

INFORMAZIONI PERSONALI

Grazia Palma

 Residenza:

Sesso | Data di nascita | Nazionalità

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile dell'Ufficio Stato Giuridico e Assetto Istituzionale – Servizio Risorse Umane del SSR - Dipartimento Sanità.
Categoria D Profilo Professionale Specialista Amministrativo

TITOLO DI STUDIO

- Diploma di **Laurea in Giurisprudenza** presso l'Università degli Studi di Bologna Voto di laurea: 110/110 e lode.
- Idoneità all'esercizio della Professione di **Avvocato**.
- Scuola di Specializzazione post-universitaria
- Diploma di Master di II livello

STUDI INTRAPRESI

Master biennale di II livello in Diritto Amministrativo (iscrizione anno accademico 2017-2018)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

da ottobre 2014 a
oggi

Incarico di **Responsabile** dell'**Ufficio** Assetti Istituzionali del Servizio Risorse Umane e Assetti Istituzionali, oggi denominato "**Stato Giuridico e Assetto Istituzionale**" presso il **Dipartimento Sanità** Giunta Regione Abruzzo.

Conoscenze specifiche di carattere giuridico e amministrativo con particolare riferimento al diritto sanitario e alla dirigenza sanitaria, formazione manageriale e personale di area sanitaria, programmazione in ambito sanitario.

Competenze specifiche relative allo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Adempimenti connessi al rapporto di lavoro dei Direttori Generali delle aziende sanitarie regionali e del collegio sindacale delle aziende UU.SS.LL., ivi compresi gli adempimenti afferenti la valutazione degli stessi, da effettuarsi con l'apporto istruttorio di tutti i Servizi del dipartimento.
- Adempimenti previsti dalla normativa nazionale in ordine al reclutamento dei Direttori sanitari e dei Direttori amministrativi delle aziende UU.SS.LL.

- Adempimenti connessi al rapporto di lavoro del Direttore dell'Agenzia Sanitaria Regionale (costituzione, definizione obiettivi annuali, vigilanza e controllo sulla gestione, valutazione del direttore).
- Predisposizione delle linee guida per l'uniforme applicazione della normativa nazionale e regionale nelle materie di competenza.
- Adempimenti tecnici amministrativi contabili e atti per la realizzazione delle attività di competenza assegnate.
- Adempimenti connessi alla nomina dei componenti il Collegio Sindacale delle Aziende UU.SS.LL. e dell'A.S.R.
- Attuazione degli obblighi sanciti dal D.Lgs. n. 171/2016. Determinazione del fabbisogno personale sanitario ex art. 6-ter, D.Lgs. n. 502/1992, ai fini della programmazione da parte del MIUR degli accessi ai corsi di laurea delle professioni sanitarie, da effettuarsi entro i termini indicati dal Ministero della Salute.
- Provvedimenti inerenti la formazione del personale delle Aziende UU.SS.LL., con particolare riferimento a:
 - formazione ed aggiornamento annuale del personale dei reparti di Malattie Infettive delle Aziende UU.SS.LL. per la lotta contro l'AIDS, ai sensi della Legge n. 135/90 e dei DD.MM. Min. Salute 30 ottobre 1990 e 15 luglio 1995.
 - determinazione annuale del fabbisogno formativo degli operatori socio sanitari, previa stipula di apposito Protocollo di intesa con le OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto Sanità, con attività di coordinamento nei confronti delle Aziende UU.SS.LL. regionali al fine dell'istituzione e attivazione dei relativi corsi di formazione.
- Predisposizione degli atti di designazione dei componenti esperti in materia sanitaria in servizio presso il Dipartimento Sanità per le Commissioni di esame dei corsi per O.S.S. e O.S.S.S. e degli atti di nomina di componenti regionali in seno a Commissioni di esami per il conseguimento di titoli di studio inerenti la materia sanitaria.
- Definizione procedure per il finanziamento dei contratti aggiuntivi per la formazione medico specialistica ed erogazione, previa rendicontazione, delle risorse assegnate alle Università degli Studi di Chieti e di L'Aquila, Facoltà di Medicina e Chirurgia.
- Attuazione dell'Accordo Stato-Regioni in tema di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli conseguiti durante la vigenza del pregresso ordinamento, ai sensi dell'art. 4, comma 2, Legge n. 42/1999, agli attualmente vigenti diplomi universitari dell'area sanitaria.
- Ripartizione, tra le Aziende UU.SS.LL. regionali, delle risorse assegnate dallo Stato, con deliberazioni CIPE e destinate al fondo per l'esclusività del rapporto del personale dirigente del ruolo sanitario di cui all'art. 72 Legge 23 dicembre 1998 n. 448.
- Programmazione dei fabbisogni formativi relativamente alla formazione medico specialistica e alla formazione delle professioni sanitarie.
- Adempimenti inerenti la formazione degli operatori socio-sanitari, la formazione manageriale ed i corsi di formazione del personale del S.S.R. operante nei reparti di malattie infettive.
- Definizione di protocolli di intesa con le Università per la formazione medico- specialistica e per la formazione delle professioni sanitarie.

