

LAURA DAMIANO

Primo Tecnologo | CREA

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nata a Roma il xx xx 1975

E-mail: laura.damiano@crea.gov.it

Profilo professionale: *Primo Tecnologo presso il CREA*

Ambito disciplinare di riferimento: *SSD GIUR-06/A – Diritto amministrativo e pubblico*

Giornalista pubblicista iscritta all'Ordine dei Giornalisti del Lazio e del Molise dal 2003.

PROFILO PROFESSIONALE

Primo Tecnologo CREA con consolidata esperienza in ambito giuridico-amministrativo degli Enti Pubblici di Ricerca. Ha maturato competenze: nel supporto agli organi di governo e di controllo, nella gestione di procedimenti amministrativi e nella predisposizione e attuazione di processi organizzativi e regolamentari, nel coordinamento di programmi e progetti finanziati nazionali ed europei, nelle attività di bilancio e controllo, nella contrattualistica pubblica, nei processi di trasparenza e prevenzione della corruzione, coordinando anche Progetti di rilevanza europea e nazionali e gruppi di lavoro su tematiche di rilevanza istituzionale.

COMPETENZE TRASVERSALI E MANAGERIALI

- Capacità di comprendere le interrelazioni tra aspetti organizzativi, finanziari, normativi e gestionali, valutando gli impatti delle decisioni sull'intero sistema organizzativo.
- Capacità di coordinare attività, gruppi di lavoro e processi complessi anche in assenza di rapporti gerarchici diretti, favorendo la collaborazione tra strutture e soggetti istituzionali diversi.
- Capacità di garantire continuità amministrativa, correttezza procedurale, rispetto delle scadenze e presidio dei processi anche in contesti complessi e ad alta responsabilità.
- Capacità di adattamento a contesti organizzativi complessi e in continua evoluzione, attitudine alla gestione del cambiamento e dei processi di innovazione amministrativa.
- Capacità di operare efficacemente in ambienti multidisciplinari e di coordinare attività che richiedono il coinvolgimento di molteplici interlocutori istituzionali.

ELENCO DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI E COMPETENZE ACQUISITE

15 luglio 2026 – Oggi/ CREA – Direzione Generale – Direzione Coordinamento Risorse Umane e Finanziarie
DiRIS

- Dirigente di livello non generale - Ufficio Risorse finanziarie, conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Ottobre 2025 – Oggi | CREA – Direzione Generale

Supporto ai processi di governance, organizzazione e gestione

- **Supporto al Dirigente Generale** nell'ambito dell'incarico di alta consulenza sulle problematiche tecnico-giuridico-amministrative di competenza del CREA, con particolare riferimento ai processi di rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente, al coordinamento tra Amministrazione centrale e Centri di ricerca e alla promozione della cooperazione tra le strutture territoriali (ordine di servizio n. 73986 del 9.10.2025).

Nell'ambito delle attività svolte ha contribuito alla revisione dell'assetto organizzativo e regolamentare dell'Ente, partecipando alla predisposizione del Regolamento di organizzazione e funzionamento (adottato con Delibera CdA n. 49/2026), dell'Atto di organizzazione amministrativa (adottato con Decreto DG n. 38014 del 01.06.2026) e del Regolamento per la gestione e l'affidamento degli affitti dei terreni agricoli di proprietà del CREA (adottato con Delibera CdA n. 121-2025). Ha inoltre collaborato all'elaborazione di proposte finalizzate alla razionalizzazione e all'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi di lavoro in relazione allo sviluppo del lavoro agile e ai nuovi modelli organizzativi, nonché all'individuazione di interventi volti a migliorare l'efficienza amministrativa e l'integrazione tra le strutture del CREA.

Processi strategici di organizzazione e valorizzazione del patrimonio

- **Componente della Struttura di supporto amministrativo alla Dirigente Generale per le attività connesse alla valorizzazione e alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare del CREA** (Decreto DG n. 13446 del 27.02-2026), con particolare riferimento ai complessi immobiliari di Roma siti in Via Cassia, Via Due Ponti, Via Oriolo Romano, Via Chianciano e Via della Crescenza. La struttura è stata incaricata di seguire i relativi processi, curando in particolare i rapporti istituzionali con le amministrazioni e gli organismi pubblici coinvolti, tra cui Avvocatura Generale dello Stato, Agenzia del Demanio e ISMEA, Comune di Roma e contribuendo alle attività di coordinamento e raccordo tra le strutture competenti dell'Amministrazione centrale.

Aprile 2016 – Oggi | CREA – Direzione Generale

Supporto all'organo di controllo e sviluppo di competenze in materia di bilancio, contabilità pubblica e controlli amministrativo-contabili

- **Segretario del Collegio dei Revisori dei Conti del CREA:** assicura il supporto tecnico-amministrativo alle attività dell'organo di controllo e cura la raccolta e l'analisi della documentazione necessaria allo svolgimento delle verifiche e delle attività di vigilanza previste dalla normativa vigente. L'attività ha comportato il costante raccordo tra il Collegio dei Revisori, gli organi di governo dell'Ente e le strutture amministrative competenti, con particolare riferimento alle materie della programmazione finanziaria, del bilancio di previsione, delle variazioni di bilancio, del rendiconto generale, della gestione economico-patrimoniale, dei controlli amministrativo-contabili, della gestione del patrimonio e del monitoraggio degli equilibri finanziari.

Il supporto continuativo all'organo di controllo ha consentito di maturare una approfondita conoscenza della normativa contabile applicabile agli Enti Pubblici di Ricerca, dei principi di contabilità pubblica, della contabilità economico-patrimoniale, delle procedure di formazione e gestione del bilancio, dei sistemi di controllo interno e delle attività di verifica sulla regolarità amministrativa, contabile e finanziaria degli atti dell'Ente.

L'esperienza maturata ha inoltre favorito lo sviluppo di competenze trasversali nell'analisi dei documenti contabili e finanziari, nella valutazione degli impatti economico-finanziari delle decisioni amministrative, nel monitoraggio della spesa e nella gestione dei rapporti con i soggetti istituzionalmente preposti alle attività di controllo e vigilanza.

Gennaio 2023 - Ottobre 2025 | CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione

Programmazione e gestione finanziaria di programmi europei PESTFUND 2024 e PESTFUND 2025

- **Coordinatore dei Progetti PESTFUND 2024 (Convenzione MASAF/CREA – DM 6060092/2024) e PESTFUND 2025 (Convenzione MASAF/CREA – DM 486607/2025)**, per la gestione dei finanziamenti europei nell'ambito delle misure di sostegno alle attività di sorveglianza fitosanitaria, assicurando la gestione amministrativa, contabile e finanziaria delle risorse assegnate e il presidio degli adempimenti previsti dal Grant Agreement (importo finanziario 2024: € 8.688.487,20; importo finanziario 2025: € 9.097.346,83)

L'attività ha riguardato il monitoraggio finanziario del progetto, la programmazione e il controllo della spesa, la verifica dell'ammissibilità dei costi, il coordinamento delle procedure amministrativo-contabili, la predisposizione della documentazione di rendicontazione e il rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea e nazionale applicabile.

