

# CURRICULUM VITAE



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Isabella Salza  
Telefono [REDACTED]  
Telefono cellulare [REDACTED]  
Indirizzo posta elettronica Indirizzo [REDACTED]  
Incarico attuale

- Giurista esperta di semplificazione amministrativa e qualità normativa da luglio 2007 presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione.
- E' stata Componente dell'Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Semplificazione normativa e Dipartimento della Funzione pubblica dal 2007 al 2020.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 18/07/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università L.U.I.S.S. (Guido Carli), Facoltà di Scienze politiche
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche indirizzo “Governare e amministrazione”  
110/110 e lode
- Votazione conseguita Esonero totale dalle tasse universitarie per merito

- Date (da – a) 25/10/1999 – 29/02/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto per la documentazione e gli studi legislativi ISLE- Scuola di scienza e tecnica della legislazione
- Qualifica conseguita Diploma di frequenza con merito
- Date (da – a) 27/05/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Genova- Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Dottore di ricerca in “Metodi e tecniche della formazione e della valutazione delle leggi” (XV ciclo)
- Votazione conseguita Ottimo
- Date (da – a) 15/11/2010-11
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Qualifica conseguita Attestato di lodevole e continuativo servizio (MSN 0001754 P-3.1.6) ai sensi dell’art. 5, d.P.R. n. 487 del 1994
- Date (da – a) 16/11/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Qualifica conseguita Encomio del Ministro per la Semplificazione normativa (MSN 0001770 P-) da inserire nel fascicolo professionale ai sensi dell’art. 24, d.P.R. n. 686 del 1957.

## UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI TERAMO (Anni 2003-2007)

- Date (da – a) 01/03/2003 al 01/03/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Teramo**, Via R. Balzarini, 1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Dipartimento di scienze giuridiche e pubblicistiche
- Tipo di impiego Assegno di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità Progetto di ricerca: *"La qualità della produzione normativa regionale: i nuovi Statuti ordinari quali fonti di norme-principio"*. Elaborazione di proposte statutarie sulla qualità normativa da inserire nei nuovi Statuti regionali relative a:

qualità della normazione; redazione tecnica delle leggi; fattibilità ed analisi d'impatto della regolazione; testi unici; implementazione normativa; comunicazione legislativa (divulgazione secondaria o informazione sulla legislazione).

Attività di docenza, didattica, di ricerca e di studio

- Date (da – a) 01/03/2005 al 01/03/2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Teramo**, Via R. Balzarini, 1, 64100 Teramo
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di scienze giuridiche e pubblicistiche
  - Tipo di impiego Assegno di ricerca
  - Principali mansioni e responsabilità Progetto di ricerca: "*La valutazione legislativa: la nuova funzione di controllo delle Assemblée rappresentative*". Approfondimento e monitoraggio sull'attuazione della normativa relativa alla verifica dell'impatto della regolazione (VIR) e alle clausole valutative inserite nella normativa statutaria e regionale.
- Attività di docenza, didattica, di ricerca e di studio

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI (Anni 2007 -2020)**

- Date (da – a) 16/07/2007 al 15/12/2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi** , Via della Mercede n. 96, 00187, Roma
  - Tipo di azienda o settore Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione
  - Tipo di impiego Esperto in materie giuridiche e amministrative
  - Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico-giuridico alle seguenti attività: semplificazione normativa; drafting formale e sostanziale; istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative e dei pareri sulle proposte normative.
- 
- Date (da – a) 16/12/2007 – 31/05/2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi**, Via della Mercede n. 96, 00187, Roma
  - Tipo di azienda o settore Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione
  - Tipo di impiego Esperto in materie giuridiche e amministrative
  - Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico-giuridico alle seguenti attività: semplificazione normativa; drafting formale e sostanziale; istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi

emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative e dei pareri sulle proposte normative.

09/06/2008 al 31/12/2008

- Date (da – a)

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la semplificazione normativa**, Piazza San Lorenzo in lucina 9, 00186, Roma

Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

Esperto in materie giuridiche e amministrative

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la semplificazione normativa. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione normativa e amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative e dei pareri sulle proposte normative.

- Date (da – a)

01/01/2009 al 31/12/2009

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la semplificazione normativa**, Piazza San Lorenzo in lucina 9, 00186, Roma

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione

Esperto in materie giuridiche e amministrative

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la semplificazione normativa. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione normativa e amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali, digitalizzazione; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative sulle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative.

- Date (da – a)

15/01/2010 al 16/11/2011

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la semplificazione normativa**, Piazza San Lorenzo in lucina 9, 00186, Roma

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione

- Principali mansioni e responsabilità

Esperto in materie giuridiche e amministrative

Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la semplificazione normativa. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione normativa e amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali, digitalizzazione; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative sulle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative. Istruttoria delle impugnative delle leggi statali e regionali; collaborazione alla progettazione e alle attività di implementazione della normativa di riforma relativa ai seguenti istituti: "Taglia leggi" (d.lgs. n. 213 del 2010); Sportello unico delle attività produttive - SUAP (d.l. n. 112 del 2008, d.P.R. n. 160 del 2010, d.lgs. n. 59 del 2010); Sportello unico edilizia -SUE (d.l. n. 70 del 2011); Segnalazione certificata di inizio attività – SCIA e Conferenza di servizi (d.l. n. 78 del 2010). Partecipazione ai tavoli su Small Business ACT (Comunicazione Commissione europea del 25/06/2008 COM-2008/394); sulla Direttiva servizi (2006/123/CE) e rappresentate del Ministro per la semplificazione normativa presso il Regulatory Policy Committee OCSE. Nomina di membro supplente in rappresentanza del Ministro al Tavolo tra Governo e Regioni a Statuto speciale e Province Autonome di Trento e di Bolzano (art. 27, c. 7, l. n. 42 del 2009); predisposizione proposte di modifica degli Statuti regionali speciali in materia di contributi erariali.

