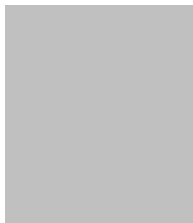


INFORMAZIONI PERSONALI

Anna Guarino



Telefono: 0862-363469 (Ufficio)

✉ anna.guarino@regione.abruzzo.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato (ex Procuratore Legale) conseguita presso la Corte di Appello di Napoli, in data 17.04.1997.
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", in data 26.11.1992, con la votazione di 109/110.
- Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico Statale "D. Cirillo" di Aversa (CE), nell'anno scolastico 1983-84, con la votazione di 58/60.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- Verifica giuridico-formale delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, presentate dalle strutture della Giunta regionale.
 - Supporto al Dirigente nelle attività connesse alla predisposizione delle sedute della Giunta regionale.
 - Predisposizione di eventuali postille a proposte di deliberazione, su richiesta delle strutture proponenti.
 - Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti del Servizio.
 - Supporto alla Dirigenza nella predisposizione di prese di servizio e ordini di servizio, relative al nuovo personale assegnato.
 - Rapporti con la Corte Costituzionale in merito alle pubblicazioni sul B.U.R.A.T. di:
 - ricorsi;
 - sentenze;
 - ordinanze.
 - Dal 19.05.2025 Responsabile dell'Ufficio: "Verifica giuridico-formale proposte deliberative. Risorse umane" – Servizio "Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale" del Dipartimento Presidenza-Programmazione-Turismo, incarico conferito con Determinazione del Direttore Generale n. DPA/20 del 19.05.2025.
 - Verifica giuridico-formale delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, presentate dalle strutture della Giunta regionale.
 - Verifica giuridico-formale delle proposte di atti monocratici (decreti e ordinanze) del Presidente della Giunta regionale, presentate dalle strutture della Giunta regionale.
 - Assistenza tecnico-giuridica per la predisposizione di atti di competenza del Presidente della Giunta regionale:

- a) promulgazione leggi;
- b) emanazione regolamenti;
- c) conferimento deleghe ai componenti la Giunta regionale;
- Supporto al Dirigente nelle attività connesse alla predisposizione delle sedute della Giunta regionale.
- Dal 21.05.2022 al 18.05.2025 Responsabile dell'Ufficio "Verifica Giuridico-Formale Atti" – Servizio "Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale" del Dipartimento Presidenza, incarico conferito con Determinazione del Direttore Generale n. DRG/28 del 18.05.2022.
- Dal 21.05.2019 al 20.05.2022 Responsabile dell'Ufficio "Verifica Giuridico-Formale degli Atti del Presidente e della Giunta Regionale. Promulgazione Leggi ed Emanazione Regolamenti" – Servizio "Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale" del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, incarico conferito con Determinazione del Direttore del Dipartimento della Presidenza n. DPA/175 del 21.05.2019.
- Dal 23.10.2017 al 20.05.2019 Responsabile dell'Ufficio "Verifica Giuridico-Formale degli Atti del Presidente e della Giunta Regionale. Promulgazione Leggi ed Emanazione Regolamenti" – Servizio "Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale" del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, incarico conferito con Determinazione del Direttore del Dipartimento della Presidenza n. DPA/164 del 4.10.2017.
- Dal 23.10.2015 al 22.10.2017 Responsabile dell'Ufficio "Verifica Giuridico-Formale degli Atti del Presidente e della Giunta Regionale. Promulgazione Legge ed Emanazione Regolamenti" – Servizio "Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale" del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, incarico conferito con Determinazione del Direttore del Dipartimento della Presidenza n. DPA/291 del 23.10.2015.
- Dal 15.10.2014 al 22.10.2015 Responsabile dell'Ufficio "Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale, Promulgazione Leggi ed Emanazione Regolamenti" – Servizio "Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale, Legislativo e B.U.R.A." della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia" della Giunta Regionale d'Abruzzo, incarico conferito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/283 del 11.09.2014.
- Dal 15.10.2012 al 14.10.2014 Responsabile dell'Ufficio "Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale, Promulgazione Leggi ed Emanazione Regolamenti" – Servizio "Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale Legislativo e B.U.R.A." della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Valutazioni Ambientali, Energia" della Giunta Regionale d'Abruzzo, incarico conferito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/162 del 08.10.2012.
- Dal 16.06.2012 al 14.10.2012 Responsabile dell'Ufficio "Istruttoria Atti" – Servizio "Affari della Giunta" della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Valutazioni Ambientali, Energia" della Giunta Regionale d'Abruzzo, incarico conferito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/93 del 26.06.2012 (a seguito della Determinazione direttoriale n. DA/68 del 28.05.2012 con cui sono state assegnate nuove competenze all'Ufficio "Istruttoria Atti").
- Dall'1.01.2011 al 15.06.2012 Responsabile dell'Ufficio "Istruttoria Atti" – Servizio "Affari della Giunta" della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Valutazioni Ambientali, Energia"

della Giunta Regionale d'Abruzzo, incarico conferito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/157 del 28.12.2010.