- Attività inerenti il finanziamento delle borse di studio aggiuntive per la formazione medico specialistica.
- Provvedimenti di riconoscimento del servizio prestato all'estero.
- Elaborazione di eventuali chiarimenti e pareri alle Aziende U.SS.LL. regionali afferenti la materia del personale e della formazione.
- Adempimenti di competenza regionale inerenti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'Area della dirigenza Medico-Veterinaria, Sanitaria, Tecnica, Professionale ed Amministrativa e del Comparto Sanità del personale dipendente.
- Adempimenti connessi al Piano Regionale di Governo delle Liste d'Attesa
- Adempimenti inerenti l'Attività Libero Professionale Intramuraria.

Esperienze specifiche:

- Nomina come componente supplente nella Commissione paritetica regionale per l'A.L.P.I (Attività Libero Professionale Intramuraria) D.G.R. n. 674/2018
- Incarico di segretario nella Commissione regionale di esperti ex art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 171/2016, nominata con D.P.G.R. n. 34 del 6.05.2019
- Incarico di coordinamento e supporto giuridico-amministrativo nella Commissione Regione-Università ex art. 2 co. 3 L.R. 21.12.2012 n. 67 (D.G.R. n. 336/2018)
- Incarico di coordinamento e supporto giuridico-amministrativo nella Commissione A.L.P.I (D.G.R. n. 674/2018).
- Incarico di coordinamento e supporto giuridico-amministrativo nel Gruppo di lavoro interdisciplinare, istituito con deliberazione di Giunta Regionale n. 796 del 23 ottobre 2018 e definito nella composizione con determinazione del Direttore del Dipartimento per la Salute e il Welfare n. 37 del 20.11.2018, con l'esame e la valutazione della proposta transattiva presentata dai medici ex-condotti.
- Incarico di componente esperto in materia sanitaria nelle commissioni di esami per OSS (prot. RA n. 0426537/20, 0414790/20, 010926/19, n. 0041596/19, 0031296/19, 0223210/18, 0224545/18).
- Definizione e adeguamento normativo dei contratti dei Direttori Generali delle aziende UU.SS.LL.
- Definizione del documento *addendum* alle Linee Guida Regionali per la formazione dell'operatore socio sanitario approvate con D.G.R. n. 888/2018.
- Incarico di segretario nella Commissione regionale di esperti ex art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 171/2016, nominata con D.P.G.R. n. 19 del 5.02.2020
- Partecipazione al gruppo di lavoro per il recepimento del D.P.C.M. 9-2-2018 inerente l'individuazione del profilo professionale di Assistente di studio odontoiatrico (ASO).

- Partecipazione ai lavori per l'aggiornamento degli accordi attuativi tra Università e aziende UU.SS.LL. inerenti la partecipazione del personale sanitario dipendente delle aziende sanitarie alle attività didattiche per i corsi di laurea universitaria per le professioni sanitarie
- Partecipazione ai lavori per la definizione del documento "Linee Guida sul sistema di valutazione delle aziende del servizio sanitario della Regione Abruzzo" approvate con D.G.R. n.837/2018.
- Partecipazione ai lavori per la definizione del "Piano Operativo Regionale 2019-2021 per il governo delle liste di attesa Regione Abruzzo", adottato con D.G.R. n. 265/2019, in recepimento dell'Intesa tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e di Bolzano, sul "Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2019-2021 (PNGLA)";
- Componente Osservatorio Nazionale sulle Liste di Attesa, istituito con Decreto del Ministro della Salute del 20 giugno 2019;
- Componente del Gruppo di lavoro *Regione Abruzzo – Aziende UU.SS.LL.*, costituito con determinazione n. DPF004/5 del 29.06.2020, per l'elaborazione delle linee guida regionali in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115 c.2 CCNL del personale medico del servizio sanitario regionale;
- Attività istruttorie inerenti i procedimenti contenziosi.

da gennaio 2008 a
ottobre 2014

Responsabile dell'Ufficio Coordinamento e Supporto al Direttore presso la Direzione Agricoltura Regione Abruzzo.

