Curriculum Vitae

Europass

Informazioni personali	
cognome e nome	**CENTO EMILIA**
telefono	
e-mail	
cittadinanza	
data di nascita	
sesso	
	Funzionaria dal 1° dicembre 1996 della REGIONE LAZIO **vincitrice del concorso per tecnico bibliotecario (istruttore direttivo)**
Attuale Incarico Ricoperto	**Dal 30 ottobre 2026** INCARICO DI E.Q. IIª fascia "Coordinamento progetti per il coinvolgimento sociale" presso la Direzione Regionale AMBIENTE, TRANSIZIONE ENERGETICA E CICLO DEI RIFIUTI, Area RETI E PROGETTI PER LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE, dove: - avvia tutte le attività per la realizzazione e la conduzione di progetti speciali coordinati dalla Direzione e assegnati all'Area; - coordina i procedimenti tecnico amministrativi e contabili relativi ai programmi in atto, individua nuovi stakeholders e gestisce i rapporti con i portatori di interesse, le Amministrazioni Statali e gli enti locali; - cura, per i temi e i progetti di competenza dell'Area, i rapporti con altri enti, amministrazioni e organizzazioni, anche statali, del settore; - gestisce e coordina il progetto "Ossigeno" e altri progetti legati alla Contabilità ambientale e ai Servizi ecosistemici; - svolge il coordinamento tra beneficiari e fornitori e con gli enti e le amministrazioni regionali, per le questioni di competenza; - collabora alla comunicazione e promozione dei valori di sostenibilità ambientale anche attraverso il rafforzamento del capitale naturale ed il periodico aggiornamento del sito web Ossigeno; - supporta il referente della Direzione in materia di Controllo di Gestione e Strategico per le competenze dell'Area.
Esperienza professionale	**01 ottobre 2025 – 29 ottobre 2026** Segreteria della Direzione Regionale Personale, Enti Locali e Sicurezza. **01 agosto 2024 - al 30 settembre 2025** Direzione Generale, Area Coordinamento Autorizzazioni, PRR e Supporto Investimenti, dove ha: - curato la partecipazione della Regione Lazio alle conferenze di servizi, definendo le opportune modalità organizzative per lo svolgimento delle stesse e curando gli adempimenti connessi all'individuazione del rappresentante unico regionale; - seguito Inserimento e aggiornamento piattaforme Tom-Share-Box e relativa pubblicazione su Intranet;

- curato l'istruttoria e predisposto la conferenza interna;
- curato l'elaborazione del sistema classificazione documenti "Titolario" e la riorganizzazione dei fascicoli;
- curato l'analisi del sistema di archiviazione attuale su piattaforma Share Point;
- collaborato alle comunicazioni e aggiornamenti delle piattaforme Share Point – Box;
- collaborato alla revisione del COGES.

10 marzo 2023 - 31 maggio 2024 *INCARICO DI P.O. IIª fascia* presso Direzione Generale - Area Famiglia e Pari Opportunità per:

- predisposizione degli atti amministrativi (istruttoria, monitoraggio e chiusura delle pratiche) relativi alle azioni e interventi volti a diffondere la cultura delle pari opportunità, con particolare riferimento alla prevenzione e al contrasto della violenza e al superamento degli stereotipi di genere (legge 4/2014);
- cura dei procedimenti tecnico-amministrativi per la designazione della Consigliera di parità regionale;
- cura dei procedimenti tecnico-amministrativi (istruttoria, monitoraggio e chiusura delle pratiche) per le attività di prevenzione della violenza di genere da realizzare presso le scuole di ogni ordine e grado anche tramite le associazioni del privato sociale che attuano azioni a favore delle donne che hanno subito violenza;
- supporto al Dirigente dell'Area nelle relazioni con gli Enti locali che realizzano interventi volti a migliorare la partecipazione delle donne nel contesto socioeconomico e a favorire la conciliazione tra lavoro e responsabilità familiari sulla base della vigente legislazione;
- cura dei procedimenti dell'*Albo Regionale donne impegnate per il contrato alla violenza* di Associazioni e Fondazioni, per l'adozione dei relativi provvedimenti di iscrizione, cancellazione, verifica della permanenza dei requisiti e gli altri provvedimenti previsti dal regolamento dell'Albo;
- predisposizione delle linee guida e gli atti amministrativi relativi alle azioni e interventi per la conservazione e promozione della storia e cultura delle donne, per il sostegno della libertà femminile e della prevenzione e contrasto alle discriminazioni di genere;
- cura dei procedimenti tecnico-amministrativi inerenti all'art.7 bis della Legge Regionale 19 marzo 2014 n. 4, connessi al "Sostegno per il patrocinio legale" per le donne vittime di violenza fisica, sessuale e maltrattamenti, oltreché di atti persecutori;
- cura e predisposizione degli atti e dei protocolli di intesa con i soggetti istituzionali per la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- cura e predisposizione degli atti per la programmazione a valere su fondi unionali, nazionali e regionali;
- supporto al Dirigente dell'Area nel coordinamento dei rapporti con le altre strutture dell'amministrazione regionale e con soggetti esterni per l'attuazione degli interventi di competenza in materia di pari opportunità e violenza di genere.

