

INFORMAZIONI PERSONALI

Dott. Renato Carletti



Sesso maschile

POSIZIONE RICOPERTA

- Direttore della Direzione Risorse Umane dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

TITOLO DI STUDIO

- Laurea in Scienze Politiche e Master in Human Resources Manager

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2/09/2013 a tutt'oggi

Direttore della Direzione Risorse UmaneINFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare - www.infn.it

- La Direzione Risorse Umane è una unità organizzativa complessa che gestisce l'intero ciclo di vita dal personale all'interno dell'Istituto dall'assunzione alla cessazione. La Direzione è articolata in tre Servizi e in sette Uffici. Tenuto conto della complessità della Direzione è stato previsto il ruolo del Vice Direttore tra i responsabili dei Servizi. La Direzione, per tutto l'INFN, che attualmente conta oltre 2.500 dipendenti, provvede alla fase di reclutamento per gli assegnisti, borsisti, associati e dipendenti, alla formazione di tutto il personale, alla gestione del rapporto di lavoro, alle progressioni di carriera, alla valutazione delle performance, al benessere organizzativo, al trattamento economico di tutto il personale, alla gestione delle relazioni sindacali e benefici assistenziali, agli incarichi di associazione all'Istituto e alla gestione di tutti i provvedimenti dell'Istituto. Per la funzione che svolge la Direzione all'interno dell'Istituto, il Direttore emana circolari, linee guida e organizza incontri con tutto il personale impiegato negli uffici periferici, con l'obiettivo di allineare le modalità interpretative dei diversi procedimenti amministrativi seguiti. Il Direttore, a seguito delle competenze maturate nel settore, ha avuto l'incarico, su delega del Direttore Generale dell'INFN, di seguire i rapporti con l'ANVUR per lo studio delle linee guida ai fini della predisposizione dei documenti previsti dal ciclo di gestione della performance per gli Enti Pubblici di Ricerca. Il Direttore è membro permanente della Commissione Nazionale della Formazione (CNF) per la predisposizione del piano formativo nazionale e dell'Ufficio disciplina dell'Istituto. Il Direttore è componente della delegazione che cura le relazioni sindacali dell'Istituto. Il Direttore rappresenta l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare all'interno del Codiger (conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca italiani) nei tavoli tecnici relativi alle valutazioni delle performance, alla contrattazione integrativa e al trattamento di missione in Italia e all'estero.

Ente Pubblico di Ricerca – settore pubblico

Dal 11/2022 al 03/2026

Componente del Nucleo di ValutazioneComune di Ardea - [Comune di Ardea](http://www.comune.ardea.rm.it)

- Il Nucleo di Valutazione del Comune di Ardea è di tipo collegiale. Fin dall'insediamento il Nucleo ha instaurato un contatto con il Segretario Comunale e con i dirigenti per favorire un processo di miglioramento sia nel rispetto degli adempimenti previsti per la trasparenza che per la performance. Oltre alle attività istituzionali, il Nucleo ha organizzato dei tavoli tecnici con i dirigenti per affrontare le problematiche riscontrate durante le attività di valutazione delle performance individuali con l'obiettivo di fornire a tutti i partecipanti gli strumenti necessari per portare a termine queste attività complesse ma allo stesso tempo necessarie per le singole attività lavorative.

Attività o settore: Ente Locale – settore pubblico

Dal 09/2011 al 09/2013

FunzionarioAutorità Nazionale Anticorruzione – ANAC (già Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - CIVIT) - www.anticorruzione.it

- L'autorità Nazionale Anticorruzione ha una struttura organizzativa orizzontale, il personale è suddiviso per competenze e all'interno di ciascuna competenza ogni dipendente segue determinate