- Date (da – a)

05/04/2012 al 31/08/2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica**, Corso Vittorio Emanuele III, 00186, Roma  
Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione

Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

Esperto

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali, digitalizzazione; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative sulle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative.

- Date (da – a)

05/11/2012 al 28/04/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica**, Corso Vittorio Emanuele III, 00186, Roma

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione</p> <p>Componente</p> <p>Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali, digitalizzazione; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative sulle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative. Elaborazione di due contributi per la Relazione annuale del CNEL al Parlamento e al Governo sulla qualità dei servizi pubblici offerti dalle PA a cittadini ed imprese dal titolo: <i>“La trasparenza nei processi di regolazione e per l’accountability delle politiche pubbliche”</i> e <i>“Lo sportello unico per le attività produttive: tra l’attuazione della nuova disciplina e le prospettive di riforma del quadro normativo”</i>. In particolare, per il primo contributo sono state approfondite le “clausole valutative” contenute nelle disposizioni normative regionali che impegnano i soggetti istituzionali incaricati dell’attuazione della regolazione di raccogliere, elaborare e informare in modo trasparente l’organo legislativo e la comunità di riferimento in ordine al grado di implementazione della stessa. Rispetto al secondo contributo è stata valutata l’attuazione della normativa in materia di sportello unico e individuate le criticità applicative. Collaborazione all’elaborazione del Regolamento recante la disciplina dell’autorizzazione unica ambientale (d.P.R. n. 59 del 2013); istruttoria degli articoli e degli emendamenti agli schemi di atto normativi di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione e la PA, tra cui il Titolo II, Capo I (Misure per la semplificazione) del d.l. n. 69 del 2013 in materia di: indennizzo da ritardo; semplificazione della normativa in materia edilizia e del DURC; istruttoria della normativa e delle criticità applicative relative alle zone a burocrazia zero.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>29/04/2013 al 22/02/2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> <p>Tipo di azienda o settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica</b>, Corso Vittorio Emanuele III, 00186, Roma</p> <p>Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione</p> <p>Componente</p> <p>Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali, digitalizzazione; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative sulle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative. Istruttoria e redazione delle proposte normative in materia di semplificazione amministrativa e procedimentale. Elaborazione proposte di semplificazione amministrativa in materia edilizia, ambientale e paesaggistico-</p>

culturale. Istruttoria sulle impugnative delle leggi statali e regionali. Redazione della Relazione annuale del CNEL per le parti relative a: *"Trasparenza"* e *"La necessità di un "cambio di prospettiva" delle politiche di liberalizzazione e di semplificazione finora attuate"*.

• Date (da – a) 23/02/2014 – 12/12/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica**, Corso Vittorio Emanuele III, 00186, Roma

Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione

Componente

Supporto giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Attività svolte: istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali, digitalizzazione; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative sulle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative. Istruttoria e redazione delle proposte normative in materia di semplificazione amministrativa e procedimentale. Redazione pareri e interpretazione normativa con riferimento agli istituti della l. n. 241 del 1990 (conferenza di servizi, SCIA, silenzio assenso); ricognizione dei regimi amministrativi vigenti, riforma della autotutela amministrativa; attuazione della legge n. 124 del 2015 per la parte relativa alla semplificazione amministrativa e in particolari i decreti legislativi nn. 126, 127 e 222 del 2016; redazione Linee guida e Report su Conferenza di servizi e SCIA e delle risposte ai quesiti in materia di procedimento amministrativo. Consulenza e assistenza giuridica. Istruttoria leggi statali e regionali. Redazione della Relazione annuale del CNEL per le parti relative a: *"La trasparenza quale strumento di realizzazione della chiarezza giuridica"* e *"Stato di attuazione degli Sportelli unici"*.

.

• Date (da-a) 13/12/2016 al 01/06/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Presidenza del Consiglio dei Ministri,**

**Dipartimento della Funzione pubblica**, Corso Vittorio Emanuele III,

Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione

Componente

Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi di atto normativo e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali, digitalizzazione; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative sulle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative. Istruttoria delle impugnative costituzionali; elaborazione dei pareri sugli schemi di atti normativi e delle risposte ai quesiti in

materia di semplificazione normativa e amministrativa.

• Date (da-a) 17/07/2017 al 16/07/2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica**, Corso Vittorio Emanuele III, 00186, Roma

• Tipo di impiego

Esperto in materia di semplificazione normativa e amministrativa presso la Delivery Unit nazionale

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria sulle problematiche interpretative/applicative sia nell'ambito delle attività di help desk multicanale rivolta ad amministrazioni, cittadini e imprese, sia attraverso la redazione di risposte scritte ai quesiti in materia di Sportello unico per le attività produttive (SUAP), SCIA, conferenza di servizi, procedimento amministrativo e altre problematiche di semplificazione procedimentale; approfondimento ed elaborazione delle proposte di semplificazione normativa e amministrativa relativamente alle problematiche applicative degli sportelli unici e al riparto delle competenze tra Stato, Regioni ed enti locali; attività di formazione e/o affiancamento consulenziale in presenza e a distanza; collaborazione alla redazione di linee guida sulle metodologie e le tecniche di semplificazione e sull'attuazione degli interventi di semplificazione; partecipazione al tavolo istituito presso il Dipartimento delle politiche europee per l'attuazione del Regolamento europeo 2018/1724 sul Single Digital Gateway; istruttoria ed esame dei testi ed emendamenti della normativa sulle Zone economiche speciali – ZES (Artt. 4 e 5 del d.l. 20 giugno 2017, n. 91 – l. n. 123/2017; d.P.C.M. 25 gennaio 2018, n. 12 e art. 3-bis, l.n. 12 del 2019); istruttoria delle proposte di semplificazione procedimentale e degli emendamenti presentati in materia, delle leggi regionali e delle relative impugnative ai sensi dell'art. 127 Cost.; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative, delle note interpretative delle disposizioni vigenti e dei pareri sulle proposte normative.

