

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI RELATIVE ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA

Nome	ETTORE RONCONI
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15/09/1966
Datore di lavoro	ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE
Sede di lavoro	VIA ENRICO FERMI 40, 00044 FRASCATI (RM)
Telefono d'ufficio	06/94032477
Fax d'ufficio	06/9417007
E-mail d'ufficio	ettore.ronconi@Inf.infn.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Istituto di istruzione
Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito il 9 aprile 1991 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con votazione 110/110 e lode. Tesi di laurea in diritto penale sull'argomento "Manovre fraudolente sui valori di borsa", relatore Prof. Mario Spasari.
- Qualifica conseguita
Avvocato iscritto dal 12/1/1995 all'Albo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e trasferito dal 23/11/95 all'elenco speciale degli Avvocati degli Enti Pubblici.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1 agosto 1999
incarico di Direttore del Servizio Affari Legali e Contenzioso (di seguito SALC) dell'INFN;
- dal 16 giugno 1995
dipendente dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, in servizio presso il SALC;
- dal febbraio 1994 al giugno 1995
svolgimento di attività professionale presso studi legali di Roma con indirizzo civilistico-amministrativo;
- dal 7/1/92 al 6/1/94
espletamento della pratica forense presso l'Avvocatura Generale dello Stato.
- Principali mansioni e responsabilità
Nell'ambito delle attività istituzionali del SALC nonché nella sua qualità di Direttore:
 - gestisce i rapporti con le Avvocature Distrettuali e Generale dello Stato in occasione delle controversie giudiziali ed arbitrali promosse da e contro l'Istituto, sia di natura civile che amministrativa. In tale contesto ha predisposto e predispose le memorie difensive ed istruttorie riguardanti prevalentemente le seguenti materie:
 - procedure per l'accesso al pubblico impiego;
 - procedure per l'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture;
 - procedure urbanistiche;
 - accesso agli atti amministrativi.
 - a seguito dell'individuazione del SALC quale "Ufficio di gestione del contenzioso del lavoro" operata dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 6745 del 25/2/00:
 - assiste e rappresenta l'INFN nelle procedure di conciliazione innanzi le competenti Commissioni;
 - svolge attività di patrocinio e difesa dell'INFN ai sensi dell'art. 417bis c.p.c. innanzi l'Autorità Giudiziaria Ordinaria di primo grado, predisponendo gli atti processuali e partecipando alle relative udienze.

- è coordinatore e componente dell'Ufficio di disciplina, istituito con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 6242 del 27/1/1999 per il quale ha svolto e svolge compiti di contestazione di addebiti, istruzione e applicazione delle relative sanzioni.

- presta consulenza legale su differenti argomenti richiesti dalle strutture centrali e periferiche dell'INFN, nonché per gli affari di competenza degli organi direttivi dell'INFN.

- coordina le attività di consulenza in materia di trattamento dei dati personali affidate al SALC con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 6389/99.

- cura, attraverso la redazione di schede informative e circolari, nonché mediante il coordinamento delle pagine web del SALC (*ac.infn.it/legale*), l'informazione e l'aggiornamento normativo nei confronti degli organi dell'Istituto, centrali e periferici, nonché delle Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale dell'INFN.

- ha partecipato a diverse Commissioni per la revisione e redazione di atti generali dell'INFN, quali:

- Regolamento costitutivo del fondo incentivante di cui all'art. 18, comma 1, della L. 109/94, approvato con deliberazione CD 7141 del 30/3/2001;
- Regolamento per la valorizzazione, lo sviluppo e l'applicazione delle conoscenze dell'INFN, approvato con deliberazione CD 8173 del 25/7/2003 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 45 del 24 febbraio 2004;
- Regolamento per le attività conto terzi dell'INFN, approvato con deliberazione CD 9469/2006 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2006;
- Regolamento per i lavori, servizi e forniture in economia, approvato con deliberazione n. 10531 del 29/2/2008 del Consiglio Direttivo dell'INFN e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 155 del 4 luglio 2008;
- Regolamento sugli spin off dell'INFN, approvato con deliberazione CD 11558/2010 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 29 del 5 febbraio 2011.