In servizio presso la **Regione Abruzzo** a seguito di trasferimento mediante mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 dalla Regione Molise.

Competenze specifiche relative allo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Attività di programmazione della Direzione con riferimento alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, agli obiettivi e agli indirizzi degli Organi politici;
- Raccordo e coordinamento dei Servizi;
- Coordinamento, con il Servizio preposto, dell'attuazione dei Piani e Programmi cofinanziati dall'Unione Europea;
- Adempimenti attuativi tecnici, amministrativi ed economico-finanziari correlati ai trasferimenti ed alle deleghe di funzioni nelle materie di competenza della Direzione, in collegamento con le competenti strutture;
- Supporto giuridico, attività di consulenza e assistenza ai Servizi della Direzione in ordine agli orientamenti esplicativi di normative nazionali e comunitarie sulle materie di competenza per adempimenti in materia di lavori, servizi, forniture pubbliche, convenzioni, contratti, accordi di programma, negoziazioni;
- Istruttoria per le proposte e le nomine di competenza della Direzione;
- Istruttoria per gli incarichi di consulenza per particolari questioni attinenti l'esercizio delle funzioni attribuite alla Direzione.
- Attività di supporto al Direttore per gli adempimenti previsti dall'art. 23 della L.R. 77/99 non assegnati ai Dirigenti.

Esperienze specifiche:

- Responsabile per la Direzione Politiche Agricole del procedimento di notifica elettronica degli *Aiuti di Stato* (SANI);
- Responsabile per la Direzione Politiche Agricole della procedura propedeutica al *recepimento della Direttiva Comunitaria 123/2006/CE (c.d. Direttiva Servizi)*;
- Partecipazione al Nucleo Operativo per la gestione degli interventi urgenti e straordinari a sostegno delle imprese abruzzesi del settore agro-forestale colpite dagli eventi sismici dal 6 aprile 2009 (D.G.R. n. 388/S del 10.04.2009; DH/44/09 del 6.04.2009; DH/47 del 15.04.2009).

Partecipazione alla *elaborazione dei seguenti progetti di leggi regionali*:

- “Modifiche e integrazioni alla L.R. 1° giugno 1996 n. 29 “Istituzione dell’Agenzia Regionale per i Servizi di Sviluppo Agricolo”;
- “Razionalizzazione e rideterminazione dei Servizi di Sviluppo Agricolo”;
- “Interventi per il sostegno della qualità e della tracciabilità delle produzioni agricole della Regione Abruzzo”.
- Partecipazione quale referente della Direzione Politiche Agricole al Gruppo di lavoro interdirezionale nominato con determinazione DA10/06 del 26 maggio 2011 inerente l’obiettivo gestionale “Rafforzare la capacità amministrativa e modernizzare la Regione nelle materie oggetto della riforma federale, con particolare riferimento al federalismo demaniale”;
- Attività di supporto e coordinamento della Direzione Politiche Agricole in ordine agli adempimenti inerenti la definizione del Piano delle Prestazioni.
- Attività di supporto e coordinamento in relazione alle attività inerenti gli interventi volti alla semplificazione dei processi amministrativi e al miglioramento gestionale;
- Attività di supporto e coordinamento in relazione agli interventi di rivisitazione della normativa afferente la Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione
- Adempimenti inerenti la responsabilità disciplinare ed il relativo procedimento (D.Lgs. 30.03.2001, n. 165; L. 4.03.2009, n. 15; D.Lgs. 27.10.2009, n. 150; L. 6.11.2012, n. 190) anche alla luce del nuovo Codice di comportamento di cui al D.P.R. 16.04.2016, n. 62.
- Attività di coordinamento e supporto in relazione agli adempimenti inerenti le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione L. 6 novembre 2012, n. 190
- Attività di coordinamento e supporto in relazione agli adempimenti inerenti le disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 c.d. Testo Unico per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