- Dall'1.01.2011 assegnata al Servizio "Affari della Giunta" della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Valutazioni Ambientali, Energia" della Giunta Regionale d'Abruzzo, con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/155 del 23.12.2010.

- Verifica giuridico-formale delle proposte di atti monocratici (decreti e ordinanze) da sottoporre al Presidente della Giunta regionale, presentate dalle Direzioni regionali.
- Promulgazione delle leggi e Emanazione dei regolamenti.
- Gestione dei procedimenti concernenti la personalità giuridica di cui alla LR. n. 13/2005.
- Dal 30.10.2010 al 31.12.2010 Responsabile dell'Ufficio "Atti Normativi e Riconoscimento Personalità Giuridica" – Servizio "Legislativo" della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Valutazioni Ambientali, Energia" della Giunta Regionale d'Abruzzo, incarico conferito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/112 del 19.10.2010.
- Dal 30.10.2002 al 29.10.2010 Responsabile dell'Ufficio "Atti Formali, Promulgazione Leggi, Emanazione Regolamenti" - Servizio "Legislativo" della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni" della Giunta Regionale d'Abruzzo, incarico conferito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/40 del 30/10/2002 e confermato con Determinazioni del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/104 del 21.10.04, n. DA/56 del 12.10.2006 e n. DA/48 del 9.10.2008.
- Dal 28.10.2002 assegnata al Servizio "Legislativo" della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni" della Giunta Regionale d'Abruzzo, con Ordine di Servizio del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n.1 del 22.10.2002.

- Dal 5.09.2001 al 7.04.2002 Responsabile dell'Ufficio "Informazione, Promozione e Progettazione Comunitaria", - Servizio "Attività Internazionali" della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni" della Giunta Regionale d'Abruzzo, incarico conferito con Ordinanza del Direttore della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni" n.17/Dir del 5.9.2001.
- Dal 15.1.1999 dipendente di ruolo della Regione Abruzzo, con la VII qualifica funzionale e profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" quale vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, di cui al D.P.G.R. n.402 del 18.05.1995 ed assegnata fino al 27.10.2002 al Settore Affari della Presidenza - Servizio Politiche Internazionali della Giunta Regionale d'Abruzzo.

- Dal 15.1.1996 al 14.12.1998 in servizio presso l'ISPESL, Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro, Dipartimento di Bologna, con il Profilo di Collaboratore di Amministrazione, VII livello Professionale.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
- Partecipazione al Corso di lingua Inglese della durata di 42 ore, realizzato dalla Inlingua School e tenutosi a L'Aquila dal 7.05.2008 al 16.7.2008, superando la verifica di apprendimento. - Partecipazione al Corso di lingua Inglese della durata di 45 ore, realizzato dalla Inlingua School e tenutosi a L'Aquila dal 19.09.2007 al 21.01.2008, superando la verifica di apprendimento. - Partecipazione al Corso Intermedio di lingua inglese, della durata di 90 ore, realizzato dalla Inlingua School e tenutosi a L'Aquila dal 14.11.2005 al 28.06.2006, superando la verifica di apprendimento. "First Certificate in English" – University of Cambridge Local Examinations Syndacate conseguito nel mese di giugno del 1989 presso l'Istituto "British Council" di Napoli . "Certificate in the communicative use of English as a foreign language" – RSA Examinations Board conseguito nel mese di Maggio del 1988 presso l'Istituto "British Council" di Napoli. "Course Certificate" conseguito a Cambridge in Gran Bretagna nel mese di Agosto del 1985.					

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE

- Buone capacità di comunicare e di lavorare in gruppo.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Buone capacità di organizzare il lavoro e di coinvolgere gli altri nelle attività lavorative.

COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona capacità nell'uso del sistema operativo Windows e dei programmi Operativi Word, XP, Excel, Internet, Access e dei mezzi informatici di ricerca giuridica.
- Partecipazione al Corso "MS Access Avanzato – MS Power Point Avanzato", della durata di 49 ore, tenutosi a L'Aquila dal 13.11.2007 al 04.12.2007, superando la verifica di apprendimento finale.
- Partecipazione al Corso "Workshop Access: Applicazioni con MS Access", della durata di 45 ore, tenutosi a L'Aquila dal 21.02.2006 al 09.03.2007, superando la verifica di apprendimento finale.
- Partecipazione al "Corso Office 5: MS Access 2002 – MS Outlook 2002" della durata di 44 ore, tenutosi a L'Aquila dal 1/04/05 al 27/04/05, superando la verifica di apprendimento finale.
- Partecipazione al Corso Avanzato: MS Excel 2000, Posta Elettronica, tenutosi a L'Aquila dal 29/4/2003 al 3/6/2003, superando la verifica di apprendimento.
- Partecipazione al Corso Internet conseguito in data 03.03.1998 presso IBM PC Express Education, sede di Bologna.
- Attestato di Qualifica Professionale di "Operatore di Terminali" conseguito in

data 22.6.1993 presso il Centro di Formazione Professionale "Computer School" di Aversa (CE), con superamento delle prove finali con voto 10/10.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI (COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO)