• Date (da-a)

18/07/2020 al 16/09/2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica**, Corso Vittorio Emanuele III,

• Tipo di azienda o settore

Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione

• Tipo di impiego

Componente

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi degli atti normativi e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative e dei pareri sulle proposte normative. Istruttoria delle impugnative costituzionali; redazione delle risposte



ai quesiti in materia di semplificazione normativa e amministrativa. Attività di formazione ai dirigenti e ai funzionari dell'Ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica. Redazione della Relazione annuale del CNEL per la parte relativa a "La legge n. 124 del 2015 e i decreti attuativi sulla Conferenza di servizi e sulla SCIA".

- Date (da-a)

17/09/2020 al 31/10/2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Presidenza del Consiglio dei Ministri,  
Dipartimento della Funzione pubblica,** Corso Vittorio Emanuele III, 00186, Roma

- Tipo di azienda o settore

Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione  
Componente

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico-giuridico all'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione. Attività svolte: drafting formale e sostanziale, istruttoria degli schemi degli atti normativi e dei relativi emendamenti in materia di semplificazione amministrativa, sviluppo economico, edilizia, ambiente, beni culturali; supporto alla redazione delle relazioni AIR e ATN; redazione degli schemi di atti normativi, delle relazioni illustrative e dei pareri sulle proposte normative. Istruttoria delle impugnative costituzionali; redazione delle risposte ai quesiti in materia di semplificazione normativa e amministrativa. Attività di formazione ai dirigenti e ai funzionari dell'Ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica. Redazione della Relazione annuale del CNEL per la parte relativa a "La legge n. 124 del 2015 e i decreti attuativi sulla Conferenza di servizi e sulla SCIA".

### **FORMEZ PA (Anni 2009-2018; 2020-in corso)**

- Date (da – a)

03/11/2009 al 31/12/2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Formez PA,** Viale Marx, n. 15, 00137 Roma

Tipo di azienda o settore

Ente *in house* del Dipartimento della Funzione pubblica-  
Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Tipo di impiego

Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione

Tipo di azienda o settore

Ente *in house* del Dipartimento della Funzione pubblica-  
Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Principali mansioni e responsabilità

Riduzione e standardizzazione dei tempi del procedimento amministrativo e verifica dell'impatto della normativa nazionale su quella regionale e sui regolamenti locali

- Date (da – a)

13/09/2011 al 15/11/2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Formez PA,** Viale Marx, n. 15, 00137 Roma

Tipo di azienda o settore

Ente *in house* del Dipartimento della Funzione pubblica-  
Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Tipo di impiego

Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione

- Principali mansioni e responsabilità

Ricognizione delle normative regionali per il miglioramento della qualità della regolazione e consulenze tecnico giuridiche presso le

## Regioni

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> Tipo di azienda o settore	12/07/2012 al 31/12/2012 <b>Formez PA</b> , Viale Marx, n. 15, 00137 Roma  Ente <i>in house</i> del Dipartimento della Funzione pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione Accrescimento delle competenze specialistiche necessarie all'implementazione delle politiche di semplificazione e dell'operatività del SUAP; supporto alle amministrazioni regionali nella predisposizione e attuazione di piani e programmi di semplificazione a livello regionale; attività di analisi delle procedure autorizzatorie dell'attività d'impresa a livello regionale ed elaborazione di proposte di semplificazione della normativa regionale; formulazione di proposte normative tese a dare attuazione nelle normative regionali regionali delle riforme recate alle leggi statali.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> Tipo di azienda o settore	02/05/2013 al 31/05/2014 <b>Formez PA</b> , Viale Marx,n. 15, 00137 Roma  Ente <i>in house</i> del Dipartimento della Funzione pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione. Individuazione dei regimi autorizzatori di competenza del SUAP al fine di consentirne la semplificazione e la standardizzazione, supporto alle amministrazioni regionali nella predisposizione e attuazione di piani e programmi di semplificazione a livello regionale. Attività di supporto e miglioramento degli sportelli unici; individuazione delle criticità che ostacolano la piena operatività del SUAP; definizione di ambiti di intervento sulla disciplina vigente (art. 7, d.P.R. n. 160 del 2010) al fine di migliorarla; individuazione dei modelli organizzativi di SUE; implementazione delle modalità di coordinamento tra gli sportelli unici delle attività produttive ed edilizia; attuazione delle proposte di semplificazione in materia edilizia e ambientale, in particolare dell'autorizzazione unica ambientale; elaborazione degli schemi atti normativi, degli schemi di accordi e delle intese; sviluppo di proposte di semplificazione della disciplina regionale in tema di autorizzazioni delle attività d'impresa.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> Tipo di azienda o settore	11/06/2014 al 30/06/2015 <b>Formez PA</b> , Viale Marx,n. 15, 00137 Roma  Ente <i>in house</i> del Dipartimento della Funzione pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione Individuazione e rilevazione degli oneri imposti alle imprese dalle norme nazionali e regionali che ne disciplinano l'attività; sviluppo di proposte di semplificazione normativa e amministrativa a livello regionale in tema di autorizzazione delle attività d'impresa nelle fasi di avvio ed esercizio delle attività; affiancamento e consulenza alle amministrazioni regionali per la realizzazione di interventi normativi e

amministrativi di semplificazione, in particolare le autorizzazioni in materia edilizia, ambientale, attività produttive; messa a punto di strumenti di semplificazione amministrativa delle attività d'impresa quali modulistica standard e reingegnerizzazione degli iter procedurali di autorizzazione, nonché diffusione di buone pratiche delle amministrazioni; elaborazione degli schemi atti normativi, degli schemi di accordi e delle intese; elaborazione di modelli organizzativi e procedurali di alcuni istituti di semplificazione quali lo sportello unico delle attività produttive, lo sportello unico edilizia, l'autorizzazione unica ambientale, la conferenza di servizi.