<p>dal 16 marzo 2006 al 15 gennaio 2008</p>	<p>Assunta alla Regione Molise a seguito di concorso pubblico (G.U. – IV serie speciale – concorsi ed esami n. 62 del 7 agosto 2001) per Direttivo Amministrativo – categoria D – profilo professionale D1, a tempo indeterminato, assegnata al Servizio Promozione e Tutela Sociale con sede in Campobasso.</p> <p>Da gennaio 2007 Responsabile dell'Ufficio per le Politiche Giovanili e per la Gestione e Valorizzazione del Servizio Civile.</p> <p><u>Competenze</u> specifiche in materia di “servizio civile nazionale volontario”, enti di volontariato e promozione sociale, politiche giovanili.</p>
<p>da dicembre 2001 al 15 marzo 2006</p>	<p>Assunta presso la Camera di Commercio I.A.A. di Chieti come vincitrice di concorso pubblico a 4 posti a tempo indeterminato di “Assistente per i servizi amministrativo-contabile e per i servizi alle imprese” categoria C (G.U. – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami” - n. 34 del 27/04/2001), assegnata all'Ufficio “Registro delle Imprese”.</p> <p><u>Competenze e conoscenze</u> specifiche in materia di <i>diritto commerciale e societario, procedimenti di iscrizione nel registro delle imprese, violazioni amministrative e procedimento sanzionatorio</i>.</p>
<p>Ottobre 2001</p>	<p><i>Stage</i> presso la Temporary S.p.A. (Società di Fornitura di Lavoro Temporaneo) di Chieti, con conseguimento della relativa attestazione.</p> <p>Acquisizione di <u>competenze</u> in selezione e gestione delle risorse umane, amministrazione dei rapporti commerciali con le imprese.</p>
<p>giugno 2000 – dicembre 2001</p>	<p>Patrocinio in giudizio ai sensi dell'art. 8 D.L. 27/11/1933, n. 1578, convertito con modificazioni dalla L. 22/1/1934, n. 36 e successive modificazioni.. Assistenza e consulenza legale.</p>
<p>Da giugno 1999 a giugno 2001</p>	<p>pratica forense presso Studio Legale <i>Avv. Sandro Orletti</i> del Foro di Chieti, specializzato in diritto civile, diritto societario e fallimentare.</p>
<p>1998</p>	<p>Università degli Studi di Bologna: attività di collaborazione a tempo parziale presso i Servizi Generali della facoltà di Giurisprudenza.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Anno accademico 2019/2020</p>	<p>Corso di perfezionamento in Economia e Organizzazione dei Servizi Sanitari Università degli Studi G. D'Annunzio Chieti – Pescara Dipartimento di Economia</p>
<p>Anno 2020 - 2021</p>	<p>Corsi di formazione SDA Bocconi School of Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione manageriale - Metodologie per l'analisi degli scostamenti - Scenari futuri e trend evolutivi del SSN - Project management e il metodo di lavoro per progetti - Approccio e strumenti per la programmazione strategica - Il nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria

Anno accademico
2008/2009

Diploma di **Master Universitario di Il livello** in “Diritto ed Economia del Mare”.
Università degli Studi di Teramo. Tesi “Il trasporto marittimo di merci e i relativi titoli rappresentativi”. Esame finale in data 22.01.2010 con votazione di 100/100.

Dicembre 2003 –
novembre 2004

Master universitario annuale “**Avvocato e Giurista d’impresa e delle Pubbliche Amministrazioni nell’Unione Europea**”
Università degli studi G. D’Annunzio (sede di Pescara).

28 Ottobre **2002**

Idoneità all’esercizio della Professione di **Avvocato**
superamento degli esami di **abilitazione** presso la Corte d’Appello di L’Aquila (D.M. 4/7/2001 G.U. n. 55 del 13.07.2001 – IV serie speciale).

Novembre 1999 –
Giugno 2000

Specializzazione post-universitaria in materie giuridiche
Corso annuale con rilascio di attestato di frequenza e di profitto.
Istituto di studi giuridici CEIDA di Roma,

18 marzo **1999**
anno accademico 1997/98

Diploma di Laurea in **Giurisprudenza**
Università degli Studi Alma Mater Studiorum di Bologna
Voto di laurea: **110/110 e lode**
Tesi di laurea in Diritto civile: “Aliud pro alio”. Relatore Prof. Francesco Galgano.

anno scolastico 1992/93

Diploma di **Maturità classica**,
Istituto “L. V. Pudente ” di Vasto (Chieti).
Votazione finale: 53/60.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
buono	buono	buono	buono	buono

Livello CEF (Common European Framework) A2/B1 Corso d’inglese (42 ore) organizzato da Regione Abruzzo presso Istituto Inlingua Pescara, con superamento di esame finale e attestato 23 marzo – 15 giugno 2009

diploma di terzo livello presso il British Institutes sede di Chieti, settembre 1999 –giugno 2000

Certificazione dei livelli di competenza raggiunti riconosciuta a livello europeo a seguito di corso d’inglese promosso dal Ministero del Lavoro con superamento di esame finale luglio 2001.

