INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BULTRINI, Leda**
Indirizzo	
Telefono fisso	
Telefono cellulare	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO – FORMAZIONE

• Date (da – a)		1982 – 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli Studi "G. D'Annunzio" – Chieti
• Titolo o qualifica conseguiti		**Diploma di laurea** in Lettere, con lode

• Date (da – a)		1977 – 1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Liceo ginnasio statale "Domenico Cotugno" – L'Aquila
• Titolo o qualifica conseguiti		Diploma di maturità classica

TITOLI SUCCESSIVI ALLA LAUREA

• Date (da – a)		1986 – 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Scuola vaticana di paleografia diplomatica e archivistica
• Titolo o qualifica conseguiti		Diploma, con il massimo dei voti, di **specializzazione postuniversitaria** di paleografo – archivista. I diplomi rilasciati dalla Scuola vaticana sono riconosciuti dallo Stato italiano a seguito del Protocollo Addizionale del Concordato fra la Santa Sede e l'Italia stipulato il 18 febbraio 1984 (art. 10, n. 2, comma 2)

• Date (da – a)		31 dicembre 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Ministero della Pubblica istruzione
• Titolo o qualifica conseguiti		**Abilitazione all'insegnamento** delle materie letterarie negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado (classe di concorso A066)

• Date (da – a)		12 gennaio – 15 giugno 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
• Titolo o qualifica conseguiti		Attestato di **perfezionamento** in informatica per le scienze umanistiche

• Date (da – a)	1998-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università cattolica del Sacro Cuore – Milano
• Titolo o qualifica conseguiti	**Corso di alta formazione** denominato Master in gestione e direzione di biblioteca

• Date (da – a)	9 ottobre 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Pubblica istruzione
• Titolo o qualifica conseguiti	**Abilitazione all'insegnamento** e conseguimento della cattedra d'insegnamento di Lettere nella scuola superiore (classe A050)

• Date (da – a)	2006 – 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Link Campus University of Malta (Università statale di Malta)
• Titolo o qualifica conseguiti	Master of arts **(Master universitario di secondo livello)** in Gestione delle organizzazioni pubbliche complesse. Titolo riconosciuto ai sensi del Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca del 4/7/2007

• Date (da – a)	Anno accademico 2010-2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
• Titolo o qualifica conseguiti	**Corso di alta formazione** in: Educatori ambientali

ALTRI PERCORSI FORMATIVI RILEVANTI

• Date (da – a)	marzo – aprile 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondation Hardt pour l'étude de l'antiquité classique – Ginevra, Svizzera
• Titolo o qualifica conseguiti	Soggiorno di ricerca in filologia latina, **con borsa di studio** [Dal sito della Fondazione, www.fondationhardt.ch Présentation La Fondation Hardt pour l'étude de l'Antiquité classique est un centre de recherches dans le domaine de l'Antiquité classique (grec, latin, histoire ancienne, philosophie antique). La Fondation porte le nom de son créateur, le baron allemand Kurd von Hardt (1889-1958) qui décida en 1950 de consacrer sa fortune à une entreprise propre à reconcilier les Européens autour de l'étude de leur héritage commun, la culture classique. La Fondation exerce son activité dans deux directions : • d'une part, elle oganise les "Entretiens sur l'Antiquité classique", rencontres annuelles d'éminents spécialistes autour d'un thème défini. Les actes des "Entretiens" sont ensuite publiés et forment une collection unique, que l'on trouve dans les bibliothèques universitaires du monde entier (55 volumes sont parus à ce jour). Les "Entretiens" ont lieu au cours de la dernière semaine complète du mois d'août. • d'autre part, la Fondation invite des personnes engagées dans la carrière académique ou des chercheurs pour des séjours d'étude pouvant aller en principe de deux semaines à deux mois. Depuis 2005, la Fondation accueille ses hôtes de février à décembre. De son ouverture à des hôtes en 1960 jusqu'à 2007, plus de 3500 chercheurs venus du monde entier ont séjourné et travaillé à la Fondation Hardt.]

• Date (da – a)	14 giugno 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Goethe Institut Rom –Centro culturale tedesco
• Titolo o qualifica conseguiti	Zertifikat Deutsch als Fremdsprache

• Date (da – a)		13 – 20 settembre 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Stanford University – Stanford, California, USA
• Titolo o qualifica conseguiti		Frequenza del corso residenziale "The Digital Library"

• Date (da – a)		marzo 2004 – ottobre 2004 (120 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		ARPA Lazio
• Titolo o qualifica conseguiti		Attestato di Frequenza del corso di formazione "General management"

• Date (da – a)		15 settembre – 10 novembre 2005 (140 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		FORMEZ - Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Titolo o qualifica conseguiti		Attestato di frequenza, con profitto, del corso di formazione base per formatori pubblici nel contesto del progetto "Qualità ed efficacia della formazione pubblica"

• Date (da – a)		febbraio 2008 – maggio 2008 (90 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "A.C. Jemolo"; ARPA Lazio
• Titolo o qualifica conseguiti		Attestato di frequenza, con profitto, del corso di formazione "Il diritto dell'ambiente"

• Date (da – a)		15 aprile – 15 luglio 2009 (46 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "A.C. Jemolo"
• Titolo o qualifica conseguiti		Attestato di frequenza del corso di formazione "La dirigenza negli enti pubblici". Esame finale – Valutazione "Ottimo"

• Date (da – a)		6 maggio – 30 giugno 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		University of Toronto – Department of Psychology via Coursera
• Titolo o qualifica conseguiti		Statement of accomplishment with distinction "Introduction to Psychology"

• Date (da – a)		novembre 2013 – gennaio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		University of Stanford via Coursera
• Titolo o qualifica conseguiti		Statement of accomplishment "Organizational Analysis"

• Date (da – a)		ottobre 2014 – gennaio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		University of Lausanne via Coursera
• Titolo o qualifica conseguiti		Statement of accomplishment "Unethical decision making in organizations"

SERVIZIO PRESTATO PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

• Date (da – a)	11 agosto 2008 – tuttora (e precedentemente 10 agosto 2007 - 10 agosto 2008 *ad interim*)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio, Via G. Garibaldi, 114 – 02100 Rieti
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	- Dirigente della **Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno** - Dirigente della **Divisione polo didattico** *ad interim*
• Tipo di rapporto	Dirigente a tempo determinato – Struttura complessa – A tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità	La Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno supporta il direttore generale nelle sue funzioni di pianificazione, programmazione, sviluppo e verifica delle attività dell'Agenzia. In particolare, svolge i seguenti compiti: a) supporta il direttore generale nella formulazione delle politiche e dei piani di sviluppo e marketing dell'Agenzia e predispone gli atti di programmazione dell'Agenzia stessa, nonché i piani e programmi di lavoro annuali e pluriennali; b) supporta il direttore generale nella valutazione e controllo strategico concernente l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi e predispone la relazione annuale da trasmettere alla Regione unitamente al bilancio; c) organizza e coordina il controllo di gestione diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Agenzia, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità delle attività e definisce le relative metodologie; d) verifica l'attuazione del programma conformemente agli obiettivi prefissati, utilizzando adeguati strumenti di valutazione e identificando indicatori di processo e di risultato funzionali agli obiettivi istituzionali dell'Agenzia, nonché promuovendo specifiche iniziative di formazione e aggiornamento del personale; e) rileva i punti critici sotto il profilo organizzativo e propone eventuali soluzioni; f) fornisce il supporto metodologico e operativo per la reingegnerizzazione dei processi attraverso cui sono espletati i compiti dell'Agenzia, armonizzando le procedure tecniche ed amministrative e verificandone l'applicazione; g) indirizza le strutture dell'Agenzia verso una cultura della qualità, promuove la valorizzazione delle risorse presenti nell'Agenzia attraverso indirizzi metodologici e procedurali, nonché l'applicazione della metodologia della qualità certificata; h) cura l'introduzione di un sistema di miglioramento continuo della qualità dei processi produttivi per lo svolgimento delle attività istituzionali e per l'erogazione dei servizi. Sono strutture della Divisione l'Unità controlli interni, l'Unità assicurazione qualità e lo Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi. Negli anni di responsabilità della struttura sono stati realizzativi interventi organizzativi e gestionali sostanziali quali: - la definizione e il recepimento nella CCIA del sistema di programmazione per obiettivi e di valutazione del personale, successivamente implementato e adeguato per dar vita ad un compiuto sistema di misurazione e valutazione della prestazione secondo i dettami del d.lgs. 150/2009 e la sua sistematica applicazione, comprensiva di monitoraggi intermedi e dell'adozione di strumenti di divulgazione dei diversi passaggi del processo e dei suoi risultati all'interno dell'Agenzia - la definizione, l'adozione e la periodica revisione di un articolato sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali - interventi di adeguamento della struttura organizzativa dell'Agenzia, effettuati applicando criteri di specializzazione e di accorpamento delle attività che hanno permesso, pur all'interno dei vincoli imposti dal commissariamento dell'Agenzia, di far fronte alle principali criticità determinate dal mutare delle esigenza produttive, all'evoluzione normativa e ai limiti di risorse - lo sviluppo di un sistema di gestione della qualità che, pur in condizioni di risorse scarse, ha consentito di far fronte ai crescenti adempimenti derivanti da prescrizioni normative in materia sanitaria e ambientale

Ai risultati già menzionati va aggiunto il lavoro compiuto nel senso della promozione e gestione dell'innovazione, tanto tecnologica quanto procedurale.