- Date (da – a) 23/12/2015 al 30/06/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formez PA, Viale Marx, n. 15, 00137 Roma**
- Tipo di azienda o settore Ente *in house* del Dipartimento della Funzione pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Tipo di impiego Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione
- Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico all'Ufficio per la semplificazione amministrativa e la sburocratizzazione del Dipartimento della Funzione pubblica. In particolare, monitoraggio sull'attuazione e la verifica dello stato di avanzamento dell'Agenda per la semplificazione (2015-2017), per i settori dell'impresa (SUAP) e dell'edilizia (SUE); sviluppo delle metodologie di misurazione dei tempi e degli oneri regolatori e dei tempi; attuazione delle azioni nei settori edilizia, impresa, cittadinanza digitale, welfare, salute, individuazione delle proposte di semplificazione; supporto alle attività di consultazione; predisposizione di report di verifica e di aggiornamento dell'Agenda e del relativo sito web; elaborazione degli schemi atti normativi, degli schemi di accordi e delle intese; supporto alle attività di consultazione telematica.
- Date (da – a) 22/07/2016 al 30/09/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formez PA, Viale Marx, n. 15, 00137 Roma**
- Tipo di azienda o settore Ente *in house* del Dipartimento della Funzione pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Tipo di impiego Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione
- Principali mansioni e responsabilità Verifica sull'attuazione e sull'impatto delle proposte di semplificazione messe a punto dalle amministrazioni attraverso lo studio e l'analisi delle stesse al fine di stimare la riduzione dei tempi e dei costi dei procedimenti oggetto delle semplificazioni; misurazione dei tempi e degli oneri regolatori e realizzazione di proposte finalizzate al miglioramento dell'operatività degli sportelli unici attività produttive e d edilizia; ricognizione e definizione dei regimi autorizzatori dell'attività d'impresa; partecipazione agli incontri tra il Dipartimento della funzione pubblica, le amministrazioni interessate e gli stakeholders per la verifica sullo stato di attuazione dell'Agenda per la semplificazione.
- Date (da – a) 09/12/2016 al 30/06/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formez PA, Viale Marx, n. 15, 00137 Roma**
- Tipo di azienda o Ente *in house* del Dipartimento della Funzione pubblica-

settore	Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Tipo di impiego	Consulente dell'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione
• Principali mansioni e responsabilità	Studio e analisi delle problematiche sottese alle segnalazioni pervenute all'help desk da parte di amministrazioni, cittadini, imprese e degli altri portatori di interesse conseguenti all'attuazione della Conferenza di servizi e della SCIA finalizzati alla redazione di note esplicative dei risultati emersi; elaborazione di guide per le amministrazioni funzionali all'attuazione della conferenza di servizi e della SCIA; individuazione di <i>best practices</i> ed elaborazione di proposte di semplificazione relative al funzionamento della SCIA e della conferenza di servizi; elaborazione di un primo set di FAQ ed aggiornamento delle stesse in materia di SCIA e conferenza di servizi.
• Date (da – a)	27/03/2018 al 31/07/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Formez PA</b> , via del Parco Comola Ricci n. 10, 80122 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Ente <i>in house</i> del Dipartimento della Funzione pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri.
• Tipo di impiego	Incarico di consulenza nell'ambito del “Progetto RiformAttiva – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020”
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione di proposte organizzative, gestionali e relazionali derivanti dalle semplificazioni in materia di procedimento amministrativo; accompagnamento delle amministrazioni locali all'implementazione degli interventi di semplificazione; predisposizione di strumenti e prodotti tesi alla diffusione e attuazione delle <i>best practices</i> . Supporto e formazione presso le amministrazioni regionali e locali per il rafforzamento delle competenze del personale e delle capacità istituzionali.
• Date (da-a)	17/09/2018 al 31/12/2018
• Nome indirizzo del datore di lavoro	<b>Formez PA</b> , via del Parco Comola Ricci n. 10, 80122 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Ente <i>in house</i> del Dipartimento della Funzione pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Tipo di impiego	Incarico di consulenza nell'ambito del “Progetto RiformAttiva – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020”
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione di proposte organizzative, gestionali e relazionali derivanti dalle semplificazioni in materia di procedimento amministrativo; accompagnamento delle amministrazioni locali all'implementazione degli interventi di semplificazione; predisposizione di strumenti e prodotti tesi alla diffusione e attuazione delle <i>best practices</i> . Supporto e formazione presso le amministrazioni regionali e locali per il rafforzamento delle competenze del personale e delle capacità istituzionali.
• Date	06/11/2020 – 30/09/2023
• Nome e indirizzo del Datore di lavoro	

