

INFORMAZIONI
PERSONALI

CHIARA CERVALE

 Regione Abruzzo – via Leonardo da Vinci n. 6 – 67100 L'Aquila chiara.cervale@regione.abruzzo.it

POSIZIONE RICOPERTA

Dal 20.03.2023 ad oggi

Incarico di **Elevata Qualificazione (E.Q.)** dell'**Ufficio Segreteria Tecnica PNRR del Servizio PNRR, Aree interne-RESTART e Certificazione – DRG011** della **Direzione Generale** della Regione Abruzzo, conferito con le Determinazioni n. DRG/35 del 20/03/2023 e n. DRG/36 del 26/03/2026.

Principali attività assegnate:

- coordinamento delle attività di pianificazione e programmazione operativa relative al Progetto 1000 Esperti della Regione Abruzzo (Misura 1, Componente 1, Sub-investimento 2.2.1 “Assistenza tecnica a livello centrale e locale” del PNRR - NeXtGenerationEU);
- riordino e analisi della documentazione relativa al Progetto Mille Esperti della Regione Abruzzo;
- raccordo e coordinamento operativo con il Dipartimento della Funzione Pubblica, Amministrazione titolare del Sub-investimento 2.2.1 “Assistenza tecnica a livello centrale e locale” del PNRR, nonché con le strutture regionali coinvolte nel progetto;
- gestione della procedura di revisione del Piano Territoriale Mille Esperti della Regione Abruzzo;
- predisposizione degli Avvisi per la ricerca di professionisti e/o esperti a cui conferire incarichi di collaborazione, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, da finanziare nell'ambito del Progetto 1000 Esperti;
- gestione della procedura di conferimento degli incarichi di collaborazione di cui sopra e predisposizione dei relativi atti amministrativo-contabili;
- svolgimento delle funzioni di segreteria amministrativa alla Cabina di Regia del sistema di *governance* del Progetto Mille Esperti della Regione Abruzzo;
- supporto e assistenza operativa al Tavolo Tecnico per il PNRR – Piano Piano Territoriale Mille Esperti della Regione Abruzzo;
- raccordo e coordinamento operativo con le strutture regionali interessate per il PNRR Abruzzo, nonché attività di interlocuzione con CE, Ministero dell'Economia e Dipartimento della Funzione Pubblica;
- predisposizione atti e provvedimenti per la concreta attuazione delle decisioni degli Organismi sovraordinati nell'ambito della struttura di *Governance* del PNRR – Piano Piano Territoriale Mille Esperti della Regione Abruzzo;
- segnalazione disfunzioni e/o criticità attuative/operative nell'ambito della *Governance* del PNRR – Piano Piano Territoriale Mille Esperti della Regione Abruzzo;
- partecipazione a sessioni formative relative al sistema informatico ReGis per il Progetto 1000 Esperti;
- componente del gruppo di lavoro per le attività di alimentazione del sistema informatico ReGis, nonché per le attività di monitoraggio e rendicontazione, in relazione al Progetto 1000 Esperti della Regione Abruzzo;
- partecipazione alle riunioni delle Cabine di Coordinamento di cui all'art. 9, comma 1,

del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, istituite presso le Prefetture di L'Aquila, Pescara, Chieti e Teramo;

Altre attività svolte:

- Segretario della Commissione esaminatrice preposta allo svolgimento della stabilizzazione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale non dirigenziale “Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione”, profilo professionale “Specialista Economista”, da assegnare al Servizio Autonomo “Audit”, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 74/2023 (Determinazione n. DPB/81 del 05/07/2024);
- Segretario della Commissione esaminatrice preposta allo svolgimento della stabilizzazione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale non dirigenziale “Area degli Istruttori”, profilo professionale “Assistente Contabile”, da assegnare al Servizio Autonomo “Audit”, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 74/2023 (Determinazione n. DPB/81 del 05/07/2024);
- Segretario della Commissione esaminatrice preposta allo svolgimento della stabilizzazione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale non dirigenziale “Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione”, profilo professionale “Specialista Amministrativo”, da assegnare al Servizio Autonomo “Audit”, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 74/2023 (Determinazione n. DPB/71 del 11/06/2024);
- Supplente dei componenti in seno al Comitato di valutazione previsto dall’art. 4, comma 7, dell’Ordinanza commissariale n. 29 del 30 giugno 2022 ed istituito con Decreto n. 21/PNC del 19 ottobre 2022, sottomisura B2.1 e B2.3 (Decreto n. 32 del 13 dicembre 2022 del Commissario Straordinario del Governo ai fini della ricostruzione nei territori interessati dagli eventi sismici verificatesi a far data dal 24 agosto 2016, la sottoscritta è stata nominata);
- Segretario della Commissione esaminatrice preposta allo svolgimento della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per titoli e colloquio, per il reclutamento di complessive n. 9 unità di personale (cat. D1) con contratto a tempo indeterminato (Determinazione n. DPB/151 del 25/11/2022);
- Componente, anche con funzioni di segretario verbalizzante, della Commissione giudicatrice della procedura di gara aperta per l’affidamento del “*Servizio ponte di supporto e assistenza tecnica per l’esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall’Unione Europea programmazione PO FESR FSE 2014/2020*” (Determinazione n. ADA/36 del 14/10/2021);
- Segretario della Commissione esaminatrice del Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 10 posti di categoria C – profilo professionale “Assistente contabile” a tempo indeterminato e pieno (Determinazione n. DPB010/174 del 11 novembre 2021);
- Componente supplente del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (Determinazione n. DPA/23 del 09/02/2021).

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01.10.2020 al 28.02.2023

Incarico di **Elevata Qualificazione (E.Q.)** dell’Ufficio Supporto OIV del Servizio

Pianificazione e Controllo Strategico – DRG003 della **Direzione Generale** della Regione Abruzzo, conferito con la Determinazione n. DRG/37 dell'1/10/2020.

Principali attività assegnate:

- supporto amministrativo all'Organismo Indipendente di Valutazione della Giunta Regionale e all'Organismo Indipendente di Valutazione convenzionato;
- cura delle circolari inerenti alla rendicontazione dei risultati da parte dei dipartimenti e cura del procedimento di valutazione in capo all'OIV;
- elaborazione delle schede di valutazione di Direttori e Dirigenti secondo le indicazioni dell'OIV, e relativa notifica agli interessati;
- predisposizione degli atti amministrativi relativi al ciclo *performance* (Relazione sulle prestazioni; Relazione annuale sul funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ex art. 14, comma 4, lett. a), del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);
- redazione delle proposte di deliberazione concernenti la valutazione dei risultati dei Direttori/Dirigenti di Servizio Autonomo della Giunta regionale;
- istruttoria delle istanze di pagamento dei compensi e dei rimborsi spese del Presidente e dei componenti dell'OIV e dell'OIV convenzionato, e redazione dei relativi provvedimenti di liquidazione;
- componente del Gruppo di Lavoro per l'istruttoria relativa alla nomina dei componenti dell'OIV della Giunta Regionale e dei suoi Enti Strumentali (disposizione prot.n. 0082201/21 del 03/03/2021);
- predisposizione degli atti di individuazione e nomina dell'OIV regionale e cura della relativa istruttoria;
- redazione della proposta di deliberazione concernente l'approvazione dell'Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature ai fini della costituzione dell'OIV della Regione Abruzzo e dei suoi Enti strumentali (DGR n. 832 del 22 dicembre 2020);
- redazione delle proposte di deliberazione concernenti il Rinnovo della convenzione con il Consiglio regionale d'Abruzzo per l'utilizzo dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Consiglio regionale d'Abruzzo per la gestione delle procedure di conciliazione relative al personale dirigenziale (Dirigenti/Direttori) della Giunta regionale d'Abruzzo (DGR n. 412 del 29 luglio 2022; DGR n. 165 del 22 marzo 2021; DGR n. 561 del 21 settembre 2020);
- cura delle istruttorie relative ai processi di valutazione dei risultati raggiunti dai Direttori degli Enti strumentali della Regione privi di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico e redazione delle relative proposte di deliberazione;
- segretario verbalizzante delle riunioni dell'OIV e dell'OIV convenzionato;
- segretario verbalizzante nei colloqui tra l'OIV e i soggetti valutati;
- analisi e studio della legislazione in materia di *performance*;
- attività di raccordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- tenuta delle schede di valutazione relative al personale dirigenziale (Dirigenti/Direttori) della Giunta Regionale d'Abruzzo;
- cura del procedimento di valutazione e misurazione delle prestazioni;
- componente del gruppo di lavoro interdipartimentale per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di cui all'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, per l'annualità 2023 (Determinazione n. DRG/1 del 13/01/2023);
- elaborazione atti e documenti amministrativi propedeutici all'elaborazione del Piano delle prestazioni, confluito nel P.I.A.O.

