



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Simona Fiori

Indirizzo(i)

Via E. Fermi, 40 – 00144 Frascati, Italia

Telefono(i)

06-94032480

Cellulare 328-0388710

Fax

E-mai

simona.fiori@Inf.infn.it

Sito internet

www.infn.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

21/12/1970

Sesso

Femminile

Posizione ricoperta

Direttore Amministrativo dell'INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

Esperienza professionale

Date

Dal 15 luglio 2015 —>

Lavoro e posizione ricoperti

Dirigente – Direttore della direzione affari amministrativi

Principali attività e responsabilità

Assicura il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di competenze:

- Ufficio gestione delle entrate
- Ufficio gestione delle spese
- Ufficio programmazione bilancio
- Ufficio approvvigionamenti
- Ufficio adempimenti fiscali
- Ufficio contabilità patrimoniale
- Ufficio commissioni scientifiche nazionali

Assicurando il supporto alla Giunta esecutiva, alle Strutture territoriali, al Collegio dei revisori e alle Commissioni scientifiche nazionali; gestione dei centri di responsabilità: Presidenza, AC e Ragioneria.

Nome e indirizzo del

In posizione di Comando presso l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) dal 15 aprile 2015

datore di lavoro	Via E. Fermi, 40 – 00144 Frascati, Italia
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Dal 15 aprile 2015 ———)
Lavoro e posizione ricoperti	Dirigente – Direttore dell'attuazione del CAD - Responsabile della Conservazione – Coordinatore della gestione documentale
Principali attività e responsabilità	Assicura il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di competenze <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione del D.L vo 7 marzo 2005, n. 82 - Responsabile della gestione documentale, del servizio per la tenuta del protocollo informatico e del sistema di conservazione dei documenti informatici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	In posizione di Comando presso l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) dal 15 aprile 2015 - Via E. Fermi, 40 – 00144 Frascati, Italia
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Dal febbraio 2015 al 14 aprile 2015
Lavoro e posizione ricoperti	Dirigente - Responsabile della Direzione Controllo di Gestione
Principali attività e responsabilità	Assicura il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di competenze: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica efficacia, efficienza, economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, proponendo tempestivamente gli eventuali correttivi da adottare. - Indicazioni periodiche sull'andamento della gestione alla Direzione Generale, ai Dipartimenti ed agli uffici dirigenziali amministrativi. - Fornisce gli elementi richiesti periodicamente dalla Corte dei Conti per la realizzazione della relazione annuale sulla gestione finanziaria dell'Ente. - gestione del patrimonio dell'Istituto - Supporto alla Direzione Generale nel monitoraggio del ciclo della performance - Definizione degli standard procedurali ed operativi e i relativi format, coordinandosi con tutte le strutture, gli uffici e i servizi interessati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori (ISFOL) -33 Via G.B. Morgagni – 00161 Roma
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo

	Dal primo giugno 2010 a febbraio 2015
Date	
Lavoro e posizione ricoperti	Dirigente - Direttore amministrativo assicurando il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di competenze:
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio bilancio, rendicontazione, ragioneria, cassa, gestione delle risorse finanziarie - Ufficio gare e appalti - Ufficio verifiche ispettive - Ufficio affari generali <p>Ufficio logistica e patrimonio</p> <p>Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori (ISFOL) -33 Via G.B. Morgagni – 00161 Roma</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore amministrativo
Tipo di attività o settore	
	Dal 2 gennaio 2009 al 31 maggio 2010
Date	
Lavoro e posizione ricoperti	Dirigente - Responsabile della Direzione Controllo di Gestione a seguito di vincita di pubblico concorso per esami per la copertura di due posti di dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	<p>Assicura il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione, sulla base delle proposte di attività dei responsabili delle Macroaree, dello schema del Piano annuale; - verifica della coerenza dei provvedimenti da adottare per l'attuazione del Piano annuale; - verifica in itinere dell'avanzamento del Piano annuale; - redazione dei documenti consuntivi sull'andamento della gestione e proposta di eventuali correttivi - cura la formalizzazione di procedure operative di qualità, ed in particolare promuove sistemi di certificazione di qualità delle attività. - verifica in corso di esercizio del grado di attuazione del budget e valuta dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione mediante l'analisi dei dati forniti dalle rilevazioni di contabilità analitica ed attraverso l'applicazione degli indicatori definiti dalla nota preliminare allegata al bilancio - supporto ai Centri di responsabilità economica di I livello nella predisposizione dei budget e al Direttore Generale nella valutazione dei medesimi - definizione annuale con il Direttore Generale, dopo l'assunzione dei budget, del programma delle proprie attività - indicazione ai Centri di responsabilità economica di I livello delle soluzioni organizzative più idonee a realizzare i loro budget - proposizione ai Centri di responsabilità economica di I livello delle modifiche da apportare ai budget dei Centri ad esso afferenti e supporto al Direttore Generale in ordine alle modifiche da apportare ai budget dei Centri di responsabilità economica di I livello

	<p>- predisposizione con periodicità quadrimestrale di apposito referto sull'andamento della gestione e segnalazione di ogni fenomeno che possa compromettere la funzionalità operativa dell'Istituto.</p>
	<p>Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori (ISFOL) -33 C.so d'Italia – 00198 Roma</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore amministrativo
Tipo di attività o settore	Dal 17 novembre 2008 al 31 dicembre 2008
Date	Dirigente - Responsabile della Direzione dell'Ufficio Servizi Amministrativi a seguito di vincita di pubblico concorso per esami per la copertura di un posto di dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato
Lavoro e posizione ricoperti	Assicura il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di competenze:
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - gestione amministrativa dell'Istituto - Servizio Amministrativo - Servizio Affari Generali
	<p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione e Formazione (INVALSI) - Via F. Borromini – Villa Falconieri – Frascati</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore amministrativo
Tipo di attività o settore	Dal 28 dicembre 2001 al 16 novembre 2008
Date	Funzionario di elevata professionalità a seguito di vincita di pubblico concorso per la copertura di un posto della categoria "Elevata Professionalità" (posizione economica EP1) nell'Area Amministrativo-gestionale "Affari Generali e Ordinamento" per il fabbisogno della Direzione amministrativa (Sede Centrale); il primo luglio 2005 ha conseguito la posizione economica EP2, con effetto giuridico dal primo gennaio 2005 e a seguito di procedura di selezione interna per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali; dal 31 dicembre 2005 è stata inquadrata nel profilo di Tecnologo di III livello del CCNL Comparto enti di ricerca e sperimentazione.
Lavoro e posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Responsabile dell'Area "Affari Legali, Organi e Procedimenti Disciplinari" (cura delle problematiche di carattere generale, sotto il profilo legislativo, giuridico e gestionale ed ogni altro aspetto normativo inerente l'attività dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, cura degli affari legali e del contenzioso, elaborazione degli atti e delle deliberazioni degli organi politici ed amministrativi e monitoraggio della relativa esecuzione; tenuta e cura dei registri degli Organi, degli atti e delle deliberazioni, attività contrattuale, istruttoria dei procedimenti disciplinari; in conformità alle disposizioni della