- Componente del Gruppo di Lavoro Interdipartimentale, costituito con Determinazione dirigenziale n. DPA016/2 del 25/06/2025 per l'attuazione dell'Obiettivo Operativo distinto con il n. 45 nel Piano delle Performance della Regione Abruzzo (P.I.A.O. 2025/2027 - Annualità 2025) e denominato "Implementazione delle funzioni della piattaforma regionale "AFSMART";
- Componente del Gruppo di Lavoro - Referenti regionali aiuti di Stato per lo svolgimento delle attività di interfaccia fra i Dipartimenti con il Distinct Body regionale, costituito con Determinazione del Direttore Generale n. 142 del 21.11.2024.
- Componente del Gruppo di Lavoro, costituito con Determinazione dirigenziale n. DRG009/5 del 25.06.2024, successivamente integrata con Determinazioni dirigenziali n. DRG009/8 del 6.08.2024 e n. DPA016/10 del 24.10.2024, per l'attuazione dell'Obiettivo Operativo distinto con il n. 283 nel Piano delle Performance della Regione Abruzzo (P.I.A.O. 2024/2026 - Annualità 2024) e denominato "Definizione disciplina uniforme per richieste di pareri alle Commissioni consiliari competenti".
- Componente del Gruppo di Lavoro, costituito con Determinazione dirigenziale n. DRG009/4 del 25.06.2024, successivamente integrata con Determinazioni dirigenziali n. DRG009/7 del 6.08.2024 e n. DPA016/10 del 24.10.2024 per l'attuazione dell'Obiettivo Operativo distinto con il n. 280 nel Piano delle Performance della Regione Abruzzo (P.I.A.O. 2024/2026 - Annualità 2024) e denominato "Modifica del Regolamento interno dei lavori della Giunta regionale, anche alla luce dell'intervenuta informatizzazione dei flussi".
- Componente del Gruppo di lavoro interdipartimentale, costituito con Determinazione dirigenziale n. DPA003/10 del 13/04/2022 e successivamente integrato con Determinazioni dirigenziali n. DPA003/11 del 26.04.2022 e n. DRG009/16 del 10/11/2022, per la finalità della corretta pubblicazione degli atti della Giunta regionale e del Presidente nella Sezione "Atti della Regione". Con successiva Determinazione dirigenziale n. 5/2023 del 25/08/2023, recante: "Pubblicazione Atti del Presidente e della Giunta regionale. Presa d'atto termine attività e scioglimento del Gruppo di Lavoro costituito con DD. n. 10/22, 11/22 e 16/22". è stata considerata conclusa l'attività assegnata al Gruppo di Lavoro e, per l'effetto, è stato sciolto il prefato Gruppo di Lavoro.
- Componente del Gruppo di Lavoro, costituito con Determinazione dirigenziale n. DPA003/2 del 6.05.2021, successivamente integrata con Determinazione dirigenziale n. DPA003/3 del 16.06.2021, per l'individuazione delle criticità e delle eventuali innovazioni operative da apportare al Regolamento dei lavori della Giunta regionale, approvato con DGR n. 2527 del 1977;
- Componente del Gruppo di Lavoro interdipartimentale, costituito con DGR n. 639 del 08.08.2018, per l'espletamento delle attività trasversali della procedura funzionale al complessivo procedimento elettorale relativo all'elezione del Consiglio e del Presidente della Giunta regionale della XI legislatura.
- Componente dell'Ufficio elettorale costituito, con Determinazione del Segretario Generale della Presidenza n. 08/SQ del 23.04.2014, per assicurare tutti gli adempimenti connessi al procedimento delle elezioni del Consiglio Regionale e del Presidente della Giunta Regionale e del referendum consultivo per la

