Dal 1.10.1999 al 31.07.2011 presso Servizio affari giuridici della Direzione territorio e sistemi di mobilità
Dal 1.8.2011 a tutt'oggi presso Servizio politiche abitative, ora denominato Servizio Qualità urbana e politiche abitative della DG. Cura del territorio e dell'ambiente
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DI RUOLO**
- Principali mansioni e responsabilità **ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVA, ATTIVITA' DI RICERCA E DI INTERPRETAZIONE NORMATIVA E GIURISPRUDENZIALE, OSSERVAZIONE SU PROGETTI DI LEGGI STATALI ANCHE PARTECIPANDO A RIUNIONI TECNICHE CONFERENZA STATO-REGIONI, ELABORAZIONI PARERI PER SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI, ELABORAZIONE DI DELIBERE ED ALTRI ATTI COMPLESSI AVENTI RILEVANZA ESTERNA, ELABORAZIONE DI PROGETTI DI LEGGI REGIONALI NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA, PREDISPOSIZIONE DI RISPOSTE A INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI (ATTI ISPETTIVI).
REDAZIONE ATTI RELATIVI ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE DISCIPLINA REGIONALE ERP E NORMATIVE CONNESSE.
GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP), PREDISPOSIZIONE GESTIONE DEI BANDI PUBBLICI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI; PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PER ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP).
L'ATTIVITÀ, SPECIALMENTE DAL 2011 (DATA DI INCARICO P.O.) E' CARATTERIZZATA DAL COORDINAMENTO DI ISTRUTTORI PER LA REDAZIONE DI ATTI E RELATIVO SVOLGIMENTO ISTRUTTORIE; DALLA AUTONOMIA GESTIONALE; DALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI COMPLESSI CHE RICHIEDONO SOLUZIONI INNOVATIVE; DAL CONFRONTO CON DIVERSI POTATORI DI INTERESSI AL FINE DI INDIVIDUARE LE MIGLIORI SOLUZIONI; DAI CONTENUTI SPECIALISTICI (CHE RICHIEDONO APPROFONDIMENTI E AGGIORNAMENTI) CON**

<p>INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA</p> <p>ATTO DI CONFERIMENTO</p> <p>DATA</p> <p>INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA</p> <p>ATTO DI CONFERIMENTO</p> <p>DATA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE MATERIE RELATIVE ALLE POLITICHE ABITATIVE. A TITOLO DI ESEMPIO SI FA RIFERIMENTO ALLA COMPLETA REVISIONE DELLA DISCIPLINA REGIONALE RELATIVA ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.</p> <p>GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI E.R.P. (Q0000573) PRESSO SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE</p> <p>Determinazione D.G. della Direzione Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni europee e relazioni internazionali n. 9463 del 28.07.2011</p> <p>Dal 1 agosto 2011 al 30 giugno 2017</p> <p>PRESIDIO GIURIDICO, AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA PRESSO (Q0000573) SERVIZIO QUALITÀ URBANA E POLITICHE ABITATIVE</p> <p>Determinazione D.G. della Direzione Cura del territorio e dell'ambiente n. 10401 del 27/6/2017 "Attribuzione di incarichi di posizione organizzativa presso la Direzione generale Cura del territorio e ambiente"</p> <p>Dal 1 luglio 2017 a tutt'oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01.09.1996 AL 30.09.1999</p> <p>PROVVEDITORATO STUDI MODENA E BOLOGNA</p> <p>ENTE PUBBLICO</p> <p>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DI RUOLO</p> <p>GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI (PERSONALE, CONTABILITÀ, ECC); REDAZIONE E GESTIONE BILANCIO SCOLASTICO; GESTIONE E CONTROLLO DELLE FASI RELATIVE ALLE ENTRATE E ALLE SPESE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 24.06.1996 AL 30.07.1996</p> <p>PROVVEDITORATO STUDI PESARO</p> <p>ENTE PUBBLICO</p> <p>MEMBRO ESTERNO NELLA COMMISSIONE PER ESAMI DI MATURITA' ALL'ISTITUTO PER GEOMETRI DI URBANIA (PU)</p> <p>ESAME DEGLI ALLIEVI NELLA MATERIA SCIENZE DELLE FINANZE</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<p>Date</p> <p>Titolo qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> <p>Date</p> <p>Titolo qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione</p>	<p>2005</p> <p>Diploma di laurea in Psicologia, indirizzo psicologia clinica e di comunità (durata del corso 5 anni) (Qualifica accademica di dottore magistrale)</p> <p>Biologia, Sociologia, Psicologia (clinica, sociale, del lavoro, di comunità, dinamica, ecc..) –</p> <p>Competenze: capacità di comprendere e gestire dinamiche e meccanismi soggettivi e relazionali, in ambito interpersonale e lavorativo.</p> <p>Università degli Studi di Bologna</p> <p>Laurea vecchio ordinamento</p> <p>Voto 110 su 110 con lode</p> <p>1997</p> <p>Titolo di Specializzazione in Diritto Amministrativo e scienza dell'amministrazione (durata del corso: 3 anni)</p> <p>Diritto amministrativo, parte generale, parte speciale, parte processuale, diritto privato della pubblica amministrazione.</p> <p>Competenze: Conoscenza approfondita del diritto amministrativo e capacità di affrontare e risolvere questioni giuridiche e amministrative.</p> <p>Università degli Studi di Bologna</p>

