CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	**ELEONORA CIOFFI**
E-mail	**ecioffi@lavoro.gov.it**
Nazionalità	**ITALIANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

• *Date (ad oggi)*	**DIPARTIMENTO PER L'INNOVAZIONE, L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, IL PERSONALE E I SERVIZI**
QUALIFICA	**FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA E GIURIDICO CONTENZIOSO (AREA III - F2) CAPO AREA – AREA II – DIVISIONE IV- CONTRATTI NON INFORMATICI**
ONOREFICENZA	**CAVALIERE DELL'ORDINE AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA conferita in data 27 dicembre 2023.**
• Date (da – a)	**TRASFERIMENTO PER RIORGANIZZAZIONE DALLA DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE ALLA DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE, LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI, DEGLI ACQUISTI E DELLA LOGISTICA DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 22 novembre 2023, n. 230).**
• Tipo di azienda o settore	**DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE, LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI, DEGLI ACQUISTI E DELLA LOGISTICA** **DIVISIONE IV - CONTRATTI E PAGAMENTI RELATIVI A BENI E SERVIZI NON INFORMATICI** VIA FLAVIA N. 6 00187 – ROMA (RM)
QUALIFICA	**FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA E GIURIDICO CONTENZIOSO (AREA III - F2) - CAPO AREA – AREA II - DIVISIONE IV- CONTRATTI NON INFORMATICI**

• Date (da – a)	**TRASFERIMENTO DALLA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE ALLA DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI IN DATA 23.03.2022 PER RIORGANIZZAZIONE (AVVIATO CON DPCM 24 GIUGNO 2021 N.140, PUBBLICATO NELLA G.U. 08.10.2021 N.241 CUI HA FATTO SEGUITO IL D.M. N.13 DEL 25 GENNAIO 2022 DI INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI DELLE DIREZIONI GENERALI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI).**
• Tipo di azienda o settore	**DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE** **DIVISIONE IV - CONTRATTI E PAGAMENTI RELATIVI A BENI E SERVIZI INFORMATICI E NON INFORMATICI** VIA FLAVIA N. 6 00187 – ROMA (RM)
ESPERIENZA LAVORATIVA • *Date (ad oggi)*	**MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**
QUALIFICA	**FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA E GIURIDICO CONTENZIOSO (AREA III - F2) - CAPO AREA – AREA V - DIVISIONE V -**
• *Tipo di azienda o settore*	**DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE, L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA, IL BILANCIO – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (PIOB- U.P.D.)** **DIVISIONE V - CONTRATTI E PAGAMENTI RELATIVI A BENI E SERVIZI NON INFORMATICI** VIA FLAVIA N. 6 00187 – ROMA (RM)
	Conferimento di **ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO** per l'anno 2020, per l'anno 2021 e per il primo tremestre dell'anno 2022 presso la **DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE, L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA, IL BILANCIO – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (PIOB- U.P.D.) DIVISIONE V - CONTRATTI E PAGAMENTI RELATIVI A BENI E SERVIZI NON INFORMATICI**