Al riguardo si possono riportare, fra l'altro, per il versante informatico:

- importanti adeguamenti del sistema informativo/informatico di supporto alle attività dall'Agenzia attraverso il sistematico aggiornamento dei sistemi preesistenti alle esigenze di volta in volta sopravvenienti per quanto riguarda gli applicativi di supporto alle attività tecniche (per esempio sul sw di gestione delle attività di laboratorio); lo sviluppo orientato ad un più compiuto supporto alle reali esigenze delle attività informatizzate per gli applicativi già operativi di natura amministrativo-gestionale (mediante, per esempio, l'unificazione in un unico protocollo informatico di Agenzia dei sei protocolli preesistenti e l'attivazione della fascicolazione informatica o l'attivazione dei flussi di alimentazione della contabilità analitica); l'acquisizione e l'implementazione di un nuovo sistema di gestione del personale (con il quale è stato possibile per la prima volta attivare la gestione degli aspetti giuridici e integrare la gestione delle informazioni relative alla organizzazione e fruizione delle attività formative); la progettazione e l'avvio dello sviluppo di un sistema informativo tecnico-ambientale di supporto alla programmazione e gestione di tutte le attività tecniche dell'Agenzia sul territorio, integrato con le funzioni di gestione documentale e con i dati prodotti dal sistema di gestione del personale e destinato a produrre dati in uscita per i sistemi di controllo di gestione, per un verso, e per la diffusione all'utenza di informazione ambientale su base cartografica, dall'altro; la realizzazione *in house* di una serie di applicativi di supporto ad attività diverse (per esempio, alla valutazione del personale) che hanno contribuito diffusamente alla modernizzazione e allo snellimento delle procedure e dei processi interni e dell'elaborazione dei dati relativi; la revisione del sito web dell'Agenzia e la definizione di modalità del suo aggiornamento, anche ai fini del suo completo adeguamento alle normative sulla trasparenza e sulla diffusione dell'informazione ambientale.

Per il versante organizzativo e procedurale, con una specifica attenzione al controllo interno e all'appropriatezza e qualità delle prestazioni e dei servizi all'utenza, si segnalano:

- la definizione e il popolamento di indicatori di produttività amministrativa e il perfezionamento e l'implementazione di indicatori di produttività per le attività tecniche ai fini del controllo di gestione, distribuito e centrale
- la formulazione dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità e il coordinamento della loro attuazione
- l'attivazione dei primi servizi all'utenza accessibili online (verifiche su impianti a pressione e apparecchi di sollevamento, tirocini formativi)
- il lavoro istruttorio per l'applicazione sperimentale del d.lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci della PA, per quanto riguarda i criteri di individuazione, assegnazione e monitoraggio della spesa per missioni e programmi
- l'avvio di una ristrutturazione del sistema di gestione della qualità orientata all'ottimizzazione e ad una maggiore armonizzazione fra le diverse funzioni, attraverso l'allineamento dei manuali qualità ISO 9001 e ISO 17025, la rilevazione del gradimento del sistema all'interno dell'Agenzia, l'identificazione delle criticità e l'avvio degli interventi conseguenti, fra i quali l'adozione del primo Piano triennale della qualità, contenente criteri di scelta per i nuovi accreditamenti di prove o il mantenimento degli accreditamenti esistenti e la pianificazione degli accreditamenti previsti per il periodo di riferimento, al fine di assicurare la qualità del servizio prestato in presenza di risorse limitate.

		La Divisione polo didattico programma, elabora ed organizza le iniziative di formazione, di informazione, di aggiornamento e di educazione in materia ambientale nonché quelle di formazione e di educazione continua degli operatori dell'Agenzia. In particolare, svolge i seguenti compiti: a) organizza e gestisce la scuola di formazione ambientale; b) cura i rapporti con le università e le altre istituzioni in materia di formazione ambientale; c) cura le attività di educazione ambientale anche in collegamento con gli istituti di istruzione di ogni ordine e grado; d) organizza e gestisce la biblioteca ambientale; e) cura la realizzazione delle pubblicazioni dell'Agenzia; f) promuove, coordina e svolge le attività di educazione e formazione continua per il personale dell'Agenzia. Sono strutture della Divisione l'Unità formazione e Biblioteca ambientale e la Scuola di formazione ambientale. Negli anni di responsabilità della struttura e nei precedenti anni di responsabilità dell'Unità, coincidenti con la fase di start up dell'Agenzia, è stata progettata e realizzata la Biblioteca ambientale, che presta servizi in sede e a distanza su scala nazionale (http://www.arpalazio.net/main/biblioteca/) È stato progettato e realizzato un sistema strutturato di formazione del personale, che ha ottenuto un riconoscimento a livello nazionale nel contesto del premio Basile 2004 e di nuovo, dopo una sua sostanziale revisione, nel 2007. Sono stati sperimentati precocemente sistemi di e-learning, di formazione embedded, di formazione-intervento a supporto delle azioni di innovazione organizzativa. Il sistema di formazione, gestito a partire da una rilevazione strutturata dei fabbisogni, si fonda su un Piano triennale, che procede in coerenza con la Programma triennale delle attività, oggi con il Piano triennale della prestazione e dei risultati. Recentemente, anche a supporto della riorganizzazione dell'Agenzia attualmente in fase di progettazione, è stata operata una puntuale definizione delle competenze attese per le figure professionali *core* del tecnico di laboratorio ambientale e dell'ispettore ambientale. Sono stati realizzati progetti di formazione qualificata con università (La Sapienza, Tor Vergata; master di primo e di secondo livello, corsi di alta formazione) e con altri enti di formazione (es. Istituto di studi giuridici "C.A. Jemolo"). Sono state elaborate linee guida per la produzione editoriale e messa a regime una linea editoriale e una programmazione triennale a slittamento delle pubblicazioni che produce, con andamento regolare, report sugli esiti delle attività di monitoraggio e controllo sulle matrici ambientali, approfondimenti su aree/temi critici, schede informative divulgative, materiali didattici a supporto dell'educazione ambientale (http://www.arpalazio.gov.it/servizi/pubblicazioni/).

• Date (da – a)	13 aprile 2011 – 30 giugno 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio, Via G. Garibaldi, 114 – 02100 Rieti
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Dirigente della **Divisione risorse umane** *ad interim*
• Principali mansioni e responsabilità	La Divisione risorse umane svolge i seguenti compiti: a) cura l'acquisizione delle risorse umane attraverso le diverse forme di reclutamento previste dalla normativa; b) cura la costituzione, la modifica e l'estinzione dei rapporti di lavoro, nonché tutti gli altri adempimenti concernenti la gestione giuridica del personale; c) cura il trattamento economico del personale, provvedendo a tutti gli adempimenti contributivi, previdenziali e fiscali connessi; d) cura la conservazione e l'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti; e) cura le relazioni con le organizzazioni sindacali e la contrattazione decentrata; f) cura gli adempimenti concernenti il conto annuale del personale; g) cura, in collegamento con la competente struttura della Divisione affari istituzionali, generali e legali la gestione del contenzioso del lavoro.

• Date (da – a)	16 maggio 2005 - 10 agosto 2008 (attualmente diretta *ad interim*, v. sopra)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio, Via G. Garibaldi, 114 – 02100 Rieti
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Dirigente della **Divisione polo didattico**
• Tipo di rapporto	Dirigente a tempo determinato – Struttura complessa – A tempo pieno

• Date (da – a)	20 giugno 2003 - 15 maggio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio, Via G. Garibaldi, 114 – 02100 Rieti
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Dirigente **dell'Unità formazione e biblioteca ambientale** dell'Area pianificazione e sviluppo
• Tipo di rapporto	Dirigente a tempo determinato – Struttura semplice – A tempo pieno

• Date (da – a)	16 giugno 2002 - 19 giugno 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio, Via G. Garibaldi, 114 – 02100 Rieti
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Dirigente
• Tipo di rapporto	Dirigente a tempo determinato – A tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità	Incaricata della **progettazione e dell'avvio del sistema informativo** dell'ARPA Lazio

• Date (da – a)	1 agosto 1998 – 15 giugno 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre, Via Ostiense, 159 - 00154 Roma
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Collaboratore di biblioteca (VII q.f.) – Vincitrice di concorso pubblico
• Tipo di rapporto	A tempo pieno e indeterminato fino al 30 aprile 2001; part time al 30% fino al 15 giugno 2002
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della catalogazione della Biblioteca di area giuridico- economico- politica, poi anche responsabile della sezione della Facoltà di scienze politiche della medesima biblioteca