- Direzione amministrativa del Presidente e del Consiglio Direttivo redazione di atti di indirizzo e regolamentari -circolari, disposizioni regolamentari etc.-)
- Responsabile dell'Area "Affari Generali e Relazioni sindacali" (cura dell'attività contrattuale dell'INAF, cura delle procedure di evidenza pubblica con redazione di bandi, inviti e contratti, relazioni sindacali e contrattazione collettiva nazionale, attività amministrativo-gestionale inerente il Centro Galileo Galilei - Telescopio Nazionale Galileo nelle Isole Canarie -Spagna- ed il Consorzio Nazionale degli Osservatori Astronomici ed Astrofisici, Biblioteca, Protocollo e Archivio; valutazione e programmazione delle acquisizioni di supporti informatici e cartacei per le attività dell'amministrazione centrale)
 - Responsabile dell'Area "Gestione del Personale" (della dotazione organica personale di ricerca e tecnico-amministrativo, valorizzazione e formazione delle risorse umane, gestione delle procedure di mobilità, concorsuali e di progressione professionale con redazione di bandi, gestione del trattamento previdenziale e di fine rapporto del personale; per il personale di ricerca procedure di progressione di carriera, conferma di ricercatori e associati, ricostruzioni di carriera e riconoscimento di servizi prestati all'estero; collaborazione con l'Ufficio Stipendi nell'applicazione ed interpretazione delle disposizioni normative concernenti il trattamento economico e previdenziale dei dipendenti)
 - Ufficiale rogante dell'Istituto Nazionale di Astrofisica - Sede Centrale
 - Nomina da parte del Presidente dell'INAF quale rappresentante dell'INAF in seno a tutti i Collegi di conciliazione presso le Direzioni Provinciali del Lavoro del territorio nazionale ai sensi del combinato disposto dell'art. 410 c.p.c. e degli articoli 65 e 66 del D.L.vo 165/2001
 - Incarico e delega da parte del Presidente dell'INAF ad assumere la rappresentanza e difesa in giudizio dell'INAF in tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Ente in ogni fase del primo grado di giudizio, con ogni più ampia facoltà, ai sensi dell'art. 417 bis comma 1 c.p.c.
 - Assegnazione delle funzioni vicarie da parte del Direttore Amministrativo dell'Istituto Nazionale di Astrofisica
 - Componente del Gruppo di lavoro con compiti di proposta e supporto alla realizzazione del regolamento sul personale attuativo del D.L.vo n.138 del 4 giugno 2003 e dei relativi manuali operativi
 - Componente in qualità di esperta in materia contrattuale e di normativa in tema di evidenza pubblica del Gruppo di lavoro con compiti di proposta e supporto alla realizzazione del regolamento di Amministrazione, contabilità e finanza attuativo del D.L.vo n.138 del 4 giugno 2003 e dei relativi manuali operativi
 - Componente e coordinatore del Gruppo di lavoro con compiti di proposta per l'adozione di un sistema unico di archiviazione e per la gestione dei flussi documentali
 - Componente del Gruppo di lavoro con compiti di definizione delle linee generali per il passaggio degli Osservatori Astronomici ed Astrofisici, al nuovo sistema unico di contabilità e controllo di gestione informatizzato
 - Coordinatore del Gruppo di lavoro costituito dal Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'elaborazione di una proposta di piano operativo, al fine di definire le procedure e gli adempimenti necessari per il trasferimento all'INAF degli Istituti IRA, IASF e IFSI a seguito del processo di riordino di cui al D.L.vo 138/2003 e componente del sottogruppo "Problematiche di carattere amministrativo-contabile

- Componente del Gruppo di lavoro tecnico di supporto alla Presidenza ed alla Direzione amministrativa dell'Istituto Nazionale di Astrofisica per la contrattazione integrativa nazionale
- Nomina da parte del Commissario Straordinario quale rappresentante permanente e referente amministrativo dell'INAF per tutti i rapporti di natura contrattuale o collaborativa con l'Agenzia Spaziale Italiana
- Componente, in qualità di segretario, nella Commissione di valutazione delle offerte nella procedura di evidenza pubblica per l'acquisizione di un sistema software di contabilità e controllo di gestione unica nazionale
- Componente, in qualità di segretario, della Commissione di disciplina per il personale di ricerca dell'Istituto Nazionale di Astrofisica
- Componente effettivo della Commissione di disciplina per il personale tecnico-amministrativo dell'Istituto Nazionale di Astrofisica
- Cura degli aspetti tecnico-legali inerenti l'acquisizione dell'area per la realizzazione della nuova sede dell'Osservatorio Astronomico di Bologna
- Nomina, in qualità di Presidente, nella Commissione per la valutazione di idoneità di 3 unità di personale iscritto nelle liste di collocamento da inquadrare nella categoria B "autista" e addetto ai "servizi generali e tecnici" per le esigenze della direzione amministrativa dell'INAF
- Delega di potere di firma di contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- Nomina, in qualità di segretario, nella Commissione per la procedura concorsuale per esame per l'assunzione, con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, di 1 unità di personale di qualifica dirigenziale per l'area "Gestione ed Amministrazione del patrimonio" dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale -IV Serie Speciale Concorsi ed esami n. 1 del 2 gennaio 2004
- Nomina, in qualità di segretario, nella Commissione per la procedura concorsuale, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Funzionario di amministrazione - V livello, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica
- Componente nella Commissione di valutazione delle offerte nella procedura di evidenza pubblica per l'acquisizione di servizi assicurativi per tutte le strutture dell'INAF
- Addetto antincendio ai sensi dell'art. 12 del D.L.vo 626/1994 per attività a rischio di incendio medio e componente della squadra di "spegnimento incendi" e di "evacuazione" per la sede centrale dell'INAF, ai sensi del d.l.vo 626/94 e succ. mod. e int.

Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF) 84, Viale del Parco Mellini - 00136 Roma

Nome e indirizzo del datore di lavoro Settore amministrativo

Tipo di attività o settore Dal 7 aprile 1999 al 27 dicembre 2001

Funzionario amministrativo-contabile a seguito di vincita di pubblico concorso per

Date	la copertura di due posti dell'Area C2 (ex VIII q.f.)
Lavoro e posizione ricoperti	Responsabile dell'Ufficio contenzioso e disciplina - Capo del personale - Responsabile delle relazioni sindacali
Principali attività e responsabilità	- Coordinamento dei servizi dell'area amministrativo-contabile - Referente per la formazione del personale - Referente per la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.L.vo 626/94) - Assegnazione delle funzioni vicarie da parte del Provveditore agli Studi di Lecco - Delega per la presidenza della Commissione provinciale ricorsi per la scuola secondaria di I e II grado - Delega per la presidenza del Consiglio di Amministrazione - Incarico per l'emissione di ordinativi su ordini di accreditamento - Nomina, in qualità di membro, nella Commissione giudicatrice nella procedura di offerta di selezione per il reclutamento di n. 15 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di "Coadiutore" nel ruolo del personale dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero della Pubblica Istruzione, indetto con D.D.G. 14/01/2000 - Nomina, in qualità di segretario, nella Commissione giudicatrice nel concorso pubblico, per esami, a 4 posti di Funzionario amministrativo contabile area funzionale C (posizione economica C2) nel ruolo dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero della Pubblica Istruzione indetto con DDG 14 giugno 2000, per le sedi degli Uffici scolastici periferici della Lombardia - Nomina, in qualità di membro, nella Commissione giudicatrice del concorso per soli titoli indetto di D.P. 8 agosto 2000, per l'inclusione o l'aggiornamento del punteggio nella graduatoria permanente relativa al profilo professionale di Collaboratore Scolastico del personale della scuola - Nomina, in qualità di membro, nella Commissione giudicatrice del concorso per soli titoli indetto di D.P. 14 aprile 1999, per l'inclusione o l'aggiornamento del punteggio nella graduatoria permanente relativa al profilo professionale di Assistente Tecnico del personale della scuola - Nomina, in qualità di membro, nella Commissione giudicatrice del concorso per soli titoli indetto di D.P. 15 giugno 2001, per l'inclusione o l'aggiornamento del punteggio nella graduatoria permanente relativa al profilo professionale di Collaboratore scolastico del personale della scuola - Nomina, in qualità di membro, nella Commissione giudicatrice del concorso per soli titoli indetto di D.P. 15 giugno 2001, per l'inclusione o l'aggiornamento del punteggio nella graduatoria permanente relativa al profilo professionale di Assistente Amministrativo del personale della scuola - Nomina, in qualità di membro, nella Commissione giudicatrice del concorso per soli titoli indetto di D.P. 15 giugno 2001, per l'inclusione o l'aggiornamento del punteggio nella graduatoria permanente relativa al profilo professionale di Assistente Tecnico del personale della scuola - Nomina, in qualità di membro, nella Commissione per la valutazione delle offerte in una procedura di evidenza pubblica mediante licitazione privata per l'aggiudicazione di un contratto di pulizia - Delega alla rappresentanza e difesa in giudizio dell'U.S.P. conferita dal Provveditore agli Studi - Delega alla rappresentanza e difesa in giudizio di istituzione scolastica conferita dal Dirigente scolastico della Direzione Didattica III Circolo di Lecco il 14 novembre 2001