• Date (da – a)	**TRASFERIMENTO PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. n. 165/2001 DAL COMUNE DI MILANO AL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**In Comando dal COMUNE DI MILANO al MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**
• Tipo di impiego	Attività di coordinamento – gestione – verifica e controllo – appalti pubblici e gestione contabile delle spese per acquisti di beni e servizi non informatici. Predisposizione gare d'appalto di forniture e servizi previsti dalla normative vigente in materia di contratti pubblici; attivazione delle procedure di gara previste sul Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni – MePA – CONSIP e procedure EXTRA MEPA per l'affidamento dei contratti sotto la soglia comunitaria (trattative dirette- ordini diretti di acquisto – richieste di offerte). Predisposizione e controllo dei decreti di avvio delle procedure di gara e di aggiudicazione – predisposizione avvisi – relazioni - bandi di gara – verbali e capitolati d'appalto. Richiesta dei codici di identificazione gare (CIG), dei documenti unici di regolarità contributiva (DURC), verifica dei requisiti di partecipazione dei fornitori di beni e servizi previsti dal codice dei contratti pubblici. Predisposizione e gestione della stipula dei contratti. Predisposizione delle richieste delle regolari esecuzioni delle forniture e delle richieste di prese in carico dei beni ai Consegnatari del Ministero. Predisposizione gare d'appalto per l'acquisto di beni e servizi non informatici - facility management e quanto altro occorre per il funzionamento degli uffici – assicurazione dirigenti - mezzi di trasporto – traslochi e facchinaggi – furniture di mobilio – appalto del servizio postale del MLPS. Gestione amministrativa – contabile - predisposizione dei decreti di approvazione e impegno – operazioni contabili circa il ciclo di bilancio - monitoraggio dei capitoli di bilancio – verifica dei decreti di liquidazione di spesa e coordinamento e controllo delle attività assegnate agli altri componenti dell'ufficio. Monitoraggio e aggiornamento della normativa di interesse dell'Ufficio, costante verifica della dottrina e giurisprudenza in materia di appalti pubblici nonché dell'attività dell'ANAC. Affidamenti d'urgenza per emergenza COVID-19 e relativa gestione contabile. Partecipazione a Commissioni di gare in qualità di Commissario e Segretario. Organizzazione e gestione dei processi lavorativi dell'ufficio, nel rispetto delle scadenze amministrative..

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	22/01/2018 al 07/10/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**IN COMANDO DAL COMUNE DI MILANO AL MINISTERO DELLA SALUTE**
• Tipo di azienda o settore	**DIREZIONE GENERALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELLE RISORSE UMANE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE** UFFICIO V - DISCIPLINA DELLE PROFESSIONI SANITARIE VIALE GIORGIO RIBOTTA N. 5