• Date (da – a)	2 marzo 1991 - 31 luglio 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi dell'Aquila, Piazza Vincenzo Rivera, 1 – 67100 L'Aquila, oggi via G. Falcone, 25 – 67100 Coppito (AQ)
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Collaboratore di biblioteca (VII q. f.) – Vincitrice di concorso pubblico
• Tipo di rapporto	A tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della sezione relativa al Corso di laurea in Scienze dell'informazione della Biblioteca della Facoltà di Scienze MM, FF e NN

• Date (da – a)	2 novembre 1988 – 15 giugno 1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della pubblica istruzione, Provveditorato agli studi di Roma – Liceo ginnasio statale "Giulio Cesare", Corso Trieste, 48 – 00198 Roma
• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento	Insegnante di scuola secondaria di secondo grado di materie letterarie, latino e greco
• Tipo di rapporto	Supplente temporanea – A tempo pieno

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO ENTI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO LIBERO PROFESSIONALE O ATTIVITÀ COORDINATA E CONTINUATIVA O ALTRO TIPO DI RAPPORTO

• Date (da – a)	1 maggio 2001 – 15 giugno 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio
• Tipologia di rapporto di lavoro	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Incaricata della progettazione e dell'avvio del sistema informativo-informatico dell'Agenzia. È stata realizzata l'analisi delle strutture di comunicazione, dei flussi informativi e dell'organizzazione dei dati necessarie a supportare attività di funzionamento, attività istituzionale e processi di decisione dell'Agenzia, sono state definite le funzionalità da attivare, il livello di integrazione finale e il piano di sviluppo, producendo le linee guida per la realizzazione del sistema e la definizione di alcuni sotto-progetti specifici.

ALTRI INCARICHI PROFESSIONALI

• Periodo	Da maggio a 2013 – Dicembre 2014
• Ente	CNEL
• Incarico	Membro del gruppo di lavoro interistituzionale sulla misurazione dei livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, alle imprese e ai cittadini in materia di ambiente
• Principali mansioni e responsabilità	Contributo in quanto esperto alla relazione annuale al parlamento e al governo prevista dall'art. 9 della legge 15/2009

• Periodo	16/05/2011-15/05/2014
• Ente	ARPA Liguria
• Incarico	Membro e presidente dell'**Organismo Indipendente di Valutazione** (OIV) dell'ARPA Liguria
• Principali mansioni e responsabilità	Definiti dal decreto legislativo 150/2009

• Periodo	2010 – 2012
• Ente	Università degli studi di Roma "La Sapienza" - Dipartimento di meccanica e aeronautica
• Incarico	Membro della Consiglio didattico scientifico del master "Management per le funzioni direttive e di coordinamento nel settore energetico e ambientale"

• Periodo		Novembre 2007 – Novembre 2010
• Ente		AIB - Associazione italiana biblioteche
• Incarico		Membro della Commissione permanente dell'Albo professionale
• Principali mansioni e responsabilità		La Commissione permanente per l'Albo professionale è costituita da cinque soci, iscritti all'Albo, di particolare competenza ed esperienza in campo professionale e scientifico. I membri della Commissione hanno il compito di verificare il possesso, da parte dei soci AIB che desiderano essere iscritti all'Albo professionale, di una formazione culturale e professionale e di una esperienza professionale adeguate.

• Periodo		Maggio 2007 – 2010
• Ente		Sistema ISPRA/ARPA/APPA
• Incarico		Membro del gruppo CIFE (Comunicazione, Educazione, Formazione, Educazione), da gennaio 2008 EOS (Educazione Orientata alla Sostenibilità)
• Principali mansioni e responsabilità		Il Gruppo di Lavoro EOS (Educazione Orientata alla Sostenibilità) riunisce i referenti dell'Educazione ambientale del Sistema ISPRA (ex APAT)/ARPA/APPA. Esso opera con l'intento di facilitare la comprensione e l'attuazione dei valori di riferimento della sostenibilità attraverso iniziative coordinate, promuovendo una riflessione condivisa anche sulla ricerca e sperimentazione di nuovi approcci epistemologici e metodologici, sulla base dei principi di riferimento del Decennio dell'Educazione per lo Sviluppo Sostenibile dell'UNESCO e degli obiettivi enunciati nel documento programmatico Carta di Potenza, approvato dal Consiglio Federale.

• Periodo		Autunno 2009
• Ente		Consorzio BAICR Sistema Cultura (Consorzio costituito nel 1991 tra istituti culturali italiani fra i quali l'Istituto della Enciclopedia Italiana, l'Istituto Luigi Sturzo, la Società Geografica Italiana)
• Incarico		Incarico per la revisione e l'aggiornamento di testi didattici con cessione di diritti d'autore sul tema "Gli strumenti della catalogazione semantica"
• Principali mansioni e responsabilità		Elaborazione dei testi didattici per fruizione on-line, corredati di glossario, test di autovalutazione, collegamenti a materiali multimediali on-line

• Periodo		2003 – 2006
• Ente		AIB - Associazione italiana biblioteche
• Incarico		Membro della Divisione formazione dell'Associazione Italiana Biblioteche
• Principali mansioni e responsabilità		La Divisione formazione ha il compito di elaborare e realizzare i programmi e le attività formative dell'Associazione a livello nazionale.

• Periodo		2003 – 2005
• Ente		Regione Lazio
• Incarico		Responsabile del progetto Accordo Programma Quadro "Sviluppo sostenibile e promozione della qualità ambientale" – APQ8 – Asse II Promozione della qualità ambientale e informazione ambientale – Linea di intervento II Confronto e informazione – Intervento 3 Patto regionale per la promozione della qualità ambientale del Lazio: attività di confronto e informazione.
• Principali mansioni e responsabilità		Responsabile della elaborazione e dell'attuazione del progetto, comprendente la realizzazione di 5 pubblicazioni informative, 10 seminari per enti locali o soggetti sociali, una manifestazione pubblica per i cittadini, un CD-ROM e un sito web (inizialmente 4 seminari) formativo per il personale della Regione Lazio , per la promozione della sostenibilità ambientale.

• Periodo		Lettera d'incarico 10/06/2004
• Ente		Consorzio BAICR Sistema Cultura (Consorzio costituito nel 1991 tra istituti culturali italiani fra i quali l'Istituto della Enciclopedia Italiana, l'Istituto Luigi Sturzo, la Società Geografica Italiana)
• Incarico		Incarico per elaborazione e redazione di testi didattici con cessione di diritti d'autore sui temi: - I linguaggi e gli strumenti di indicizzazione - Lavorare per progetti - La gestione del cambiamento
• Principali mansioni e responsabilità		Elaborazione dei testi didattici per fruizione on-line, corredati di glossario, test di autovalutazione, collegamenti a materiali multimediali on-line

• Periodo		Novembre 2002 – marzo 2004
• Ente		Programma europeo "Leonardo da Vinci" - progetto internazionale "Creazione di un modello organizzativo di partenariato attivo per una gestione efficace dell'impatto sociale delle politiche ambientali" (PAPAIS)
• Incarico		Membro del comitato tecnico-scientifico
• Principali mansioni e responsabilità		Il comitato tecnico-scientifico esamina, supervisiona e valuta i materiali prodotti, collabora alla elaborazione del materiale transnazionale e del rapporto finale, partecipa ad incontri nazionali e transnazionali di progettazione e monitoraggio

• Periodo		Anno accademico 2001/2002
• Ente		Università degli Studi Roma Tre – Facoltà di Scienze politiche
• Incarico		Membro della Commissione di programmazione
• Principali mansioni e responsabilità		La Commissione di Programmazione ha il compito di istruire e dare indicazioni circa i piani di sviluppo della Facoltà, secondo quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo e dall'art. 2, lett. e) del Regolamento di Facoltà, nonché di istruire le richieste che il Consiglio di Facoltà può formulare in merito ai posti di professore e ricercatore e alla loro destinazione. Le riunioni della CP sono convocate dal Preside, che ne fissa l'o.d.g. e ne assume la presidenza. La CP ha inoltre il compito di raccogliere e rendere disponibili dati statistici e tutte le altre informazioni necessarie allo sviluppo programmato della Facoltà.