01 febbraio 2021 al 09 marzo 2023

presso Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo - Area Servizi Culturali e Promozione alla Lettura, dove ha:

- seguito le istruttorie (istruttoria, monitoraggio e chiusura delle pratiche) delle iniziative dei Servizi Culturali della Provincia di Latina per l'Avviso 2021,

	nell'ambito della Legge Regionale 24/2019 "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale"; - curato i progetti digitali, la loro pubblicizzazione e il portale in corso di allestimento, per il servizio Archivi Storici; - curato le pagine dell'Area sul sito della Regione Lazio, sezione Cultura; - collaborato alla programmazione della Legge Regionale 16/2008, "Iniziative ed interventi regionali in favore della promozione del libro, della lettura e delle piccole e medie imprese editoriali del Lazio", in particolare ha ideato il progetto pilota in collaborazione con l'AIB "Continuare a leggere nell'età di mezzo: preadolescenti in biblioteca. La promozione della lettura nelle biblioteche del Lazio - CAL 2022"; - collaborato, nell'ambito del PNRR (linea di investimento M1C3-1.1.5: Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale: Digitalizzazione del patrimonio culturale) al progetto di digitalizzazione dei beni bibliotecari regionali; - curato la programmazione degli interventi dei servizi culturali regionali presso lo stand della Cultura della Regione Lazio alla manifestazione "Più Libri, Più Liberi".
	Luglio 2016 - gennaio 2021 presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Roma, dove ha: - predisposto la Guida ai Servizi, la revisione e l'aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale della Procura; - curato i procedimenti, affiancando i magistrati, per l'Ufficio MSNA Minori Stranieri Non Accompagnati; - collaborato al parziale versamento dei documenti della Procura dall'Archivio di Deposito all'Archivio Storico, conservato presso l'Istituto Penale per Minorenni di Casal del Marmo.
	2006 - 2016 presso il Settore Educazione e Comunicazione dell'Ente Regionale *RomaNatura*.
	1996 al 2006 presso il Settore Servizi Culturali dell'Assessorato alla Cultura della Regione Lazio, 1996-1997 Ufficio Biblioteche, 1998-2006 Ufficio Archivi Storici, ha: - partecipato alla programmazione e all'attuazione dei progetti pluriennali di riordino e inventariazione degli archivi storici comunali del Lazio con responsabilità diretta dei procedimenti amministrativi assegnati e mediante attivazione di rapporti di collaborazione con gli enti locali interessati, il MIBACT, in particolare con l'Archivio di Stato di Roma, Latina, Viterbo e Rieti, l'Istituto Centrale del Risorgimento di Roma, gli istituti culturali presenti sul territorio regionale e con i sistemi archivistici regionali; - concorso alla programmazione e attuazione delle attività relative all'aggiornamento e implementazione delle banche dati relative ai Beni archivistici, in particolare al Progetto *RinASCo* per gli archivi storici comunali; - curato l'attuazione del progetto tirocini formativi in collaborazione con le Università del Lazio e, in particolare, è stata correlatrice e tutor, presso la Scuola Speciale di Archivisti e Bibliotecari dell'Università di Roma "La Sapienza", della tesi "Il Giudice Conciliatore presso l'Archivio Storico Comunale di Tarquinia", frutto di un tirocinio formativo coordinato presso il suddetto archivio comunale; - programmato e collaborato alle attività di valorizzazione e promozione delle fonti documentarie presenti sul territorio regionale.