QUALIFICA	**FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE (AREA III F1)**
• Tipo di impiego	• Vigilanza e controllo su Ordini e Collegi e relative Federazioni; • disciplina delle professioni sanitarie e rapporti con le associazioni delle professioni non costituite in ordini; • individuazione delle figure professionali sanitarie e dei relativi profili; • rapporti con le società medico scientifiche.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	2017 al 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI MILANO**
• Tipo di azienda o settore	**GABINETTO DEL SINDACO** UNITA' AFFARI LEGALI - NOMINE INCARICHI UFFICIO GIURIDICO E INCARICHI- Piano 2° - St .25 Palazzo Marino - Piazza della Scala 2 - 20121 Milano
QUALIFICA	**ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI** **CATEGORIA - D1 - MATRICOLA 11515200** **LIVELLO POS.ECONOMICA - D1**
• Tipo di impiego	Monitoraggio e aggiornamento della normativa di interesse dell'Ufficio Giuridico, in particolare in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e in materia di società ed enti a partecipazione pubblica (D. Lgs. 39/2013, D. Lgs. 175/2016, D.L. 95/2012 etc.). Predisposizione di note di approfondimento giuridico su temi di interesse dell'Ufficio, anche mediante la costante verifica della dottrina e giurisprudenza nonché dell'attività dell'ANAC; supporto giuridico-amministrativo per le procedure in materia di conferimento di incarichi professionali nonché per le altre procedure di competenza dell'Ufficio; istruttoria dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio. Istruttoria e analisi giuridica in materia di rimborso spese legali degli Amministratori. Istruttoria e analisi atti giudiziari inerenti controversie connesse alla nomina e revoca dei rappresentanti comunali presso Enti e Società di competenza dell'Unità. Capacità di analisi e sintesi, ottime doti organizzative, attitudine al lavoro di gruppo, presidio dei principali strumenti di aggiornamento normativo (banche dati giuridiche)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI MILANO**
• Tipo di azienda o settore	**DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI** **AREA GARE BENI E SERVIZI** **UFFICIO GARE E CONTRATTI** **PUBBLICAZIONI BANDI ST. 25** GALL. CIRO FONTANA, 3 - 20121 MILANO 02.884.54747 fax 02.884.54767 eleonora.cioffi@comune.milano.it
QUALIFICA	**ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI** **CATEGORIA - D1 -** **LIVELLO POS.ECONOMICA - D1** **MATRICOLA 11515200**
• Tipo di impiego	**Appalti Pubblici - Area Gare - Beni e Servizi** Predisposizione - gestione e pubblicazioni gare d'appalto (servizi - forniture – misti lavori). Monitoraggio e aggiornamento della normativa di interesse, costante verifica della dottrina e giurisprudenza nonché dell'attività dell'ANAC. Stesura bandi di gara e Avvisi pubblici- pubblicazione gare d'appalto -Supporto giuridico - amministrativo per le procedure di competenza dell'Ufficio. Studio, ricerca ed analisi di problematiche di alta complessità in ambito giuridico-amministrativo, gestionale-organizzativo e statistico; controllo e verifica di capitolati d'appalto, progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni. Organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, nel rispetto delle scadenze amministrative e processuali; capacità di analisi e sintesi, ottime doti organizzative, attitudine al lavoro di gruppo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	Novembre 2016 - 11/02/2018 - ***Votazione di 30/30.***
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**UNIVERSITÀ TELEMATICA PEGASO - MASTER DI II LIVELLO - MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE: "STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A."**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2011 - 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**STUDIO LEGALE PROF. AVV. FEDERICO TEDESCHINI** Largo Messico n.7 – 00198 Roma (RM)
• *Tipo di azienda o settore*	Materie trattate: Diritto amministrativo; Diritto civile; Appalti pubblici: lavori, servizi e forniture; servizi pubblici; Concorrenza; Tutela ambientale e paesaggistica; Edilizia e urbanistica; Contrattualistica; Società pubbliche, a partecipazione pubblica e di fonte legale; Diritto Comunitario; Diritto Societario; Diritto Elettorale; Commercio ed attività terziarie. Redazione atti giuridici - Pratica legale - Studi di ricerca della materia..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LUISS GUIDO CARLI - LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI DI ROMA.
• Qualifica conseguita	**CORSO DI PERFEZIONAMENTO POST LAUREAM SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO:** **"I CONTRATTI PUBBLICI - DISCIPLINA SOSTANZIALE E PROFILI PROCESSUALI".** Organizzato dalla **"Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti"** in collaborazione con la **"LUISS Guido Carli"** – Roma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	2012
	Partecipazione al percorso formativo dei praticanti Avvocati presso la **Scuola Forense della Corte di Cassazione "Vittorio Emanuele Orlando".** - Aula Avvocati del Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour in Roma –

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	(Anno accademico 2010 - 2011)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**PONTIFICIA UNIVERSITÀ LATERANENSE** Piazza San Giovanni in Laterano 4, 00184 Roma (RM)

• Qualifica conseguita	**LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA LS/22**
	Tesi di laurea in Diritto Ereditario Romano: "L'interpretazione del testamento nel diritto romano: interpretazione letterale e interpretazione secondo la volontà del testatore".
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Titolo equipollente (D. MIUR 02/07/04) alla Laurea in Giurisprudenza (classe 22) ai titoli rilasciati dalle Università Italiane.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Data	(Anno accademico 2007- 2008)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**PONTIFICIA UNIVERSITÀ LATERANENSE** Piazza San Giovanni in Laterano 4, 00184 Roma (RM)
• Qualifica conseguita	**LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE L/31**
	Tesi in Istituzioni di Diritto Romano: "L'Usucapione dalle XII tavole al Corpus Iuris di Giustiniano".
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Titolo equipollente Decreto (D. MIUR 21/09/06) ai titoli rilasciati dalle Università Italiane.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**LICEO CLASSICO** **COLLEGIO NAZARENO** LARGO DEL NAZARENO, 25 ROMA (RM)
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA**
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA DI LICENZA DELLA SCUOLA MEDIA**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **SPAGNOLO, SPAGNOLO GIURIDICO, INGLESE, INGLESE GIURIDICO**

ATTESTATO DI LIVELLO B2 DELLA LINGUA INGLESE conseguito presso l'Università telematica Pegaso, Centro Direzionale Isola F2 80143 Napoli, in data 28/10/2020.