- è stato chiamato a partecipare, sia in qualità di Presidente che di componente, a Commissioni di gara per l'aggiudicazione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture d'interesse alle varie strutture centrali e periferiche dell'INFN nonché a Commissioni di concorso per l'impiego presso l'INFN.

- è stato relatore a corsi di formazione organizzati dall'INFN per il personale proprio ed esterno su diverse tematiche.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE	FRANCESE
buono	buono
elementare	buono
elementare	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

USO SISTEMI OPERATIVI MAC

VERONICA COLAUTTI

FINANCE, PLANNING & CONTROLLING MANAGEMENT

Solutions-focused professional with current experience developing and executing policies for financial planning, controllership, and decision-making support. Expertise in preparing and managing annual budgets, processing financial reports, and coordinating audit activities.

History of improving organizational efficiency and reducing expenditures. Versatile team leader with unique balance of finance, HR, and legal experience and education. Multilingual with fluency in English, French, and Italian.

Core Competencies and Strengths

- Financial Management and Administration
 - Financial Control and Reporting Systems
 - Budget Execution and Monitoring
 - Asset and Resource Allocation
 - HR Policy and Procedure Development
 - Team Building and Leadership
 - Contract Negotiation and Administration
 - Legal and Regulatory Compliance
-

CAREER EXPERIENCE

EGO CONSORTIUM – EUROPEAN GRAVITATIONAL OBSERVATORY, Pisa, Italy

Head of Administration Department, 1/2013 – Present

Successfully leverage 10+-year EGO tenure while serving in current role directing all aspects of Finance and Procurement, HR and General Affairs, and International Affairs.

Collaborate closely with Director of Consortium to assist in financial planning, preparation of financial documents, and implementation of EGO Council's management decisions. Report to Consortium's Bodies and Funding Agencies (CNRS-INFN) on annual budget management and control, use of financial resources, and execution of administrative procedures in compliance with Financial Regulations. Report to EGO Council on HR policy implementation, union negotiations status, and international affairs. Attend and present financial documents at Board of Auditors meetings. Interface with European Commission Project Officer regarding financial and legal aspects of EGO Consortium's European Projects. Plan, coordinate, and oversee job activities of five Administrative Assistants.

Key Contributions:

- Developed and implemented policies to improve overall efficiency of administrative management.
- Prepared legal documents, primarily statutes, required for submission of EGO Consortium's application to become European Research Infrastructure Consortium (ERIC).
- Successfully negotiated with Unions on content of new labor contract.
- Concluded important calls for tender pertaining to supply, services, and works related to Consortium's apparatus upgrade (Advanced Virgo).
- Partnered with the Director of Consortium in planning and implementing new staff organization and training management plan.
- Participated in the INFN working group for defining the contents of the management manual and IT protocol.
- Developed persuasive communication skills with capacity for easily engaging stakeholders across multiple levels and cultures.
- Demonstrated organizational management talent in providing recommendations to senior leaders including strategic communication.

continued...

EGO CONSORTIUM, Pisa, Italy

Supervisor of Personnel Service, 1/2007 – 12/2012

Orchestrated staff recruitment and selection, managed salary payments, negotiated employee relationships with unions, and prepared contracts and forms of support for European and non-European citizens. Formulated staff expense budgets and processed regular statistics pertaining to staff gender, nationality, contract types, and costs. Directly supervised two Administrative Assistants. Prepared periodic reports in English to present at EGO Council meetings.

Key Contributions:

- Concurrently completed working stay at CERN, contributing to efforts in transforming legal status of EGO Consortium into European Research Infrastructure Consortium (ERIC), to include definition of financial control, HR, and procurement processes.
- Implemented internal procedures, in agreement with competent local Institutions, for recruitment of non-European citizens.
- Led and coached team members to ensure on-time, on-budget delivery of activities; tracked status and impact of management deliverables.