- Designazione, quale rappresentante dell'U.S.P., in seno al Collegio di conciliazione ai sensi dell'art. 69 e 69bis del D.L.vo 29/93
- Designazione, quale rappresentante dell'Istituzione scolastica, in seno al Collegio di conciliazione ai sensi dell'art. 69 e 69bis del D.L.vo 29/93
- Designazione, quale rappresentante dell'U.S.P., nella Commissione giudicatrice per le prove di accertamento finale dei corsi di Formazione Professionale – Anno formativo 1998/99
- Nomina, quale membro, nel Comitato di vigilanza presso l'I.T.C. "Parini" di Lecco, sede di esame della prova scritta del concorso, per esami e titoli, per il conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento nella scuola materna statale nonché per l'accesso ai relativi ruoli
- Nomina, in qualità di membro effettivo, nella Commissione per l'esame dei ricorsi avverso provvedimenti di conferimento delle supplenze del personale della scuola secondaria di I e II grado, in data 22 settembre 2000
- Nomina di segretario dei Consigli di Disciplina per il personale docente della scuola materna, elementare e media
- Nomina, quale membro, nel nucleo di assistenza per le procedure di migrazione dal programma software "Ambiente Scuola" al "SISSI"
- Partecipazione al Gruppo di lavoro interprovinciale sul nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione periferica del Ministero della Pubblica Istruzione, finalizzato alla costituzione di un ufficio legale regionale che svolga attività di coordinamento, consulenza e supporto legale agli uffici del territorio
- Partecipazione al Gruppo di lavoro per la riorganizzazione dell'Ufficio Scolastico Provinciale e la formazione di un organigramma
- Partecipazione al Gruppo di lavoro per l'analisi delle proposte di legge pervenute dalle scuole della provincia di Lecco inerenti alla manifestazione "Ragazzi in aula" organizzata dalla Presidenza della Camera dei Deputati
- Partecipazione al Gruppo di lavoro per lo studio degli aspetti procedurali del passaggio di funzioni alle scuole a seguito del decentramento delle funzioni e dell'acquisita autonomia scolastica
- Partecipazione al Gruppo di lavoro per la formulazione di un ipotesi di organigramma dell'Ufficio Scolastico Provinciale e per l'orario di servizio e di lavoro
- Nomina quale componente del Comitato organizzatore provinciale del progetto "Scuola Sicura" del Prefetto di Lecco in data 12 aprile 2000
- Organizzazione della giornata di Informazione-formazione sulla prevenzione e sicurezza nelle scuole 18 aprile 2000
- Referente per l'attività inerente l'Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti
- Componente del nucleo di supporto tecnico-operativo alle Istituzioni Scolastiche per le operazioni inerenti la rilevazione degli elenchi semestrali dei collaboratori esterni
- Componente della delegazione trattante per l'assolvimento dei compiti del Comitato paritetico territoriale ex art. 20 D.L.vo 626/94
- Nomina, in qualità di segretario, nella Commissione per la procedura concorsuale per l'assunzione, con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, di 2 unità di personale nel profilo di Funzionario di amministrazione, V livello, per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica

	Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Lecco – 15, Via M.D'Oggiono, Lecco
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore amministrativo
Tipo di attività o settore	Dal 1/9/2000 al 2002
Date	Revisore dei Conti
Lavoro e posizione ricoperti	Istituto Superiore Statale Scientifico di Civita Castellana (VT)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrativo
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 7/9/2002 al 7/9/2005
Lavoro e posizione ricoperti	Membro del Collegio dei Revisori dei Conti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Liceo Scientifico "Cassini" - Genova Scuola Media Statale "Parini-Merello" - Genova Direzione Didattica "Quezzi" - Genova
Tipo di attività o settore	amministrativo
Date	Dal 4 luglio 1995 al 4 luglio 1997
Lavoro e posizione ricoperti	Espletamento, presso lo studio notarile Pietro Pierantoni di Roma, della pratica professionale biennale propedeutica all'ammissione al concorso per la professione di notaio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dr. Pietro Pierantoni Notaio in Roma – Lungotevere Sanzio - Roma
Tipo di attività o settore	legale
Date	Dal 4 luglio 1996 al 4 luglio 1999
Lavoro e posizione ricoperti	Espletamento, presso lo studio legale Carpentieri Dina di Ceriara di Priverno (LT), della pratica professionale biennale propedeutica all'ammissione all'esame di abilitazione alla professione

	di avvocato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Dina Carpentieri Avvocato in Latina
Tipo di attività o settore	legale
Date	dal 17 aprile 1997 al 26 gennaio 1999
Lavoro e posizione ricoperti	Iscrizione il 21 marzo 1996 al Registro speciale dei praticanti procuratori del Tribunale di Latina, ammessa ad esercitare ed effettivo esercizio del patrocinio davanti alle Preture del Distretto della Corte di Appello di Roma
Tipo di attività o settore	legale
Istruzione e formazione	
Date	4 dicembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Master "Il controllo di gestione"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Controllo di gestione negli enti pubblici Evoluzione dei controlli nella P.A.; D.L.vo n. 286/99; programmazione; valutazione strategica e controllo di gestione; valutazione dei dirigenti; controllo di regolarità amministrativo-contabile; fondi strutturali e controlli connessi; esempi di modelli di controllo di gestione 80 ore di lezione tesi finale su "I controlli della Corte dei Conti in sede locale" punteggio finale ottenuto: 28/30
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" di Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master
Date	15 gennaio 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Master "La riforma dei lavori: modifiche legislative del rapporto e del mercato del lavoro"
Principali	Il D.L.vo n.276/2003 – Decreto Biagi-; i lavori atipici, il contratto a progetto, il job sharing; lavoro intermittente; il telelavoro; il lavoro domestico; l'apprendistato, ecc.

tematiche/competenze professionali possedute

80 ore di lezione
tesi finale su "Il contratto a progetto"
punteggio finale conseguito: 30/30

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" di Roma

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Master

Date

2-9 novembre 2005

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

corso di formazione per il conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Ministero dell'Interno- Dipartimento dei Vigili del Fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date

25 giugno 2004

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Diploma di Master di II° livello (60 crediti formativi) in "La difesa delle amministrazioni pubbliche nel giudizio amministrativo"