- costituzione del Comune “Nuova Pescara”.
- Componente del Gruppo di Lavoro Interdirezionale con il compito di espletare tutti gli adempimenti relativi al referendum consultivo da svolgersi tra i cittadini elettori residenti nei Comuni di Pescara, Montesilvano (PE) e Spoltore, costituito con Deliberazione di Giunta Regionale n. 944 del 16.12.2013.
 - Componente del Gruppo di Lavoro Interdirezionale con il compito di espletare tutti gli adempimenti relativi all'elezione del Consiglio Regionale e del Presidente della Giunta Regionale, costituito con Deliberazione di Giunta Regionale n. 943 del 16.12.2013.
 - Componente del Gruppo di Lavoro per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo n. 1 “Processo di informatizzazione delle Delibere di Giunta Regionale e degli atti presidenziali” e dell'Obiettivo Operativo n. 2 “Processo di informatizzazione degli atti normativi, degli atti relativi al procedimento di riconoscimento della personalità giuridica e del registro delle persone giuridiche private della Regione Abruzzo” nell'ambito dell'Obiettivo annuale “Interventi volti alla semplificazione dei processi amministrativi e gestionali al fine di ridurre i tempi per l'emanazione dei provvedimenti e conseguire una maggiore economicità nell'espletamento dell'attività amministrativa”, costituito con Determinazione dirigenziale n. DA 17/16 del 31.08.2012.
 - Componente del Gruppo di Lavoro interdirezionale per la realizzazione dell'Obiettivo Gestionale n. 0009 denominato “Interventi volti alla semplificazione dei processi amministrativi e gestionali al fine di ridurre i tempi per l'emanazione dei provvedimenti”, costituito con Determinazione dirigenziale n. DA 18/8 del 4.10.2010.
 - Componente del Gruppo di Lavoro interdirezionale per la predisposizione dei decreti di ridelimitazione delle Comunità Montane, costituito con Determinazione del Direttore della Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive n. DB/37 del 29.04.2010.
 - Componente del Gruppo di Lavoro interdirezionale per il recepimento e l'attuazione della Direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno – Direttiva Bolkestein (c.d. “Direttiva Servizi”). costituito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni n. DA/85 del 22.10.2009.
 - Componente del Gruppo di lavoro in materia di riforma del trasporto pubblico locale e riconsiderazione del ruolo e dell'assetto societario delle tre aziende regionali di trasporto, costituito con Determinazione del Direttore della Direzione “Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale” n. 15/DE del 22.07.2009.
 - Componente del Gruppo di Lavoro interdirezionale per la predisposizione di un disegno di legge regionale recante “Modifiche ed integrazioni alla Legge Regionale 13 marzo 2005 n.13” recante: “Norme per l'esercizio delle funzioni amministrative concernenti le persone giuridiche private ai sensi dell'art.14 del D.P.R. 24 luglio 1977, n.616. Abrogazione della L.R. n. 6/19991”, costituito con Determinazione del Dirigente del Servizio “Legislativo” n. DA3/9 del 19.05.2008.
 - Componente del Gruppo di Lavoro interdirezionale per la realizzazione dell'Obiettivo Gestionale n. 0256 “Disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi” nell'ambito dell'Obiettivo Strategico n.011 “Modernizzare l'Amministrazione e rafforzare la capacità di governo”, costituito con Determinazione del Dirigente del Servizio Legislativo n. DA3/8 del 27.03.2008.
 - Componente del Gruppo di Lavoro interdirezionale per le procedure di adempimento degli obblighi comunitari posti a carico delle Regioni dell'Unione

Europea, costituito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/7 del 4.03.2008.

- Componente della Commissione costituita ai sensi dell'art.11 del Regolamento n.2/Reg. del 2.10.2003, con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/68 del 7.11.2006.
- Componente del Gruppo di Lavoro per l'esame dei fascicoli inerenti le persone giuridiche private trasferiti dai Tribunali della Regione, per la verifica del Registro Regionale delle persone giuridiche e per la creazione del Registro Regionale informatico delle persone giuridiche, costituito con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/67 del 6.11.2006.
- Componente del Gruppo di Lavoro interdirezionale per lo svolgimento delle attività necessarie per la realizzazione dell'Obiettivo Gestionale n.0091 "Rivedere l'intera legislazione regionale in materia di aiuti anche per renderla coerente con le nuove regole 2007-2013" costituito con Determinazione del Dirigente del Servizio Legislativo n. DA3/8 del 6.09.06.
- Componente delle Commissioni per l'individuazione di n.1 "Docente Tecnico-pratico Chef di Cucina", n.1 "Docente Tecnico-pratico di sala bar", n.1 "Docente Tecnico-pratico di ricevimento e segreteria d'albergo" nell'ambito del Progetto "Giordania – Progetto condiviso di Cooperazione – Assistenza Tecnico Professionale nel campo della Formazione Professionale Alberghiera" (Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/36 del 4/10/2005).
- Componente della Commissione Tecnica per la valutazione delle offerte pervenute per la implementazione delle infrastrutture tecnologiche nell'ambito del Progetto "CAT" - PIC INTERREG III A Transfrontaliero Adriatico nominata con Determinazione del Direttore della Struttura Speciale di Supporto Gabinetto della Presidenza n. SD/67 del 7/12/04.
- Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di Assistenza Tecnica alla Regione Abruzzo in qualità di Autorità di Gestione del PIC INTERREG III A Transfrontaliero Adriatico (Determinazione del Dirigente del Servizio Attività Internazionali della Direzione Affari della Presidenza n. 83/DA2 del 22/11/04).
- Componente della Commissione esaminatrice delle domande di partecipazione alla selezione pubblica per la scelta di uno o più soci di minoranza per la costituzione di una Società consortile a responsabilità limitata "Centro Alta Formazione Valle Peligna – Alto Sangro s.c.a r.l." nominata con Determinazione del Direttore della Direzione Affari della Presidenza n. DA/72 del 5/8/04.
- Componente del Gruppo di Lavoro per individuare, nell'ambito delle materie oggetto della competenza legislativa "concorrente" tra Stato e Regioni di cui al 3° comma dell'art.117 Cost., i confini dell'attività normativa regionale con quella di principio propria dello Stato e di esplicitare le materie non espressamente richiamate desumibili dalle disposizioni di cui all'art.117, costituito con Determinazione del Dirigente del Servizio "Legislativo" n. DA3/7 del 2/9/03.
- Componente della Commissione Tecnica per il collaudo delle procedure informatiche di gestione atti amministrativi e protocollo costituita con Ordinanza del Direttore della Struttura Speciale di Supporto "Sistema Informativo Regionale" n. SB/31 del 1/7/2003.
- Componente del Gruppo di Lavoro per l'analisi delle disposizioni contenute nella Legge Finanziaria Regionale 2003, costituito con Determinazione del Dirigente del Servizio "Legislativo" n. DA3/5 del 15/5/03.
- Componente del Gruppo di Lavoro per l'esame, la preparazione, la redazione