EGO CONSORTIUM, Pisa, Italy

Supervisor of European Projects Service, 1/2004 – 12/2012

Held concurrent responsibility for coordinating administrative management, accounting, reporting, and audit activities of Consortium projects conducted officially in English. Supervised one Administrative Assistant.

Key Contributions:

- Passed inspections carried out by European Commission Auditors during official audit visits.
- Developed procedures for projects' internal financial control, frameworks, and best practices to support project phases and adhere to defined deadlines.
- Coached and educated resources on project administrative management methodology and tools while tracking status and impact of management deliverables.

EGO CONSORTIUM, Pisa, Italy

Administrative Assistant for Finance Service, 1/2004 – 12/2006

Provided financial management, administered annual budget, monitored financial commitments and payments, and processed periodic financial reports in English and Italian.

ERNST & YOUNG FINANCIAL BUSINESS ADVISORS, S.P.A., Rome, Italy

Consultant for Italian Public Administrations, 3/2002 – 12/2003

Delivered technical assistance on management, accounting, reporting, and audit activities associated with European programs and projects of Ministry of the Interior, Presidency of the Council of Ministers, Department of Public Function, and Ministry of Infrastructures and Transports. Defined, developed, and prepared technical-financial reports and internal procedure manuals.

Key Contribution:

- Produced successful project management results by establishing strong relations, commitment, and engagement from involved civil servants of pertinent Italian Public Administrations.

continued...

EUROPEAN COMMISSION, DIRECTORATE GENERAL REGIONAL POLICY, UNIT G7, Brussels, Belgium

Trainee, 10/2001 – 2/2002

Participated in coordinating Structural Funds Audit activities by drafting legal protocols between European Union and Member States regarding adoption of management and control systems. Assisted in conducting Audit Team activities by analyzing project expense documentation and preparing audit certificates.

EURO INFO CENTRE, Florence, Italy

Collaborator, 5/2001 – 9/2001

Offered consulting, teaching, and assistance to local administrations regarding European financial support. Wrote feasibility study on new professional training center within Municipality of Florence.

EDUCATION AND CREDENTIALS

University Master in Auditing and Internal Control, 2006 – UNIVERSITY OF PISA
Project: "Management Control in Development Projects"

Bachelor of Arts (BA), Law, 2000 – UNIVERSITY OF PISA
Thesis: "The Local Government and Community Structural Funds"

Additional Professional Development

Executive Master, Human Resources (HR) Management and Development, 2011

Accounting Course, IPSOA, Florence, Italy, 2004

Management Control and Analytic Accountability Course, Ernst & Young Business School, Rome, 2003

Euro-Management Course on European Union-Financed Projects, 2001

Specialization Course in Civil, Penal, and Administrative Laws, 2000/2001

CURRICULUM VITAE

LAURA BARRACCO

Nata il 10/04/1974 a Erice (TP)

CF:BRRLRA74D50D423V

tel.: +39 06 9403 2467

e-mail : laura.barracco@lnf.infn.it

La sottoscritta, Laura Barracco, consapevole che nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n.445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, che quanto contenuto nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.

FORMAZIONE

Anno 2018 Partecipazione al “**Corso nazionale di formazione sul Trattamento dei dati personali**”, tenutosi presso i Laboratori Nazionali di Frascati, in data 28 novembre 2018.

Anno 2017 Partecipazione a Seminario di approfondimento, presso Studio legale AOR in Roma, su “**Riforma del testo Unico Partecipate: le principali novità e le prossime scadenze**”, in data 22 giugno 2017.

Partecipazione presso Università La Sapienza a “**Corso nazionale di formazione sulla sicurezza informatica: aspetti legali e tecnici per Amministrativi**”, in data 23 novembre 2017.