amministrazioni. La mia competenza di riferimento è stata, per tutto il periodo di attività, la performance e il benessere organizzativo. Le Amministrazioni Pubbliche che ho seguito in riferimento al ciclo di gestione della performance sono state il Ministero della Salute (con tutti gli Enti dallo stesso vigilati), il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali (con tutti gli Enti dallo stesso vigilati), il Ministero della Difesa, il Ministero dell'Istruzione e della Ricerca e tutte le Università. Per ogni amministrazione assegnata ho redatto e pubblicato sul sito istituzionale della Commissione un rapporto di monitoraggio sulle diverse fasi del ciclo di gestione della performance, mentre per le Università ho redatto, in collaborazione con un consulente esterno, una relazione sulle performance per l'anno 2011. Nell'ambito del Benessere Organizzativo, sono stato l'unico riferimento dell'Autorità per tutte le Amministrazioni Pubbliche italiane. In particolare, ho partecipato al gruppo di lavoro, coordinato prima dal Prof. Luciano Hinna e poi dal Ministro Filippo Patroni Griffi, di cui sono stato responsabile per la redazione dei modelli per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico che la CiViT ha fornito a tutti gli Organismi indipendenti di valutazione della performance ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D. Lgs. 150/09. Ho fatto parte, insieme al Direttore dell'ANVUR e al Segretario Generale della CRUI, di un gruppo di lavoro istituito con l'obiettivo di semplificare il ciclo di gestione della performance delle Università e degli Enti di Ricerca. Il gruppo di lavoro ha raggiunto l'obiettivo con l'invio alla Funzione Pubblica di una proposta operativa, che ha tenuto conto della normativa vigente e delle reali esigenze funzionali delle Università e degli Enti di Ricerca. Nell'ambito della gestione della qualità dei servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione ho fatto parte del gruppo di lavoro, insieme all'AGENAS, incaricato all'elaborazione delle linee guida finalizzate alla predisposizione di un modello di carta dei servizi e degli standard di qualità per le Aziende Sanitarie.

Attività o settore: Autorità Nazionale – settore pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10 luglio 1996

Laurea in Scienze Politiche – indirizzo Politico economico

Università "La Sapienza di Roma"

04 luglio 1999

Master in Human Resources Management

HKE Group, società di consulenza e formazione

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: Reclutamento del Personale, Formazione del personale e Gestione del personale

Dicembre 2021

Corso di Formazione utile per ottenere 40 crediti formativi

Promo PA Fondazione – Ricerca Alta Formazione Progetti

Argomenti trattati: la valutazione della performance organizzativa e individuale – corso specialistico aziende sanitarie, l'organizzazione delle aziende sanitarie e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo, la valutazione della performance organizzativa e individuale – corso specialistico enti locali, l'organizzazione degli enti locali e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo, il gdpr e la riforma della privacy: novità, obblighi e responsabilità, il codice di comportamento interno nella pa e gli obblighi del dipendente pubblico, l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, la nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici, la valutazione della performance in smart working

Marzo 2025

Corso di Formazione utile per ottenere 40 crediti formativi

Promo PA Fondazione – Ricerca Alta Formazione Progetti

Ore di formazione: 40 - Il corso rilascia 40 crediti per la formazione continua per gli iscritti nell'Elenco nazionale dei componenti degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione), ai sensi di quanto previsto dal DM 6 agosto 2020.

COMPETENZE PERSONALI

Lingue

Inglese

VALUTAZIONE		
Ascolto	Lettura	Conversazione
A2	B2	B1

Competenze organizzative e gestionali

Certificazione in Project Management

- Leadership (attualmente responsabile di un team di 30 persone)
- Problem solving (Direttore di una Direzione complessa)

Competenza digitale	Ottima padronanza dell'applicativo office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
Pubblicazioni	Smart working: come trasformare una caduta in un tuffo – punti di attenzione in abito pubblico. Ho curato l'elaborazione del capitolo 4 dedicato allo "Smart working e la formazione" Glossario della riforma della pubblica amministrazione. Le parole della performance in enti locali, regioni e loro organismi. Lemmi elaborati autonomamente: Benessere organizzativo (indagine di), Produttività, Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance.
Iscrizione albi	Iscritto all'Elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione con l'attribuzione della Fascia 2, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. Il nominativo è registrato al n. 548 a far data dal 15 febbraio 2017.
Certificazioni	PMI
Dati personali	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".
Dichiarazione	Dichiaro che tutte le informazioni contenute nel presente "Curriculum formativo e dell'attività svolta" corrispondono a verità.