• Periodo		Anno accademico 2001/2002
• Ente		Università degli Studi Roma Tre – Facoltà di Scienze politiche
• Incarico		Membro della Commissione per la didattica
• Principali mansioni e responsabilità		La Commissione per la Didattica ha compiti di istruzione, elaborazione e promozione di tutte le questioni didattiche che non siano di specifica competenza di Strutture Didattiche e Dipartimenti. In particolare essa promuove le iniziative di coordinamento didattico, con particolare riferimento ai piani individuali di studio, le innovazioni dei percorsi didattici, l'orientamento, il tutorato. Essa inoltre redige, al termine di ogni anno accademico, una relazione scritta sulla qualità dei servizi didattici e sulla loro produttività, inclusi i servizi di orientamento e tutorato, formulando, se del caso, proposte intese al loro potenziamento e miglioramento. Tale relazione, approvata ed eventualmente emendata dal CdF, è trasmessa a cura del Preside ai competenti organi di governo centrale dell'Ateneo

• Periodo		Anni accademici 1995/1996 e 1996/1997
• Ente		Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica
• Incarico		Membro del **Consiglio di amministrazione dell'Università di L'Aquila**
• Principali mansioni e responsabilità		Il Consiglio di amministrazione è organo di gestione e controllo dell'attività amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo

• Periodo		Anni accademici 1995/1996 e 1996/1997
• Ente		Università degli Studi di L'Aquila
• Incarico		Membro della Commissione strutture e patrimonio
• Principali mansioni e responsabilità		La Commissione strutture e patrimonio è incaricata della pianificazione della migliore gestione del patrimonio immobiliare e dell'ottimizzazione e dello sviluppo della logistica dell'Ateneo

ALTRI INCARICHI PROFESSIONALI NEL CONTESTO DELL'ATTIVITÀ PER L'ARPA LAZIO

• Periodo		Nomina 04/05/2015
• Ente		ARPA Lazio
• Incarico		Responsabile della **prevenzione della corruzione**
• Principali mansioni e responsabilità		Come da normativa di riferimento (l.190/2012; d.lgs.33/2013)

• Periodo		Nomina 31/01/2012
• Ente		ARPA Lazio
• Incarico		Responsabile della **trasparenza**
• Principali mansioni e responsabilità		Come da normativa di riferimento (d.lgs. 150/2009; l.190/2012; d.lgs.33/2013)

• Periodo		11 febbraio 2010 – dicembre 2010
• Ente		ARPA Lazio
• Incarico		Referente per l'attuazione del protocollo d'intesa tra l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" e l'ARPA Lazio per la formazione dei dipendenti dell'ARPA Lazio nel contesto del Master di primo livello in "Management per le funzioni direttive e di coordinamento nel settore energetico e ambientale"

• Periodo		Settembre 2003 – ottobre 2010
• Ente		ARPA Lazio
• Incarico		Membro dell'**Ufficio di disciplina** dell'ARPA

• Periodo		2003-2013
• Ente		ARPA Lazio
• Incarico		Presidente di commissioni esaminatrici in **concorsi pubblici o selezioni** 2013 Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di collaboratori tecnico professionali categoria D – Ingegneri informatici 2009 Selezione pubblica per il conferimento di un incarico di dirigente a tempo determinato dello Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi 2009 Concorso pubblico per titoli ed esami per collaboratore tecnico professionale categoria D – Biblioteca 2008 Selezioni per le progressioni verticali interne del personale amministrativo da categoria B a categoria C 2003 Selezioni per le progressioni verticali interne da categoria A a categoria B

• Periodo		2002-2014
• Ente		ARPA Lazio
• Incarico		Membro di varie **commissioni di gara**

• Incarico		Membro di varie **commissioni di gara** 2014 Procedura aperta, sopra la soglia di rilevanza comunitaria, per l'affidamento dei servizi di gestione delle infrastrutture informatiche dell'ARPA Lazio 2015-2017 2010 Procedura aperta per la fornitura in abbonamento di periodici cartacei e online sia italiani che stranieri e servizi connessi per la biblioteca ambientale "P. Colli" dell'ARPA Lazio per il triennio 2011-2013 2010 Gara per l'affidamento della fornitura di un sistema informativo per la gestione del personale dell'ARPA Lazio 2009 Gara per l'affidamento triennale dei servizi di gestione delle infrastrutture informatiche e della fornitura del nuovo sistema informativo tecnico ambientale 2007 Procedura aperta per la fornitura in abbonamento di periodici cartacei e online, sia italiani che stranieri, e servizi connessi presso la Biblioteca ambientale dell' ARPA Lazio per il triennio 2008-2010 2004 Trattativa privata per la fornitura di monografie italiane e straniere e servizi connessi per la Biblioteca ambientale di Arpalazio, triennio 2005-2007 2004 Trattativa privata per la fornitura mediante noleggio e realizzazione delle strutture interne ed esterne e di arredamento e dei servizi connessi per la realizzazione di una manifestazione pubblica sui temi della sicurezza ambientale e alimentare 2003 Gara, tramite licitazione privata, per la fornitura in abbonamento di periodici cartacei e online, sia italiani che stranieri e servizi connessi per la Biblioteca ambientale per il triennio 2004–2006 2003 Trattativa privata per la Progettazione e la realizzazione di interventi formativi in aula rivolti al personale di Arpalazio che utilizza gli strumenti di office automation 2002 Trattativa privata per il servizio di noleggio di un software per la gestione integrata del sistema informativo contabile dell'Agenzia comprensivo del servizio di assistenza per 24 mesi

ATTIVITÀ E TITOLI SCIENTIFICI

• Periodo		Agosto 2009 – tuttora
• Ente		IFLA International Federation of Library Associations and Institutions
• Titolo o ruolo		Membro e da agosto 2013 **Presidente** (Chair) dello Standing Committee of the Section on Knowledge Management
• Attività o altre informazioni		[Dal sito http://www.ifla.org/about-the-km-section Working definition of knowledge management KM is a process of creating, storing, sharing, applying and re-using organisational knowledge to enable an organisation to achieve its goals and objectives. KM is extending the concept of "knowledge" beyond existing concepts like "memory", "storage", and "information". The term covers such areas as tacit knowledge (expertise), implicit knowledge, explicit knowledge and procedural knowledge. With this growing interest in the implementation of Knowledge Management throughout the library and information environment, LIS professionals have expressed a need for a deeper understanding of KM's many dimensions and its relevance to their work. The IFLA KM section endeavours to facilitate the application of KM in libraries by developing a program of activities that supports information professionals implement KM in their own organizations.] I 20 membri dello Standing Committee, selezionati, sulla base delle competenze, fra le diverse candidature provenienti da tutto il mondo, debbono partecipare attivamente ai progetti della Sezione, contribuire alle pubblicazioni dello Standing Committee, assicurare la traduzione dei suoi lavori nel maggior numero di lingue possibili, partecipare ai sottogruppi di lavoro e ricerca su tematiche particolari, monitorare l'attività del proprio paese sui temi di interesse del comitato e darne conto nelle sue pubblicazioni periodiche. Il presidente dirige lo sviluppo delle attività, dei piani di azione e dei progetti della Sezione. È responsabile dell'amministrazione e della comunicazione all'interno della sezione; di concerto con lo Standing Committee organizza il lavoro descritto nel piano d'azione della Sezione e costituisce sottocomitati, se necessario, per svolgere il lavoro.

• Periodo		Maggio 2013 – Dicembre 2014
• Ente		CNEL – Rete delle Agenzie
• Titolo o ruolo		Membro, in qualità di esperto designato dal Consiglio federale delle Agenzie di protezione ambientale, del gruppo di lavoro per la redazione della Relazione al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni a cittadini e imprese
• Attività o altre informazioni		La Relazione è affidata al CNEL dalla legge 15/2009. Il CNEL si avvale, per la sua redazione, di esperti provenienti dalle istituzioni pubbliche operanti nei diversi campi.

• Periodo		Aprile 2012 – ottobre 2013
• Ente		Casa editrice Elsevier
• Titolo o ruolo		*Peer reviewer* per la rivista "Journal of Academic Librarianship"
• Attività o altre informazioni		Elsevier è il primo editore al mondo nel campo della ricerca scientifica e medica. Il "Journal of Academic Librarianship" è una rivista internazionale leader nel campo della ricerca biblioteconomica.

• Periodo		Agosto 2009 – agosto 2014
• Ente		IFLA International Federation of Library Associations and Institutions
• Titolo o ruolo		Membro del Namespace Task Group dell'IFLA
• Attività o altre informazioni		Il task group ha lo scopo di delineare le opzioni possibili riguardo la rappresentazione degli standard IFLA in un formato adatto all'uso nel web semantico. (Si intende per "namespace" l'assegnazione di un identificatore *machine-processable* ai componenti strutturali e di valore espressi nell'RDF, Resource Description Framework del web semantico insieme con le rappresentazioni XML del suo complesso e delle sue parti e dei componenti strutturali associati)

• Periodo		Agosto 2008 - tuttora
• Ente		IFLA International Federation of Library Associations and Institutions
• Titolo o ruolo		Membro dell'Environmental Sustainability and Libraries Special Interest Group
• Attività o altre informazioni		[Dal sito www.ifla.org/en/about-environmental-sustainability-and-libraries This Special Interest Group's mission's to address: - Effects of climate change on libraries (modification of the conditions of storage and preservation, buildings insulation, impacts on library finances and management,...). - The application of environment-friendly practices in libraries, or transferable to libraries (recovery of rainy waters, power supply from renewable energies, control of printings, etc). - The proposal of environmental recommendations to the profession (recycling of outdated documents, use of biodegradable materials, etc). - Increasing and promoting documentary resources and library services connected to sustainability (development of collections on environmental themes, exhibitions, outreach, etc.) Increasing awareness of librarians themselves about environmental concerns.