di progetti per la partecipazione della Regione Abruzzo ai programmi di azione comunitaria, nazionale e regionale, costituito con Determinazione del Direttore della Direzione “Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni” n. DA/6 del 26/3/03.

- Componente del Gruppo di Lavoro per lo studio e la valutazione dei bandi comunitari e per il supporto all’informazione, alla promozione ed alla progettazione comunitaria dell’Ufficio addetto della Direzione “Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni”, istituito con Ordinanza del Direttore della Direzione “Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni” n.DA/6 del 22/02/02.
- Componente del Gruppo Tecnico di Coordinamento per la gestione amministrativa – contabile del Progetto “Soft Art” nell’ambito del Programma comunitario a gestione diretta “Socrates” – Azione Grundtvig 2, costituito con Ordinanza del Direttore della Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni n. DA/2 del 6/2/02.

CORSI E SEMINARI

- Corsi frequentati nell’ambito del Progetto SYLLABUS – Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Amministrativa

Programma: Fondamenti di Project Management

Percorso: Conoscere i fondamenti del Project Management

Concluso il 16.10.2025.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Adottare l’Intelligenza Artificiale nella PA

Percorso: Comprendere l’Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole

Concluso il 24.05.2025.

- Corso di livello Base sui Principi e Valori della PA

Programma: La Cultura del rispetto

Percorso: Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione

Concluso il 26.02.2025.

- Corso di livello Base sulla Transizione Amministrativa

Programma: Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

Percorso: 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)

Concluso il 24.11.2024.

- Corso di livello Base sulla Transizione Digitale

Programma: Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

Percorso: Consapevolezza della Cybersecurity

Concluso il 05.09.2024.

- Corso di livello Specialistico sulla Transizione Ecologica

Programma: La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione

Percorso: Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile

Concluso il 03.09.2024.

- Corso di livello Base sui Principi e Valori della PA

Programma: La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

Percorso: Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione

Concluso il 24.08.2024.

- Corso di livello Specialistico sulla Transizione Ecologica

Programma: La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali

Percorso: Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile

Concluso il 23.08.2024.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

Concluso il 10.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale

Concluso il 09.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Erogare servizi on-line

Concluso il 09.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Conoscere l'identità digitale

Concluso il 09.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Concluso il 09.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Produrre, valutare e gestire documenti informatici

Concluso il 09.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Conoscere gli Open Data

Concluso il 09.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Proteggere i dati personali e la privacy

Concluso il 08.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Proteggere i dispositivi

Concluso il 03.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Concluso il 03.12.2023.

- Corso di livello Avanzato sulla Transizione Digitale

Programma: Competenze digitali per la PA

Percorso: Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA

Concluso il 03.12.2023.

- Partecipazione al Corso di Formazione "Formazione lavoratori Rischio Medio – Specifica", svoltosi in modalità videoconferenza, per un totale di n. 8 ore e successiva verifica finale, dal 16/07/2025 al 17/07/2025;