- **Coordinator Contact nei rapporti con la European Health and Digital Executive Agency (HADEA)**, nell'ambito dei Progetti menzionati. L'incarico ha comportato il presidio dei rapporti istituzionali tra Commissione europea, MASAF, CREA e Servizi Fitosanitari Regionali. In qualità di referente ufficiale del Programma nei confronti dell'Autorità finanziatrice europea, ha assicurato la predisposizione e la trasmissione della documentazione tecnica e finanziaria, il coordinamento dei flussi informativi e il rispetto degli obblighi previsti dal Grant Agreement, maturando competenze avanzate nella gestione di programmi complessi finanziati con fondi europei.

Gestione integrata di risorse finanziarie e procedure di acquisto centralizzato nei Progetti FITOTRAP 2024 e FITOTRAP 2025

- **Coordinatore dei progetti FITOTRAP 2024 (DM 91924/2024) e FITOTRAP 2025**, realizzati in attuazione del Piano delle Attività Strategiche del Servizio Fitosanitario Nazionale finanziato dal Fondo per la Protezione delle Piante di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 19/2021 e disciplinato dal Decreto ministeriale 19 novembre 2021, n. 0607484. Le attività sono state finanziate rispettivamente con trasferimenti ministeriali pari a euro 165.000 per l'annualità 2024 ed euro 235.000 per l'annualità 2025, destinati all'acquisto centralizzato di trappole per l'esecuzione dei monitoraggi fitosanitari nazionali nell'ambito del Programma di indagine di cui all'art. 27 del D.Lgs. n. 19/2021.

In qualità di Coordinatore del progetto ha curato l'intero ciclo amministrativo, finanziario e operativo dell'intervento, assicurando la programmazione delle risorse, la definizione dei fabbisogni espressi dai Servizi Fitosanitari Regionali, il monitoraggio della spesa, la gestione dei rapporti con il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, il controllo della corretta imputazione delle risorse sui pertinenti capitoli progettuali, la verifica della copertura finanziaria delle attività e la rendicontazione finale degli interventi. Tali attività hanno consentito di consolidare competenze direttamente riconducibili alle funzioni proprie del settore direzione bilancio, con particolare riferimento alla programmazione finanziaria, al monitoraggio dei budget, alla gestione di fondi vincolati, al controllo degli equilibri economico-finanziari e alla predisposizione di elementi utili alla rendicontazione verso le amministrazioni finanziatrici.

Sotto il profilo negoziale e contrattuale, il progetto ha comportato la gestione di procedure di acquisto centralizzato rivolte all'intero territorio nazionale, la definizione delle specifiche tecniche dei prodotti, la gestione delle attività istruttorie finalizzate all'affidamento delle forniture, il raccordo con gli operatori economici, la gestione delle fasi di esecuzione contrattuale, delle consegne e della distribuzione dei materiali ai Servizi Fitosanitari Regionali, sviluppando competenze particolarmente rilevanti nell'ambito della programmazione e gestione delle procedure di gara, degli affidamenti pubblici e del procurement strategico.

L'esperienza di coordinamento dei 4 Progetti di cui sopra si integra con la pluriennale attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti del CREA, sopra descritta, consentendo alla sottoscritta di approfondire i processi di programmazione, gestione e controllo delle risorse pubbliche, acquisendo una visione completa del ciclo di bilancio, dei sistemi di controllo interno e degli strumenti di verifica della sostenibilità economico-finanziaria dell'Ente.

- **Referente CREA per la sede di Roma nell'ambito del progetto europeo HORIZON-MSCA-2025-CITIZENS-01 "PlantHealth4All"**, con responsabilità di pianificazione, coordinamento e monitoraggio delle attività di divulgazione scientifica e public engagement previste nell'area "Notte Europea dei Ricercatori", in raccordo con il partenariato nazionale e internazionale del progetto.

Gennaio 2020 - Dicembre 2023/ CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione

Gestione amministrativa, finanziaria e contrattuale dei Programmi fitosanitari

- **Responsabile amministrativo e finanziario dei Programmi Fitosanitari, per gli anni 2020, 2021, 2022 e 2023** (Determina del Direttore del Centro n. 233/2020 e ss.mm.ii.) per tutti gli aspetti amministrativi e di

rendicontazione legati alla sovvenzione europea per le attività di sorveglianza nell'ambito della protezione delle piante ex Reg. UE 2021/690 e sulla base della Convenzione MASAF/CREA, che si rinnova annualmente.

- **Rappresentanza del Coordinamento dei Programmi fitosanitari, su delega, nell'ambito dei PAFF Committees della Commissione europea (DG SANTE), dal 2020 fino al 2025.**

- **Coordinatore del settore per l'approvvigionamento di prodotti per campagna entomologica nazionale, a supporto dei Servizi Fitosanitari Regionali e su incarico del Ministero vigilante (MASAF), con specifico riferimento alle convenzioni con le singole unità territoriali (anno 2019,2020,2021,2022, 2023) e gestione della procedura negoziale di affidamento dell'appalto, inclusa la predisposizione dei relativi capitolati.**

Nomina quale Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC - prot n. 0013836/2026) e, in due distinte procedure, quale Responsabile Unico del Progetto (Determina prot. n. 0040554 11.06.2026 per i pali e Determina prot. n. 0043941 24.06.2026 per le reti, nell'ambito di affidamenti di prodotti e dispositivi entomologici per i Programmi nazionali di sorveglianza fitosanitaria.

- **Referente per l'azione "Supporto tecnico operativo e amministrativo al Servizio fitosanitario centrale per lo svolgimento delle attività di protezione delle piante di cui all'art. 3 del d.lgs. 19/2021" nell'ambito del Progetti PROTEGGO 1.5", PROTEGGO 1.6, PROTEGGO 1.7 e PROTEGGO 1.8 finanziati dal MASAF, finalizzati alla realizzazione di attività condivise riferite ai compiti istituzionali del Ministero e del CREA in materia di protezione delle piante.**

- **Rappresentante del CREA-DC e Componente del Gruppo Operativo a supporto del coordinamento nell'ambito Gruppo di lavoro MASAF Programma di indagine nazionale sugli organismi nocivi delle piante (nota Mipaaf prot. n. 0264658 del 13/6/2022 e nota CREA-DC prot. n. 94720 del 18 ottobre 2022), dal 2020 fino al 2025.**

- **Coordinatore del Gruppo per l'elaborazione dei capitolati per l'attività a contratto dei SSFFRR di Abruzzo, Toscana, Piemonte, Emilia-Romagna, Lazio e Veneto - Atto del Direttore prot. n. 35324 del 13 aprile 2022;**

- **Responsabile della Segreteria del GdL ex Regolamento di funzionamento del Gruppo di lavoro Programma di indagine nazionale sugli organismi nocivi delle piante approvato nella seduta del GdL 22 novembre 2022.**

Supporto tecnico-giuridico e amministrativo alla Direzione del Centro CREA-Difesa e Certificazione nelle attività di carattere negoziale, patrimoniale e istituzionale, con particolare riferimento alla predisposizione di pareri e approfondimenti in materia di acquisizioni immobiliari, adempimenti legali e urbanistico-catastali, attività contrattuale e definizione di accordi e convenzioni per progetti di ricerca, didattica e formazione. Nell'ambito di tali attività ha assicurato il supporto giuridico-amministrativo alla Direzione per la verifica degli aspetti normativi e procedurali connessi alla partecipazione del CREA all'asta giudiziaria indetta dal Tribunale di Palermo finalizzata all'acquisizione di immobili da destinare alle sedi del Centro (Prot. CREA n. 0031347 del 5 aprile 2022).