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante l’esperienza di lavoro presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio e quale Responsabile dei diversi Uffici di cui è stata incaricata nel corso della propria esperienza professionale: “Servizio Civile Nazionale e Politiche Giovanili” della Direzione Politiche Sociali, “Coordinamento e Supporto al Direttore” della Direzione Politiche Agricole, “Stato Giuridico e Assetto Istituzionale” del Dipartimento Salute e Welfare.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative, gestionali e di leadership acquisite durante l'esperienza di lavoro in qualità di Responsabile dell'Ufficio.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Buona conoscenza dei principali sistemi operativi in ambiente Windows; padronanza di internet e posta elettronica.

- corso di formazione Regione Abruzzo "MS PowerPoint per presentare riunioni e incontri per una comunicazione efficace", 29 marzo – 14 aprile 2011 (36 ore) presso la Scuola Informatica Sinergie Education, con esame finale.
- corso di formazione Regione Abruzzo "MS Word" presso la Scuola Informatica Sinergie Education, 2009, con esame finale e attestato.
- corso di formazione Regione Abruzzo "MS Word Avanzato – MS Excel Avanzato" 16.09.2008 – 23.10.2008 (durata 48 ore) presso la Scuola Informatica Sinergie Education, con esame finale e attestato;
- Patente Europea per Computer (ECDL), dicembre 2002
- certificazione Microsoft MOUS Office User Specialist per gli applicativi Word, Excel, Power Point, luglio 2002
- corso Operatore su Personal Computer, Chieti Istituto Gamma 2001/2002 (certificato di frequenza).
- corso Ufficiale MOUS Word 2000 Core marzo 2003 (attestato di frequenza).

Altre competenze e hobby

Brevetto per immersioni subacquee, brevetto arbitro pallavolo.
Viaggi; letture varie; cinema; teatro; musica; nuoto, subacquea, sci, mountain-bike, trekking, tennis.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi
Seminari
Certificazioni

- Attestato giornata formativa "Le fonti del diritto tra dimensione internazionale ed europea", 17 settembre 2019, Università degli Studi dell'Aquila
- Attestato Corso di formazione "Anticorruzione e Trasparenza nella pratica operativa. La gestione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza" Marzo – maggio 2017 IMT Scuola Alti Studi Lucca.
- Attestato Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. 9 aprile - 19 maggio 2014 Regione Abruzzo, Pescara