Zagarolo, 03 febbraio 2026

Firma
Dott. Renato Carletti



Nome

RITA GIRETTI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

03.12.2012 - oggi

ENEA - Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile

Ente pubblico di ricerca

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con inquadramento quale **Tecnologo III livello**; dal 01/01/2024 – a seguito di progressione ex art. 15 CCNL EPR 2002-2005 - quale **Primo Tecnologo II livello**

Gennaio 2024 – Oggi

Incarico come Responsabile del Servizio REF (Reclutamento e Formazione) della Direzione Personale con svolgimento di attività per: l'analisi e la predisposizione della programmazione dei fabbisogni di risorse umane e della dotazione organica; la ricognizione delle esigenze formative per i rendiconti e i piani di formazione (con nomina come referente SNA e referente Syllabus e partecipazione alla Comunità di pratica presso il Dipartimento della Funzione Pubblica) nonché l'attuazione di interventi formativi, compreso lo scouting e la diffusione di opportunità formative; la gestione del reclutamento anche relativo alle categorie protette (contratti a tempo indeterminato, a tempo determinato, riammissioni in servizio, assunzioni da liste di collocamento); l'elaborazione dei dati di propria competenza per il bilancio di previsione, l'assestamento, il Conto annuale e il Monitoraggio trimestrale, per i documenti relativi alla performance, per gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, per rilevazioni statistiche; la predisposizione di atti e note tecniche richieste dall'ufficio legale; la gestione di richieste di accesso agli atti collegate alle procedure attivate.

Febbraio 2020 – Dicembre 2023

Incarico come Responsabile del Servizio RESC (Reclutamento e Sviluppo Competenze) della Direzione Personale – con nomina come Preposto per la sicurezza aziendale ex art. 18 D. Lgs. n. 81/2008 – con svolgimento di attività per: l'analisi e la predisposizione della programmazione dei fabbisogni di risorse umane e della dotazione organica; l'attuazione dei processi di sviluppo professionale e valorizzazione del personale non dirigente; la ricognizione delle esigenze formative per i rendiconti e i piani di formazione (in stretta relazione con il referente SNA della formazione dell'ENEA) nonché l'attuazione di interventi formativi e di aggiornamento; la gestione del reclutamento – con riorganizzazione dello svolgimento dei lavori di commissione per esigenze legate alla pandemia, in modalità telematica e decentrata – anche relativo alle categorie protette (contratti a tempo indeterminato, a tempo determinato, riammissioni in servizio, assunzioni da liste di collocamento, assegni di ricerca anche a chiamata diretta); la verifica finanziaria e in termini di durata dei contratti degli assegni di ricerca, ai fini della predisposizione dei contratti e dei successivi rinnovi; l'inquadramento del personale, anche con ricostruzione carriera a seguito di contenzioso; l'aggiornamento dei titoli di studio; l'attribuzione degli incentivi al personale non dirigente; l'iter autorizzativo per l'espletamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti ENEA e per l'assegnazione di incarichi a titolo gratuito a ex dipendenti ENEA; gli adempimenti di legge relativi all'Anagrafe delle prestazioni sia per le autorizzazioni ai dipendenti sia per gli incarichi a collaboratori e consulenti esterni.

Ottobre 2015 – Gennaio 2020

Collaborazione con la Responsabile del Servizio PDN (Procedimenti disciplinari e normativa del lavoro) della Direzione Personale per le attività di competenza del Servizio – riguardanti l'elaborazione di pareri, regolamenti, circolari in materia di rapporto di lavoro, coordinamento degli uffici del personale dei vari Centri – assicurandone il continuo aggiornamento attraverso il

costante monitoraggio della legislazione e della giurisprudenza in materia di diritto del lavoro, con diffusione di notizie e aggiornamenti a tutto il personale mediante newsletter.

Dicembre 2012 – Settembre 2015

Collaborazione con il Responsabile del Servizio PER-PGO (Programmazione e Gestione Organici) poi ROG (Reclutamento, Pianificazione Organici e Gestione del rapporto di lavoro) per attività amministrativo-gestionali concernenti l'applicazione delle norme degli istituti contrattuali pertinenti alla gestione delle risorse umane di competenza del Servizio, ovvero reclutamento (pianificazione fabbisogni, predisposizione e gestione bandi di concorso, assunzioni, assegni di ricerca, borse di studio) e gestione di istituti contrattuali (congedi, aspettative, comandi, mobilità interna ed esterna).