• Periodo		2006 – tuttora
• Ente		Riserva naturale dei laghi Lungo e Ripasottile
• Titolo o ruolo		Membro del Comitato scientifico della collana editoriale "Quaderni"
• Attività o altre informazioni		Il Comitato scientifico indirizza il lavoro di indagine, propone la pubblicazione di studi, facilita il lavoro dei ricercatori all'interno delle istituzioni e delle strutture culturali presenti sul territorio

• Periodo		Maggio 2005 - 2011
• Ente		IFLA International Federation of Library Associations and Institutions
• Titolo o ruolo		Membro del Working Group on Functional Requirements for Subject Authority Records (FRSAR) dell'IFLA
• Attività o altre informazioni		Concorso all'elaborazione del report "Functional Requirements for Subject Authority Data (FRSAD): a Conceptual Model" (v. Pubblicazioni)

• Periodo		Agosto 2004 - 2011
• Ente		IFLA International Federation of Library Associations and Institutions
• Titolo o ruolo		Membro del Working Group on Guidelines for Minimal Requirements for Subject Access by National Bibliographic Agencies dell'IFLA
• Attività o altre informazioni		Il Gruppo ha come finalità - esaminare le politiche di indicizzazione delle biblioteche nazionali, delle bibliografie nazionali e delle agenzie bibliografiche nazionali per ricavarne il tipo di accesso semantico che esse dovrebbero garantire alle diverse tipologie di utenti, - fornire raccomandazioni sulla selezione di documenti per i quali assicurare l'accesso per soggetto e proporre i diversi livelli di indicizzazione e classificazione - formulare linee guida nella forma di requisiti minimi da aggiungere alle *Guidelines for National Bibliographies in The Electronic Age* dell'IFLA allo scopo di garantire che le agenzie bibliografiche nazionali forniscano l'accesso per soggetto appropriato per soddisfare le esigenze degli utenti.

• Periodo		Agosto 2001 - 2005
• Ente		IFLA International Federation of Library Associations and Institutions
• Titolo o ruolo		Membro del gruppo di lavoro internazionale IFLA "MULDICAT-L" the Multilingual Dictionary of Cataloging
• Attività o altre informazioni		Collaborazione scientifica alla realizzazione di uno strumento normalizzato multilingue della terminologia biblioteconomica, che funga da base per la stesura dei documenti ufficiali e degli standard internazionali nel settore

• Periodo		1997 – tuttora
• Ente		Gruppo di Ricerca sull'Indicizzazione per Soggetto (GRIS) dell'AIB (Associazione Italiana Biblioteche)
• Titolo o ruolo		Membro del gruppo di ricerca
• Attività o altre informazioni		Nato per occuparsi del rinnovamento degli strumenti tradizionali dell'indicizzazione, alla luce della moderna teoria dell'analisi per soggetto, in particolare, con riferimento alle norme internazionali ISO 2788 e ISO 5963, si occupa attualmente di seguire gli sviluppi e le applicazioni del Nuovo Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze e le applicazioni digitali dell'indicizzazione semantica, collaborando con la sezione italiana dell'International Society of Knowledge Organization.

• Periodo		Agosto 2001 – luglio 2009
• Ente		IFLA International Federation of Library Associations and Institutions
• Titolo o ruolo		Membro e dal 2007 Officer-secretary dello Standing Committee of the Section on Classification and Indexing

• Attività o altre informazioni		[Dal sito http://www.ifla.org/en/classification-and-indexing The Section on Classification and Indexing focuses on methods of providing subject access in catalogues, bibliographies, and indexes to documents of all kinds, including electronic documents. The Section serves as a forum for producers and users of classification and subject indexing tools, and it works to facilitate international exchange of information about methods of providing subject access.] Compiti dei membri cfr. sopra Standing Committee of the Section on Knowledge Management Le principali responsabilità del segretario di un Standing Committee IFLA sono le seguenti: • ha la responsabilità delle finanze dello Standing Committee (se non attribuite a sé dal presidente) • determina chi sia responsabile della comunicazione ufficiale dello SC stesso; • è l'ufficiale verbalizzante negli incontri che si tengono durante le Conferenze internazionali dell'IFLA e assicura la dovuta diffusione dei contenuti; • ha la responsabilità della corrispondenza dello SC; • conduce i lavori in caso di assenza del presidente e lo supporta in tutte le sue attività.

ATTIVITÀ CONGRESSUALE

Ha partecipato ad alcune decine di eventi congressuali, per buona parte di livello internazionale e all'estero, sia in qualità di relatore che in qualità di coordinatore o membro del comitato scientifico per la definizione dei contenuti scientifici e la selezione degli interventi.
Se ne riporta di seguito un campione rappresentativo dei diversi campi di interesse.

• Date (da – a)		Perugia, 4 giugno 2014
• Ente organizzatore		ARPA Umbria
• Evento		Dal catalogo dei servizi alla definizione dei LEPTA nel sistema nazionale di protezione ambientale: esperienze a confronto per un percorso condiviso di sviluppo
• Attività o ruolo		Partecipante alla tavola rotonda conclusiva

• Date (da – a)		Roma, 25 luglio 2013
• Ente organizzatore		CNEL
• Evento		Le politiche pubbliche nel welfare: analisi settoriali in vista della Relazione 2013 sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni a cittadini e imprese. L'ambiente
• Attività o ruolo		Relatore

• Date (da – a)		Roma, 3 ottobre 2012
• Ente organizzatore		CNEL
• Evento		Seminario I livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni alle imprese e ai cittadini in materia di ambiente
• Attività o ruolo		Relatore

• Date (da – a)		Helsinki, 10 agosto 2012
• Ente organizzatore		IFLA Section on Knowledge Management
• Evento		Knowledge Management Theory in Action: how to plan, apply, and assess knowledge management in libraries
• Attività o ruolo		Chair del convegno e coordinatore del comitato internazionale che ha selezionato gli interventi

• Date (da – a)		Empoli, 15 giugno 2012
• Ente organizzatore		AIB Sezione Toscana
• Evento		Seminario "Standard bibliotecari in era digitale"
• Attività o ruolo		Presentazione del volume (di cui è stata curatrice, v. Pubblicazioni) *Subject access: preparing for the future*

• Date (da – a)	Bari, 1 giugno 2012
• Ente organizzatore	Consiglio federale del sistema agenziale e AssoArpa
• Evento	Seminario Misurazione e valutazione della performance nelle agenzie ambientali
• Attività o ruolo	Intervento "Considerazioni di benchmarking: verso la valutazione delle performance di Sistema"

• Date (da – a)	Roma, 21 maggio 2010
• Ente organizzatore	ISPRA
• Evento	Workshop Surfing Through Environmental Knowledge Documents
• Attività o ruolo	Partecipante alla tavola rotonda "Il patrimonio conoscitivo delle Agenzie ambientali ed i sistemi di condivisione in un sistema a rete"

• Date (da – a)	Roma, 3 luglio 2009 e L'Aquila, 10 settembre 2009
• Ente organizzatore	OCSE e Ministero dell'economia e delle finanze
• Evento	OECD Workshop Policy options for re-launching the economy of L'Aquila region after the earthquake
• Attività o ruolo	Partecipante al Panel 3 "Engagement, information communication and capacity building for effective multi-level governance of redevelopment" avente l'incarico di formulare la strategia più efficace per le due questioni chiave connesse con la *governance* del processo di ripresa economica: (1) la necessità di coinvolgere nel processo tutti i livelli di governo e le risorse tecniche adeguate e di assicurarsi le conoscenze esterne necessarie, (2) la necessità di trasparenza e monitoraggio del processo decisionale e di implementazione, al fine di accrescere la responsabilità e la partecipazione della popolazione nella strategia di ripresa. Documento conclusivo disponibile all'indirizzo www.oecd.org/dataoecd/0/36/43307733.pdf

• Date (da – a)	Firenze, 20-21 agosto 2009
• Ente organizzatore	IFLA Section on Classification and Indexing
• Evento	International meeting Looking at the past and preparing for the future
• Attività o ruolo	Co-chair del comitato organizzatore e chair della Session B "Retrieval in multilingual and multicultural environments"

• Date (da – a)	11 marzo 2009
• Ente organizzatore	Liceo scientifico "Aristotele" , Roma
• Evento	Scambio culturale con istituti scolastici olandesi
• Attività o ruolo	Intervento: "Environment and development - Renewable energy in Italy"

• Date (da – a)	Montréal, 5-8 agosto 2008
• Ente organizzatore	ISKO - International Society for Knowledge Organization
• Evento	10th Biennial Conference of the International Society for Knowledge Organization "Culture and identity in knowledge organization"
• Attività o ruolo	Lettura magistrale nel panel *Conceptual models of aboutness* dal titolo "The Italian model of aboutness"

• Date (da – a)	Roma, 15 gennaio 2008
• Ente organizzatore	ISSI – Istituto Sviluppo Sostenibile Italia; ARPA Lazio – Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio
• Evento	Workshop tematico per la progettazione dei sistemi di indicatori ambientali per lo sviluppo sostenibile e l'uso dei sistemi informativi territoriali
• Attività o ruolo	Intervento: "Ambiente, sviluppo sostenibile e innovazione tecnologica"

• Date (da – a)		15-16 novembre 2007
• Ente organizzatore		ARPA Lazio; APAT
• Evento		Corso-laboratorio di educazione ambientale Strategie e interventi per la *governance* dell'ambiente urbano
• Attività o ruolo		Presiede la sessione: "Gli strumenti della *governance* per lo sviluppo sostenibile"

• Date (da – a)		Durban, 19-23 agosto 2007
• Ente organizzatore		IFLA - International Federation of Libraries Associations and Institutions
• Evento		73° World Library and Information Congress – Durban / Open session dal titolo "Partners for subject access to bring libraries and users together"
• Attività o ruolo		Coordinatore del comitato internazionale che ha selezionato gli interventi e chair della sessione

• Date (da – a)		Belgrado, 19-21 ottobre 2006
• Ente organizzatore		Università di Belgrado
• Evento		International Conference "Leadership in Libraries: Joining Aspects of Culture, Science and Economy"
• Attività o ruolo		- Membro dell'executive council della prima sessione del 20 ottobre - Intervento: "Libraries confronting complexity. Beyond managerial approach" , pubblicato in Liderstvo u bibliotekama : spona nauke, kulture i privrede / urednici Aleksandra Vranes̆, Ljiljana Marković = Leadership in libraries : joining aspects of culture, science and economy. Beograd : Filoloski fakultet Univerziteta u Beogradu : Bibliotekarsko drus̆tvo Srbije, 2007.