Date	**1996-2021**: Esperienze nell'ambito della comunicazione sui siti e i social network delle strutture di competenza e nell'ambito dell'editoria; **2009-2016**: Allestimento Museo della Torre dell'Agro (Riserva Naturale di Decima Malafede) per l'Ente Regionale *RomaNatura* e mostre documentarie presso alcuni Comuni del Lazio; **2008-2013**: *Coordinamento stage di Educazione Ambientale* con alunni scuole superiori per l'Ente Regionale *RomaNatura;* **2006-2012**: Esperienze di laboratori e visite nell'ambito dell'educazione ambientale per l'Ente Regionale *RomaNatura;* **2006-2012**: Collaborazione alla redazione del sito e dei social network dell'Ente Regionale *RomaNatura;* **1996-2006**: Esperienze di didattica della storia sulle fonti documentarie; **1996-2006**: Curatrice e organizzatrice, nell'ambito del Settore Comunicazione dei Beni Culturali e Ambientali della Regione Lazio, degli aggiornamenti delle pagine degli eventi del sito istituzionale, di mostre documentarie, convegni e manifestazioni di valorizzazione e promozione culturale in collaborazione con istituzioni statali, quali Archivi di Stato, Soprintendenze, Istituti scolastici, Istituti culturali; **1989-1996**: Ordinamento degli Archivi Storici Comunali di Palombara Sabina, Mentana, Marcellina, Petrella Salto, Roccagiovine, Formello, Tivoli; **1989-1996**: insegnamento presso alcune scuole medie di primo e secondo grado di materie letterarie di Roma;
Lavoro o posizione ricoperti	- E.Q. IIª FASCIA "Coordinamento progetti per il coinvolgimento sociale" presso Direzione Regionale Ambiente, Transizione energetica e ciclo dei rifiuti, Area Reti e Progetti per la Sostenibilità Ambientale - funzionaria presso la Direzione Generale, Area Coordinamento Autorizzazioni, PNRR e Supporto Investimenti - P.O. IIª FASCIA "Politiche per le pari opportunità" presso la Direzione Generale - Area Pari Opportunità - funzionaria presso la Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione alla Lettura - funzionaria, assegnata temporaneamente dal luglio 2016 al gennaio 2021 alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Roma - funzionaria, Settore Educazione e Comunicazione dell'Ente Regionale *RomaNatura* - funzionaria (cat. D7) presso il Settore Servizi Culturali, in particolare l'Ufficio Archivi Storici, dell'Assessorato alla Cultura della Regione Lazio; - correlatrice e tutor, presso la Scuola Speciale di Archivisti e Bibliotecari dell'Università di Roma 1 "La Sapienza", della tesi "Il Giudice Conciliatore presso l'Archivio Storico Comunale di Tarquinia", frutto di un tirocinio formativo coordinato presso il suddetto archivio comunale; - docente presso Licei Classici ed Artistici di Roma; - operatrice di ordinamenti di archivi storici comunali, di arciconfraternite, biblioteche di privati
Nome e indirizzo del datore di lavoro - Tipo di attività o settore	Regione Lazio, Direzione Regionale Ambiente, Transizione Energetica e Ciclo dei Rifiuti Area Reti e Progetti per la Sostenibilità Ambientale Via Di Campo Romano 65, 00173 ROMA