e formazione

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date

Titolo qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di specializzazione – Voto 67/70

1994

Diploma di laurea in Giurisprudenza (durata del corso 4 anni)

Conoscenza delle diverse branche del diritto e dunque acquisizione degli strumenti e categorie concettuali per affrontare e risolvere le questioni giuridiche nei diversi ambiti.

Università degli Studi di Bologna

Laurea vecchio ordinamento
voto 110 su 110 con lode

Altre qualifiche	
Data	2006 – Sessione II
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alla professione di Psicologa
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Possibilità di esercitare la professione di psicologa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna
Data	2001 (per concorso)
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'insegnamento
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Possibilità di insegnare nelle classi di concorso relative alle scienze giuridiche e d economiche – A019.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provveditorato agli Studi Regione Marche
Data	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: corso di addestramento all'utilizzo del sistema SAP
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Esercitazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	S.A.P. ITALIA SISTEMI APPLICAZIONI PRODOTTI IN DATA PROCESSING
Data	20.01.2012 – 24.01.2012 (ore 20,30)
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: Scrivere testi specifici per la pubblica amministrazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti teorici, esame di testi della p.a., esercizi in aula.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente promotore: Regione Emilia-Romagna – Fondazione CUOA-Centro universitario ed organizzazione aziendale
Data	27.01.2011 – 10.02.2011 (ore 28)
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario tecnico: decidere con i cittadini: metodi e strumenti per i processi decisionali inclusivi.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti teorici, esame di testi della p.a., esercizi in aula.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente promotore: Regione Emilia-Romagna – Avventura urbana SRL Bologna
Data	10.06.2010 (ore 7.30)
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: La cultura della conciliazione: un approccio multidisciplinare
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti teorici della conciliazione .
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente promotore: Alma Mater Studiorum – RER – Rilasciato attestato di partecipazione

Data	27.04.2010 (ore 6.30)
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: La conciliazione extragiudiziale: principi, caratteristiche, ruoli e aspetti deontologici
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti teorici della conciliazione con esercizi in aula per risolvere casi concreti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente promotore: Regione Emilia-Romagna – ADR Center S.p.A.
Data	24.09.2009 – 29.09.2009 (ore 12)
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: La conciliazione extragiudiziale: una pratica innovativa per la gestione delle controversie.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti teorici della conciliazione con esercizi in aula per risolvere casi concreti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente promotore: Regione Emilia-Romagna – ADR Center S.p.A.
Data	08.06.2009 (ore 3)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formazione: l'impatto del nuovo codice dei contratti pubblici di lavori
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti teorici ed applicativi della nuova regolamentazione normativa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER Scuola Superiore della pubblica amministrazione
Data	19.05.2008 – 29.05.2009-
Titolo della qualifica rilasciata	Corso monografico: ordinamento europeo e pubblica amministrazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti di coordinamento ed integrazione tra p.a. e normativa europea
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Università studi di Bologna SPISA – Rilasciato attestato di partecipazione
Data	29.02.2008 – 11.04.2008 (40 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formazione: la relazione assertiva: approfondimento e gestione dei conflitti e integrazione organizzativa tra pari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti teorici e rappresentazioni in aula al fine di mettere in luce meccanismi, dinamiche e funzionamento soggettivo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER
Data	13.02.2008 – 12.03.2008-
Titolo della qualifica rilasciata	Corso monografico: la semplificazione nelle leggi e nella amministrazione: una nuova stagione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Università studi di Bologna SPISA - Rilasciato attestato di partecipazione
Data	02.03.2007 – 14.04.2007 (40 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario Privacy e documento programmatico sulla sicurezza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Scuola superiore della pubblica amministrazione
Data	29.05..2007 – 05.06.2007 (8 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso monografico: le nuove regole dell'azione amministrativa
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Università studi di Bologna SPISA - Rilasciato attestato di partecipazione
Data	10.02.2006 – 11.03.2006 (40 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: Apprendimento della metodologia dell'analisi di impatto della regolamentazione (AIR)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Scuola superiore della pubblica amministrazione – Rilasciato attestato di partecipazione
Date	24.10.1006 – 23.11.2006 (35 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: Public Speaking
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito ed esercitazioni in aula
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Fondazione CUOA – Centro universitario di organizzazione aziendale
Data	26.10.2006 – 13.11.2006 (21 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo: Formazione organizzativa in materia di archivio digitale, sistema documentale e protocollo unico regionale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito ed esercitazioni in aula
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER
Data	18.07.2006 – 19.07.2006 (7 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso monografico: la riforma dell'azione amministrativa. Modifiche e integrazioni alla legge 241 del 1990
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Università studi di Bologna SPISA - Rilasciato attestato di partecipazione
Data	16.11.2005 – 1.12.2005 (40 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo: Lavoro e democrazia: la società e le istituzioni tra Costituzione europea e Costituzione italiana
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Rilasciato attestato di partecipazione
Data	15.11.2004 (4 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo: I gruppi di lavoro
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito ed esercitazioni in aula
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Galgano & associati srl – Rilasciato attestato di frequenza
Data	04.03.2004 – 15.04.2004 (56 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso: lingua inglese
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito ed esercitazioni in aula
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Rilasciato certificato di profitto
Data	01.06.2004 – 31.05.2003 (118 ore)