Gennaio 2007 - Dicembre 2019/ CREA – Amministrazione centrale (Presidenza, Direzione Generale, Direzione Affari Giuridici)

Supporto alla governance dell'Ente e agli Organi di governo e di controllo

Inquadrata, dal 2010, con diversi profili professionali a tempo determinato e indeterminato (Collaboratore di Amministrazione e Tecnologo), ha prestato attività nell'Ufficio di staff della Presidenza e ricoperto gli incarichi di Capo della Segreteria della Direzione Affari Giuridici e, successivamente, di Capo della Segreteria della Direzione Generale (Decreto DG n. 87 del 31.01.2019), maturando una significativa esperienza nel supporto agli organi di governo e di controllo dell'Ente.

In tale ambito ha assicurato il raccordo istituzionale e operativo tra la Direzione Generale, la Presidenza, il

Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei conti, coordinando i flussi istruttori e documentali necessari alla predisposizione degli atti sottoposti agli organi di indirizzo e controllo. Tale funzione è stata ulteriormente consolidata dagli incarichi di Segretario del Consiglio di Amministrazione (Decreto del Direttore Generale n. 87 del 31 gennaio 2019) e di Segretario del Collegio dei Revisori dei conti (Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 15 del 22 aprile 2016, incarico tuttora in corso), che hanno comportato il costante coordinamento tra i diversi centri di responsabilità dell'Ente ai fini della predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa e contabile destinata agli organi collegiali.

Ha inoltre curato il raccordo con gli uffici dell'Amministrazione Centrale competenti per i diversi procedimenti amministrativi, i rapporti con Amministrazioni pubbliche, enti e organismi istituzionali, nonché l'istruttoria e l'esame degli atti sottoposti alla firma del Direttore Generale e del Presidente. Ha predisposto comunicazioni istituzionali, atti amministrativi, documentazione tecnico-giuridica e report direzionali, assicurando il supporto alle attività di coordinamento della Presidenza e della Direzione Generale.

Nell'ambito delle medesime funzioni ha svolto attività di studio e approfondimento della normativa di interesse dell'Ente, con particolare riferimento alla disciplina dei contratti pubblici, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, contribuendo alla predisposizione e all'aggiornamento dei principali atti regolamentari interni, tra cui lo Statuto, il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento e il Regolamento di Organizzazione dell'Amministrazione Centrale. Ha inoltre fornito supporto agli adempimenti connessi al ciclo della performance e alla definizione e al monitoraggio degli obiettivi strategici della Direzione Generale.

Dal 2005 al 2006/ CREA-Direzione Generale

Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per attività di divulgazione dei risultati nell'ambito dei progetti, coordinati dalla Direzione Generale, MONITORSUD - "Metodi e procedure per il monitoraggio in itinere dei progetti attivati e il coordinamento delle iniziative intraprese nel programma di sviluppo del Mezzogiorno: ricerca e innovazione tecnologica" e VALUTASUD - "Valutazione dell'efficacia degli strumenti e degli interventi adottati nell'ambito del programma per lo sviluppo del Mezzogiorno e procedure per il riorientamento delle azioni in relazione ai risultati conseguiti" (VALUTASUD).

Pregressa esperienza lavorativa:

Dal 1.03.2004 al 1.03.2005 – Contratto praticante giornalista a T.I. presso KAMI Fabbrica di Idee srl

Segreteria organizzativa:

- XXV Convegno Bachelet "Democrazia e società civile in Europa", organizzato da Azione Cattolica Italiana e Fondazione Istituto "Vittorio Bachelet";
- Festa pellegrinaggio dell'Azione Cattolica a Loreto 1-5 settembre 2004, conclusasi con la celebrazione della Santa Messa presieduta dal Santo Padre Giovanni Paolo II nel corso del quale sono stati beatificati tre esponenti dell'Azione Cattolica;
- "Scuola dell'arte dell'arrampicare" presso alcune Diocesi romane con corsi tenuti dal geologo Massimo Pecci.

Attività di redazione:

- Stesura di articoli, ricerca iconografica e correzione di bozze della rivista "Piazz@rmerina", houseorgan del Gruppo Framon Hotel di Messina;
- Editing e correzione di bozze dei volumi della collana "Amour Fou" – Kami Edizioni.

Ufficio stampa:

- Mostra d'arte "Mc Giaime: policromia di un'anima" – percorso espositivo rivolto alla esplorazione del Writing;
- Consegna degli "A.B.O. d'Oro 2004. Riconoscimenti molto personali di Achille Bonito Oliva".

Da gennaio 2001 a Febbraio 2004:

- Co.co.co. presso Mirabilia Edizioni Srl per attività di redazione di articoli di taglio generalista;
- Borsa di collaborazione presso la Segreteria studenti – Helpdesk – Università di Roma "La Sapienza"

ELENCO INCARICHI ISTITUZIONALI

Supporto alla governance dell'Ente per i processi di organizzazione dell'ente e agli Organi di governo e di controllo, bilancio e contabilità, contrattualistica

- Nomina Segretario del collegio dei revisori dei conti dell'ente dal 22 aprile 2016, incarico ancora in

- corso (Ordine di Servizio del direttore generale n. 12 del 22 aprile 2016)
- Segretario del Consiglio di Amministrazione – anno 2019 – Decreto del Direttore Generale n. 87 del 31 gennaio 2019
 - Nomina Segretario vicario Ufficio Procedimenti Disciplinari (Decreto del Direttore Generale n. 289 del 25 marzo 2016)
 - Attività di supporto alle attività connesse allo svolgimento del Consiglio di Amministrazione – anno 2008– Ordine di Servizio Direttore Affari Giuridici n. 9 del 22 dicembre 2008
 - Attività di supporto alle attività connesse allo svolgimento del Consiglio di Amministrazione – anno 2009– Ordine di Servizio Direttore Affari Giuridici n. 8 del 26 novembre 2009
 - Attività di supporto alle attività connesse allo svolgimento del Consiglio di Amministrazione – anno 2010 – Ordine di Servizio n. 7 del 2 dicembre 2010
 - Attività di supporto alle attività connesse allo svolgimento del Consiglio di Amministrazione – anno 2012 – Ordine di Servizio n. 19 del 3 settembre 2012
 - Attività di supporto alle attività connesse allo svolgimento del Consiglio di Amministrazione – anno 2013– Ordine di Servizio n. 4 del 15 marzo 2013
 - Attività di supporto alle attività connesse allo svolgimento del Consiglio di Amministrazione – anno 2014 – Ordine di Servizio n. 13 del 16 aprile 2014
 - Attività di supporto tecnico alle attività connesse allo svolgimento degli adempimenti degli Organi (predisposizione e acquisizione degli atti da sottoporre al Commissario Straordinario) – nota del Direttore Generale prot. n. 20804 del 8 maggio 2015
 - Attività di supporto alle attività connesse allo svolgimento del Consiglio di Amministrazione – anno 2016 – Ordine di Servizio n. 7 del 1 aprile 2016
 - Segretario vicario del Consiglio di Amministrazione dal 27 febbraio 2018 al 30 gennaio 2019 (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16/2018 e Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16/2018)
 - Capo dell'ufficio di segreteria Direttore Generale (supporta il Direttore Generale attraverso il coordinamento degli adempimenti di segreteria generale, l'attività di studio finalizzata alla verifica della congruità degli atti prodotti dagli uffici della Direzione generale) – Ordine di Servizio n. 7 del 26 maggio 2017
 - Capo dell'ufficio di segreteria Direttore Generale (supporta il Direttore Generale attraverso il coordinamento degli adempimenti di segreteria generale, l'attività di studio finalizzata alla verifica della congruità degli atti prodotti dagli uffici della Direzione generale) – Ordine di Servizio n. 14 del 21 febbraio 2018
 - Capo dell'ufficio di segreteria Direttore Generale (supporta il Direttore Generale attraverso il coordinamento degli adempimenti di segreteria generale, l'attività di studio finalizzata alla verifica della congruità degli atti prodotti dagli uffici della Direzione generale) – Ordine di Servizio n. 4 del 18 gennaio 2019, valido fino al 20 gennaio 2020
 - Segretario particolare del DG (adempie a compiti specifici su indicazione del Direttore Generale con riferimento all'attività di studio e di supporto finalizzata alla verifica della congruità degli atti prodotti dagli Uffici della Direzione Generale in materia di anticorruzione e di appalti e contratti pubblici) – Ordine di servizio n. 8 del 2 dicembre 2010
 - Segretario particolare del Direttore affari giuridici (adempie a compiti specifici su indicazione del Direttore affari giuridici, con riferimento particolare all'attività istruttoria degli atti della Direzione e di relazione con i Servizi alla medesima afferenti) – Ordine di servizio n. 7 del 13 dicembre 2011
 - Segretario particolare del Direttore affari giuridici (adempie a compiti specifici su indicazione del Direttore affari giuridici, con riferimento particolare all'attività istruttoria degli atti della Direzione e di relazione con i Servizi alla medesima afferenti) – Ordine di servizio n. 20 del 3 settembre 2012
 - Segretario particolare del Direttore generale (adempie a compiti specifici su indicazione del Direttore affari giuridici, con riferimento particolare all'attività istruttoria degli atti della Direzione e di relazione con i Servizi alla medesima afferenti) – Ordine di servizio n. 21 del 18 dicembre 2012
 - Segretario particolare del DG (adempie a compiti specifici su indicazione del Direttore Generale con riferimento all'attività di studio e di supporto finalizzata alla verifica della congruità degli atti prodotti dagli Uffici della Direzione Generale in materia di anticorruzione e di appalti e contratti pubblici) – Ordine di servizio n. 23 del 18 novembre 2013