ATTESTATO DI LIVELLO A1 DELLA LINGUA INGLESE conseguito presso la British School Group – Salario – via Nizza,49 00198 Roma in data 14/01/2020.

ATTESTATO DI LIVELLO B1 DELLA LINGUA SPAGNOLA (DIPLOMA INTERNACIONAL DE ESPANOL) conseguito presso **l'INSTITUTO VELAZQUEZ** via Giosuè Carducci 21, 20123 Milano (gennaio 2013)

Corso di **lingua inglese** presso l' **"Università di Southampton"– Londra –** Vacanza studio.

Lingua	**Livello Parlato**	**Livello Scritto**
Spagnolo Fluente	Spagnolo Fluente	Spagnolo Fluente
Inglese Fluente	Inglese Fluente	Inglese Fluente

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Attività di volontariato e beneficenza.
- Socia dell'Associazione Arma Aeronautica.
- Affidabilità e ottimi rapporti interpersonali, ottima predisposizione di lavoro in team.
- Organizzazione eventi, relazioni pubbliche.
- Ottima capacità di adattamento in diversi contesti organizzativi.
- Organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, nel rispetto delle scadenze amministrative e processuali; Capacità di analisi e sintesi, ottime doti organizzative, attitudine al lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

EIPASS – EUROPEAN INFORMATICS PASSPORT
EIPASS 7 MODULI USER (28.01.2021)

- Conoscenza dei S/O Microsoft Windows NT, 98, 2000,ME, XP,VISTA,7,8,8.1,10.
- Conoscenza pacchetto Microsoft Office (Access, Word, Microsoft Excel, Power Point), Lotus Notes Software, Sistema Gare/Appalti - MEPA/CONSIP, Adobe, SKYPE,MICROSOFT TEAMS,FileZilla, SIB, Lotus Notes IBM – WEBCITY-ARCA/SINTEL per il Comune di Milano.
- Programmi di videoscrittura e fotografia digitale.
- Ottima capacità di ricerca in banche dati giuridiche.
- Gestione della posta elettronica (Outlook, Gmail, Aruba ecc.) e Web Browser (Chrome,Explorer,Safari ecc.).

- Ottima capacità di navigare in internet.

Corso di **primo soccorso** presso Istituto di Perfezionamento e Addestramento in Medicina Aeronautica e Spaziale di Roma via Piero Gobetti 2 in data (06-11-2013).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Partecipazione a: - corsi di pianoforte;
- corsi di danza e nuoto;
- gare scolastiche regionali di atletica leggera.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

SYLLABUS Attestato di partecipazione e superamento della prova di valutazione con esito positivo al corso: "LEADERSHIP E SOFT SKILLS - La Leadership e il cambiamento nella PA – Livello avanzato" in data 03.06.2025.

Partecipazione a Commissioni di gare per appalti pubblici in qualità di Commissario e Segretario.

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione – via dei Robilant, 11 00135 Roma, Attestato di partecipazione e superamento della prova di valutazione con esito positivo al corso "Gli appalti innovativi e il nuovo approccio per il public procurement in collaborazione con l'Agenzia per l'Italia Digitale" svolto dal 11.05.2022 al 12.05.2022.

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione - Attestato di partecipazione al corso "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego" svolto dal 10.05.2022 al 11.05.2022.

Nomina di autorizzato al trattamento dei dati personali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 02/09/2021.

Corso: **"Le Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione: Organizzazione e Gestione nel Pubblico Impiego"** organizzato dalla società - Life Learning SRL viale certosa,218 Milano– in data 28/03/2021.