Titolo della qualifica rilasciata	Corso di aggiornamento “Espropriazioni per pubblica utilità e tecniche per la valutazione dei valori immobiliari”
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti teorici e di casi pratici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	QUASAP – Rilasciato attestato di partecipazione
Data	20, 21, 22 settembre 2004 (10.30 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di aggiornamento “Normativa regionale sugli espropri di pubblica utilità e tecniche per la valutazione dei valori immobiliari”
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti teorici e di casi pratici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	QUASAP – Rilasciato attestato di partecipazione
Data	26, 27, 28 novembre 2003 (12 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo: Agenda 21 e processi di integrazione delle politiche ambientali
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – SCS Azionnino – Rilasciato attestato di partecipazione
Data	31.12.2001 – 28.02.2002 (48 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo: Stato di attuazione della riforma del titolo V della costituzione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione ex consiglieri – Rilasciato attestato di partecipazione
Data	26.02.2002 (3 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso: federalismo e statuti regionali
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione ex consiglieri - Rilasciato attestato di partecipazione
Data	29.01.2001 (3 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso: lavorare per progetti
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito ed esercitazioni in aula
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – ISMO – Rilasciato attestato di partecipazione
Data	18.01.2001 – 20.02.2001 (37.30 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso: attività amministrativa e risarcimento danno
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	RER – Consiglio regionale
Data	20.03.2000 (2 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso: internet
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trattazione degli aspetti in merito e esercitazioni in aula
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CEFAL - Rilasciato attestato di frequenza

Data 25.01.2000 – 18.02.2000 (142 ore)

CAPACITA' E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
**Capacità di espressione
orale**

CAPACITA' 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.

CAPACITA' E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione

Lingua italiana

francese

Buono

Buono

Buono

Inglese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Le competenze relazionali, comunicative e la capacità di lavorare in gruppo, valorizzando l'apporto di ciascuno, le ho acquisite e sviluppate sia mediante l'attività lavorativa, sia attraverso il parallelo percorso di studio in psicologia, che mi ha dato le conoscenze e gli strumenti per la comprensione, la valorizzazione e l'utilizzo degli strumenti comunicativi e relazionali.

Tali competenze sono ulteriormente maturate nel periodo di incarico di P.O., in considerazione della rilevante attività di coordinamento di colleghi della struttura di appartenenza e delle attività che hanno richiesto continui confronti con soggetti esterni.

Significativo è stato anche il tirocinio effettuato dopo la laurea in psicologia, al fine di poter sostenere l'esame di abilitazione, in una casa protetta (Istituto Buon Pastore in Bologna) dove vengono accolti in regime diurno e/o notturno bambini ed adolescenti con problematiche familiari e caratteriali di natura psicologica e sociale. Trattasi di bambini, che essendo multiproblematici, richiedono una forte necessità di canali comunicativi diversi e adatti alle loro esigenze.