- Segretario particolare del DG (adempie a compiti specifici su indicazione del Direttore Generale con riferimento all'attività di studio e di supporto finalizzata alla verifica della congruità degli atti prodotti dagli Uffici della Direzione Generale in materia di anticorruzione e di appalti e contratti pubblici) – Ordine di servizio n. 14 del 16 aprile 2014 (anno 2014)
- Segretario particolare del DG (adempie a compiti specifici su indicazione del Direttore Generale con riferimento all'attività di studio e di supporto finalizzata alla verifica della congruità degli atti prodotti dagli Uffici della Direzione Generale in materia di anticorruzione e di appalti e contratti pubblici) – Ordine di servizio n. 8 del 1 aprile 2016 (anno 2016)
- Componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione della bozza di Piano di riorganizzazione dell'Ente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione – Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 16 del 12 maggio 2014.
- Componente del Gruppo di supporto al Direttore Generale per l'applicazione del Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture del CREA – Decreto del Direttore Generale n. 825 del 3 luglio 2018
- Attività di supporto al Direttore Generale per la gestione delle procedure selettive finalizzate alla nomina dei Direttori delle Strutture di ricerca del CRA – Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 11 del 24 marzo 2014.
- Segretario dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) – Decreto del Direttore Generale n. 289 del 25 marzo 2016.
- Componente del Gruppo di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della legge n. 190/2012, con assunzione delle medesime responsabilità previste per i componenti del gruppo di supporto – Decreto del Direttore Generale n. 1049 del 19 ottobre 2015.
- Responsabile amministrativo dell'Ufficio Sistemi Informativi, con competenze nella predisposizione degli atti amministrativi e nella gestione dei capitoli di bilancio dell'Ufficio – Decreto del Direttore Generale n. 728 dell'8 giugno 2018.
- Responsabile Settore servizi digitali “struttura organizzativa dell'ente”, alle dirette dipendenze del Direttore generale – Decreto Direttore generale n. 1171 del 26 ottobre 2016 (4 anni dal 26 ottobre 2016 al 25 ottobre 2020)
- Referente IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni – banca dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi, con il compito di gestire la registrazione dei dati inerenti alla struttura organizzativa del CREA, aggiornandoli periodicamente come previsto dalla normativa (durata dell'incarico 4 anni dal 26.10.2016 al 26.10.2020) Ordine di servizio n. 1171 del 26 10 2016
- Attività di studio in materia di appalti e contratti pubblici – Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 9 dell'8 aprile 2016.
- Attività di studio della legislazione di interesse dell'Ente, con particolare riferimento all'affidamento di lavori pubblici, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, alla regolamentazione interna e agli adempimenti connessi al ciclo degli obiettivi strategici previsti dal Piano della Performance della Direzione Generale – Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 7 del 1° aprile 2016.
- Nomina quale Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC - prot n. 0013836/2026) e, in due distinte procedure, quale Responsabile Unico del Progetto (Determina prot. n. 0040554 11.06.2026 per i pali e Determina prot. n. 0043941 24.06.2026 per le reti, nell'ambito di affidamenti di prodotti e dispositivi entomologici per i Programmi nazionali di sorveglianza fitosanitaria.
- Componente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) – Decreto del Direttore Generale n. 1061 del 19 novembre 2013.
- Componente del Gruppo di lavoro per la revisione dei giudizi finalizzati all'attribuzione del fondo per la produttività collettiva e individuale – Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 27 del 26 novembre 2011.
- Componente supplente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) – Decreto del Direttore Generale n. 360 del 25 novembre 2011.
- Componente del Gruppo di lavoro per le procedure di cui agli artt. 52, 53 e 54 del CCNL Ricerca del 21 febbraio 2002 – Decreto del Direttore Generale n. 135/2019.
- Componente del Tavolo tecnico per lo sviluppo professionale del personale appartenente ai livelli IV-

VIII (artt. 52, 53 e 54 del CCNL Ricerca del 21 febbraio 2002) – Decreto del Direttore Generale n. 1410 del 14 novembre 2018.

- Componente del Tavolo permanente "Implementazione dell'Action Plan del CREA per la Human Resources Excellence in Research (HRS4R)" – Decreto del Direttore Generale n. 680 del 30 maggio 2018.
- Componente del Gruppo di lavoro trasversale del CREA per la predisposizione della bozza di revisione del Regolamento sull'accesso agli atti (FOIA) – Decreto del Direttore Generale n. 613 del 10 giugno 2016.
- Componente del Gruppo di lavoro trasversale del CREA nell'ambito della Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R) – Decreto del Direttore Generale n. 444 del 6 maggio 2016.