- Partecipazione al Corso sull'Accessibilità ai Servizi Digitali per Dipendenti della Regione Abruzzo, organizzato dal DPB012 – Servizio Informatica e Statistica della Regione Abruzzo, in data 08.03.2025.
- Partecipazione da remoto al Seminario "Lettura della sentenza della Corte Costituzionale sull'Autonomia differenziata", svoltosi il giorno 21.01.2025, nell'ambito del Programma di Formazione Cinsedo 2025.
- Partecipazione al Webinar "Le fonti del diritto dell'Unione europea", svoltosi il giorno 29.11.2024, nell'ambito del Programma di Formazione Cinsedo 2024.
- Partecipazione al Corso di "Sicurezza informatica: incidenza dell'errore umano nel crimine informatico", svoltosi dal 12 settembre al 14 novembre 2024, della durata di n. 18 ore, con test formativi parziali e finale.
- Partecipazione al Corso MePA "Appalti pubblici con il MePA: Semplice, Veloce e Trasparente", svoltosi in modalità FAD, della durata di n. 5 ore, in data 12/11/2024, superando con esito positivo il test di valutazione finale.
- Partecipazione al Corso SNA "Percorso Base sui Contratti Pubblici", svoltosi in modalità FAD, della durata di n. 5 ore, in data 6/11/2024, superando con esito positivo il test di valutazione finale.
- Partecipazione, con profitto, al Corso di Formazione "Aggiornamento Preposto", svoltosi in modalità e-learning dal 6/10/2024 al 19/10/2024, per un totale di 6 ore e successiva verifica finale.
- Partecipazione al Webinar "Benessere Organizzativo e Conciliazione dei Tempi di Vita", della durata di 6 ore, in data 01.10.2024.
- Partecipazione al Corso "La gestione dei Flussi Finanziari del PNRR, il Sistema REGIS, il Monitoraggio e la Rendicontazione", costituito da due giornate formative svoltesi nei giorni 24 ottobre e 8 novembre 2023 della durata di 8 ore.
- Partecipazione al Corso "Il Sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT", della durata di 4 ore, svoltosi in modalità FAD e conclusosi con esito positivo in data 22/09/2023;
- Partecipazione alla giornata formativa su: "L'accesso agli atti amministrativi. L'applicazione del diritto di accesso semplice, generalizzato e documentale. Il controinteressato. Il difensore civico", tenutasi presso l'Accademia della P.A. in data 19.09.2023 - Accademia della Pubblica Amministrazione.
- Partecipazione al Corso "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni (D.Lgs. 118/2011)", costituito da due giornate formative svoltesi nei giorni 11 e 13 luglio 2023 della durata di 8 ore.
- Partecipazione al Webinar "Pari opportunità e Contrasto alle Discriminazioni", svoltosi in data 22.06.2023, della durata di n. 4 ore, organizzato dalla Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano".
- Partecipazione alla giornata formativa su: "La gestione amministrativo-contabile dei flussi finanziari del PNRR", tenutasi a L'Aquila in data 21.06.2023 e organizzata dall'Accademia della Pubblica Amministrazione.
- Partecipazione alla giornata formativa su: "Contratti pubblici. Spunti di approfondimento sul nuovo Codice degli Appalti", tenutasi a L'Aquila in data 27.04.2023 e organizzata dall'Accademia della Pubblica Amministrazione;
- Partecipazione alla giornata formativa in presenza su: "Anticorruzione e Trasparenza. Amministrazione Trasparente. Normativa, adempimenti e modalità operative", tenutasi a L'Aquila in data 13.12.2022 e organizzata dall'Accademia della Pubblica Amministrazione.
- Partecipazione alla giornata formativa in presenza su: "La disciplina degli appalti a seguito delle ultime novità relative al PNRR", tenutasi a L'Aquila in data 18.11.2022 e organizzata dall'Accademia della Pubblica Amministrazione.