L'avvocatura dello Stato; gli uffici del contenzioso del lavoro; il risarcimento dell'interesse legittimo con particolare riguardo alle procedure di evidenza pubblica e alla procedure concorsuali; il riparto di giurisdizione; il giudizio innanzi alla Corte dei Conti; la predisposizione degli atti defensionali.

	durata di un anno
	esame finale di esito: favorevole
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze di Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master di II livello
Date	16 luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Master di II° livello (60 crediti formativi) in Economia Pubblica con indirizzo in Economia delle Pubbliche Amministrazioni
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Macroeconomia, microeconomia, politica economica, diritto pubblico dell'economia, scienza delle finanze, federalismo, analisi costi e benefici, scienza delle finanze, politica economica, globalizzazione, teoria della regolamentazione, contabilità di stato e controlli amministrativi, sviluppo sostenibile, organizzazione programmazione e gestione del personale, economia istituzionale e diritto UE
	Durata di un anno - con erogazione di una borsa di studio, a copertura del costo del Master, da parte dell'INPDAP
	Esame finale 24/30
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master di II livello (D.M. n. 509/99)
Date	19 luglio 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione biennale in Relazioni Industriali e del Lavoro.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Psicologia del lavoro; sociologia del lavoro; contrattazione collettiva; conflitti del lavoro; economia politica e del lavoro; rapporto stato e sindacati; diritto del lavoro; organizzazione e strategie aziendali; sociologia dell'organizzazione; economia applicata; organizzazione del sindacato; psicologia dell'organizzazione; gestione delle risorse umane; relazioni industriali

<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>comparate; teoria delle organizzazioni complesse; organizzazione dell'impresa (pubblica, cooperativa, privata).</p> <p>Tesi di specializzazione in conflitti del lavoro; argomento trattato "Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali con particolare riguardo al settore scolastico".</p> <p>Votazione finale 63/70</p> <p>Alma Mater Studiorum Università di Bologna</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p>Specializzazione post-universitaria (D.M. n. 509/99)</p>
<p>Date</p>	<p>9 maggio 1995</p>
<p>Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute</p>	<p>Laurea in Giurisprudenza</p> <p>Esami di profitto sostenuti: Istituzioni di diritto romano, Storia del Diritto romano, Istituzioni di diritto privato, Filosofia del diritto, Economia politica, Storia del diritto canonico, Diritto costituzionale, Diritto regionale, Diritto civile (biennale), Ordinamento della famiglia, Diritto commerciale, Diritto agrario ital. e comparato, Diritto del lavoro, Medicina sociale, Diritto internazionale, Storia del diritto ital. (biennale), Diritto penale (biennale), Scienza delle finanze e diritto fin., Procedura penale, Diritto delle comunità europee, Diritto processuale civile, Diritto amministrativo</p> <p>Tesi di laurea in Procedura penale; argomento trattato "La perizia nel processo penale".</p> <p>Votazione finale 105/110</p> <p>Università degli Studi "La Sapienza" di Roma</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p>Laurea magistrale (vecchio ordinamento)</p>
<p>Date</p>	<p>1995-1996</p>
<p>Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute</p>	<p>attestato di qualificazione professionale di II° livello in "Informatico Core Skills"</p> <p>applicativi Word, Excel, Power Point, Access.</p> <p>Sistemi Operativi Windows 95, posta elettronica (Microsoft Outlook e Outlook Express) e browsers Internet Explorer, Netscape Navigator.</p> <p>300 ore di formazione; votazione riportata: prova scritta 29/30, prova pratica 28/30, prova orale 30/30</p>

<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Regione Lazio - Centro di formazione professionale IAL - CISL di Sezze (LT)</p> <p>Attestato di qualifica professionale riconosciuto dalla Regione Lazio</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	
<p>Date</p>	<p>17 luglio 1989</p>
<p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p>	<p>Diploma di Ragioniere e perito commerciale ad indirizzo amministrativo</p> <p>Diritto privato, diritto civile, diritto pubblico, diritto commerciale, ragioneria pubblica ed applicata, computisteria a trasporti, contabilità pubblica, matematica, italiano, storia e geografia, lingue</p> <p>Votazione riportata 54/60</p>
	<p>Istituto Tecnico Commerciale "P.M. Corradini" di Sezze (LT)</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Diploma di scuola secondaria superiore</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	
<p>Date</p>	<p>23-27 ottobre 2000 e 14-18 maggio 2001</p> <p>Corso di formazione "Office Automation" e "Access" applicativi Word, Excel, Power Point, Access.</p>
<p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p>	<p>Sistemi Operativi Windows 95, Windows 98, posta elettronica (Microsoft Outlook e Outlook Express) e browsers Internet Explorer, Netscape Navigator</p> <p>Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico di Lecco</p>

Nome e tipo
d'organizzazione
erogatrice
dell'istruzione e
formazione

Livello nella
classificazione
nazionale o
internazionale

27-28 maggio 1999

Corso di aggiornamento per il personale amministrativo sul tema "Devoluzione del contenzioso sul pubblico impiego privatizzato al giudice ordinario del lavoro

D.L.vo n.80/98; riparto di giurisdizione; le controversie relative alle procedure concorsuali; le controversie relative alle progressioni di carriera;

Ministero della Pubblica Istruzione

12 al 16 febbraio 2001

Corso di qualificazione per il personale dell'area C

prova di valutazione finale complessivo 9,6/10

Ministero della Pubblica Istruzione

7-18 febbraio e 6-17 marzo 2000

Corso di formazione (ex art. 14 D.P.R. n.472/72) per funzionari direttivi dell'area funzionale C

valutazione finale: giudizio riportato: "Eccellente la relazione scritta, ottimo il colloquio finale"

Ministero della Pubblica Istruzione - Scuola Superiore della Pubblica amministrazione

5 novembre 2004

Corso di formazione in lingua inglese (30 ore)

livello di apprendimento "Elementary"

Training Club

10 maggio 2002

Convegno "I poteri del giudice nei confronti delle pubbliche amministrazioni nelle controversie dei pubblici dipendenti

FORUM PA 2002

8 ottobre 2002

Seminario "Il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego"

- il sistema della contrattazione nazionale e la contrattazione di II livello
- rappresentatività e rappresentanza: i soggetti della delegazione trattante a livello nazionale e di singola amministrazione, le problematiche applicative
- riflessioni sull'entrata a regime del nuovo sistema di relazioni sindacali nel pubblico impiego

Agenzia per la Rappresentanza Negoziata della Pubblica amministrazione (ARAN)

29 ottobre 2002

Convegno "La trasparenza nei procedimenti amministrativi

Roma - FORUM PA 2002

15 dicembre 2003

Convegno "Il Mobbing"

progetto "P.O.N.ATAS – Regioni ob. 3, Misura II.2 – Il Contenzioso del lavoro pubblico"

20 aprile 2004

Convegno "L'ordinamento professionale nelle pubbliche amministrazioni e nel settore privato tra presente e futuro"

Roma - ARAN, Dipartimento per la Funzione Pubblica, FORMEZ

12 maggio 2004

Master P.A. "L'evoluzione dei Sistemi di Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione

Roma - FORUM PA 2004

14 maggio 2004

Convegno "Le porte della PA: posta elettronica certificata, CRM e strategie per l'ascolto e la comunicazione con i cittadini"