Partecipazione presso la Presidenza INFN a “**Corso nazionale di formazione su gli aspetti legali e finanziari di un progetto Horizon 2020: dalla proposta alla gestione del Grant Agreement**” in data 14-15 dicembre 2017.

Anni 2015-2016 Partecipazione presso “Università LUISS Guido Carli- School of Law” al **Corso di Perfezionamento in “Diritto e gestione della proprietà intellettuale, della concorrenza e delle comunicazioni**” articolato in 95 ore di lezioni, e relativo conseguimento idoneità finale con stesura elaborato dal titolo: “ *Enti Pubblici di Ricerca e Patent Protection*”.

Anni 2008- 2013 Aggiornamento professionale mediante la frequentazione di seminari e/o corsi di studio, anche per il conseguimento dei crediti professionali resi obbligatori per l'esercizio della professione forense, come di seguito indicati:

n.2 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Adusbef dal titolo “la tutela dei risparmiatori e degli investitori nel sistema bancario e finanziario” in data 11.4.2008;

n.2 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Adusbef dal titolo “la tutela dei risparmiatori e degli investitori nel sistema bancario e finanziario” in data 18.4.2008;

n.2 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Patronato Forense dal titolo “la tutela dei diritti del consumatore in materia finanziaria e bancaria” in data 23.9.2008;

n.2 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Patronato Forense dal titolo “Delitti in materia di imposte dirette e IVA” in data 30.9.2008;

- n.4 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Federproprietà dal titolo **“Il Condominio. Problematiche particolari”** in data 6.10.2008;
- n.2 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Patronato Forense dal titolo **“Profili Civilistici della responsabilità medica”** in data 3.11.2008;
- n.3 crediti formativi **deontologici** per partecipazione al Convegno organizzato da Patronato Forense dal titolo **“Coniugare la deontologia con le esigenze finanziarie professionali”** in data 22.1.2009;
- n.2 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Patronato Forense dal titolo **“Le più recenti novità sostanziali e processuali in materia di lavoro”** in data 9.2.2009;
- n.2 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Patronato Forense dal titolo **“La responsabilità civile e disciplinare dei magistrati”** in data 5.10.2009;
- n.3 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato dal CSM presso la Suprema Corte di Cassazione dal titolo **“Le recenti riforme del processo civile ed il ruolo nomofilattico della Corte”** in data 2.12.2009 ;
- n.3 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato dal CSM presso la Suprema Corte di Cassazione dal titolo **“La giurisprudenza della Cassazione sul danno non patrimoniale”** in data 28.4.2010;
- n.2 crediti formativi **deontologici** per partecipazione al Convegno organizzato da Patronato Forense dal titolo **“La deontologia dell'avvocato penalista”** in data 28.9.2010;
- n.2 crediti formativi di cui **1 deontologico** per partecipazione al Convegno organizzato da Associazione degli Avvocati Romani dal titolo **“Responsabilità professionale. Aspetti e problematiche”** in data 14.10.2010 ;
- n.3 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Agire e Informare dal titolo **“La Mediazione”** in data 3.5.2011;
- n.4 crediti formativi di cui **1 deontologico** per partecipazione al Convegno organizzato da ADGI dal titolo **“Nullità del matrimonio canonico ed efficacia nell'ordinamento statale”** in data 22.6.2011;
- n.6 crediti formativi di cui **1 deontologico** per partecipazione al **Salone Giustizia in Roma**, in data 1.12.2011;
- n.3 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Associazione degli Avvocati Romani dal titolo **“I rapporti di lavoro e la tutela del credito nell'impresa in crisi o insolvente”** in data 6.12.2011;
- n.6 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Associazione Donne Giuriste Italiane dal titolo **“ Conoscere il Diritto Europeo per una migliore strategia processuale”** in data 10 maggio/5 luglio 2012;
- n.3 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato da Associazione degli Avvocati Romani dal titolo **“Il Filtro in Appello”** in data 5.11.2012;
- n.3 crediti formativi per partecipazione al Convegno organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma dal titolo **“Il diritto di difesa e la nuova disciplina delle impugnazioni”** in data 6.11.2012;
- n.3 crediti formativi di cui **2 deontologici** per partecipazione al **“Convegno di deontologia”** organizzato da Associazione Avvocati per l'Europa in data 26.11.2013;
- n.3 crediti formativi per partecipazione al Convegno dal titolo **“Come applicare la riforma del condominio”**, in data 29.11.2013.