Divulgazione

2025

- Gruppo di lavoro per l'organizzazione dell'iniziativa "BioDiversità: la natura che ci rende unici", presso il CREA-DC – Sede di Roma (13 dicembre 2025).
- Incarico attività di divulgazione del personale CREA-DC – Sede di Roma nell'ambito dell'evento "Fascination of Plants Day" e dell'evento organizzato da Sapienza – Università di Roma "L'Orto aperto a tutti", presso l'Orto Botanico dell'Ateneo, 17 e 18 maggio 2024 (Determina direttoriale n. 43794 del 17 luglio 2025).
- Responsabile amministrativo della costituzione del gruppo di lavoro nell'ambito della Convenzione tra CREA e Istituto Comprensivo Giovanni Falcone relativa al "Progetto Orto e giardino sostenibile" (Prot. n. 0028758 del 14 aprile 2025 – 10.01.I.).
- Incarico di tutoraggio nell'ambito del programma di formazione "Phyllosticta citricarpa detection by Real Time PCR and validation procedures in accordance with ISO 17025:2018", presso il CREA-DC di Roma, 14-18 aprile 2025 (Determina direttoriale n. 28217 dell'11 aprile 2025).
- Costituzione del gruppo di lavoro per le attività di divulgazione del personale CREA-DC nell'ambito delle giornate didattiche dedicate alle Scuole Primarie e alle Scuole Secondarie di I grado, presso il CREA-DC – Sede di Roma (Prot. n. 0020520 del 18 marzo 2025).
- Costituzione del gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività previste nell'ambito del progetto ClimOliveMed – "Valutazione delle varietà di olivo in risposta ai cambiamenti climatici" sulla biodiversità dell'olivo per aumentare la resilienza nella regione del Mediterraneo (Fondazione Cariplo, progetto n. 2024-0083 – scadenza 31 maggio 2026), presso il CREA-DC – Sede di Roma.
- Costituzione del gruppo di lavoro per l'organizzazione della giornata didattica sulle principali mansioni e metodiche svolte nel Laboratorio di Patologia vegetale, dedicata agli studenti dell'Università degli Studi di Teramo, 20 maggio 2025, presso il CREA-DC – Sede di Roma.
- Costituzione del gruppo di lavoro per la realizzazione di un programma di digitalizzazione e archiviazione delle collezioni di piante essiccate conservate presso l'Erbario Storico del CREA-DC – Sede di Roma (Prot. n. 0017313 del 6 marzo 2025 – 09.55.I.).

2024

- Incarico attività di divulgazione del personale CREA-DC – Sede di Roma nell'ambito delle giornate didattiche rivolte alle Scuole elementari e alle Università (aprile-maggio 2024).
- Costituzione del gruppo di lavoro per l'organizzazione della giornata didattica sul tema "Anche le piante si ammalano, come curarle?", dedicata alle Scuole Primarie di II grado, aprile 2024, presso il CREA-DC – Sede di Roma.
- Costituzione del gruppo di lavoro per l'organizzazione della giornata didattica sul tema "L'importanza della diagnosi in patologia vegetale", dedicata agli Istituti Tecnici, febbraio 2024, presso il CREA-DC – Sede di Roma.

2023

- Costituzione del gruppo di lavoro tecnico-scientifico e amministrativo per l'organizzazione della giornata didattica "Principali linee di ricerca in Patologia vegetale", rivolta ai Licei Scientifici, 5 maggio 2023, presso il CREA-DC – Sede di Roma (Prot. n. 0041461 del 2 maggio 2023).

- Incarico per lo svolgimento di attività di divulgazione scientifica nell'ambito della giornata didattica "Le piante si ammalano, noi le curiamo", organizzata dal CREA-DC per le scuole elementari, con partecipazione nell'Area Virologica ed Entomologica (Determina direttoriale n. 41146 del 2 maggio 2023).
- Costituzione del gruppo di lavoro tecnico-scientifico e amministrativo per l'organizzazione della giornata didattica sul tema "La ricerca in Patologia vegetale per la sostenibilità ambientale", rivolta agli Istituti Tecnici Agrari, 3 maggio 2023, presso il CREA-DC – Sede di Roma (Prot. n. 0044142 del 4 maggio 2023).
- Incarico per lo svolgimento di attività di divulgazione del personale CREA-DC nell'ambito della giornata didattica sul tema "Le piante si ammalano, noi le curiamo", rivolta alle Scuole elementari, 2 maggio 2023, presso il CREA-DC – Sede di Roma (Prot. n. 0041461 del 2 maggio 2023).
- Organizzazione del seminario "Droplet Digital PCR e sue applicazioni in campo fitopatologico" (24 marzo 2023).
- Organizzazione del seminario "From food wastes to the production of bioplastics" (3 marzo 2023).
- Organizzazione del seminario "CRISPR-Cas: uno strumento polivalente per l'ottenimento di piante resistenti ai patogeni" (9 febbraio 2023).
- Organizzazione del seminario "Organizzazione della rete laboratoristica nazionale in fitopatologia" (27 gennaio 2023).

2022

- Componente del gruppo di lavoro per l'organizzazione del convegno "Strategie per la salvaguardia del panorama olivicolo italiano", dedicato alla divulgazione dei risultati dei progetti SALVAOLIVI e OLIDIXIT, 15-16 novembre 2022.

2014

- ORDINE DI SERVIZIO N. 37 DELL'8 OTTOBRE 2014 "Attività di supporto alla organizzazione del convegno: le api come vettori di vita" presso il Senato della Repubblica
- ORDINE DI SERVIZIO N. 26 DEL 23 LUGLIO 2014 "Attività di supporto alla organizzazione dell'incontro con il Viceministro del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

2013

- ORDINE DI SERVIZIO N. 25 DEL 22 NOVEMBRE 2013 "Attività di supporto alla organizzazione dell'incontro con il Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali"

ELENCO NOMINE COMMISSIONI DI CONCORSO

2026

- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale con contratto a tempo determinato (6 mesi), profilo Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca VI livello, presso il CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione, nell'ambito del progetto PESTFUND 2024 – Codice concorso 14/2026.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale da assumere con contratto di lavoro a tempo pieno della durata di n. 9 mesi, per l'esercizio di funzioni ascrivibili al profilo professionale di Tecnologo III livello, presso il CREA-DC sede di Firenze per il Progetto PESTFUND2024 codice bando: DC_FI_01/2026_TEC

2025

- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale con contratto a tempo determinato (6 mesi), profilo Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca VI livello, presso il CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione, nell'ambito del progetto PESTFUND 2023 – Codice concorso 22/2025.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale con contratto a tempo determinato (4 mesi), profilo Tecnologo III livello, presso il CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione – Sede di Roma, nell'ambito del progetto PESTFUND 2021-2022 – Codice concorso 2/2025.

2024

- Componente esterno della Commissione esaminatrice del Bando ASI n. 16/2024, selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 2 Tecnologi III livello a tempo pieno e indeterminato – Profilo T2.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione di due unità di personale, con contratto di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno, per sei mesi, idoneo all'esercizio di funzioni ascrivibili al profilo professionale di collaboratore di amministrazione (vii livello) presso il centro di ricerca difesa e certificazione del crea - sede di battipaglia, per le attività del progetto ccavd – Codice concorso 30/2024
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale con contratto a tempo determinato (3 mesi), profilo CTER VI livello, presso il CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione – Sede di Roma, progetto PESTFUND 2021-2022 – Codice concorso 22/2024.

2023

- Componente esterno della Commissione esaminatrice del Bando ASI n. 19/2023, procedura selettiva per n. 3 posti per la progressione al V livello del profilo di Collaboratore di Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del CCNL Comparto Ricerca.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica nazionale, per titoli ed esame-colloquio, finalizzata al reclutamento di n. 1 unità di personale con contratto a tempo determinato (6 mesi), profilo CTER VI livello, presso il CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione – Sede di Roma, progetto PROTEGGO 1.5 – Codice concorso 4/2023.