Dal 01.08.2019 al 30.09.2020

Funzionario Specialista Amministrativo (dal 01.08.2020 a tempo indeterminato – dal 01.08.2019 al 31.07.2020 a tempo determinato) assegnata alla Direzione Generale della

Regione Abruzzo per effetto della determinazione n. DRG/15 del 25.05.2020.

Principali attività svolte:

- redazione delle proposte di deliberazione concernenti la valutazione dei risultati dei Direttori/Dirigenti di Servizio Autonomo della Giunta Regionale;
- istruttoria delle istanze di pagamento dei compensi e dei rimborsi spese del Presidente e dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione e redazione dei relativi provvedimenti di liquidazione;
- analisi e studio della legislazione in materia di valutazione del personale;
- cura della tenuta delle schede di valutazione relative al personale dirigenziale (Dirigenti/Direttori) della Giunta Regionale d'Abruzzo;
- attività di supporto amministrativo ai procedimenti di valutazione in capo all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- segretario verbalizzante nei colloqui tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e i soggetti valutati;
- elaborazione degli atti relativi all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione convenzionato;
- elaborazione atti e documenti amministrativi relativi al Piano delle Prestazioni;
- cura del procedimento di valutazione e misurazione delle prestazioni;

Altre attività svolte:

- sostituto del Responsabile della Gestione della Spesa dal 15.09.2020 al 15.07.2021 (Determinazione n. DRG/33 del 15.09.2020);
- verifica della congruità e della regolarità contabile della spesa;
- redazione dei provvedimenti di liquidazione delle spese imputate alla Direzione Generale della Regione e dei prospetti di rimborso delle spese di missione dei dipendenti della Direzione medesima.

Dal 10.05.2017 al 09.05.2019

Funzionario Specialista Amministrativo (a tempo determinato) assegnata al Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR-FSE, Programmazione e coordinamento Unitario" della Regione Abruzzo.

Principali attività svolte:

- Componente la Segreteria tecnica del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
- attività di supporto amministrativo al Nucleo Regionale Investimenti Pubblici;
- partecipazione agli incontri del Sistema Nazionale di Valutazione e della Rete dei Nuclei;
- predisposizione degli Avvisi pubblici/Manifestazioni di interesse/Bandi di gara per la realizzazione degli Interventi dell'Asse 4 del POR FSE Abruzzo 2014-2020 (intervento n. 9 "Cruscotto Lavoro"; intervento n. 15bis "Rafforzamento competenze digitali negli Uffici Giudiziari per il potenziamento e la diffusione dell'Ufficio per il Processo"; Intervento n. 25 "Empowerment delle Istituzioni Locali"; Intervento n. 31 "Empowerment della Guardia di Finanza"; Intervento n. 32 "Rafforzamento delle competenze dei Centri per l'impiego"; Intervento n. 37 "Comunicare per proteggere");
- componente del Tavolo Tecnico per l'attuazione dell'intervento n. 31 "Empowerment della Guardia di Finanza" dell'Asse 4 del POR FSE Abruzzo 2014-2020 (Determinazione n. DPA/24 del 06/02/2018);
- predisposizione dei provvedimenti di concessione dei finanziamenti pubblici relativi alla realizzazione degli Interventi dell'Asse 4 del POR FSE Abruzzo 2014-2020 e gestione delle relative attività amministrative;
- supporto alla attività di verifica della regolarità amministrativa e contabile per la rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti beneficiari/destinatari delle risorse