Corso di addestramento sulla Sicurezza Informatica **"Cyber Security Awareness"** in modalità e-learning organizzato dal Ministero del Lavoro in data 14/04/2020.

Eventi e formazione del Portale Acquisti in Rete della P.A. (M.E.P.A.): "La Trattativa diretta" – 05/12/2019.

Eventi e formazione del Portale Acquisti in Rete della P.A. (M.E.P.A.): "La risposta alla RDO ed alla Trattativa diretta" – 03/12/2019.

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione - Corso **"Analisi e controllo della spesa pubblica"** - 11, 12, 18, 19 giugno 2019.

Corso di "**Europrogettazione di base"** organizzato dalla società - Life Learning SRL-viale certosa,218 Milano– in data 09/07/2018.

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione - Corso obbligatorio di formazione - Informazione in materia di **tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008)** il 25 e 26 giugno 2018 - presso la Sala Turina del Ministero della Salute.

Partecipazione al Convegno: **"Lo stato azionista e le nuove forme di intervento pubblico nell'economia"** presso la sede dell'Istituto della Enciclopedia Italiana, P.zza

dell'Enciclopedia Italiana, 4 Roma - in data 15/03/2018.

Partecipazione alla giornata di formazione sul tema della qualificazione degli Operatori Economici alla luce del nuovo Codice degli Appalti in data 12/07/2016 presso la **Sala Appalti – AT 01 – del Comune di Milano** in Via Bernina, 12.

Partecipazione alla giornata di formazione sul **Nuovo Codice degli Appalti** in data 10 giugno 2016 presso la sede di ANCE in via San Maurilio, 21 – Milano.

Partecipazione al corso **e-learning etica e legalita'** con l'approvazione della Legge 190/2012 è resa **obbligatoria** per tutti i dipendenti degli Enti Pubblici la formazione in tema di "Anticorruzione", come previsto all'art. 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il corso è stato strutturato in due moduli: Etica e valori della legalità – Modulo I e Codice di Comportamento e responsabilità penali – Modulo II con conseguimento dell'attestato di partecipazione in data 02/05/2016.

Comune di Milano - Partecipazione al corso di aggiornamento **"Fatturazione Elettronica"** presso la Sala Conferenze del Palazzo Reale di Milano in data 24/03/2015.

Corso pratico per l'insegnamento del ***metodo compositivo IUS & LAW*** *per la preparazione all'esame di avvocato* maggio 2013- dicembre 2013.

Partecipazione al **"Corso di diritto dell'edilizia"** organizzato dall'Associazione Nazionale Forense sede di Roma in data 4-11-13 dicembre 2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: i vizi dell'atto amministrativo"**, presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 28/09/2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: la conferenza di servizi"**, presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 08/06/2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: termine procedimentale, silenzi della P.A. e danno da ritardo"** presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 13/04/2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: i principi"**, presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 23/03/2012.

Partecipazione al Convegno: **"La libertà religiosa a sessant' anni dalla Dichiarazione Universale per i Diritti umani"** con l'intervento dell'Alto Commissario ONU presso l'Aula Magna" Benedetto XVI" della Pontificia Università Lateranense in Roma il 10/03/2010.

Partecipazione al XIV Colloquio Giuridico Internazionale **"Legittimazione e limiti degli ordinamenti giuridici"** organizzato dal Pontificio Istituto Utriusque Iuris della Pontificia Università Lateranense in Roma il 09/03/2010.

Partecipazione al Convegno dell'Associazione Europa Cristiana e Amici del Benin: **"L'Integrazione interculturale: una sfida per l' europa cristiana"** presso la Sala delle Conferenze della biblioteca del Senato "Giovanni Spadolini" in Roma il 16/02/2005.

PATENTE O PATENTI

Patenti di guida "A" - "B"; auto munita – moto munita.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della D.L. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e s.m.i..

Roma, 15 - 07 - 2025

f.to Dott.ssa Eleonora Cioffi