2022

- Presidente della Commissione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – VI livello, presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn – Sedi di Roma o Napoli – Bando n. 11/2022.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica nazionale per il reclutamento di n. 3 Tecnologi III livello a tempo determinato (4 mesi), progetto PESTFUND – CREA-DC – Codice concorso 20/2022.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per l'assunzione di n. 9 Collaboratori di Amministrazione VII livello a tempo determinato presso il CREA-DC – Bando CREA-DC 19/2022.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per l'assunzione di n. 11 Collaboratori Tecnici Enti di Ricerca VI livello presso il CREA-DC – Bando CREA-DC 18/2022.
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Collaboratore Tecnico VI livello, progetto PROTEGGO 1.4 – Codice concorso 12/2022.
- Componente Commissione procedura selettiva per l'attribuzione di complessive n. 60 progressioni ai sensi dell'art. 53 CCNL 21.2.2002 – I biennio economico – comparto ricerca progressioni economiche -Super 1, Super , Super 3, Super 4 per il personale dal IV al VII livello. Cod. PROG_ART53_REQUISITI_31.12.2022
- Componente della Commissione della selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 6 unità di personale per n. 6 mesi, con contratto di lavoro a tempo determinato a tempo pieno, idonea all'esercizio di funzioni ascrivibili al profilo professionale di CAM VII livello presso le sedi di Milano e Firenze del CREA-DC Bando 3/22

2021

- Presidente della Commissione di concorso pubblico, per titoli ed esame-colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Collaboratore Amministrativo VII livello, presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn – varie sedi – Bando n. 20/2021.
- Componente della Commissione esaminatrice per il conferimento di un assegno di ricerca di 12 mesi presso il CREA-DC nell'ambito del programma MONITORAGGIO (G.U. n. 57 del 20 luglio 2021) –

Determinazione del Direttore del Centro n. 86534 del 22 settembre 2021.

- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Tecnologo III livello a tempo determinato nell'ambito del Programma di Monitoraggio 2019 (Convenzione MIPAAF 29 aprile 2019) – Determinazione del Direttore del Centro n. 55061 dell'8 giugno 2021.
- Componente della Commissione esaminatrice delle domande per la concessione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente del CREA per l'anno 2021, istituita con Decreto del Direttore Generale n. 19679 del 3 marzo 2021.

2020

- Componente della Commissione per la selezione di funzionari a tempo indeterminato da assegnare all'Amministrazione Centrale – Decreto del Direttore Generale n. 705 del 27 ottobre 2020.
- Componente della Commissione esaminatrice delle domande per la concessione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente del CREA per l'anno 2019 – Decreto del Direttore Generale f.f. n. 434 del 27 luglio 2020.
- Componente della Commissione per il riesame delle domande di benefici socio-assistenziali anno 2018, convocata con note prot. n. 0081208/2020 e n. 0005751/2021.

2019

- Componente della Commissione giudicatrice per le progressioni di livello del personale IV-VIII livello – Decreto del Direttore Generale n. 931 del 9 ottobre 2019.
- Componente della Commissione di valutazione per n. 1 borsa di studio presso il CREA-DC – Determinazione del Direttore del Centro n. 479 del 25 settembre 2019.
- Componente della Commissione esaminatrice delle domande per la concessione dei benefici socio-assistenziali anno 2018 – Decreto del Direttore Generale f.f. n. 661 del 17 luglio 2019.

2014

- Segretario della Commissione per la valutazione delle offerte relative all'affidamento dell'incarico professionale per pratiche catastali del complesso immobiliare CRA di Via Ardeatina 546 (Roma) – Decreto del Direttore Generale n. 91 del 10 ottobre 2014.
- Segretario della Commissione per il conferimento di un incarico di co.co.co. avente ad oggetto il supporto informatico all'attività sanzionatoria per la tutela dei prodotti DOP e IGP, presso l'ICQRF – Decreto del Direttore Generale n. 242 del 27 marzo 2014.

2013

- Segretario della Commissione di selezione – Bando n. 2 Assegni di ricerca sulle tematiche dell'agrometeorologia presso il CRA-CMA – Decreto del Direttore Generale n. 369 del 6 maggio 2013.

2012

- Componente della Commissione giudicatrice della procedura negoziata ex art. 57 del D.Lgs. 163/2006 per l'acquisto dei buoni pasto del personale CRA – Determina del Direttore Affari Giuridici n. 234 del 19 dicembre 2012.
- Segretario della Commissione per il conferimento di un incarico di co.co.co. a esperto in analisi della normativa relativa alla partecipazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca nazionali e internazionali – Decreto del Direttore Generale n. 213 del 18 settembre 2012.
- Segretario della Commissione per l'accertamento delle professionalità richieste per incarico di Office Automation e gestione dati di programmi e progetti di ricerca – Determina del Direttore Affari Giuridici n. 33 del 9 febbraio 2012.
- Segretario della Commissione per incarico di traduzione scientifica inglese-italiano / italiano-inglese – Determina del Direttore Centrale Affari Giuridici n. 66 del 5 marzo 2012.

2011

- Segretario della Commissione per l'accertamento delle professionalità richieste per incarico di Office

Automation e gestione dati di programmi e progetti di ricerca – Determina del Direttore Affari Giuridici n. 4 dell'11 gennaio 2012, relativa all'Avviso pubblicato il 28 dicembre 2011.

- Segretario della Commissione per l'accertamento delle professionalità richieste per incarico di Office Automation e gestione dati di programmi e progetti di ricerca – Determina del Direttore Affari Giuridici n. 95 del 15 novembre 2011.

2010

- Segretario della Commissione per il conferimento di un incarico di co.co.co. in materia di studio degli aspetti pensionistici del personale confluito nel CRA ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 459/1999 – Determina del Direttore Generale n. 440 del 2 dicembre 2010.