- dell'Asse 4 del POR FSE Abruzzo 2014-2020;
- partecipazione al Comitato di sorveglianza Unico POR FESR-FSE Abruzzo 2014-2020 del 22 febbraio 2018 e al Comitato di sorveglianza Unico POR FESR-FSE Abruzzo 2014-2020 dell'11 aprile 2019;
- utilizzo del Sistema Informativo SISPREG;
- redazione di atti di gara relativi alle procedure di cui al d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);
- verbalizzazione dei seggi di gara di cui alle procedure del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (procedura ordinaria aperta ex art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di formazione per il personale dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo, con il criterio del minor prezzo; procedura negoziata ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b) e 63 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dell'appalto relativo al servizio di formazione avanzata a vantaggio del personale in forza nei reparti della Guardia di Finanza della Regione Abruzzo, con il criterio del minor prezzo);
- segretario verbalizzante della Commissione preposta alla valutazione delle candidature presentate in relazione all'Avviso Pubblico "Comunicare per proteggere" attuativo dell'intervento n. 37 dell'Asse 4 del POR FSE Abruzzo 2014-2020 (Determinazione n. DPA/84 del 04/04/2018);
- componente del Gruppo di Lavoro per l'attuazione del Progetto "Modello Sperimentale di intervento per il lavoro e l'inclusione attiva delle persone in esecuzione penale – regione Abruzzo" – PON inclusione (FSE) 2014-2020 (Determinazione n. DPA/289 del 11/09/2019);
- partecipazione alle riunioni con il Partenariato;
- attività di raccordo e di supporto amministrativo per la redazione del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER).

Altre attività svolte:

- controllore di I livello nell'ambito degli Accordi di Programma Quadro "Sviluppo della Società dell'Informazione nella Regione Abruzzo" II, III e IV Atto Integrativo e "Crescita Digitale della Regione Abruzzo", nonché del SAD "Messa in sicurezza della sede dell'ARIT e delle banche dati ivi contenute" (nota prot.n. 170054/17);
- controllore di I livello del Progetto SHERPA finanziato dal Programma Interreg MED (nota prot.n. 0266432/17 del 18.07.2017);
- componente del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione del Progetto di Legge concernente "Norme in materia di coordinamento e partecipazione alla Programmazione regionale" (Determinazione n. DPA/94 del 15/06/2017 – Determinazione n. DPA/113 del 19/07/2017);
- Responsabile della Spesa del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa (Determinazione n. DPA/96 del 22.06.2017) e della Direzione Generale della Regione (Determinazione n. DPA/213 del 30.11.2017), sino al 08/04/2019.

Dal 15.01.2016 al 09.05.2017

Operatore Amministrativo a tempo indeterminato presso il Consiglio Distrettuale di Disciplina Forense dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila.

Principali attività svolte: attività di segreteria a supporto dell'attività del Consiglio Distrettuale di Disciplina Forense; verbalizzazione delle udienze fissate per la discussione dei procedimenti disciplinari; gestione dei fascicoli relativi ai procedimenti disciplinari.

Da gennaio 2015 a settembre 2015

Attività di ricerca – Progetto speciale sovvenzione globale "Più ricerca e innovazione" (European Innovation Management Techniques for Teramo) – Università degli Studi di Teramo.

Principali attività svolte: analisi delle tematiche inerenti alla progettazione europea e la

normativa che guida la proprietà intellettuale e il trasferimento delle conoscenze tecnologiche; partecipazione al percorso formativo suddiviso nei seguenti moduli: Europrogettazione, Project work, IMT applicate al settore agroalimentare.

Gennaio 2015 **Attività di docenza** - Progetto speciale backstage: *Pandora. Laboratori di visioni* (Università dell'Aquila).
Attività di docenza sui seguenti temi: Siae e diritto di autore; Il quadro istituzionale e legislativo: diritto dello spettacolo.

Dal 25.09.2014 al 31.12.2015 **Avvocato**. Libero professionista iscritto nell'apposito Albo.

28.07.2014 **Abilitazione all'esercizio della professione forense** (Iscrizione all'Albo degli Avvocati in data 25.09.2014 – Corte d'Appello di L'Aquila).

Da aprile 2011 a settembre 2014 **Praticante Avvocato abilitato al patrocinio**.
Attività svolte: redazione di atti giudiziari e stragiudiziali; stesura pareri legali; assistenza alle udienze civili e penali; analisi e ricerche giurisprudenziali.