TITOLI

Anno 2012

Vincitrice di concorso, codice di riferimento AC/T3/316, svoltosi per la copertura di un posto presso l'Amministrazione Centrale dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN), Servizio Professionale Legale e Contenzioso, con contratto a tempo determinato, Profilo di Tecnologo III livello.

- Anno 2002** Iscrizione presso l'Ordine degli Avvocati di Roma, con il n.A29605.
- Anno 2001 mese ottobre** Conseguimento, presso la Corte d'Appello di Palermo, dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.
- Anni 1998-1999** Corso di studi per la preparazione al Concorso in Magistratura presso la Scuola di preparazione del Dott. Rocco Galli, in Roma.
- 15 giugno 1998** Laurea in Giurisprudenza presso l'Universita' La Sapienza di Roma. Tesi finale in Procedura Penale: *L'ufficio del Pubblico Ministero: dati positivi e politica giudiziaria*. Voto finale 97/110.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Anni 1999-2000** Pratica forense presso lo studio legale degli Avvocati Gandolfo-Paladino-Napoli, in Marsala, nel settore del diritto civile.
- Anni 2000-2001** Pratica Forense presso lo studio legale Scassellati-Sforzolini, in Perugia, nel settore del diritto civile, commerciale e del lavoro.
- Da ottobre 2002 ad ottobre 2011** Professione di Avvocato, in collaborazione con Studio legale dell'Avv. Claudio d'Angelantonio, in Roma. Esperienza in: **diritto civile (con particolare riguardo al diritto d'autore)** e in **diritto del lavoro**, sia in ambito giudiziale che stragiudiziale.
- Da novembre 2011 a gennaio 2014** Attivita' professionale da avvocato svolta in proprio, con studio sito in Roma, via Gregorio Ricci Curbastro n.45, con particolare esperienza svolta nel ramo del diritto del lavoro e del diritto civile, oltre che nelle controversie in tema di condominio degli edifici, sia in ambito giudiziale che stragiudiziale, e della mediazione civile.
- Da febbraio 2014 ad oggi** Attività lavorativa attualmente in corso presso l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) nel settore giuridico-legale, presso il Servizio Supporto Giuridico, formalizzata con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, profilo Tecnologo, livello III, con competenze attinenti: la disamina e stesura di atti di natura negoziale quali contratti, accordi ricerca e/o di collaborazione scientifica con Partners pubblici o privati, nazionali o internazionali, convenzioni, fornendo supporto giuridico a sostegno delle attività dell'Amministrazione Centrale nonché delle Strutture dell'INFN; consulenza nella interpretazione di clausole di bandi nazionali o regionali e nella revisione di atti ad essi presupposti; gestione degli adempimenti di legge delle attività connesse alla partecipazione dell'INFN a società, consorzi,

fondazioni e associazioni. Trattazione degli aspetti giuridici inerenti l'attività di Trasferimento Tecnologico con particolare riguardo agli aspetti relativi la Proprietà Intellettuale dei risultati di ricerca dell'INFN ed alle attività strettamente connesse.

LINGUE CONOSCIUTE

Inglese Buona conoscenza, scritto e parlato (livello B2 del QCER – Centro Linguistico di Ateneo, Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, attestazione a seguito di esame finale del 24 aprile 2018).

ALTRO

Software Pacchetto Office, Dreamweaver, Front Page, File Maker, Adobe Premiere
Sport Tennis, nuoto, ginnastica, jogging.

Frascati, 15 gennaio 2019