ELENCO INCARICHI DOCENZE, PUBBLICAZIONI e CONTRIBUTI EDITORIALI

- Docente c/o **Sapienza Università di Roma** nel Corso di apprendimento sulla sorveglianza fitosanitaria per gli organismi nocivi delle piante a tutela della biodiversità ambientale e agricola, 13 dicembre 2024, organizzato dal Prof. Massimo Reverberi – ANNO 2024
- Docente nel Corso di formazione per ispettori e agenti fitosanitari organizzato dal **Servizio Fitosanitario Centrale – MASAF** – ANNO 2024
- Docente nel Corso di formazione per ispettori e agenti fitosanitari organizzato dal **Servizio Fitosanitario Centrale – MASAF** – ANNO 2025
- Relatore al Corso per gli ispettori fitosanitari organizzato dalla Regione Emilia-Romagna il 22 ottobre 2021, realizzando una informativa in merito alla legislazione europea vigente in materia di Sorveglianza Fitosanitaria ad uso del personale del **SFR Emilia-Romagna**
- **Damiano L.**, Cesare D., Cascione D., Barreca G.L., Tomassoli L., Maurizi E., *"Scudi sempre attivi contro le minacce aliene. Come funziona la sorveglianza degli organismi nocivi delle piante"*, **Terra e Vita**, n. 23, 28 novembre 2025, pp. 58-59.
- **Damiano L.**, Maurizi E., Cesare D., Cascione D., Barreca G.L., Marianelli L., Tomassoli L., *Foreste sotto attacco: l'Italia in prima linea contro i parassiti "alieni"*, **CREA Futuro**, 2025
- Damiano L., et al., *Linee guida per indagini statistiche basate sul rischio*, CREA – Centro di ricerca Difesa e Certificazione, ISBN online 9788833854854.
- Contributo alla redazione dei testi dell'articolo *Invasioni aliene: a scuola con il CREA Difesa e Certificazione*, **CREA Futuro**, n. 9, gennaio 2024.
- Coautrice del Poster "Programma di indagine nazionale sugli organismi nocivi delle piante" da presentare in occasione del XXVII Congresso Nazionale di Entomologia – Palermo 12-16 giugno 2023;
- Coautrice del Poster "I nematodi fitoparassiti nel Piano Nazionale di Indagine (PNI)" presentato in occasione del Congresso Nazionale della Società Italiana di Nematologia – Napoli 5-7 ottobre 2022;
- Coautrice del Poster "Plant pest surveillance program and survey results in Italy" presentato in occasione del XXVII SIPaV Congress – Palermo, 21 e 22 Settembre 2022;
- Ha prodotto un elaborato tecnico relativo all'Associazione temporanea di scopo (ATS): definizione, regolamentazione, elementi distintivi" finalizzato ad integrare la regolamentazione interna del CREA in materia (prot. n. 34604 del 12 aprile 2022)
- È autrice di oltre 400 articoli di cultura generalista e divulgazione scientifica.
- Ha curato la predisposizione di note tecniche, documenti istruttori, relazioni, report e materiali di supporto destinati agli Organi di governo e controllo del CREA, al Ministero dell'Agricoltura, alla Commissione europea e ai Servizi Fitosanitari Regionali, contribuendo alla definizione di indirizzi operativi, procedure amministrative e strumenti di gestione dei programmi nazionali ed europei. Ha inoltre collaborato alla redazione di documentazione tecnico-amministrativa a supporto delle attività di coordinamento nazionale e delle interlocuzioni con le istituzioni europee, fra le quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo (Attestato attività del Dirigente prot. n. 35324 del 13 aprile 2022):
 - PPT "Aggiornamenti su tempistica approvazione e contenuti del Work Programme 2021" – Riunione ufficiale GdL Mipaaf Monitoraggio Co-finanziato (Reg. UE 2014/652) 8.10.2020

- PPT “Introduzione costi unitari” SCOPAAF 17.9.2020 - Riunione ufficiale GdL Mipaaf Monitoraggio Co-finanziato (Reg. UE 2014/652) 8.10.2020
- PPT “Analisi della bozza del working programme e indicatori di rendicontazione richiesti da bozza IT TOOL” Scopaaf 3 giugno 2020 – illustrato dalla interessata nella riunione ufficiale GdL Mipaaf Monitoraggio Co-finanziato (Reg. UE 2014/652) 3.7.2020
- PPT “Aggiornamento sui costi unitari per il sampling”; Scopaaf 3 giugno 2020 – illustrato dalla interessata nella riunione ufficiale GdL Mipaaf Monitoraggio Co-finanziato (Reg. UE 2014/652) 3.7.2020
- PPT “Indicazioni della Commissione europea come da Nota Ref. ARES 20207634780 del 15/12/2020; Riepilogo su applicazione dei costi semplificati e bozza Work Programme”; illustrato dalla interessata nella riunione ufficiale GdL Mipaaf Monitoraggio Co-finanziato (Reg. UE 2014/652) 19 gennaio 2021
- Nota Tecnica n. 4/2021 “Aggiornamento ScoPaff del 28 e il 29 gennaio “State of play on the Single Market Programme”;
- Nota Tecnica n. 5/2021 “Chiarimenti in ordine ai “Priority Group” Draft Work Programme 2021
- Nota Tecnica n. 6/2021 “Chiarimenti in ordine ai “Priority Group”Draft Work Programme 2021”
- Nota Tecnica n. 9/2021 “Analisi delle “Guidelines for Phytosanitary programmes” definitive e dei commenti ai nostri quesiti da parte della DG SANTE”
- Nota tecnica n. 13/2021 “Informativa ScoPaff del 17 Dicembre 2021”
- Nota Tecnica n. 10bis prot. n. 0120838 del 22.12.2021 “PAFF COMMITTEE SECTION PLANT HEALTH PHYTOSANITARY PROGRAMMES 2021-2022 19 NOVEMBRE 2021” Laura Tomassoli, Laura Damiano
- NOTA TECNICA n. 12 del 14 dicembre 2021 – prot. n. 117867 del 14 novembre 2021 All’attenzione dei SFR: Affidamento di fornitura di “trappole entomologiche a feromone per il monitoraggio nazionale di organismi nocivi ai sensi del decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 19”, per il crea-dc sede di firenze per i sfr che aderiscono al programma di finanziamento europeo di cui al reg. Ue 2021/690” - Relazione tecnica a cura di Leonardo MARIANELLI e Laura DAMIANO
- Nota Tecnica n. 24 del 22 novembre 2023 – PAFF Committee del 21 novembre 2023 Coautrice della nota tecnica relativa alla riallocazione del budget europeo per i Programmi fitosanitari 2023 e alla definizione dei finanziamenti per il 2024 e il triennio 2025-2027, con elaborazione e analisi dei dati finanziari nazionali ed europei.
- Nota Tecnica n. 22 del 17 ottobre 2023 – Programmi fitosanitari 2025-2027 Coautrice della nota tecnica di approfondimento sugli orientamenti della Commissione europea relativi alla programmazione finanziaria dei Programmi fitosanitari 2025-2027, ai criteri di finanziamento e alle priorità di intervento previste dal nuovo Work Programme.
- Nota Tecnica n. 21 del 3 aprile 2023 – Programmi fitosanitari 2022-2024 Coautrice della nota tecnica di analisi delle modalità di finanziamento dei Programmi fitosanitari cofinanziati dall'Unione europea, delle modifiche ai Work Programme europei e dei relativi impatti sulla programmazione e gestione finanziaria nazionale.
- Nota Tecnica n. 25 del 10 gennaio 2024 – PAFF Committee del 19 dicembre 2023 Coautrice della nota tecnica di analisi degli esiti della valutazione europea dei Programmi fitosanitari 2024, della procedura di riallocazione dei fondi UE e dell'approvazione del Programma di lavoro pluriennale 2025-2027.
- Nota Informativa n. 26 del 10 gennaio 2024 – Finanziamento campagna entomologica nazionale 2024 Coautrice della nota informativa concernente la programmazione finanziaria e amministrativa dell'acquisto centralizzato nazionale di trappole e feromoni per il monitoraggio fitosanitario, comprensiva dell'analisi dei fabbisogni regionali, delle coperture finanziarie e delle possibili soluzioni amministrativo-contabili per l'attuazione dell'intervento.
- Nota Tecnica – PAFF Committee del 23 ottobre 2025 Coautrice della nota tecnica relativa alla riallocazione del budget europeo dei Programmi fitosanitari 2025-2027, con analisi degli effetti finanziari sul Programma nazionale, valutazione dei contributi UE assegnati all'Italia e supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione finanziaria.
- Nota Tecnica – PAFF Committee del 21 aprile 2026 Coautrice della nota di aggiornamento sugli sviluppi del Programma Fitosanitario cofinanziato UE 2025-2027, concernente la predisposizione del

Progress Report 2025, la rendicontazione finanziaria intermedia, le procedure di modifica dei Grant Agreement e la programmazione delle attività finanziate per l'annualità 2027.