• Date (da – a)		Roma, 29 settembre 2006
• Ente organizzatore		Consorzio Gioventù digitale-Città educativa di Roma (Assessorato alle politiche educative e scolastiche del Comune di Roma) e Fondazione ENI Enrico Mattei
• Evento		Seminario Studiare è sostenibile! – Verso una rete territoriale di eccellenze nell'educazione allo sviluppo sostenibile
• Attività o ruolo		Intervento: "Informazione, formazione e documentazione per l'educazione alla sostenibilità"

• Date (da – a)		Seoul, 20-24 agosto 2006
• Ente organizzatore		IFLA – International Federation of Libraries Associations and Institutions
• Evento		72° World Library and Information Congress – Seoul / Open session dal titolo "Interoperability of subject access for multilingual and multi-script networked environment, particularly for Asia"
• Attività o ruolo		Membro del comitato internazionale che ha selezionato gli interventi

• Date (da – a)		Roma, 22 giugno 2006
• Ente organizzatore		Regione Lazio
• Evento		Workshop per direttori e dirigenti delle aree protette del Lazio per la promozione e la diffusione degli strumenti di gestione sostenibile del territorio protetto e degli stessi enti gestori e l'integrazione dei programmi di educazione ambientale
• Attività o ruolo		Intervento: "ARPA Lazio per l'educazione allo sviluppo sostenibile"

• Date (da – a)		Pescara, 4 marzo 2006
• Ente organizzatore		ARTA Abruzzo – Rete delle Agenzie di protezione ambientale
• Evento		10. Conferenza nazionale delle agenzie di protezione ambientale – evento collaterale sull'Educazione ambientale
• Attività o ruolo		Intervento: "L'educazione ambientale per gli operatori ambientali: paradosso o necessità? Riflessioni su etica e ambiente"

• Date (da – a)	Genova, 5-7 luglio 2004
• Ente organizzatore	Rete nazionale delle Agenzie di protezione ambientale
• Evento	8° Conferenza nazionale delle agenzie di protezione ambientale, sessione Comunicazione ambientale e partecipazione dei cittadini
• Attività o ruolo	Intervento: " La gestione delle criticità ambientali nei processi di partecipazione. Le esperienze delle ARPA"

• Date (da – a)	Padova, 17-20 marzo 2004
• Ente organizzatore	SEP-Salone Internazionale della Ecotecnologie
• Evento	Convegno Informazione ed educazione ambientale del Sistema agenziale APAT-ARPA-APPA: strumenti, servizi e progetti
• Attività o ruolo	Intervento: "La biblioteca ambientale di ARPA Lazio per la formazione e l'autoformazione"

• Date (da – a)	Roma, 29-31 ottobre 2003
• Ente organizzatore	AIB (Associazione Italiana Biblioteche)
• Evento	50. Congresso nazionale AIB, tavola rotonda L'indicizzazione per soggetto in Italia nell'epoca del rifacimento del Soggettario
• Attività o ruolo	Intervento: "Le linee d'intervento dell'IFLA sull'indicizzazione per soggetto"

• Date (da – a)	Roma, 7-9 giugno 2001
• Ente organizzatore	Coordinamento nazionale delle biblioteche di architettura - CNBA
• Evento	VII Giornata di studio del CNBA "Tra cooperazione e autonomia. Competizione o collaborazione? Nuove strategie per le biblioteche di architettura"
• Attività o ruolo	Coordinatrice della sessione " L'indicizzazione: condividere tecniche, strumenti e linguaggi"

• Date (da – a)	Roma, 16-19 maggio 1999
• Ente organizzatore	AIB - Associazione Italiana Biblioteche
• Evento	45° Congresso nazionale - sessione Le biblioteche della città di Roma
• Attività o ruolo	Intervento "Il sistema bibliotecario dell'Università Roma Tre"

PUBBLICAZIONI

È autrice o curatrice di varie pubblicazioni, prevalentemente nel campo della gestione della conoscenza (fra cui si segnalano i volumi editi dalla De Gruyter di Berlino-Boston, tradotti in varie lingue), o delle prestazioni ambientali. A latere dell'attività professionale principale si collocano le pubblicazioni in materia di cultura cinese classica, alcune delle quali oggetto anche di edizione all'estero.
Se ne riporta di seguito un campione rappresentativo dei diversi campi di interesse.

• 2014	Bultrini, Leda, Caracciolo, Roberto, Falasca, Claudio e Marchetti, Giancarlo, *Ambiente*, in <<Relazione annuale al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini>>, Roma, CNEL, 2014, vol. primo, pp. 392-426
• 2013	Bultrini, Leda, Caracciolo, Roberto, Falasca, Claudio e Marchetti, Giancarlo, *Ambiente*, in <<Relazione annuale al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini>>, Roma, CNEL, 2013, vol. secondo, pp. 259-374

• 2012	Bultrini, Leda e Simongini, Emilio (a cura di), *Il SU WEN*, Roma, Edizioni Xin Shu, 2012. (Le lezioni di Jeffrey Yuen, vol. 11.) Bultrini, Leda e Simongini, Emilio (a cura di), *Il LING SHU*, Roma, Edizioni Xin Shu, 2012. (Le lezioni di Jeffrey Yuen, vol. 17.)
• 2012	IFLA's Working Group on Guidelines for Subject Access by National Bibliographic Agencies, *Guidelines for Subject Access in National Bibliographies*, De Gruyter Saur, Berlin-Boston, 2012 (Leda Bultrini è membro del Working Group autore del volume)
• 2011	Landry, Patrice, **Bultrini, Leda**, O'Neill, Edward T., Roe, Sandra K. (eds.), *Subject access: preparing for the future*, De Gruyter Saur, Berlin-Boston, 2011
• 2011	IFLA Working Group on the Functional Requirements for Subject Authority Records (FRSAR); *Functional requirements for subject authority data (FRSAD) : a conceptual model*, De Gruyter Saur, Berlin-Boston, 2011 (Leda Bultrini è membro del IFLA WG FRSAR) (il volume è stato tradotto in spagnolo, francese, coreano, croato, russo e cinese)
2008	Bultrini, Leda, *L'ambiente visto dai cittadini del Lazio*, in <<La mucca e il frigorifero: come pensiamo, percepiamo, viviamo la natura>>, Parma, LIPU, 2008, pp. 156-163
•2008	Bultrini, Leda e Di Giosa, Alessandro Domenico (a cura di), *21 ... come Agenda 21: manuale didattico per insegnanti delle classi 4a e 5a della scuola primaria e della scuola secondaria di 1. grado*, Roma, ARPA Lazio, 2008
• 2008	Bultrini, Leda e Simongini, Emilio, *L'ottava lezione: i disturbi dello Shen. Lo psichismo in medicina classica cinese*, Roma, Edizioni Xin Shu, 2008 (nel 2014 il volume è uscito in traduzione francese Emilio Simongini, Leda Bultrini, *Le psychisme dans la médecine chinoise , Les troubles du Shen, huitième leçon*, Aubagne, Quintessence Holoconcept, 2014)
• 2007	Bultrini, Leda e Di Giosa, Alessandro Domenico (a cura di), *A ... come aria: manuale didattico per insegnanti delle classi 4a e 5a della scuola primaria e della scuola secondaria di 1. grado*, Roma, ARPA Lazio, 2007
• 2007	Bultrini, Leda e Di Giosa, Alessandro Domenico (a cura di), *C ... come cambiamenti climatici: manuale didattico per insegnanti delle classi 4a e 5a della scuola primaria e della scuola secondaria di 1. grado*, Roma, ARPA Lazio, 2007
• 2007	Bultrini, Leda e Di Giosa, Alessandro Domenico (a cura di), H ... *come H_2O : manuale didattico per insegnanti delle classi 4a e 5a della scuola primaria e della scuola secondaria di 1. grado*, Roma, ARPA Lazio, 2007
• 2007	Bultrini, Leda e Di Giosa, Alessandro Domenico (a cura di), *R ... come rifiuti: manuale didattico per insegnanti delle classi 4a e 5a della scuola primaria e della scuola secondaria di 1. grado*, Roma, ARPA Lazio, 2007
• 2005	Bultrini, Leda e Di Giosa, Alessandro Domenico (a cura di), *Campi elettromagnetici e ambiente*, Roma, ARPA Lazio, 2005
• 2004	Bultrini, Leda (a cura di), *Acqua*, Roma, ARPA Lazio, 2004
• 2004	Bultrini, Leda (a cura di), *Green Public Procurement. Gli acquisti verdi della pubblica amministrazione*, Roma, ARPA Lazio, 2004