- Attestato Convegno Programmi comunitari: Europa 2020. Strategia e nuovi obiettivi comunitari e accompagnamento alla globalizzazione. 11 novembre 2011 Regione Abruzzo, Pescara.
- Attestato Convegno "Riforma Brunetta: ottimizzazione del lavoro pubblico, efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. 13 ottobre 2011 Regione Abruzzo.
- Attestato Convegno "Federalismo fiscale: la road map dei decreti attuativi", 7 ottobre 2011 Regione Abruzzo, Pescara.
- Attestato Corso "L'attuazione della sussidiarietà tra riforme della pubblica amministrazione e sviluppo locale", 10.2011 – 11.11.2011 Scuola di sussidiarietà orizzontale Pescara.
- Attestato Corso "Nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 163/06". 9 – 16 Giugno 2011, (Sinergie Education) Pescara.
- Attestato Corso "Riforma del Procedimento Amministrativo alla luce della L. 69/2009 (riforma Brunetta). Il nuovo diritto di accesso. La riforma della giustizia amministrativa (riforma Brunetta). La riforma del titolo V della Costituzione. La riforma del pubblico impiego dal D.L. 112/2008 al D.Lgs. 150/2009". ottobre-novembre 2010 (Sinergie Education) Pescara.
- Attestato Corso "L'ordinamento finanziario e contabile della Regione Abruzzo". ottobre-novembre 2010 (Lattanzio e Associati), Pescara.
- Attestato Corso Testo Unico della Salute e Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) 5 maggio 2010 Università degli Studi di L'Aquila - Regione Abruzzo, Pescara.
- Attestato Corso "La riforma del Codice di Procedura Civile" – procedimento di cognizione, rito sommario e filtro in Cassazione. 9 marzo 2010 Regione Abruzzo, L'Aquila.
- Attestato Corso "Il nuovo Codice dei contratti pubblici: le opportunità per le Regioni e lo stato dell'arte dell'attuazione 10.11.2008 – 18.11.2008", (Lattanzio e Associati) Pescara.
- Attestato Corso "Il Codice sulla Privacy e le modalità di definizione e gestione dell'accesso agli atti". 08.09.2008 – 11.09.2008 (Lattanzio e Associati) Pescara.
- Attestato Corso "La semplificazione del procedimento: principi e metodi dalla 241/90 ai recenti sviluppi del Disegno di Legge Nicolais". 08.09.2008 – 11.09.2008, (Lattanzio e Associati) Pescara.
- Attestato Seminario formativo "Qualità della Regolamentazione", 16.05.2008 – 13.06.2008
Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione dell'Università degli Studi di Teramo - Regione Abruzzo.
- Attestato Corso "La programmazione dei fondi strutturali 2007-2013" 17.10.2006 – 20.11.2006, Regione Molise, Campobasso.
- Attestato Corso "Il Project Cycle Management" 07.07.2006 – 07.09.2006, Regione Molise, Campobasso.
- Attestato Convegno "La conciliazione stragiudiziale professionale secondo il diritto societario riformato: nuove opportunità per i professionisti e vantaggi per le imprese. Il ruolo della Camera di Commercio", 27 ottobre 2005, Camera di Commercio di Chieti.
- Attestato Corso "Violazioni Amministrative connesse alla tenuta del Registro Imprese" 28 - 29 settembre 2005, Istituto G. Tagliacarne, Roma.

- Attestato Corso "Sanzione Amministrativa", 5-6 luglio 2005, Istituto G. Tagliacarne., Roma.
- Attestato Corso di formazione "Creazione di competenze per l'internazionalizzazione", 29 - 31 maggio 2006 (Regione Molise, Torino).
- Attestato Convegno "L'azione revocatoria fallimentare tra ius conditum e prospettive di riforma" 12-13 novembre 2004, Università degli Studi G. D'Annunzio.
- Attestato Corso "Violazioni Amministrative connesse alla tenuta del Registro Imprese" 6 - 7 luglio 2004, Istituto G. Tagliacarne, Roma.
- Attestato Corso Sanzione Amministrativa" 27 - 28 maggio 2004, Istituto G. Tagliacarne., Roma.
- Attestato Seminario di studio "La riforma del mercato del lavoro" D.Lgs 10 settembre 2003 n. 276 – Legge Biagi", febbraio-giugno 2004, Università degli Studi G. D'Annunzio.
- Attestato Corso "La Riforma del diritto societario" 22.11.2003 – 13.12.2003, Camere di Commercio di Chieti e L'Aquila
- Attestato Convegno nazionale "Processo societario e nuovi modelli di tutela e la nuova società a responsabilità limitata", 28-29 novembre 2003, Ordine degli Avvocati, Chieti.
- Attestato Corso "La firma digitale e la pratica telematica" , 8-9 aprile 2003, Istituto G. Tagliacarne., Roma.
- Attestato Corso "Il Registro delle Imprese" 4-5-6- febbraio 2002, Istituto Guglielmo Tagliacarne, Roma.
- Attestato corso di inglese e di informatica certificazione dei livelli di competenza raggiunti riconosciuta a livello europeo, luglio 2001 - luglio 2002, Ministero del Lavoro.

Conseguimento di idoneità nei seguenti concorsi pubblici:

- Febbraio 2008 Conseguimento dell'idoneità al concorso pubblico per esami a complessivi 20 posti nel profilo professionale di Ispettore del Lavoro, posizione economica C2, da destinare presso gli Uffici del Ministero del Lavoro della Regione Abruzzo indetto con D.D. 15.11.2004.
- Marzo 2006: Conseguimento dell'idoneità al Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo – categoria D3 presso la Regione Molise.
- Marzo 2001: Classificazione al 4° posto della graduatoria di merito con punti 56,50/60 al concorso pubblico a tempo indeterminato a n. 2 posti di funzionario amministrativo dell'VIII qualifica funzionale dell'area amministrativo-contabile, presso l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti, pubblicato sulla G.U. - 4° serie speciale – n. 51 del 30.6.2000.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e GDPR 679/16.

Pescara, 09.09.2021

Grazia Palma