Inoltre, un'altra esperienza importante, al fine dell'acquisizione delle competenze di cui trattasi, è stata l'esperienza quale membro esperto del Tribunale di Sorveglianza di Bologna, nel triennio 2008-2011 (nomina CSM 21 novembre 2007). Tale esperienza mi ha consentito di lavorare a stretto contatto con i magistrati togati al fine dell'esame e delle decisioni in merito alle istanze dei detenuti circa l'esecuzione delle pene, decisioni che richiedono l'esame di aspetti giuridici ma anche di profili psico-sociologici.

Sono in grado di lavorare in gruppo e di collaborare con colleghi, ho maturato la capacità di relazionarmi con diverse tipologie di soggetti e in diverse tipologie di ambienti, anche grazie al fatto di aver partecipato e lavorato in diversi gruppi di

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

lavoro.

L'esperienza nei gruppi di lavoro, al fine di rendere proficuo il lavoro, richiede la valorizzazione dell'apporto di ciascun componente e, in considerazione del fatto che ciascuno ha una peculiare preparazione tecnica e professionale, la capacità e disponibilità di misurarsi con culture e linguaggi diversi per trovare una mediazione e il miglior risultato possibile.

La responsabilità amministrativi dei procedimenti implica un controllo dei tempi e il compimento di una serie di adempimenti relativi alla partecipazione, coordinando la tutela della partecipazione con quella della privacy.

Ho sviluppato la capacità di lavorare in situazioni di stress e di riuscire a mediare nelle situazioni conflittuali, spostando l'asse di attenzione dalla relazione conflittuale/soggettiva al piano concreto ed operativo. Spesso, infatti, si possono creare delle difficoltà nel lavoro, soprattutto nel lavoro collettivo, in quanto può esserci la tendenza a spostare il confronto dal piano oggettivo a quello soggettivo, a volte personalizzando il confronto.

GRUPPI DI LAVORO

- GRUPPI DI LAVORO 1 **Gruppo “Area integrazione politiche giovanili”**
QUALIFICA Referente per la direzione
ATTO ISTITUTIVO Nota del Direttore Generale Cocchi prot. NP/2011/11521 del 10.10.2011 (integrazione componenti).
- GRUPPI DI LAVORO 2 **Gruppo di lavoro interdirezionale per approfondimento e monitoraggio della L.R. n. 19 del 2008 “Norme per la riduzione del rischio sismico”**
QUALIFICA Referente di direzione
ATTO ISTITUTIVO Determinazione del direttore generale Ambiente 1787 del 21.02.2011
- GRUPPI DI LAVORO 3 **Gruppo di lavoro per la omogeneizzazione delle procedure espropriative**
QUALIFICA Referente di direzione
ATTO ISTITUTIVO Determinazione del direttore generale Ambiente e difesa del suolo e della costa n. 12067 del 27.10.2010
- GRUPPI DI LAVORO 4 **Gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione degli atti previsti dalla L.R. n. 19/2008 “Norme per la riduzione del rischio sismico”**
QUALIFICA Referente di direzione
ATTO ISTITUTIVO determinazione del direttore generale ambiente n. 774 del 12.02.2009
- GRUPPI DI LAVORO 5 **Gruppo di lavoro per la ricognizione normativa delle funzioni amministrative esercitate dalla regione e dagli enti territoriali e strumentali - Attuazione riforma amministrativa avviata con l. n. 59 del 15/3/1997**
QUALIFICA Referente di direzione
ATTO ISTITUTIVO Determinazione n. 9336/2003, 13330/2005 e nota NP/2007/5116 del 08.03.2007 del direttore generale Affari istituzionali e Legislativi
- GRUPPI DI LAVORO 6 **Gruppo di lavoro: Costituzione di un gruppo di lavoro per la definizione degli indirizzi di gestione delle aree denominate PSIC e ZPS**
QUALIFICA Componente per la direzione
ATTO ISTITUTIVO Determinazione DG Ambiente n. 2516 del 25.03.2002 e nota del DG Programmazione territoriale prot. AMP/DPA/02/3157 del 13.02.2002
- GRUPPI DI LAVORO 7 **Gruppo di lavoro interregionale in materia di espropriazione per pubblica utilità**
QUALIFICA Rappresentante della Regione
ATTO ISTITUTIVO Delibera del Consiglio direttivo di Itaca 7 marzo 2002
- GRUPPI DI LAVORO 8 **Nucleo di valutazione “LR n. 25/2001 – Istituzione del nucleo di valutazione, ai fini dell’ammissibilità dei piani di delocalizzazione degli immobili danneggiati dagli eventi calamitosi dell’ottobre e novembre 2000”**
QUALIFICA Rappresentante per la direzione
ATTO ISTITUTIVO Delibera di Giunta regionale n. 3062 del 28.12.2001 e successiva determina del DG Programmazione territoriale n. 1224 del 21.02.2002

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA ED UTILIZZO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, IN PARTICOLARE WORD, POWER POINT ED EXCEL

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ritengo di avere una buona capacità di espressione, oltre che di sintesi, nella composizione di elaborati scritti, di tipo comune e giuridici, risultante in parte da attitudine personale ed in parte sviluppata e raffinata attraverso l'esercizio.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

Ritengo di aver una rilevante capacità di entrare in contatto con gli altri, di instaurare relazioni positive basate sul confronto, sull'empatia e sul rispetto degli altri.

PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Conseguita idoneità nella prova selettiva per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna – Area AS3 “Supporto al processo legislativo ed amministrativo”
DATA	2012
PUBBLICAZIONI	
DATA	2014
TITOLO	Articolo “La revisione della Legge regionale n. 24 del 2001 “Disciplina generale dell'intervento pubblico”
PUBBLICATO	Inforum Regione Emilia-Romagna n.44 del 2014
DATA	2011
TITOLO	Articolo “La riduzione del rischio sismico”
PUBBLICATO	Nel Rapporto del Territorio 2010 – INU
DATA	2005
TITOLO	Articolo “Sostegno psicologico e contenimento emotivo nell' equipe di mediazione familiare”
PUBBLICATO	Atti Congresso nazionale della sezione di psicologia clinica dell'associazione italiana di psicologia (AIP) (Cagliari, 23-24 settembre 2005, Nuove Grafiche Puddu, Ortecesus).
PARTICOLARI RESPONSABILITA'	
INCARICO ORGANIZZATIVA	POSIZIONE
ATTO DI CONFERIMENTO	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI E.R.P. (Q0000573) PRESSO SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE
DATA	Determinazione D.G. Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni europee e relazioni internazionali n. 9463 del 28.07.2011
	Dal 1 agosto 2011 al 30 giugno 2017
INCARICO ORGANIZZATIVA	POSIZIONE
ATTO DI CONFERIMENTO	PRESIDIO GIURIDICO, AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA PRESSO (Q0000573) SERVIZIO QUALITÀ URBANA E POLITICHE ABITATIVE
DATA	Determinazione D.G. della Direzione Cura del territorio e dell'ambiente n. 10401 del 27/6/2017 "Attribuzione di incarichi di posizione organizzativa presso la Direzione generale Cura del territorio e ambiente"
	Dal 1° luglio 2017 a tutt'oggi
INCARICO	Referente per la privacy del Servizio Politiche Abitative all'interno del Gruppo di lavoro di Direzione
ATTO DI NOMINA	Determinazione del Dirigente Serv. Politiche Abitative n. 15896 del 06.12.2011
DATA	Dal 6.12.2011
INCARICO	Esperto Tribunale Sorveglianza Bologna
ATTO DI NOMINA	Nomina CSM 21 novembre 2007
PERIODO	Triennio 2008-2011
DOCENZA	Presso Regione Emilia-Romagna — Via dei Mille 21 –Bologna
OGGETTO DELLA DOCENZA	“La disciplina del procedimento espropriativo con particolare riferimento ai vincoli espropriativi e ai vincoli conformativi della proprietà”.
ATTO DI NOMINA	Delibera di G.R. 367 del 2000
DATA	3 aprile 2007

INCARICO	DELEGA ATTIVITA'
ATTO DI NOMINA	Determinazione Dirigenziale n. 15368 del 27/10/2014 "Delega di compiti ai titolari di posizione organizzativa ai sensi del punto 5.1. della delibera di Giunta regionale n. 2416/2008 e s.m.i." Con tale atto é stata disposta delega alla adozione di atti a rilevanza esterna, restituzione e liquidazione contributi, avvio e conclusione procedimento, rilascio autorizzazioni ed altri (punto 1 del dispositivo).
INCARICO	Responsabile procedimento (procedimento autorizzativi, di liquidazione e impegno spesa)
ATTO DI NOMINA	Determinazione Dirigenziale n. 19140 del 23/11/2017 "Provvedimento di nomina del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 5 e ss. della L. 241/1990 e ss.mm. e degli articoli 11 e ss. della L.R. 32/93".

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00, presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 allegata al presente modulo, che quanto indicato nel presente curriculum è conforme al vero.

La sottoscritta è inoltre consapevole che l'Amministrazione regionale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato - posta la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Bologna, 5 giugno 2020.

Firma(**)

Raffaella Lumbrici

() la firma deve essere apposta in originale.**

La domanda di ammissione ed il curriculum vitae devono essere accompagnati dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, pena la non valutabilità delle informazioni ivi contenute.