- Tipo di azienda Formez PA, Viale Marx,n. 15, 00137 Roma
  - Tipo di impiego Ente *in house* del Dipartimento della Funzione pubblica  
Esperto in materia di semplificazione amministrativa e normativa nella Delivery Unit nazionale
  - Principali mansioni e responsabilità Attuazione dell'Agenda per la semplificazione 2020-2023 e dell'Aggiornamento che estende la vigenza dell'Agenda fino al 2026, approvato in Conferenza Unificata l'11 maggio 2022, concernente le misure di semplificazione previste nel PNRR; elaborazione degli schemi atti normativi, degli schemi di accordi e delle intese; semplificazione delle procedure complesse e elaborazione del catalogo dei procedimenti amministrativi vigenti; individuazione dei regimi giuridici e degli adempimenti da semplificare; definizione delle misure richieste dall'emergenza legata al COVID19. Predisposizione di schemi di atti normativi, note informative, FAQ, linee guida, risposta ai quesiti interpretativi.
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI ITALIANI - ANCI (Anni 2019-2020)**
- Date (da – a) 22/02/2019 al 21/01/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ANCI, Via dei Prefetti 46, 00186 Roma
  - Tipo di azienda o settore Ente a struttura associativa
  - Tipo di impiego Esperto Senior. Incarico di collaborazione autonoma coordinata e continuativa conferito nell'ambito del Progetto "metropoli Strategiche" PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020 – Fondo DESR – Asse 3\_ OT11\_ OS3.1 Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle PA nei programmi di investimento.
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di formazione e supporto ai dirigenti e funzionari della Città metropolitana di Genova per il rafforzamento delle competenze del personale e delle capacità istituzionali su semplificazione amministrativa (conferenza di servizi artt. 14 e ss. l.n. 241 del 1990), digitalizzazione (CAD), accesso civico generalizzato (FOIA), Modulistica unificata e standardizzata per la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni per l'avvio e l'esercizio delle attività d'impresa.
- Date (da – a) 23/11/2022 al 31/10/2023
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ISMERI EUROPA S.R.L.  
Via Giuseppe Gioachino Belli, 39, 00193 Roma
  - Tipo di azienda o settore Esperto Senior
  - Tipo di impiego Esperto Senior
  - Principali mansioni Supporto all'attuazione delle misure di semplificazione della legge

e responsabilità

Regione Sardegna del 20/10/216, n. 24 “Norme sulla qualità della normazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi”.

**ALTRE LINGUE      Francese**

- Capacità di lettura C1
- Capacità di scrittura C1
- Capacità di espressione orale C1

**Inglese**

- Capacità di lettura B2
- Capacità di scrittura B2
- Capacità di espressione orale B2

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei concetti dei teorici di base della tecnologia dell'informazione; uso del computer e gestione dei file; elaborazione dei testi (Word); Foglio elettronico (Excel); Basi di dati (Access); realizzazione di presentazione attraverso diapositive multimediali (Power Point). Dimestichezza sull'utilizzo Internet, Outlook e sulla gestione degli archivi, delle banche dati e dei siti web.

**ALTRO**

- Docente al deminario formativo "La semplificazione nella PA", Webinar organizzato dalla **Camera di commercio della Regione Veneto**, 29 maggio 2024;
- Seminario sulla semplificazione amministrativa e la qualità delle leggi agli studenti del Corso “*Formazione e valutazione delle leggi*” della Laurea magistrale in Economia, politiche pubbliche e sostenibilità dell'Università di Modena e Reggio, **Dipartimento della Funzione pubblica, Palazzo Vidoni**, 28 novembre 2023;
- Docente al corso di formazione “SUAP *impresainungiorno: dall'impresa alla PA*”; Incontro formativo sulle best practice di interoperabilità tra Enti Terzi e SUAP a livello nazionale, **Camera di commercio di Padova**, 14 novembre 2023;
- Docente al corso di formazione “SUAP *impresainungiorno: dall'impresa alla PA*”; Incontro formativo sulle principali modifiche normative che hanno inciso sul funzionamento del SUAP al fine di introdurre la trattazione del nuovo allegato tecnico DPR 160/2010, **Camera di commercio di Padova**, 21 settembre 2023;
- Relatrice al Webinar “*La semplificazione dei procedimenti autorizzatori per le infrastrutture di comunicazione*”

*elettronica*”, **Progetto Delivery Unit, Formez PA**, 30 marzo 2022;

- Docente ai corsi sulla normativa della Conferenza di servizi (artt. 14 ess. l.n. 241 del 1990) e della SCIA (artt. 19 e 19-bis, l.n. 241 del 1990) nei giorni del 30 novembre e 1 dicembre 2020 presso **Lazio Crea, Roma**;
- Docente ai corsi sulla normativa della Conferenza di servizi (artt. 14 ess. l.n. 241 del 1990) e della SCIA (artt. 19 e 19-bis, l.n. 241 del 1990) nei giorni del 29 settembre e 1 ottobre 2020 presso **Lazio Crea, Roma**;
- Relatrice al Webinar “*La semplificazione della conferenza di servizi*” nell’ambito del Progetto OT11-OT2 · Rafforzamento della capacità amministrativa e Digitalizzazione della PA, **Progetto Sinergie**, 18 settembre 2019;
- Docente al Seminario su: Autorizzazione unica ambientale (AUA), Accesso civico generalizzato (FOIA), Modulistica unificata e standardizzata, **Città metropolitana di Genova**, 23 luglio 2019;
- Docente al Seminario su: Codice amministrazione digitale e procedimento amministrativo, **Città metropolitana di Genova**, 27 giugno 2019;
- Relatrice al Meeting SUAP-SUE - Enti Terzi su “*Richiamo ai principi giuridici per una corretta gestione dei procedimenti amministrativi, standard per l’omogeneizzazione delle prassi amministrativi: Comunicazione, SCIA, SCIA unica e SCIA condizionata: data effetto, gestione delle patologie e della conferenza di servizi*”, **Centro Congressi MaMu, Auditorium l’Ottagono**, Mantova, 4 giugno 2019;
- Docente ai corsi sulla normativa della Conferenza di servizi (artt. 14 ess. l.n. 241 del 1990) nelle giornate 19/12/2018; 22/05/2019; 27- 28 maggio 2019 e ai seminari sulla disciplina della SCIA (artt. 19 e 19-bis, l.n. 241 del 1990) nelle giornate del 10/01/2019; 29-30-31 maggio 2019 presso **Lazio Crea, Roma**;
- Relatrice al Seminario: “*Lo stato dell’arte degli istituti di semplificazione nel procedimento amministrativo*” su “*La piena operatività dei SUAP e la risoluzione delle problematiche connesse al back-office*”; **Forum PA 2019**, 16 maggio 2019;
- Docente ai Seminari sulla *conferenza di servizi*”, la *SCIA*” e la modulistica unificata e standardizzata 25 novembre 2018, presso la cattedra di Istituzioni di diritto pubblico, Facoltà di Economia, **Università degli studi dell’Insubria di Varese**;

