

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fanizzi Stefania
Data di nascita	04/09/1970
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	REGIONE VALLE D'AOSTA
Incarico attuale	Dirigente - COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE
Numero telefonico dell'ufficio	0165273260
Fax dell'ufficio	0165273271
E-mail istituzionale	s.fanizzi@regione.vda.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Pavia con votazione 110/110 e lode									
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di maturità scientifica con votazione 60/60									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Istruttore amministrativo - REGIONE VALLE D'AOSTA - Dirigente di 3 ^a livello del Servizio legislativo e legale - REGIONE VALLE D'AOSTA									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Eccellente</td><td>Eccellente</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Eccellente	Eccellente	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Eccellente	Eccellente								
Inglese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- UTILIZZO BUONO DEI SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- 1996 - Corso di formazione: Polizia giudiziaria ambientale in materia di sanità e ambiente - 1997 - Corso di formazione: La gestione dei rifiuti alla luce della nuova normativa - 1998 - Corso di formazione: Recyclage en matière d'emploi de la terminologie administrative en langue française - 1999 - Corso di formazione: Diritto di informazione del cittadino - accesso alla documentazione normativa sulla privacy. - 2001 - Corso di formazione: Le tecniche dell'interpretazione. 2001 - Corso di formazione: Droit									

CURRICULUM VITAE

constitutionnel et protection des minorites.

- 2002 - Corso di formazione: Nuovi sistemi di controllo interni alla pubblica amministrazione 2002 - Corso di formazione: La riforma del titolo V della parte II della Costituzione. Primi problemi della sua attuazione 2002 - Corso di formazione: La responsabilità nell'attività amministrativa e i reati contro la pubblica amministrazione 2002 - Corso di formazione: La qualità della normazione e analisi dell'impatto 2002 - Corso di formazione: Gli strumenti delle politiche comunitarie 2002 - Corso di formazione: Elementi di bilancio regionale 2002 - Corso di formazione: Adeguamento competenze dipendenti delle pubbliche amministrazioni 2002 - Corso di formazione: I nuovi sistemi di controllo interni alla pubblica amministrazione 2002 - Corso di formazione: Gli strumenti delle politiche comunitarie
- 2004 - Corso di formazione: Sicurezza e salute dei lavoratori Dlgs. 626
- 2006 - Corso di formazione: I piani di azioni positive per la Valle d'Aosta
- 2007 - Corso di formazione: La pubblica amministrazione nel processo penale
- 2008 - Corso di formazione: Il codice Siope e la liquidazione informatica: Presentazione responsabilità penale del dirigente
- 2009 - Corso di formazione: Il nuovo codice degli appalti pubblici 2009 - Corso di formazione: College d'études federalistes - Le federalisme fiscal: theorie et réalité 2009 - Corso di formazione: Precotenzioso, cotenzioso e risoluzione delle controversie nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- 2010 - Corso di formazione: Il codice dell'amministrazione digitale
- 2011 - Corso di formazione: Nella pubblica amministrazione è più difficile ottenere e misurare i risultati
- 2012 - Europa, stato e regioni (il sistema delle fonti) - Titolo V della Costituzione
- CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
ESPERIENZA PLURIENNALE DI COORDINAMENTO DI
STRUTTURA ORGANIZZATIVA CON COMPITI DI
AMMINISTRAZIONE DI RISORSE UMANE E
FINANZIARIE ACQUISITA IN AMBITO LAVORATIVO
- ULTERIORI INFORMAZIONI # INCARICHI DI DOCENZA
PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE REGIONALE E
DEGLI ENTI LOCALI. # RAPPRESENTANTE
DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE NEL COMITATO
PER LE PARI OPPORTUNITÀ (FINO AL 2011). #
RAPPRESENTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE

CURRICULUM VITAE

REGIONALE NEL FOPADIVA. # COMPONENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA ABILITATA ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI SETTORE E DECENTRATA A LIVELLO DI ENTE PER L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE. # MEMBRO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DELLE OPERE PUBBLICHE (NUVVOP)