- Partecipazione con profitto al Corso di Formazione “Informazione Covid 19” svoltosi in modalità e-learning dal 9.9.2020 al 16.9.2020, per un totale di 2 ore e successive verifica finale;
- Partecipazione alla giornata formativa “La gestione finanziaria del Bilancio e gli Istituti di flessibilità – Applicazione del risultato di Amministrazione” del 20.9.2019, tenutasi a L’Aquila, della durata di ore 6;
- Partecipazione alla giornata formativa “Armonizzazione contabile dal DEFR al Bilancio Finanziario-Gestionale” del 18.9.2019, tenutasi a L’Aquila, della durata di ore 6;
- Partecipazione alla giornata formativa “Le fonti del diritto tra dimensione internazionale ed europea” del 17.9.2019, tenutasi a L’Aquila, della durata di ore 6;
- Partecipazione alla giornata formativa “Politiche di trasparenza e contratti pubblici” del 12.9.2019, tenutasi a L’Aquila, della durata di ore 6;
- Partecipazione alla giornata formativa “Il nuovo Sistema dei controlli; il novellato articolo 93 Costituzione; la responsabilità della P.A. e dei suoi agenti”, del 11.9.2019, tenutasi a L’Aquila, della durata di ore 6;
- Partecipazione alla giornata formativa “Presentazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale e approfondimenti tecnici”, svoltasi in data 10.07.2019 a L’Aquila, della durata di n. 6 ore.
- Partecipazione alla giornata formativa “Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPPCT) triennio 2019/2021 – presentazione e approfondimento tecnico” del 23.5.2019, tenutasi a L’Aquila, della durata di ore 9;
- Partecipazione al Corso di Formazione “Aggiornamento formazione dei lavoratori Rischio basso”, svoltosi in modalità e-learning, dal 25.03.2019 al 24.04.2019, per un totale di n. 6 ore e successiva verifica finale;
- Partecipazione alla giornata formativa “Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPPCT) triennio 2018/2020 – presentazione del piano e approfondimenti tecnici” del 5.4.2018, tenutasi a L’Aquila, della durata di ore 9;
- Partecipazione alla Giornata di Studio regionale “Obblighi e Opportunità del Procurement Pubblico – il ruolo del Soggetto Aggregatore”, tenutasi a Pescara il 06.10.2017;
- Partecipazione al Corso di formazione “Gli aiuti di Stato in esenzione (aiuti alle PMI, GBER)”, tenutosi a L’Aquila il 25.9.2017;
- Partecipazione all’iniziativa di studio *Maggioli Formazione* “Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Legalità” tenutasi a L’Aquila in data 25 novembre 2015;
- Partecipazione, dal 17 giugno 2015 al 15 luglio 2015 a L’Aquila, al Percorso Integrato “Trasparenza, accesso e semplificazione del linguaggio amministrativo (edizione 2)”, promosso dal Progetto “Assistenza per l’avvio di un centro di risposta multicanale e organizzazione dei flussi di informazione e comunicazione” della durata complessiva di 16 ore.
- Partecipazione al Corso in e-learning “META” sugli argomenti: Sigmater, Acquisizione di beni e forniture di servizi, Project Financing, svoltosi nell’anno 2010, sostenendo il test finale con esito positivo, (durata e modalità di fruizione: 45 ore – 37 ore in e-learning e 8 ore in aula).
- Partecipazione alla giornata di studio: “La riforma del Codice di Procedura Civile” - procedimento di cognizione, rito sommario e filtro in Cassazione, tenutasi a L’Aquila il 9 marzo 2010.
- Partecipazione al Corso “La semplificazione del procedimento: principi e metodi dalla 241/90 ai recenti sviluppi del disegno Nicolais”, della durata di: 22 ore,

- tenutosi a L'Aquila in data 1, 2, 3, 4 settembre 2008.
- Partecipazione al Corso "La semplificazione del linguaggio e dei testi amministrativi: strumenti e tecniche di redazione degli atti e di comunicazione scritta dalla Direttiva 08/05/2002 ad oggi", della durata di: 22 ore, tenutosi a L'Aquila in data 15, 16, 17, 18 settembre 2008.
 - Partecipazione al Seminario di perfezionamento sulla Qualità della regolamentazione, articolato su cinque sessioni, tenutosi a L'Aquila nei giorni 16, 23, 30 maggio e 6, 13 giugno 2008.
 - Partecipazione al Corso "L'efficienza nella P.A. e la certezza dei diritti degli utenti" tenutosi a L'Aquila nei giorni 22-24 aprile 2008.
 - Partecipazione al Seminario internazionale sul tema "La sfida della qualità della regolamentazione fra i livelli di governo", organizzato in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Dipartimento degli Affari Regionali, tenutosi a Roma in data 8.11.2007.
 - Partecipazione al Corso "Lavoro per obiettivi", tenutosi a L'Aquila nei giorni 16, 17 e 18 ottobre 2007.
 - Partecipazione al Corso "Comunicazione Pubblica", tenutosi a L'Aquila nei giorni 9, 10 e 11 ottobre 2007.
 - Partecipazione al Corso "Selezione e Progressione del Personale", tenutosi a L'Aquila nei giorni 18, 19 e 20 settembre 2007.
 - Partecipazione al Corso "Team Working", tenutosi a L'Aquila nei giorni 10, 11 e 12 luglio 2007.
 - Partecipazione al Corso "Project Finance", tenutosi a L'Aquila nei giorni 3, 4 e 5 luglio 2007.
 - Partecipazione al Corso "Tecniche e Strumenti Organizzativi di Comunicazione Interna", tenutosi a L'Aquila nei giorni 13, 14 e 15 marzo 2007.
 - Partecipazione al Seminario "La Politica comunitaria in materia di Aiuti di Stato", tenutosi a Bruxelles nei giorni 26 e 27 febbraio 2007 ed organizzato dal coordinamento 2007 degli uffici regionali di collegamento.
 - Partecipazione al Corso "Accesso agli atti e privacy", tenutosi a L'Aquila nei giorni 12, 13 e 14 dicembre 2006.
 - Partecipazione al Convegno su "La semplificazione tra Stato, Regioni e Autonomie Locali: Il caso della legge 241", tenutosi a Roma il 5 dicembre 2006 ed organizzato dal Foromez nell'ambito del Progetto "Progetto Sempliciter".
 - Partecipazione al Corso "La Governance interistituzionale alla luce della riforma amministrativa", tenutosi a L'Aquila nei giorni 28, 29 e 30 marzo 2006.
 - Partecipazione al Corso "Le tecniche di redazione degli atti amministrativi", tenutosi a L'Aquila nei giorni 13, 14 e 15 dicembre 2005.
 - Partecipazione al Corso "Apprendimento della metodologia dell'Analisi di Impatto della Regolamentazione" nell'ambito del progetto Foromez-DPF denominato "AIR – Sempliciter" svoltosi a L'Aquila presso la Regione Abruzzo nei giorni 11, 14 e 18 aprile 2005; 4 e 5 maggio 2005.
 - Partecipazione al "Corso di Formazione per implementare la conoscenza e la capacità nella gestione dei fondi strutturali per personale cat.D della Regione Abruzzo di L'Aquila", con superamento della prova finale, della durata di ore 100, gestito da Telecom Italia Learning Services, presso la sede di L'Aquila, nell'anno formativo 2004;
 - Partecipazione al Convegno di studio del CNIPA, in collaborazione con l'Accademia Nazionale dei Lincei, dal tema: "Tante leggi: come orientarsi?" tenutosi a Roma il giorno 28 aprile 2004;
 - Partecipazione al Corso "I processi di Pianificazione e Controllo della Regione Abruzzo", tenutosi a L'Aquila nei giorni 4 e 5 novembre 2003.