• 2004	Bultrini, Leda, Ceradini, Sergio, Di Giosa, Alessandro Domenico (a cura di), *I controlli ambientali di Arpalazio*, Roma, ARPA Lazio, 2004
• 2002	Bultrini, Leda, Lucarelli, Anna, Cheti, Alberto (a cura di) *Il nuovo soggettario italiano: dallo studio al progetto*, Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, Agosto 2004. Pubblicazione elettronica. URL: www.bncf.firenze.sbn.it/nsog.pdf
• 2001	Bultrini, Leda, traduzione di A. C. Foskett, *The subject approach to information*, 5th ed., London, Library Association Publishing, 1996 (*Il soggetto*, Milano, Editrice bibliografica, 2001) Il volume costituisce non una semplice traduzione ma un adattamento al contesto e alle relazioni semantiche e sintattiche della lingua italiana degli strumenti e dei metodi, a contenuto linguistico, illustrati. Ha avuto una larga diffusione e costituisce il libro di testo della maggior parte dei corsi universitari nella materia.
• 2001	Gruppo di Ricerca sull'Indicizzazione per Soggetto, *Guida all'indicizzazione per soggetto*, Roma, Associazione Italiana Biblioteche, 2001 (Autrice del volume insieme con gli altri membri del Gruppo di Ricerca)
• 2001	Bultrini, Leda, *Subject indexing and classification developments in Italy, 2000-2001*, in <<IFLA Division of Bibliographic Control, Section on Classification and Indexing Nesletter>>, 24 (December 2001), pp.24-29
• 2001	Bultrini, Leda, recensione a Elaine Svenonius *The Intellectual foundation of information organization*, Cambridge, The MIT Press, 2000, in <<Bollettino AIB>>, 41 (2001), 1, pp. 104-105
• 2000	Bultrini, Leda, traduzione di John D. Byrum e Olivia M. A. Madison *Reflections on the goals, concepts and recommendations of IFLA study on the Functional requirements for bibliographic records - Riflessioni su scopi, concetti e raccomandazioni dello studio dell'IFLA su Functional requirements for bibliographic records* , in <<Seminario FRBR: Functional requirements for bibliographic records = Requisiti funzionali per record bibliografici: Firenze, 27-28 gennaio 2000>>, Roma, AIB, 2000, pp. 12-54
• 1999	Bultrini, Leda, *La morale e la legge: il diritto nella tradizione cinese*, in <<La Mandorla>>, 3 (1999), 10, (periodico elettronico, URL: http://www.agopuntura.org/html/mandorla/rivista/numeri/Settembre_1999/Default.htm)
• 1999	Bultrini, Leda, recensione a Sergio Moravia *L'esistenza ferita: modi di essere, sofferenze, terapie dell'uomo nell'inquietudine del mondo*, Milano, Feltrinelli, 1999, in <<La Mandorla>>, 3 (1999), 11 (periodico elettronico, URL: http://www.agopuntura.org/html/mandorla/rivista/numeri/Dicembre_1999/Default.htm)
• 1990	Bultrini, Leda, *Servio e la mitologia nel commento all'Eneide*, in << Cultura e scuola>>, (1990) , 116, pp. 50-57
• 1990	Bultrini, Leda, recensione a P. Domenicucci *Astra Caesarum: note sul catasterismo a Roma*, Chieti, 1989, in <<Giornale italiano di filologia>>, 42 (1990), 1, pp. 159-161

ATTIVITÀ DIDATTICA

• Periodo e ore	3 aprile 2014
• Ente o istituzione	Università degli Studi di Bari - Bari
• Titolo o tema della docenza	Piani della performance e sistemi di valutazione
• Contesto didattico	Corso universitario di formazione finalizzata "La Riforma del lavoro pubblico: nuovi modelli di organizzazione e gestione delle risorse umane"

• Periodo e ore	Anni accademici 2007-2011 e 2013 (4 ore)
• Ente o istituzione	Università degli Studi Tor Vergata - Roma
• Titolo o tema della docenza	Lavorare per progetti
• Contesto didattico	Master in Indicizzazione di documenti cartacei, multimediali ed elettronici in ambiente digitale
• Periodo e ore	11 dicembre 2012
• Ente o istituzione	ARPA Lazio
• Titolo o tema della docenza	Applicazione all'interno dell'ARPA Lazio delle novità Introdotte dal D.lgs.. 150,2009 e dalla L.R. n. I/2011 (destinato ai titolari di Posizione organizzativa)

• Periodo e ore	22 marzo 2012
• Ente o istituzione	ARPA Lazio
• Titolo o tema della docenza	Produttività, efficienza e trasparenza. Dal D.lgs. 150/2009 alla legge regionale di adeguamento: il ruolo della dirigenza

• Periodo e ore	Settembre 2010 – aprile 2011
• Ente o istituzione	ARPA Lazio
• Titolo o tema della docenza	Coordinamento scientifico e complessive 14 ore di lezione su Project management (10 novembre 2010) e La gestione del cambiamento organizzativo e culturale (19 aprile 2011)
• Contesto didattico	Corso di formazione "General management" per dirigenti ARPA Lazio

• Periodo e ore	8 novembre 2010 (8 ore)
• Ente o istituzione	Università degli studi del Piemonte orientale
• Titolo o tema della docenza	Lavorare per progetti in biblioteca
• Contesto didattico	Formazione e aggiornamento del personale dell'Università

• Periodo e ore	25-26-27 ottobre 2010 (20 ore)
• Ente o istituzione	Società cooperativa Biblionova
• Tipo di ente o settore	Società di servizi nell'ambito della formazione, della biblioteconomia, dell'archivistica
• Titolo o tema della docenza	Semantica di base
• Contesto didattico	Provincia di Roma – Progetto formativo: Formare innovando: corso di specializzazione nel mercato culturale dei servizi ad alta professionalità. – Determinazione Dirigenziale R.U. 5174 del 27/07/2010 - Cod. Progetto RM003838 – Codice Azioni 6546

• Periodo e ore	23 e 29 settembre 2009 (8 ore)
• Ente o istituzione	ARPA Lazio
• Titolo o tema della docenza	Revisione del sistema di valutazione individuale del personale

• Periodo e ore	27-28 maggio 2008 (12 ore)
• Ente o istituzione	Società cooperativa Biblionova
• Tipo di ente o settore	Società di servizi nell'ambito della formazione, della biblioteconomia, dell'archivistica
• Titolo o tema della docenza	Project management: strumenti e tecniche per gli istituti e i servizi culturali

• Periodo e ore	25 marzo 2008 e 1 aprile 2008 (14 ore)
• Ente o istituzione	ARPA Lazio
• Titolo o tema della docenza	Il project management

• Periodo e ore	30- 31 ottobre 2007 (7 ore)
• Ente o istituzione	Società cooperativa Biblionova
• Tipo di ente o settore	Società di servizi nell'ambito della formazione, della biblioteconomia, dell'archivistica
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione semantica: dal vecchio al nuovo

• Periodo e ore	25-26 marzo 2007 (12 ore)
• Ente o istituzione	Sistema bibliotecario provinciale di Chieti
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto

• Periodo e ore	15-16 maggio 2006 (8 ore)
• Ente o istituzione	Rete Urbe
• Tipo di ente o settore	Rete delle biblioteche ecclesiastiche romane
• Titolo o tema della docenza	Authority file

• Periodo e ore	7 aprile 2006 (4 ore)
• Ente o istituzione	Rete Urbe
• Tipo di ente o settore	Rete delle biblioteche ecclesiastiche romane
• Titolo o tema della docenza	Analisi semantica

• Periodo e ore	1-2 febbraio 2006 (14 ore)
• Ente o istituzione	Società cooperativa Biblionova
• Tipo di ente o settore	Società di servizi nell'ambito della formazione, della biblioteconomia, dell'archivistica
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto

• Periodo e ore	16-17 febbraio 2005 (14 ore)
• Ente o istituzione	Società cooperativa Biblionova
• Tipo di ente o settore	Società di servizi nell'ambito della formazione, della biblioteconomia, dell'archivistica
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto

• Periodo e ore	3 febbraio 2005 (07 ore)
• Ente o istituzione	Società cooperativa Biblionova
• Tipo di ente o settore	Società di servizi nell'ambito della formazione, della biblioteconomia, dell'archivistica
• Titolo o tema della docenza	Analisi semantica

• Periodo e ore	8, 9 e 10 novembre 2004 (18 ore)
• Ente o istituzione	Corte dei Conti – Roma
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto

• Periodo e ore	12-13, 17-18 novembre 2003 (24 ore)
• Ente o istituzione	Presidenza della Repubblica – Ufficio Centro computerizzato corrispondenza del Gabinetto del Segretario generale
• Titolo o tema della docenza	Tecniche di analisi e strumenti di controllo dell'informazione documentaria

• Periodo e ore	26-29 maggio 2003 (25 ore)
• Ente o istituzione	AIB - Associazione italiana biblioteche, Sezione Sicilia
• Tipo di ente o settore	Associazione professionale
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto

• Periodo e ore	Anni accademici dal 2002-2003 al 2008-2009 (42 ore/anno)
• Ente o istituzione	Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano
• Tipo di ente o settore	Istituzione accademica non statale dotata di personalità giuridica di diritto pubblico
• Titolo o tema della docenza	Project management
• Contesto didattico	Corso di alta formazione denominato Master in gestione e direzione di biblioteca Project works conclusivi seguiti in qualità di supervisore: - A. Chiodetti: "Polo bibliotecario dell'Istituto di geofisica e vulcanologia" (2003-04) - A. Politi: "Riformare la biblioteca: come continuare a dare servizi di qualità nonostante la diminuzione delle risorse", (2004-05) - R. Ferrara: "Evoluzione del centro di documentazione OMS presso l'Istituto Superiore di Sanità: progetto di integrazione tra i servizi offerti dalla Biblioteca ISS e le risorse OMS disponibili online", (2004-05) - L. Rizzo: "Leggere, cercare, scoprire, partecipare, giocando @lla biblioteca (2005-06) - S. Silvestri: "Implementazione della banca dati radiofonica delle Teche Rai" (2005-06) - C. Arena: "La Sezione DFP della Biblioteca del Dipartimento della Funzione Pubblica: progetto per rendere visibili e fruibili le risorse per gli studi di scienza della pubblica amministrazione" (2006-07) - S. Cappelli: "Formazione di catalogatori esperti in fondi fotografici" (2006-07) - G. Corona: "Ottobre piovono libri" (2008-09) - L. Panciera: "Bonifica delle schede duplicate derivanti dalla conversione dei cataloghi cartacei e del registro topografico presente nel catalogo automatizzato della Biblioteca della Camera dei deputati" (2008-09) - S. F. Leo: "Lo scaffale del paziente: servizi bibliotecari per il paziente – degente" (2008-09)

• Periodo e ore	15-17 gennaio 2002 (6 ore)
• Ente o istituzione	AIB – Associazione italiana biblioteche
• Tipo di ente o settore	Associazione professionale
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto

• Periodo e ore	22-23 maggio 2001 (12 ore)
• Ente o istituzione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Centro interdipartimentale per il calcolo scientifico
• Titolo o tema della docenza	Soggettazione GRIS
• Contesto didattico	Corsi di aggiornamento organizzati per il personale dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Progetto SBA

• Periodo e ore	22-23 febbraio 2001 (15 ore)
• Ente o istituzione	Università degli Studi di Padova
• Titolo o tema della docenza	Sintassi GRIS
• Contesto didattico	Corso GRIS organizzato dal Centro di Ateneo per le Biblioteche dell'Università degli Studi di Padova

• Periodo e ore	15 novembre 2000
• Ente o istituzione	AIB - Associazione italiana biblioteche, Sezione Calabria – Lamezia Terme
• Tipo di ente o settore	Associazione professionale
• Titolo o tema della docenza	L'indicizzazione fra tradizione italiana e contesto internazionale

• Periodo e ore	13-16 novembre 2000 (20 ore)
• Ente o istituzione	Università degli Studi della Calabria
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto
• Contesto didattico	Corso di aggiornamento e riqualificazione rivolto al personale dell'area delle biblioteche

• Periodo e ore	6 ottobre 2000 (03 ore)
• Ente o istituzione	AIB - Associazione italiana biblioteche
• Tipo di ente o settore	Associazione professionale
• Titolo o tema della docenza	G.R.I.S.
• Contesto didattico	Seminario GRIS

• Periodo e ore	29–30 novembre e 1 dicembre 1999 (18 ore)
• Ente o istituzione	AIB – Associazione italiana biblioteche, Sezione Abruzzo
• Tipo di ente o settore	Associazione professionale
• Titolo o tema della docenza	Indicizzazione per soggetto
• Contesto didattico	Seminari di aggiornamento professionale per bibliotecari e operatori di biblioteca

• Periodo e ore	11- 13 ottobre 1999 (10 ore)
• Ente o istituzione	Provincia Autonoma di Trento
• Titolo o tema della docenza	La nuova metodologia di indicizzazione per soggetto curata dal GRIS

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'attività professionale è stata sostenuta con un aggiornamento professionale costante nei diversi campi di interesse (caratteristiche e prerogative del lavoro pubblico, processi gestionali, gestione dell'informazione e della conoscenza, diritto ambientale). Di seguito se ne fa menzione sinteticamente.

Trasparenza e prevenzione della corruzione
Applicazione della legge 190/2012 (Istituto Jemolo di studi giuridici – ottobre 2013-febbraio 2014)

Organizzazione e gestione della performance
Applicazione del d.lgs. 150/2009 (2010); ruolo del manager nei sistemi di gestione in qualità (2003); i contratti per i progetti informatici (2002)

Attività e responsabilità del dirigente pubblico
le novità della legge 190/2012 (2013); principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi (2007); obblighi e responsabilità derivanti dal D.lgs. 626/94 per i dirigenti (2007 e 2009);

Formazione e aggiornamento professionale
Scelte strategiche e innovazione nella formazione nella PA (2010); la valutazione dell'efficacia della formazione (2005)

Progettazione europea
Progettazione per i Life+ (2010)

Bilancio e contabilità
Applicazione del D.lgs. 118/2011 (2012); passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economica (2010); tecniche di lettura dei bilanci e dei rendiconti pubblici (2009); redazione del bilancio e atti conseguenti (2008)

Archivistica, protocollo informatico, gestione documentale
Nuove regole tecniche su protocollo informatico e sistemi di conservazione digitale (2014); tempi e criteri di conservazione documentale (2011), gestione documentale informatizzata (2008), aspetti operativi e organizzativi connessi (2008), organizzazione del servizio di protocollo archivio (2001),

Organizzazione e funzionamento del sistema delle agenzie di protezione ambientale
Conferenze nazionali delle agenzie ambientali (2001, 2006, 2009, 2014)

Biblioteconomia e gestione della conoscenza
2004-2014
IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions – Annual World Library and Information Congress (Lione, Singapore, Helsinki, San Juan de Puerto Rico, Gothenburg, Milano, Durban, Oslo, Buenos Aires, Glasgow, Boston)

Numerosi corsi di soggetti istituzionali (es. Istituto Centrale per il Catalogo Unico) o privati su Servizio bibliotecario nazionale (1991), Introduzione di tecnologie (Internet, 1997; CD-Rom, 1992), strumenti professionali (classificazione e indicizzazione semantica, 1995, 2000, 2001; catalogazione per autori, 1997; di materiali non convenzionali, 1998; di risorse elettroniche, 1999, UNIMARC 2000, Authority control, 2003)

Filologia classica
All'avvio dell'attività lavorativa (1989), sostenuta da due borse di studio, un convegno su Ovidio e uno sulla retorica classica.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	**Inglese**
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO
	[Conoscenza testimoniata dagli incarichi internazionale e dall'attività professionale di traduzione]
ALTRE LINGUE	**Francese**
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO
	[Conoscenza testimoniata dal soggiorno di ricerca presso la Fondation Hardt pour l'étude de l'antiquité classique di Ginevra, Svizzera]
ALTRE LINGUE	**Tedesco**
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	[*Zertifikat Deutsch als Fremdsprache* B2 - Livello intermedio superiore]
ALTRE LINGUE	**Arabo**
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	[Corso di lingua araba di primo livello presso il Centro linguistico d'ateneo della Università Roma Tre superato con votazione 60/60 e lode]

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Analisi e modellizzazione per la progettazione di sistemi informativi; modelli e standard per il trattamento dell'informazione e dei metadati

ULTERIORI INFORMAZIONI

25 ottobre 2007

Durante il periodo di dirigenza della Divisione polo didattico dell'ARPA Lazio ha realizzato un progetto di valutazione e di rinnovamento del sistema di formazione del personale dell'Agenzia che ha ricevuto una segnalazione di eccellenza da parte dell'Associazione Italiana formatori nella Sezione "Processi Formativi" del Premio Basile 2007

22 ottobre 2004

Durante il periodo di dirigenza dell'Unità formazione e Biblioteca ambientale della Divisione pianificazione e sviluppo dell'ARPA Lazio ha impostato il sistema di pianificazione e gestione della formazione del personale che è stato premiato dall'Associazione Italiana formatori nella Sezione "Sistemi formativi" del Premi Basile 2004

La sottoscritta Leda Bultrini nata a [redacted] il [redacted]

AUTORIZZA il trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Data__Roma, 12 maggio 2015__ Firma_____Leda Bultrini_____

Firmato digitalmente da
Leda Bultrini