- Relatrice al Seminario su *L'attuazione delle misure di semplificazione della l.n. 124 del 2015*", Giornata di accompagnamento on the job diretta ai dirigenti e ai funzionari, **Comune di Ascoli Piceno**, Sala dei Savi, 16 luglio 2018;
- Relatrice al Seminario su *"Autorizzazioni e procedimenti specifici in materia di Edilizia, sanità e paesaggio"*. Relazione su *"L'autorizzazione paesaggistica semplificata: cosa cambia?"*, **Camera di commercio di Napoli**, 6 giugno 2018;
- Relatrice su *"Profili innovativi della riforma sulla conferenza di servizi"*, Giornata di accompagnamento on the job diretta ai dirigenti e ai funzionari, **Comune di Prato**, 20 maggio 2018;
- Relatrice al Seminario su *La Nuova conferenza di servizi e la nuova SCIA*", Giornata di accompagnamento on the job diretta ai dirigenti e ai funzionari, **Comune di Rimini**, 15 maggio 2018;
- Relatrice al Seminario su *La Nuova conferenza di servizi e la nuova SCIA*", Giornata di accompagnamento on the job diretta ai dirigenti e ai funzionari del comune, **Comune di Prato**, 14 maggio 2018;
- Relatrice al Seminario su *"Profili innovativi della riforma sulla conferenza di servizi"*, Giornata di accompagnamento on the job diretta ai dirigenti e ai funzionari del comune, **Comune di Savona**, 10 maggio 2018;
- Relatrice al Seminario in materia di *"L'avvio di attività imprenditoriali sul territorio: la nuova modulistica ed il portale impresainungiorno.gov"*. Intervento su *"Le nuove norme sulla SCIA. La ricognizione dei regimi amministrativi per le attività produttive"* **Camera di Commercio di Formia e di Latina** nelle giornate del 3 e dell'8 maggio 2018;
- Relatrice al Seminario, su *"La Nuova conferenza di servizi e la nuova SCIA"*, **Comune di Savona**, 17 aprile 2018;
- Relatrice ai Seminari *"La nuova disciplina della conferenza di servizi"* e *"La nuova disciplina della SCIA"* 20-21 ottobre 2017, presso la cattedra di Istituzioni di diritto pubblico, Facoltà di Economia, **Università degli studi dell'Insubria di Varese**;
- Docente al Seminario *"Semplificazione amministrativa: l'impatto della nuova disciplina in materia di Conferenza di servizi e di SCIA sulle procedure amministrative"*, **Cosenza**, 13 giugno 2017;
- Relatrice al Seminario di studi *"La lingua delle leggi. Colloqui Tullio De Mauro"*, **Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA)**, Roma 8 giugno 2017;



- Docente al Seminario “*Riforma Madia e semplificazione: inquadramento dell’istituto della nuova Conferenza di servizi e presentazione ragionata delle nuove norme sul procedimento amministrativo*”, **Sala Pegaso, Palazzo Strozzi Sacratì, Regione Toscana**, P.zza Duomo n. 10, Firenze 4 e 5 maggio 2017;
- Partecipazione alla trasmissione televisiva “**Uno mattina**” (**RAI1**) dedicata alla “*lotta al burocrate*”, invitata in qualità di esperta di *Better Regulation* e chiarezza del linguaggio normativo, 2014 ;
- Docente al Seminario sulla nuova conferenza di servizi al corso sui “Procedimenti amministrativi per l’impresa” presso la cattedra di Istituzioni di diritto pubblico, Facoltà di Economia, **Università degli studi dell’Insubria di Varese**, 4 novembre 2016, Varese;
- Relatrice al Convegno “*Chiarezza del linguaggio giuridico*” organizzato dall’Università di Pisa. Dipartimento di Giurisprudenza, “*L’italiano per il diritto. Del corretto e chiaro uso della lingua italiana nelle istituzioni e nelle professioni giuridiche*”, **Palazzo del Consiglio dei Cavalieri di Santo Stefano, Pisa** 28 maggio 2015;
- Docente ai corsi di formazione dedicati a “Semplificazione dei procedimenti e dell’azione amministrativa”, che si sono tenuti nei giorni 26-27 giugno e 15 luglio 2013, rispettivamente, a **Reggio Calabria, Cosenza e Bari**, in cui ha trattato i seguenti argomenti:
  - a) “*La conferenza dei servizi dopo la riforma del 2010*”;
  - b) “*Dalla DIA alla SCIA: le riforme e i problemi ancora aperti*”;
  - c) “*L’autorizzazione unica ambientale*”;
- Relatrice al Convegno del **Forum PA 2013** “*La semplificazione amministrativa a favore delle imprese per la ripresa economica del paese*”, 28 maggio 2013;
- Relatrice al Seminario di formazione presso la sede di **Confindustria di Roma** nel mese 30 maggio 2012;
- Relatrice al Seminario di formazione su “*Semplificazione amministrativa ed enforcement dei diritti: i nuovi strumenti a disposizione delle imprese nei rapporti con la PA*”, **Confindustria Roma**, 18 maggio 2011;
- Docente al corso di formazione su “*Applicazione dei d.P.R. nn. 159 e 160 del 2010*”, **ASMEZ, Napoli**, 2011;
- Docente al corso di formazione su “*La riforma dello sportello unico per le attività produttive*”, **Scuola Umbra di amministrazione pubblica – Perugia**, 2010;