Roma FORUM PA 2004

7 marzo 2006

Convegno "La gestione delle risorse umane nelle amministrazioni locali, tra vincoli finanziari e innovazione amministrativa" progetto " Accesso al lavoro pubblico, mobilità e innovazione organizzativa nella P.A. in una prospettiva europea " – P.O.N. Azioni di Sistema Obiettivo 3 Mis. D.2

DFP e attuato dal Formez

29 marzo 2006

Convegno "La contrattazione integrativa nella P.A. tra presente e futuro"

Formez in collaborazione con il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e con il Ministero dell'economia e delle finanze

11 maggio 2006

Convegno "Il codice unico degli appalti"

FORUM PA 2006

12 ottobre 2006

Convegno "Strumenti, tecnologie, organizzazione per l'efficienza e trasparenza nella PA"

SIAV

7 novembre 2006

Seminario "Risorse umane; gestione, motivazione, comunicazione"

Roma - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

16 novembre 2006

Conferenza "Evoluzione legislativa e giurisprudenziale" tenuta dall'Avvocato Generale Aggiunto dello Stato Giuseppe Stipo

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

8-9 febbraio 2007

Corso di formazione "Come redigere un atto amministrativo a prova di sindacato giurisdizionale"

relatori Consiglieri Oberdan Forlenza, Michele Corradino, Roberto Giovagnoli, Fabio Cintioli

ITA gruppo SOI S.p.A.

28 febbraio 2007

Seminario "Il danno alla persona"

- il danno alla persona nei rapporti di lavoro

- mobbing e danno alla persona
- R.C. auto, risarcimento diretto, danno non patrimoniale e rapporti con il danno esistenziale
relatori Prof. F.D. Busnelli, G.Comandè, R. Del Punta, I. Pagni, A. Di Martino, L.Nocco
Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa

7 giugno 2007

Convegno "Il codice sulla contrattualistica pubblica un anno dopo"
Roma Scuola Superiore Pubblica Amministrazione

12 ottobre 2007

Convegno "Normative, tecnologie, innovazione, organizzazione per l'efficienza e trasparenza nella PA"
SIAV

3-4 dicembre 2007

Corso di formazione "Il contenzioso in materia di pubblico impiego privatizzato e la difesa in giudizio della P.A. a mezzo di propri dipendenti"

il riparto di giurisdizione; il risarcimento dell'interesse legittimo con particolare riguardo alle procedure di evidenza pubblica e alla procedure concorsuali; il ruolo dell'avvocatura dello Stato; gli uffici del contenzioso del lavoro nelle pubbliche amministrazioni; il giudizio innanzi alla Corte dei Conti; la predisposizione degli atti defensionali.

relatori Consiglieri di Stato: Oberdan Fortenza, Marco Lipari, Roberto Giovagnoli, Roberto Chiappa, Dario Simboli

ITA gruppo SOI S.p.A. Roma

Dal 2000 al 2015

Corso di formazione

Scuola di Formazione del personale addetto alla gestione delle istituzioni e degli enti pubblici di ricerca e sperimentazione Bressanone (Bolzano)

6-10 ottobre 2014

Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione

Presidenza del Consiglio dei Ministri – scuola Nazionale dell'amministrazione

Formazione avanzata

italiana

Capacità e competenze personali

	Comprensione	Parlato	Scritto				
Madrelingua(e)	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale			
	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente	base
Altra(e) lingua(e)	A2	Utente base	A2	Utente base			
Autovalutazione	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente	autonomo
Livello europeo (*)	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo			

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Inglese

Francese

Capacità e competenze sociali

Lavorando in ambienti in cui il lavoro di gruppo è determinante per l'efficacia degli interventi, in cui la relazione e la comunicazione, la decisione e la disponibilità sono decisivi per il raggiungimento degli obiettivi, ho acquisito capacità e competenze relative a:

- cooperare per raggiungere un obiettivo
- coinvolgere le persone trasmettendo l'entusiasmo
- favorire le relazioni
- negoziare e gestire le tensioni

Sono in grado di comunicare con chiarezza e di trasferire le conoscenze a diverse tipologie di utenti. Ho acquisito tale competenza lavorando come docente presso l'Università Cattolica Sacro Cuore e come relatrice di diversi Convegni

Sono in grado di utilizzare strumenti informatici e telematici per svolgere attività di comunicazione (mailing list, Power Point). Ho sviluppato tale competenza svolgendo attività di comunicazione e formazione.

Competenze professionali trasversali con riferimento alle pubbliche amministrazioni: in campo economico, contabile, amministrativo, legale e gestionale ed in materia di appalti pubblici

Possiedo buone competenze organizzative e gestionali: di leadership (attualmente responsabile di un team di 70 persone); di gestione (attualmente gestisco un bilancio di ca. 80 mln. di Euro); di organizzazione (attualmente dirigo un ufficio dirigenziale articolato su 6 uffici; ufficio bilancio, ufficio gare e appalti, ufficio affari generali, ufficio verifiche ispettive, ufficio patrimonio). La responsabilità di unità organizzative o aree mi ha consentito di acquisire capacità e competenze relative a: percezione della globalità del lavoro (focalizzare l'attenzione sugli obiettivi e strategie, programmare giornalmente il lavoro) stimare tempi e risorse, programmare e monitorare lo svolgimento delle attività. Sono in grado di lavorare per obiettivi pianificando autonomamente compiti e scadenze attraverso un'attenta analisi delle priorità, di lavorare in team, gestire i conflitti, integrare le diverse opinioni. Queste capacità le ho acquisite on the job presso il Provveditorato agli Studi di Lecco e presso l'INAF (Istituto Nazionale di Astrofisica) dove ho coordinato diversi gruppi di lavoro, presieduto commissioni di gara, coordinato o diretto Unità Organizzative.

Sono in grado di analizzare e organizzare le informazioni e le risorse in base agli obiettivi da raggiungere. Tali competenze sono state acquisite prevalentemente on the job presso il Provveditorato agli Studi di Lecco e all'INAF (Istituto Nazionale di Astrofisica) dove ho lavorato su più progetti contemporaneamente.

Sono abile nel lavorare con gli applicativi Word, Excel, Power Point, Access.

So usare tutti i Sistemi Operativi Windows, lavoro quotidianamente con la posta elettronica

**Competenze professionali
Capacità e competenze organizzative**

Capacità e competenze informatiche

(Microsoft Outlook e Outlook Express) e con i browsers Internet Explorer, Netscape Navigator. Tali competenze sono state acquisite prevalentemente on the job e attraverso una formazione specifica.