Da aprile 2014 Procuratore federale F.I.Sky – Federazione Italiana Skyrunning.

Da aprile 2011 a gennaio 2015 collaborazione con le cattedre di diritto privato e di diritto commerciale presso la facoltà di Economia dell'Università degli studi dell'Aquila.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18.05.2013 Diploma di specializzazione presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università di Roma La Sapienza (biennio 2011-2013)
Materie approfondite nel biennio: Materie approfondite: Diritto civile – Diritto commerciale – Diritto processuale civile – Diritto penale – Diritto processuale penale – Diritto amministrativo – Diritto lavoro – Diritto dell'Unione Europea – Informatica giuridica.

24.03.2011 Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Teramo.
Voto di laurea: 110 e lode.

13.07.2005 Maturità scientifica – Liceo Scientifico Statale A. Bafile dell'Aquila.

PERCORSI FORMATIVI

Corsi *Syllabus*:

- Conoscere i principali elementi del sistema ReGiS e la loro relazione al PNRR;
- Conoscere il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia all'interno della PA quali promotori del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni;
- Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- Conoscere i fondamenti del Project Management;
- Comprendere la gestione informativa digitale del processo di affidamento dei contratti pubblici;
- Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole;
- Saper utilizzare efficacemente metodi e strumenti per potenziare le performance e riconoscere il merito nella Pubblica Amministrazione;
- Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l'integrità pubblica;
- Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione;
- Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile;
- Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale;
- Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile;
- Erogare servizi on-line;
- Conoscere gli Open Data;
- Conoscere l'identità digitale;
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione;
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- Proteggere i dati personali e la privacy;
- Consapevolezza della Cybersecurity;
- Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione;
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale;
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA;
- Proteggere i dispositivi.

Anno 2025	Corso di formazione sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni basato sul principio accrual (Riforma 1.15 del PNRR)
23/10/2025	Webinar: Gestione dello stress lavoro-correlato e benessere organizzativo
31/07/2025	Corso di "Formazione lavoratori rischio medio - specifica"
17/03/2025	Corso di formazione "Preposto"
dal 12/09/2024 al 14/11/2024	Corso di formazione "Sicurezza informatica: incidenza dell'errore umano nel crimine informatico"
14/11/2024	La pianificazione integrata in Regione Abruzzo, novità normative e prassi operative
01/10/2024	Webinar: Benessere organizzativo e conciliazione dei tempi di vita

- 06/07/2020 Corso di formazione “Informazione Covid19”
- 19/09/2019 Corso di “Formazione lavoratori rischio basso”

VINCITA CONCORSI

Vincitrice del Concorso pubblico, per esami e titoli, a 2004 posti di direttore dei servizi generali ed amministrativi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» - n. 102 del 28 dicembre 2018 (Decreti del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche nn. 764 del 3 agosto 2020, 773 del 5 agosto 2020 e 799 del 12 agosto 2020).

Vincitrice del Concorso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 7 unità di personale di categoria D, profilo professionale D1 “Specialista Amministrativo” – Trattamento economico tabellare iniziale D1, da assegnare al DPA – Dipartimento della Presidenza e Rapporto con l'Europa, Servizio “Europrogettazione, Rapporti con gli Uffici dell'Unione Europea e Raccordo con la sede di Bruxelles”, Servizio “Segreteria Nucleo Regionale di Valutazione”, della Regione Abruzzo.

Vincitrice del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di personale di area B - posizione economica B1 - a tempo indeterminato - part time (non inferiore al 50%) - profilo professionale operatore amministrativo - da collocare presso la Segreteria dell'Ordine degli avvocati dell'Aquila a supporto dell'attività del Consiglio Distrettuale di Disciplina, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Gazzetta - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» - n. 90 del 18-11-2014.

COMPETENZE PERSONALI

- Lingua madre Italiana
- Altre lingue Inglese (Ottima capacità di lettura, scrittura e di espressione orale)
Francese (livello di conoscenza scolastico)
- Competenze digitali Ottima conoscenza dei sistemi operativi Apple, Windows e del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Altre competenze Ottime capacità comunicative, relazionali, organizzative e gestionali
- Patente di guida Patente di guida europea B

L'Aquila, 14/04/2026.

Chiara Cervale
(firmato elettronicamente)