	- E.Q. IIª FASCIA “Coordinamento progetti per il coinvolgimento sociale” presso Direzione Regionale Ambiente, Transizione energetica e ciclo dei rifiuti, Area Reti e Progetti per la Sostenibilità Ambientale
Istruzione e formazione - Date	- 2026: Corso di Formazione Universitario di 60 ore – AA 2025/2026 presso Università degli Studi La Sapienza di Roma: *Comunicazione efficace: dai principi alla pratica*; - 2024: Corso di Perfezionamento Universitario - AA 2023/2024 presso la LUISS Business School di Roma: "*Collaborative Mindset & Collaborative Digital Tools, Nuove modalità di lavoro in gruppo e nuove tecnologie collaborative* (I livello)”; - 2021-2022: Cinque corsi online dedicati alle Competenze digitali per la PA; - 2021: Corso “*Valore P.A. Comunicazione digitale*” organizzato presso l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”; - 2014: Corso "*Sviluppo turistico sostenibile nelle aree naturali protette*" organizzato dall’ARP Agenzia Regionale Parchi in collaborazione con l’Istituto Carlo Jemolo; - 2014: “Conservazione, digitalizzazione e valorizzazione di documenti bibliografici, cartografici, archivistici e fotografici. Dalla conservazione alla catalogazione e fruizione online" organizzato dal BAICR in collaborazione con l'Università di Tor Vergata; - 2014: “*Corso avanzato teorico-pratico sulla valorizzazione dei beni culturali di interesse regionale*” organizzato dall’Istituto Carlo Jemolo; - 1998: *specializzata* in Archivistica e Paleografia (110/110 e lode) Università degli Studi di Roma 1 “La Sapienza”; - 1998: vincitrice di cattedra nelle scuole medie di primo grado; - 1992: iscritta all’Albo degli Insegnanti; - 1992: abilitata all’insegnamento nelle scuole medie di primo grado e nelle scuole medie di secondo grado (materie letterarie); - 1988: *laureata* in Lettere (110/110 e lode) Università degli Studi di Roma 1 “La Sapienza “; - 1979: diplomata presso il Liceo Ginnasio “Tito Lucrezio Caro" di Roma.
Titolo della qualifica rilasciata	- Laurea in Lettere; - Abilitazioni all’insegnamento in materie letterarie nelle scuole medie di primo grado e nelle scuole medie di secondo grado (rilasciata dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca) e vincitrice di cattedra nelle scuole medie di primo grado; - Laurea in Archivistica e Paleografia.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Conoscenza ed esperienza dell’iter dei procedimenti amministrativi, dell’elaborazione degli atti relativi ad albi regionali (iscrizione, cancellazione, verifica della permanenza dei requisiti e gli altri provvedimenti previsti dai relativi regolamenti), cura e predisposizione di atti e protocolli di intesa, esperienza nel coordinamento dei rapporti con le altre strutture dell’Amministrazione regionale e con soggetti esterni per l’attuazione degli interventi relativi alle Aree di competenza. - Comunicazione e siti istituzionali, Organizzazione di eventi, Valorizzazione beni e servizi culturali, Storia generale, Storia locale, Archivistica (soprattutto nel settore degli archivisti storici), Didattica della storia, Didattica degli archivi, Redazione testi, Editor, Coordinamento edizione e progettazione grafica di testi, Ricerche documentarie, Educazione ambientale.

- Conoscenza diretta di numerose realtà locali (Comuni, Archivi di Stato, Istituti scolastici e altre istituzioni) presenti sul territorio laziale, con cui sono stati allacciati rapporti con le amministrazioni per progettare e realizzare attività e iniziative condivise.

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Facoltà di Lettere
Università degli Studi di Roma 1 "La Sapienza"
piazzale Aldo Moro 5
00185 Roma

Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari
Università degli Studi di Roma 1 "La Sapienza"
viale Regina Elena, 295
00161 Roma

LUISS Business School
Via Nomentana, 216
00162 Roma

Lingue

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e) Inglese, Francese, Spagnolo

Autovalutazione

	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta	
INGLESE	B1	intermedio	B2	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio
FRANCESE	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	elementare	A2	elementare	A2	elementare
SPAGNOLO	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	A2	elementare	A2	elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

- Buona conoscenza dei programmi OFFICE (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Share Point, Teams, Webex), acquisite frequentando corsi regionali e nel tempo libero e aggiornate competenze digitali per la PA, nonché dei seguenti applicativi:
- "SICER" Sistema amministrativo contabile della Regione Lazio
- "PROSA" Sistema per la Dematerializzazione e il Protocollo
- "SIGMA" Sistema Informativo Giustizia Minorile automatizzata - Re.Ge.
- "Script@" Sistema di protocollo informatico e gestione documentale degli Uffici Giudiziari
- Tecnologia BOX
- TOM'S PLANNER.