- Docente al Corso di formazione su “*Come cambia l’iter per il rilascio delle autorizzazioni alla luce dei nuovi regolamenti*”, **ASMEZ – Napoli**, 2010.
- Relatrice al Seminario di formazione su “*La Direttiva servizi: programmazione e recupero della competitività . Le semplificazioni amministrative*”, **Auditorium Sala Giorgio Gaber – Grattacielo Pirelli, Milano**, 29 novembre 2010;
- Relatrice al Seminario di formazione su “*Semplificazione: le opportunità offerte dai nuovi strumenti e le esigenze delle imprese*”, **Confindustria Roma** – 18 ottobre 2010;
- Docente al Corso di formazione su “*Innovazione e semplificazione negli enti locali*”, **Fondazione Eurobic, Pescara**, 2010;
- Relatrice al Seminario di formazione su “*Direttiva sui servizi nel mercato interno*”, **Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le Politiche comunitarie, Sala polifunzionale della Presidenza del consiglio dei Ministri**, Roma 10-11 maggio 2010;
- Relatrice al Seminario di formazione su “*Il riordino della disciplina dello Sportello unico per le attività produttive*”, **Comune di Ascoli Piceno**, 12 ottobre 2010;
- Docente al Corso di formazione su “*Come cambia l’iter per il rilascio delle autorizzazioni alla luce dei nuovi regolamenti*”, **ASMEZ – Napoli**, 2010.

## PUBBLICAZIONI

- *La semplificazione come policy organica* in *Liber Amicorum* per Pasquale Costanzo “Diritto costituzionale in trasformazione”, Vol. V, “*La democrazia italiana in equilibrio*”, p. 313 e ss., Collana di studi di Consulta on line, 2020, ISBN: 978-88-945618-5-2;
- *Documento tecnico-operativo sulle procedure di controllo delle Segnalazioni certificate di inizio attività* a cura di C. Apponi, M. Puggioni, R. Roccasalva e I. Salza nell'ambito del progetto RiformAttiva, finanziato dal FSE - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - OT 11 - OS 1.3 - Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione – Azione 1.3.5 - Interventi per la razionalizzazione delle amministrazioni pubbliche, per il miglioramento dell’efficienza organizzativa e della gestione del personale. Il Progetto è stato coordinato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e realizzato da Formez PA, 2018
- *Documento tecnico-operativo per la gestione delle*

*conferenze di servizi* a cura di C. Apponi, M. Puggioni, R. Roccasalva e I. Salza nell'ambito del progetto RiformAttiva, finanziato dal FSE - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - OT 11 - OS 1.3 - Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione – Azione 1.3.5 - Interventi per la razionalizzazione delle amministrazioni pubbliche, per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della gestione del personale. Il Progetto è stato coordinato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e realizzato da Formez PA, 2018.

- *La legge n. 125 del 2015 e i decreti attuativi sulla conferenza di servizi e sulla SCIA*; Relazione annuale CNEL al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini, 24 maggio 2018;
- *La trasparenza come strumento di realizzazione della chiarezza giuridica*, in “Trasparenza”, Relazione annuale CNEL al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini, pp. 101 - 113, 10 dicembre 2014;
- *Stato di attuazione degli Sportelli unici*, in “Servizi alle imprese” Relazione annuale CNEL al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini, pp. 449 - 461, 10 dicembre 2014;
- *“I procedimenti amministrativi concernenti l'attività d'impresa: dalle norme ai risultati”*; Quaderni del Formez, Dossier “Il procedimento amministrativo tra de-certificazione e semplificazione. Le ultime novità in materia di: termini, de-certificazione, conferenza dei servizi, scia”, giugno 2014;
- *La semplificazione degli adempimenti per l'esercizio dell'attività d'impresa: gli sportelli unici da strumenti di decentramento amministrativo a vincolo europeo*, in G. Mattarella e A. Natalini (a cura di) La regolazione intelligente, Paper ASTRID, Passigli Editori, 2013;
- *Trasparenza*, Relazione annuale CNEL al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini, 10 dicembre 2013;
- *La necessità di un “cambio di prospettiva” delle politiche di liberalizzazione e di semplificazione finora attuate*, Relazione annuale CNEL al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini, 10 dicembre 2013;
- *Guida alle semplificazioni del decreto del Fare*; Ufficio per la semplificazione amministrativa del Dipartimento della funzione pubblica; Presidenza del Consiglio dei Ministri; 15

ottobre 2013;