Sono abilitata alla conduzione di autoveicoli Patente B

ABILITAZIONI PROFESSIONALI:

Patente

Abilitazione all'esercizio della professione Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Roma

12 novembre 1999

Abilitazione all'esercizio della professione di Arbitro nelle controversie di lavoro pubblico conseguita presso l'Università agli Studi "La Sapienza" di Roma, a seguito di superamento di esami finali del programma formativo "Arbitrato nel lavoro pubblico" organizzato dal Formez, per conto del Dipartimento della Funzione pubblica e della Cabina di Regia per le procedure di conciliazione ed arbitrato dell'ARAN, per l'iscrizione nelle liste delle Camere arbitrali regionali in qualità di Arbitro del lavoro pubblico, in applicazione del CCNQ del 23 gennaio 2001

27 giugno 2005

Abilitazione all'esercizio della professione di Conciliatore nelle controversie in materia creditizia e societaria ai sensi dell'art. 38 del D.L. n.5/2003 conseguita presso l'Istituto Regionale per gli studi giuridici C.A. Jemolo di Roma a seguito di superamento di esami finali del programma formativo e conseguente iscrizione al numero 59 dell'Albo dei conciliatori dell'Organismo di conciliazione "A.C.Jemolo" (provvedimento del Ministero per la Giustizia del 31 maggio 2010)

3 novembre 2008

PUBBLICAZIONI:

D.DI MAJO, S.FIORI, A.M.MARRA, J.PEPE, F.PONTRANDOLFI, "La preselezione informatica al concorso notarile", ESSELIBRI – Simone editore, 1998

C.FERRARO, S.FIORI, M.F.PARTIPILO, "Nozioni di diritto pubblico", Spaggiari editore, 2007, capitoli curati: Cap V - L'ordinamento della Repubblica; le forme di governo; gli organi costituzionali; partiti politici e corpo elettorale; il Parlamento, Il Presidente della Repubblica, il Governo, la Corte Costituzionale; la Magistratura; gli organi ausiliari; Cap VII - Le posizioni giuridiche soggettive. La loro tutela. La giustizia amministrativa; Cap VIII - Cenni di contabilità pubblica e bilancio dello Stato; il sistema dei controlli; la responsabilità dei pubblici dipendenti

S.FIORI, articolo "La soppressione delle Commissioni provinciali ricorsi avverso i provvedimenti di conferimento di supplenze del personale docente, educativo e d ATA", in "Il Dirigente Scolastico", febbraio 2001, n. 11/2001, pagg. 36-43;

S.FIORI, articolo "Rappresentanza e difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche autonome da parte dell'Avvocatura dello Stato", in "Il Dirigente Scolastico", maggio-giugno 2001, n. 92/2001, pagg. 66-69;

S.FIORI, articolo "Gli strumenti deflativi del contenzioso: con il CCNQ del 23 gennaio 2001 conciliazione e arbitrato entrano concretamente nel pubblico impiego", in "Il Dirigente Scolastico", maggio-giugno 2001, n. 92/2001, pagg. 12-34;

S.FIORI, articolo "Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali con particolare riguardo al settore scolastico", in "Il Dirigente Scolastico", aprile 2001, n. 63/2001, pagg. 37-64;

S.FIORI, articolo "Prime note sulla legge 27 marzo 2001, n.97: "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche", in "Il Dirigente Scolastico", settembre 2001, n. 188/2001, pagg. 37-52;

S.FIORI, articolo "Dirigente scolastico e Direttore dei Servizi generali e d amministrativi: ruoli e responsabilità nella scuola dell'autonomia", in "Il Dirigente Scolastico", gennaio 2002, n. 270/2001, pagg. 5-28;

S.FIORI, articolo "L'attuazione del CCNQ del 23 gennaio 2001 in materia di conciliazione e arbitrato nella scuola: l'ipotesi di Accordo del 25 luglio 2001 in tema di disciplina sperimentale di conciliazione ed arbitrato per il personale del comparto Scuola", in "Il Dirigente Scolastico", ottobre 2001, n. 220/2001, pagg. 23-30;

S.FIORI, articolo "Il procedimento disciplinare nei confronti degli studenti: sistema sanzionatorio e regime di tutela", in "Il Dirigente Scolastico", novembre 2001, n. 230/2001, pagg. 10-33;

S.FIORI, articolo "Conciliazione e arbitrato nel pre-accordo sul contratto dell'area V della dirigenza scolastica", in "Il Dirigente Scolastico", dicembre 2001, n. 251/2001, pagg. 50-53;

S.FIORI, articolo "Il procedimento disciplinare nei confronti del personale amministrativo tecnico e ausiliario (ATA)", in "Gestione Scuola", gennaio-giugno 2000, n. 1-2-3/2000, pag. 16-26;

S.FIORI, articolo "Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione: primi risultati attuativi di una riforma problematica" in "Gestione Scuola", gennaio-giugno 2000, n. 1-2-3/2000, pag. 27-37;

S.FIORI, articolo "La sicurezza nella scuola: lo stato di attuazione della normativa in materia di prevenzione e tutela della salute e l'importanza della diffusione di una "cultura della sicurezza", in "Il Dirigente Scolastico", gennaio 2001, n. 271/2000, pagg. 41-47;

S.FIORI, articolo "Il codice delle pari opportunità", in Focus lavoro (rivista on-line) giugno 2006

RELAZIONI:

- Relatore nel Convegno "Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro. Esperienze di Sinergia sul Territorio Lecchese. Ruolo del Comitato Provinciale di Coordinamento D.L.vo 626" - Lecco 6 ottobre 2000
- Relatore nel Convegno "Scuola, cultura della sicurezza e di protezione civile: nuovi orizzonti per i cittadini di domani" organizzato dall'amministrazione provinciale di Lecco il 19 ottobre 2001
- Relatore e moderatore nella "Giornata di Formazione-Informazione prevenzione e sicurezza nelle scuole" organizzata nell'ambito del Progetto Scuola Sicura dalla Prefettura, Ufficio Scolastico e Inail di Lecco - 18 aprile 2000

IDONEITÀ A CONCORSI PUBBLICI:

- Idoneità al concorso pubblico per esami indetto dall'Istituto di Studi e Analisi Economica (ISAE) per la copertura di n.1 posto di Dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato, conseguita il 3 marzo 2008 (9° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per esami indetto dal Consiglio Nazionale Geometri per la copertura di n.1 posto di Dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato, conseguita il 31 luglio 2007 (3° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dall'Istituto Nazionale di Alta Matematica (INdAM) per la copertura di n.1 posto di Dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato, conseguita il 23 aprile 2007 (2° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per esami indetto dall'Unione Incremento Razze Equine (UNIRE) per la copertura di n.4 posti di Dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato, conseguita il 26 settembre 2006 (6° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Pomezia (RM) per la copertura di n.1 posto di Dirigente amministrativo a tempo indeterminato, area finanziaria, conseguita il 27 gennaio 2006 (4° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dall'Istituto Nazionale della Montagna per la copertura di n.1 posto per il profilo di tecnologo, III° livello professionale,

a tempo indeterminato, conseguita il 22 novembre 2005 (2° classificata)

- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dall'Agenzia Lazio Lavoro (Ente strumentale della Regione Lazio) per la copertura di n.1 posto di Dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato, conseguita il 21 marzo 2005 (2° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per titoli e colloquio indetto dall'ENEA per la copertura di n. 1 posto di esperto di amministrazione e gestione in addestramento, a tempo determinato, conseguita il 9 marzo 2007 (3° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Ente Bacino Fiume Tevere per la copertura di n.1 posto di Avvocato cat. D3, a tempo indeterminato, conseguita il 11 maggio 2001 (2° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Latina per la copertura di n.1 posto di Avvocato cat. D3, a tempo indeterminato, conseguita il 16 novembre 2000 (7° classificata)
- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Maenza (LT) per la copertura di n.1 posto di Ufficiale Amministrativo, a tempo indeterminato, conseguita il 22 dicembre 1997 (2° classificata)

BORSE DI STUDIO

A.A. 1994-1995 Borsa di Studio per merito per collaborare con l'Istituto di Diritto privato della Facoltà di giurisprudenza nell'attività di aggiornamento dei cataloghi bibliografici e nella distribuzione dei libri c/o Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

A.A. 1993-1994 Borsa di Studio per merito per collaborare con l'Istituto di Diritto pubblico della Facoltà di giurisprudenza nell'attività di aggiornamento dei cataloghi bibliografici e nella distribuzione dei libri c/o Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