Altre capacità ed esperienze

Mostre documentarie:
- 2019 "Nazzano e la Repubblica Romana del 1849", esposizione allestita presso il Museo del Fiume del comune di Nazzano (RM);
- 2018 "Centenario della Vittoria. Itinerario storico documentario della Prima Guerra Mondiale a Nazzano", esposizione allestita presso il Museo del Fiume del comune di Nazzano (RM).

Pubblicazioni:

- 2022 “Roma 1849. L’alba della nazione” di Maurizio Tonali, Edizioni della Meridiana, editor e cura redazionale;
- 2016 “Mito e realtà della Grande Guerra nelle memorie del territorio della Provincia di Latina”, contributo alla redazione del catalogo della mostra documentaria;
- 2013 “L’allocco e i rapaci notturni a Roma” (Gli Studi e le Guide di *RomaNatura*, n.4), a cura di Emilia Cento;
- Pieghevoli, calendari, pubblicazioni e pannelli informativi sulle aree protette dell'Ente Regionale *RomaNatura*, curatrice;
- 2010 “Atlante dei Beni Culturali delle Aree Naturali Protette di *RomaNatura*”, in collaborazione con Alessandra Reggi e Beatrice Sanfilippo, Gangemi Editore;
- 2008 “Archivi in mostra” (3 fascicoli dedicati alle mostre documentarie sulla Repubblica Romana del 1849, sulla giustizia e la criminalità nello Stato Pontificio, sulla nascita delle strade ferrate nel Lazio, con 3 CD- ROM), idea e cura del cofanetto di Emilia Cento, Gangemi Editore;
- 2006 “La Scuola entra in Archivio 2. Laboratori di storia ad Acquapendente, Bolsena, Cisterna, Cori, Formia, Pontinia, Terracina”, con CD-ROM, a cura di Emilia Cento;
- 2005 “I jeans di Garibaldi, ovvero come Celestina vinse la sua battaglia, Luisa Mattia, Paolo D'Altan”, idea e collaborazione di Emilia Cento con C.A.R.T.H.U.S.I.A. Editore;
- 2005 “Didattica della storia dell'800 e del '900: un modello per la fruizione e la valorizzazione delle fonti documentarie”, a cura di Emilia Cento e Liliana Di Ruscio, ArchiLab, Titivillus Editore;
- 2005 “Viaggio nell'archivio storico comunale”, cofanetto con due volumetti, Piccole storie comuni e Il mistero dell’archivio con 1 CD-ROM sonoro, C.A.R.T.H.U.S.I.A. Editore;
- 2004 “Piccole storie comuni. Dall'archivio storico comunale della tua città ...”, Sabina Colloredo, Alida Massari, idea e cura di Emilia Cento con C.A.R.T.H.U.S.I.A. Editore;
- 2003 “Il mistero dell'archivio. Un aspetto dell'archivio storico comunale che non ti saresti mai immaginato”, Sabina Colloredo, Patrizia La Porta, idea e cura di Emilia Cento con C.A.R.T.H.U.S.I.A. Editore;
- 2003 “La Scuola entra in Archivio. Laboratori di storia a Tarquinia, Terracina e Tivoli”, con CD-ROM, a cura di Emilia Cento, Gangemi Editore;
- 2003 “Archivio storico comunale di Tivoli. Inventario della sezione preunitaria, 1257-1870”, a cura di Emilia Cento, Mario Marino, Anna Ponzani.
- 2003 - 2006 RIVISTA STORICA DEL LAZIO, Regione Lazio, Assessorato alla Cultura, Gangemi Editore, nel Comitato di Redazione.

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., “di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell’art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti”.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

Roma 05 novembre 2026

Emilia Cento

CENTO EMILIA
2026.11.05 15:35:45
CN=CENTO EMILIA
C=IT
O=REGIONE LAZIO
2.5.4.97=VATIT-80143490581