- Nell'ambito dell'attività del GdL e a supporto dell'Ufficio affari generali e legali del CREA la sottoscritta ha formulato i pareri per accordi in relazione ad attività progettuali, fra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo (Attestato del Dirigente prot. n. 34604 del 12 aprile 2022):

- ATS integrativa - Progetto PSGO K 0 Bolivia
- ATS - 7 Progetti PSR Sicilia
- ATS CREA CI/PSR 2014-2020
- Convenzione CREA-DC/Comando Carabinieri CUFA
- Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/90 Progetto IZSME/19 RC
- Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/90) Progetto Twinning "Appui à la mise en place d'une démarche qualité au sein des services de la protection des végétaux et des contrôles techniques"
- Accordo TAKETO (PIF Toscana) CREA CI
- Progetto ZOOCALABRIA - PSR 2014-2020 regione Calabria M. 16.1.1.
- Accordo di collaborazione "Creazione e gestione di Verde urbano in chiave Intelligente e Partecipata - VIP"
- Progetto SOFIA. Bando MIUR "Sviluppo e potenziamento dei cluster tecnologici e nazionali". Richiesta parere su Contratto di finanziamento
- ATS del Progetto Ncontrol
- Distretto del Cibo Marca Trevigiana_CREA VE
- Accordo di Partenariato e Regolamento interno del GO del progetto Salvapoli - CREA-OF
- H2020 progetto GEN4OLIVE, trasmissione CA
- Accordo Collaborazione CREA-PB e Mipaaf per Twinning Algeria "Foreste"
- Accordo Collaborazione tra CREA-OFA ed Ente parco Nazionale Cilento "Germoplasma frutticolo...."
- Convenzione tra CREA-DC e ARSIAL per attività di ricerca
- ACCORDO EX ART. 15 MIPAAF-CREA PROTEGGO
- Atti costitutivi ATS e Regolamenti Gruppi Operativi con procedura COVID 19 Regione Sicilia Mis. 16.1
- SNIPS - PSR Puglia mis. 16.2 Richiesta parere per Regolamento GO e Atto costitutivo ATS
- progetto BIOLOGICO A+++, PSR Sicilia, Sottomisura 16.1 - Richiesta parere MANDATO COLLETTIVO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA
- ATS integrativa progetto PSGO km 0 BOLIVIA - CREA CI
- Consortium Agreement: progetto Biodiversify CREA-OFA, programma PRIMA sez. 1

ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

- Laurea v.o in GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", (Tesi di laurea in Diritto privato "La Divisione ereditaria" (relatore chiar.mo Prof. Gianfranco Palermo)
- Diploma di maturità classica conseguito presso Liceo Ginnasio statale "Orazio" di Roma
- Compiuta pratica forense presso studio Corbò&Cefaly di Roma in ambito civilistico
- Master Executive in Appalti e Contratti Pubblici – Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) – DireXtra Alta Formazione, accreditato dal Consiglio Nazionale Forense
- Corso di Alta Formazione in Contabilità di Stato e degli Enti Pubblici – UniD Formazione
- Superamento di procedure concorsuali pubbliche presso ISPRA e CREA, con accesso a posizioni specialistiche nell'ambito giuridico-amministrativo, della contrattualistica pubblica e della gestione dei processi amministrativi e organizzativi degli Enti Pubblici di Ricerca.

ELENCO CORSI

Programmazione economico-finanziaria, contabilità pubblica, gestione dei programmi finanziati e procedimento amministrativo

2025

Il Responsabile del procedimento – Accademia della Pubblica Amministrazione.
Gestione, valorizzazione e dismissione di beni pubblici – CEIDA.

2022

- Procedura di alienazione e di acquisto di beni immobili – FORMAT S.r.l.
- Il GDPR nei Progetti Horizon Europe – APRE.

2021

- Horizon Europe – Le novità implementative e gli aspetti legali – APRE.
- Horizon Europe – Struttura e opportunità – APRE.

2019

- Il nuovo regime europeo sulla salute delle piante in applicazione del Regolamento (UE) 2016/2031 – CREA.

2017

- Professione RUP – Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento. RUP e Project Management – Università degli Studi del Sannio.

2016

- Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici – Mediaconsult.
- Le novità del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) – CEIDA.
- Tecniche di corretta redazione degli atti amministrativi e verbalizzazione degli organi collegiali – Ebit.
- La nuova disciplina del procedimento amministrativo.

2024

- RIPEST – Risk-based Pest Survey Tool – CREA-DC / EFSA Plant Pest Surveillance Network.

Governance pubblica, controlli, trasparenza, anticorruzione e performance

2025

- La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa – Progetto Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica – Scuola IFEL).

2024

- L'attuazione della normativa in materia di etica, anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione – PROMO P.A. Fondazione.

2016

- La strategia nazionale per la prevenzione della corruzione: fasi, soggetti e strumenti – Obiettivo Lavoro Formazione.

2015

- Anticorruzione e trasparenza – Obiettivo Lavoro Formazione.

2012

- Il sistema di valutazione dei dipendenti pubblici. Il ciclo della performance, sistemi premianti e metodologie permanenti di valutazione – CREA.
- Integrità e legalità, etica pubblica, codici di comportamento, prevenzione e repressione della corruzione – CREA.

Innovazione digitale, gestione documentale e competenze linguistiche

2025

- Formazione in lingua inglese – goFLUENT (25 ore)

2024

- DEMETRA – Piattaforma Concorsi – Ufficio Reclutamento, Formazione e Relazioni Sindacali.
- DOCUMENTALE 2024 – Corso base – Pianeta Digitale S.r.l.

2023

- Corso avanzato Excel – CREA.

2013

- Corso avanzato Excel – CREA.

Sicurezza, organizzazione e benessere organizzativo

2025

- Aggiornamento quinquennale per lavoratori (art. 37 D.Lgs. 81/2008) – CREA.

2015

- Corso di formazione specifica in igiene e sicurezza sul lavoro – CREA.

2013

- Corso per Addetto Antincendio – Ministero dell'Interno.
- Dinamiche delle relazioni individuali e analisi delle modalità per dare vita ad un clima organizzativo sereno sul posto di lavoro – CREA.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese:

Scritto livello B2

Parlato livello B2

Comprensione livello B2

Francese:

Scritto livello B1

Parlato livello B1

Comprensione livello B1

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo windows e del pacchetto applicativo Microsoft Office

Ottima conoscenza di outlook e outlook express

Disinvoltura nella navigazione in Internet con conoscenza di Microsoft Explorer

RICONOSCIMENTI PROFESSIONALI

2016

- Attestato di lodevole servizio conferito dal CREA (prot. n. 0035206 del 28 luglio 2016), in riconoscimento dell'impegno professionale e del contributo prestato nell'esercizio delle funzioni istituzionali.

2014

- Encomio del Direttore Generale del CREA, conferito per aver contribuito con professionalità, dedizione e spirito di servizio al conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, con la seguente motivazione:

Le attività, gli incarichi e le esperienze professionali riportati nel presente curriculum trovano riscontro in atti e provvedimenti formalmente adottati dal CREA o comunque conservati agli atti presso le strutture competenti, e sono pertanto suscettibili di verifica da parte dell'Ente. La sottoscritta dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che le informazioni contenute nel presente curriculum sono veritiere e corrispondono alle attività effettivamente svolte. Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, per le finalità connesse alla procedura per la quale il presente documento è prodotto.

Laura Damiano