2000

- Committente ASL Lecco, attività di docenza nel corso di formazione per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione delle scuole della Provincia di Lecco, destinato al personale docente e non docente delle scuole pubbliche di ogni grado, sulla seguente materia: "Responsabilità degli insegnanti e degli accompagnatori nelle attività extrascolastiche: feste e gite. La prevenzione dei rischi connessi con i comportamenti di abuso", per la durata di tre mesi, ore di docenza n.6, ottobre-dicembre 2000

2001

- Committente S.M.S. "A.Stoppani" di Lecco, attività di docenza nel Corso modulare di Specializzazione Polivalente sull'Handicap, destinato a docenti specializzandi delle scuole medie primarie, sulla seguente materia: "Teoria generale del diritto - La norma - Concetto di norma giuridica - Gerarchia delle fonti - Situazioni giuridiche soggettive - Diritti soggettivi e interessi legittimi - Sedi istituzionali di tutela: la giurisdizione ordinaria ed amministrativa - Il concetto di norma in rapporto al concetto di sistema ed a quello di scienza dell'educazione", il 13 dicembre 2001, per la durata di 5 ore di docenza

Dal 2005 al 2015

- Committente Università Cattolica Sacro Cuore Professore a contratto nel Corso Integrato in Management Sanitario, insegnamento "Istituzioni di diritto pubblico";

2015

- Committente INFN, attività di docenza per il personale amministrativo INFN sulla seguente materia "Gestione documentale informatizzata e protocollo informatico", per la durata complessiva di 48 ore, novembre - dicembre 2015

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

Presidente di commissione nelle selezioni pubbliche indette dall'Istituto Nazionale di Astrofisica per la selezione di due funzionari di amministrazione V livello (Decreti direttoriali n.324 del 6 agosto 2015 e... del.....)

REFERENZE:

Lodevole servizio prestato presso l'Istituto Nazionale di Astrofisica (84, V.le del Parco Mellini – 00136 Roma)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Data dicembre 2015

Firma Simona Fiori
F.to



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome & Cognome **Alessandra Simeoni**
Data di nascita **17/09/1983**
E-mail **alessandra.simeoni@Inf.infn.it**
Cittadinanza **Italiana**

Esperienza professionale

Data **01.07.2018 – presente**

Lavoro o posizione ricoperti **INFN - Amministrazione Centrale – Direzione Gestione e Finanza – Divisione Reclutamento e Trattamento Economico**

Principali attività e responsabilità **Supporto giuridico all'elaborazione e redazione di atti amministrativi, contratti e note di approfondimento, sia in italiano che in inglese.**

Data **01.03.2017 – 30.06.2018**

Lavoro o posizione ricoperti **INFN - Amministrazione Centrale - Ufficio Borse di Studio ed Assegni Ricerca**

Principali attività e responsabilità

- redazione dei bandi di concorso (anche in lingua inglese);
- predisposizione delle delibere di approvazione atti, previo controllo e verifica dei relativi verbali;
- predisposizione disposizioni di conferimento e rinnovo delle borse di studio;
- gestione ed invio atti amministrativi tramite Protocollo Informatico;
- controllo e verifica documentazione borsisti (dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000; moduli fiscali, ecc.).

Data **2.02.2015 – 1.02.2017**

Lavoro o posizione ricoperti **INFN - Amministrazione Centrale - Ufficio Borse di Studio ed Assegni Ricerca**
Assegnista di ricerca sul seguente tema: **“Rielaborazione e semplificazione delle procedure concorsuali dell’Ente in linea con la normativa europea”.**

Principali attività e responsabilità

- Attività di studio e ricerca finalizzata alla rielaborazione dei testi del Disciplinare degli assegni di ricerca e delle borse di studio;
- predisposizione di bozze di bandi di concorso semplificate (sia in italiano che in inglese);
- predisposizione delle dichiarazioni necessarie per l'invio delle candidature nelle procedure telematiche per la partecipazione ai concorsi pubblici.

Indirizzo **Via Enrico Fermi 40, 00044 Frascati – Roma**

<u>Data</u>	<u>16.12.2014 – 30.01.2015</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Legal analyst (Analisi e valutazione programmi europei) presso INVITALIA - Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e valutazione del contesto normativo, con particolare riferimento ai Regolamenti per i Fondi strutturali e di investimento europei 2014 – 2020; - supporto alle Amministrazioni pubbliche finalizzato alla rendicontazione dei progetti finanziati con Fondi europei (predisposizione della contrattualistica in conformità alla normativa europea e nazionale ed ai regolamenti interni); - elaborazione di pareri e note alle competenti strutture ministeriali e locali.
Indirizzo	Via Pietro Boccanelli n. 30, 00138 - Roma
<u>Data</u>	<u>20.01.2014 – 26.09.2014</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta supporto normativo e affari legali presso AGENZIA DEL DEMANIO - Direzione Centrale - Direzione Coordinamento Normativo, Contenzioso, Organi Statutari e Relazioni con gli Organi Costituzionali e di rilievo costituzionale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Istruzione di ricorsi amministrativi (in particolare, ricorsi gerarchici); - attività di supporto all'elaborazione di pareri e note alla competenti strutture ministeriali e locali; - attività di ricerca, analisi e valutazione del contesto normativo di riferimento.
Indirizzo	Via Barberini n. 38, 00187 Roma
<u>Data</u>	<u>27.08.2012 – 5.07.2013</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente legale - OPEN GATE ITALIA Srl
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di ricerca ed analisi della normativa e della regolamentazione nazionale ed europea; - elaborazione e preparazione di proposte di accordi, contratti e risposte a consultazioni pubbliche indette dall'Agcom e dal BEREC (anche in lingua inglese); - partecipazione a tavoli tecnici avviati dall'Agcom.
Indirizzo	Via Cesare Beccaria n. 23, 00196 Roma

<u>Data</u>	<u>8.02.2012 – 8.08.2012</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Legal Intern - TELECOM ITALIA S.p.A. – funzione “Public & Regulatory Affairs” (settori: Rapporti con le Istituzioni Nazionali - Regolamentazione europea ed internazionale)
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto legale e regolamentare alla contrattualistica internazionale (Dipartimento: “Affari Legali Internazionali”); - predisposizione di contratti (anche in lingua inglese); - attività di ricerca, studio ed analisi d’impatto della normativa e regolamentazione nazionale, europea ed internazionale; - elaborazione di documenti di approfondimento e preparazione di note di lavoro; - elaborazione di indicazioni e pareri su proposte legislative.
Indirizzo	Corso d'Italia n. 41, 00198 Roma.
<u>Data</u>	<u>8.10.2010 – 8.04.2012</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante avvocato presso Studio Legale - Avv. Maurilio Pioreschi.
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca normativa e giurisprudenziale; stesura di atti e pareri; partecipazione alle udienze.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Via Giuseppe Ferrari n. 4, 00195 Roma.
Istruzione e Formazione	
<u>1. Titoli di studio, abilitazione, ecc.</u>	
<u>Data</u>	<u>9.10.2013</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Superamento esame di Stato per l’abilitazione alla professione di Avvocato - - Corte di Appello di Roma - (n. 3 prove scritte + n. 1 prova orale con 6 materie: dir. amministrativo; dir. costituzionale; dir. dell’Unione Europea; dir. penale; dir. processuale penale e deontologia forense).