- *La trasparenza nei processi di regolazione e per l'accountability delle politiche pubbliche*, Relazione annuale CNEL al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini, 13 dicembre 2012 pp. 60-74 e in [www.astrid-online](http://www.astrid-online.it/Malamminis/Note-e-con/Trasparenza-CNEL_Salza-I_13_12_12.pdf) alla pagina: [http://www.astrid-online.it/Malamminis/Note-e-con/Trasparenza-CNEL\\_Salza-I\\_13\\_12\\_12.pdf](http://www.astrid-online.it/Malamminis/Note-e-con/Trasparenza-CNEL_Salza-I_13_12_12.pdf);
- *L'attuazione delle regole in materia di attività produttive e le prospettive di riforma del quadro normativo*, pubblicato nella Relazione annuale CNEL al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini, 13 dicembre 2012 e in [www.astrid-online](http://www.astrid-online.it/Qualit--de/Note-e-con/SUAP-CNEL_Salza-I_13_12_12.pdf) alla pagina: [http://www.astrid-online.it/Qualit--de/Note-e-con/SUAP-CNEL\\_Salza-I\\_13\\_12\\_12.pdf](http://www.astrid-online.it/Qualit--de/Note-e-con/SUAP-CNEL_Salza-I_13_12_12.pdf);

*La lunga crisi: l'ultima chiamata per l'Europa. Liberare l'Italia dal piombo burocratico*, Scenari economici n. 14, giugno 2012; Rapporto Confindustria; capitolo II;

- *Rinnovamento culturale e di costume*, pubblicato su [www.riformapa.info](http://www.riformapa.info) il 31 ottobre 2012 e in [www.astrid-online](http://www.astrid-online.it/Riforma-de1/Contributi/Salza_Rinnovamento-culturale-e-di-costume_riformapa_31_10_12.pdf) alla pagina: [http://www.astrid-online.it/Riforma-de1/Contributi/Salza\\_Rinnovamento-culturale-e-di-costume\\_riformapa\\_31\\_10\\_12.pdf](http://www.astrid-online.it/Riforma-de1/Contributi/Salza_Rinnovamento-culturale-e-di-costume_riformapa_31_10_12.pdf);
- *La semplificazione del linguaggio delle P.A.*, pubblicato su [www.riformapa.info](http://www.riformapa.info) il 20 dicembre 2012 e in [www.astrid-online](http://www.astrid-online.it/Qualit--de/Note-e-con/Salza_I_La-semplificazione-del-linguaggio-delle-PA_20_12_12.pdf) alla pagina: [http://www.astrid-online.it/Qualit--de/Note-e-con/Salza\\_I\\_La-semplificazione-del-linguaggio-delle-PA\\_20\\_12\\_12.pdf](http://www.astrid-online.it/Qualit--de/Note-e-con/Salza_I_La-semplificazione-del-linguaggio-delle-PA_20_12_12.pdf);
- *SCIA e conferenza di servizi nella riforma del procedimento amministrativo* in *L'attuazione nelle Regioni e negli enti locali della legge 69/2009*, Quaderni del Formez, n. 32, novembre 2011;
- *La riforma dello sportello unico per le attività produttive dopo la SCIA*, Monografia, Roma, Dike editrice, 2010;
- *“Lo Sportello unico delle attività produttive”* in F. Caringella e D. Giannini (a cura di) *Codice del procedimento amministrativo*, Dike ed., 2010;
- *I “custodi” della qualità normativa regionale: gli organi di garanzia statutaria*, in A. Natalini e G. Tiberi (a cura di), *La tela di Penelope*, Primo rapporto sulla semplificazione legislativa e burocratica, Paper ASTRID, il Mulino, 2010;
- *La semplificazione del linguaggio amministrativo della PA e normativo* in S. Cogliani (a cura di), *Corso di diritto amministrativo. Casi e materiali*, CEDAM, Padova, 2009;
- *Il drafting regionale e locale - Libro III del Codice di drafting L'ordinamento regionale. Le regole sulla qualità*

*normativa regionale*; Tecniche normative. Il Portale di drafting normativo, <http://www.tecnichenormative.it/> ), 2009;

- *Le regole sulla partecipazione delle donne in politica: dalle cosiddette “quote rosa” al rinnovato quadro costituzionale*, Rassegna Parlamentare, n. 1/2008;
- *Referendum sulla procreazione medicalmente assistita: dal giudizio di ammissibilità al sindacato sul ragionevole bilanciamento degli interessi costituzionali coinvolti* in Michele Ainis (a cura di), “I referendum sulla fecondazione assistita”, Giuffrè, 2005;
- *La qualità della normazione negli Statuti regionali* in V. Cerulli Irelli e C. Pinelli (a cura di), “Verso il federalismo. Normazione e amministrazione nella riforma del titolo V della Costituzione”, I Quaderni di ASTRID, il Mulino, 2004 e in [www.astridonline.it](http://www.astridonline.it);
- *Principi sulla qualità normativa e regole di drafting nell’elaborazione dei nuovi statuti regionali*, Iter legis, aprile-giugno 2003 e in [www.astridonline.it](http://www.astridonline.it);
- *Il testo unificato delle disposizioni in materia di attività normativa C 1665 e proposte abbinate. Una lettura critica*, Cahiers européens, 1/10/2000, [www.cahiers.org](http://www.cahiers.org) ;
- *Ipotesi di progetto di legge: Disposizioni in materia di attività normativa*, Rassegna Parlamentare, n. 2/2001;
- *Attuazione della direttiva comunitaria in materia di commercio elettronico*, Rassegna Parlamentare, n. 4/2000;
- *Giochi con le Regioni: la Slovacchia teme i suoi ungheresi*, Rivista italiana di geopolitica Limes n.3/1999;
- *Cechia e Slovacchia: la vera storia di una scissione annunciata*, Rivista italiana di geopolitica Limes n.1/1998;
- *La Costituzione della Repubblica Ceca*, Rivista “il Parlamento”, n.8-12/ 1997;
- *La Costituzione della Repubblica Slovacca*, Rivista “il Parlamento” n.4-7/ 1997;
- *La Costituzione sovietica del 1936 e la Cecoslovacchia*, Rivista trimestrale di cultura “Slavia”, aprile - giugno 1997.

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.