- Partecipazione al “Corso Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro delle PP.AA.” realizzato dal Formez e tenutosi a L'Aquila per complessive cinque giornate, nel periodo dal 30 giugno al 13 ottobre 2003;
- Partecipazione al Corso “Identificazione dei documenti giuridici tramite URNs (Uniform Resource Name)” nell’ambito della formazione prevista per il portale “NormeInrete”, tenutosi nei giorni 18 e 19 marzo 2003 a Roma presso l’Ufficio Sistemi Informativi della Corte di Cassazione.
- Partecipazione al Corso “Elementi di Bilancio Regionale” tenutosi a L'Aquila nei giorni 27-28-29-30-31 gennaio 2003 e 3-4-5-6-7 febbraio 2003.
- Partecipazione all’Incontro introduttivo ai progetti Grundtvig 2 – Partenariati di apprendimento, organizzato dall’Agenzia Nazionale Socrates Italia e svoltosi il giorno 17 dicembre 2002 presso INDIRE – Firenze.
- Partecipazione al Corso “Controllo di gestione nella P.A.” tenutosi a L'Aquila nei giorni 10-11-12 dicembre 2002.
- Partecipazione al Corso "Global Management Programme: la progettazione e la gestione del progetto" realizzato dal CIRPS (Centro Interuniversitario di Ricerca per lo Sviluppo sostenibile dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza") e svoltosi presso l'Università di Roma "La Sapienza" nei giorni 15-17 novembre e 4-7 dicembre 2001.
- Partecipazione al Corso di Formazione e Specializzazione in materia di "Moneta Unica Europea: introduzione all'Euro" svoltosi presso il Consiglio Regionale d'Abruzzo - L'Aquila, nei giorni 21 dicembre 1999, 17-24-31 gennaio 2000 e 9-15-21 febbraio 2000.
- Partecipazione al Workshop "Oltre Urban: protagonisti ed esperienze della rigenerazione urbana" organizzato dal FORMEZ, Centro di Formazione e Studi, svoltosi a Roma, presso il CNEL, il giorno 24 novembre 1999.
- Partecipazione al Convegno Internazionale su "L'utilizzo dei Fondi Strutturali Comunitari nell'ambito di esperienze di formazione rivolte alla Pubblica Amministrazione" svoltosi a Roma, presso l'Istituto Guglielmo Tagliacarne, il giorno 26 marzo 1999.
- Partecipazione al Seminario su "Il Monitoraggio fisico degli interventi cofinanziati dal F.E.S.R." tenutosi a Roma, presso il Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato, nei giorni 17 e 18 marzo 1999.
- Partecipazione al “Workshop sulle banche dati dei progetti di investimento pubblico” svoltosi a Roma, presso l'Istituto Guglielmo Tagliacarne, il giorno 9 marzo 1999.
- Partecipazione, come vincitrice di una delle 20 borse di studio, al Corso di formazione per “Addetto al Commercio Internazionale”, svoltosi dal 28.6.1993 al 28.2.1994, autorizzato dalla Regione Campania e realizzato dal Consorzio Scuola-Lavoro nell’ambito del P.I.M. – Programma Integrato Mediterraneo – per la Campania, approvato dalla CEE.
- Partecipazione al Corso in materia di Direzione Aziendale organizzato dall'IDIMER, Istituto di Studi per la promozione delle attività commerciali ed economiche nelle Regioni Meridionali, per incarico della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli, svoltosi nel periodo maggio-giugno 1993.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell’ art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

L'AQUILA, 20.10.2025

ANNA GUARINO