<p><u>Data</u> Titolo della qualifica rilasciata</p>	<p>Ott. 2010 – Dic. 2011 Diploma di Master Universitario di Secondo Livello in: “International Public Affairs” (MIPA) (interamente svolto in lingua inglese)</p>
<p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p>	<p>Tesi finale in Diritto Amministrativo Globale: “<i>The Commission of Inquiry of the International Labour Organization (ILO)</i>” - Relatore: Prof. Sabino Cassese.</p> <p><u>Materie principali del Master:</u></p> <p>-“<i>European Internal Market and Competition Policies</i>” (Prof. E. Moavero Milanese): libertà di circolazione, regole della concorrenza (art. 101 e 102 TFUE), regolamento sul controllo delle concentrazioni, aiuti di Stato;</p> <p>-“<i>Policy through Law: The European Model and its Global Impact</i>” (Prof. Giulio Napolitano e Prof. Giuliano Amato);</p> <p>-“<i>Global Legal Standards and the role of International Courts</i>” (Prof. Sabino Cassese);</p> <p><u>Attività:</u> Ricerche normative, preparazione di presentazioni e redazione di papers di approfondimento in lingua inglese.</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>LUISS Guido Carli, <i>School of Government</i>, Roma.</p>
<p><u>Data</u> Titolo della qualifica rilasciata</p>	<p>24/05/2010 Laurea Specialistica in Giurisprudenza (22/S)</p>
<p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p>	<p>- Tesi di laurea in Diritto Internazionale: “<i>Tortura e Non-refoulement nella giurisprudenza della Corte Europea dei Diritti dell’Uomo</i>” - Relatrice: Prof. Antonietta Di Blase.</p> <p>- Corso intensivo in lingua inglese sulla GIUSTIZIA EUROPEA (Prof. G. Caggiano): analisi e commento in aula delle principali sentenze della Corte di Giustizia europea.</p> <p>- Corso Intensivo di Diritto Amministrativo II (Prof. Luisa Torchia): Analisi delle Direttive europee e dei principali casi giurisprudenziali in materia di concorrenza e sviluppo del mercato interno. Studio e analisi degli atti e provvedimenti delle Autorità indipendenti: Autorità per l’energia elettrica e il gas; AGCOM e AGCM.</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Università degli Studi di Roma TRE, Roma.</p>
<p><u>Data</u> Titolo della qualifica rilasciata</p>	<p>13/07/2007 Laurea triennale in Scienze Giuridiche</p>
<p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p>	<p>Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo: “<i>Nuove tendenze problematiche nel rapporto politica-amministrazione, con particolare riferimento allo spoil - system</i>” - Relatrice: Prof. Luisa Torchia</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Università degli Studi di Roma TRE, Roma.</p>

<u>Data</u>	<u>15/07/2002</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto d'Istruzione Superiore Classico/Scientifico di Palestrina, Via Pedemontana, 00036 (RM).

Istruzione e Formazione
2. Conoscenza linguistiche

Lingua	Inglese
Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Buona

Frequenza di corsi specifici, sia in Italia che all'estero:

Novembre 2017 – Aprile 2018	<i>CLA Tor Vergata</i> - Corso di lingua inglese di 40 ore presso INFN – livello C1 QCER
Novembre 2015 – Maggio 2016	<i>British Institute of Rome</i> - Corso di lingua inglese di 40 ore presso INFN: livello avanzato C1 del Consiglio d'Europa ; valutazione: <i>ottimo</i> .
18 Ottobre 2010 - 13 Giugno 2011	<i>British Council of Rome</i> – Superamento del livello linguistico 7 (corrispondente al livello avanzato C1 del Consiglio d'Europa) a seguito di un corso di n. 90 ore .
5 – 11 Aprile 2009 (+ incontri di preparazione settimanali da gennaio a marzo 2009)	Selezionata, a seguito di una prova scritta ed una orale in lingua inglese, per partecipare come componente alla National Model United Nations Conference (simulazione universitaria a livello mondiale, in lingua inglese, dell'Assemblea dell'ONU) a New York. Conseguimento dell'attestato di " <i>Distinguished Delegation</i> " alla cerimonia di chiusura dei lavori al Palazzo delle Nazioni Unite di New York.
Aprile 2004	<i>British Centre</i> - Attestato di frequenza del corso di lingua inglese di livello Upper Intermediate di n. 40 ore .
2 - 23 Luglio 2001	<i>Embassy CES – Londra</i> : Corso di n. 3 settimane di lingua inglese di livello Upp.Int.
Luglio 2000	<i>Centre of English Studies – Dublino</i> : Corso di lingua inglese di n. 60 ore .
Luglio 1997	<i>King's College, Hampstead – Londra</i> : Corso di n. 3 settimane di lingua inglese di Livello Intermediate.
Altra lingua	Francese
Capacità di lettura	Discreta

Istruzione e Formazione
3. Corsi di formazione

16 e 17 novembre 2016 "Aggiornamenti normativi in materia di personale: Polizze assicurative – Convenzioni di Accoglienza" - INFN - Pavia

17 e 18 maggio 2016 "Aggiornamenti normativi in materia di personale: reclutamento del personale (dipendenti, borsisti, assegnisti e collaboratori) e chiarimenti sulla normativa riguardante le varie forme di collaborazione" - INFN – Napoli

1 e 2 ottobre 2016 "Ingresso e soggiorno dei ricercatori stranieri" – INFN - Pisa

4 ottobre – 30 novembre 2013 "Corso di preparazione all'Esame di Avvocato" – IL SOLE 24 ORE
- n. 60 ore -
(Dir civile; dir. processuale civile; dir. penale; dir. processuale penale; dir. amministrativo)

Istruzione e Formazione
4. Idoneità

Ottobre 2014 **INFN** - inserimento al **2° posto** nella graduatoria di merito del bando di concorso n. 16533/2014 per il conferimento di un assegno di ricerca nell'ambito della ricerca tecnologica.

Giugno 2013 **INFN** - inserimento al **3° posto** nella graduatoria di merito del bando di concorso n. 15438/2013 per il conferimento di un assegno di ricerca nell'ambito della ricerca tecnologica (in materia di trasferimento tecnologico).

Capacità e conoscenze informatiche

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e Power Point).

Papers redatti in lingua inglese

- *“Mutual Recognition: the Free Movement of Professionals in the European Union”* (supervisor: Prof. Sabino Cassese);
- *“The Alrosa Case: commitments procedure and rule of law in the EU competition regime”* (supervisor: Prof. Giulio Napolitano);
- *“The European foreign policy after the Lisbon Treaty: pros and cons of the EU High Representative and the European External Service”* (supervisor: Prof. Sergio Fabbrini);
- *“Telecom Italia contribution to cost accounting project: market analysis and evolution of the European and Italian regulatory framework”* (contributo per Telecom Italia).

Alessandra Simeoni

CURRICULUM VITAE
IAFRATE IVANO

- Nato a Roma il 31-12-1962, è dipendente di ruolo dell'INFN dal 16/02/85
- Ha svolto attività all'interno dell'Ufficio Controllo della Spesa della ex Direzione Affari Amministrativi
- Ha seguito da ottobre 1993 l'attuazione della normativa relativa all'IVA intracomunitaria
- Si è occupato del supporto amministrativo alla gestione del progetto scientifico VIRGO
- Si è occupato di parte del Servizio di Tesoreria dell'Istituto
- Dal 2001 si occupa di parte degli adempimenti fiscali dell'Istituto
- Gli è stato attribuito il V° livello di Collaboratore di Amministrazione dal 01-01-2007
- Dal 01-06-2012 svolge attività all'interno dell'Ufficio Adempimenti Fiscali della Direzione Affari Amministrativi, oggi denominata Divisione Contabilità e Finanza

Frascati, 11-02-2019


.....