Inoltre:

- Nomina come Responsabile del procedimento L. n. 241/1990 in molte procedure concorsuali e di sviluppo professionale
- Partecipazione a vari Gruppi di lavoro
- Nomina in seno a diverse Commissioni esaminatrici di concorsi pubblici, idoneità per assunzioni dal Centro per l'Impiego, selezioni per sviluppo professionale, nomina membri CUG, elezione componente elettivo Consiglio di Amministrazione, conferimento incarichi professionali a medici del lavoro, elezione componenti interni del Consiglio Tecnico Scientifico
- Nomina come Responsabile Unico di Progetto
- Segreteria tecnica della Commissione permanente per attribuzione fascia stipendiale superiore anni 2020-2023
- Referente ENEA per Tavolo della formazione presso CODIGER
- Referente della Direzione Personale per Piano di Audit 2020
- Partecipazione al *focus group* nell'ambito del progetto di ricerca "Sistemi innovativi di selezione del personale basato su profili di competenza" avviato dall'Università degli Studi di Milano per conto della SNA
- Partecipazione al Progetto "INAPP Academy" mediante incontri e webinar organizzati dall'INAPP
- Sostituzione Direttore Personale (25 luglio-9 agosto 2024 e 18-22 agosto 2025)

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.10.1997 - 02.12.2012

Comune di Velletri

Ente locale

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con inquadramento quale Funzionario Amministrativo (ex VIII q.f., poi cat. D, posizione economica di primo inquadramento D3, posizione economica al momento della cessazione D6)

1997 – 2000

Attività nell'ambito del Settore Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, pensioni, statistica, toponomastica) con incarico dirigenziale dal 05.06.1998 al 19.03.2000

2000 – cessazione

Attività nell'ambito delle Risorse Umane, come Capo Ufficio Personale e quale responsabile del procedimento per ogni tematica, ovvero: Trattamento giuridico, economico, fiscale e previdenziale (personale dirigente e non, segretario comunale); Corsi di formazione per il personale; Formazione, sistema delle deleghe e sorveglianza sanitaria per sicurezza sui luoghi di lavoro; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche per la parte relativa al reclutamento; Regolamento sull'attività del nucleo di valutazione e supporto allo stesso – con nomina quale segretario verbalizzante, dal novembre 2000 a fine 2004; Dotazione organica, pianificazione del fabbisogno di personale e procedure concorsuali (per assunzioni a tempo indeterminato, a tempo determinato, categorie protette, LSU), anche come segretario o componente di commissione; Assunzioni, progressioni orizzontali e verticali, cessazioni, aspettative, comandi, mobilità interna ed esterna; Predisposizione fondi per trattamento accessorio e atti per contrattazione decentrata - personale dirigente e non; Dichiarazioni del terzo pignorato e contenzioso – nel 2000 nomina come membro per il Comune nell'ambito del Collegio di conciliazione presso il Ministero del Lavoro; Cause di servizio ed equo indennizzo.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2008

Comune di Frascati

Ente locale

Prestazione occasionale autorizzata dal Comune di Velletri

Componente di Commissione di concorso per progressione verticale a cat. D3

1995

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Giurisprudenza

Università

Prestazione occasionale

Traduzione, dal tedesco all'italiano, del saggio di Ulrich Karpen “Zum gegenwärtigen Stand del Gesetzgebungslehre in der Bundesrepublik Deutschland”, pubblicato su Rassegna Parlamentare – Anno XXXIX fasc. 3 – 1997

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2025

- Corsi su piattaforma Syllabus
- Summerschool CODIGER Napoli

2024

- La conoscenza nelle decisioni pubbliche: il ruolo degli esperti – SNA
- Leadership con intelligenza emotiva – ENEA CUG
- Summerschool CODIGER Torino

2023

- Sviluppo di capacità amministrative per la gestione degli accessi documentale, civico semplice e civico generalizzato – FORMEZPA

2022

- Il Codice di comportamento nella PA – INAPP
- Violenza di genere: il percorso formativo INAPP – INAPP
- Le ultime novità normative e giurisprudenziali sui concorsi pubblici – INAPP
- Regolamentazione del procedimento atti amministrativi – INAPP
- Lezioni d'Europa (n. 15 webinar) – FORMEZPA
- Competenze digitali per la PA – SYLLABUS
- Portale “InPA” e ulteriori modalità di utilizzo per la gestione del personale pubblico – OPERA

2021

- Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti: procedure, obblighi, responsabilità e sanzioni – OPERA Srl
- Programma Soft Skills (The personality game, Comunicazione efficace e gestione del conflitto, Dimensione organizzativa e dinamiche psicosociali nei gruppi di lavoro) – Federica Web Learning, Università di Napoli Federico II
- PA capace: la nuova stagione dei concorsi; La preparazione ai concorsi pubblici: prove e nuove modalità di assunzione; Rendere i concorsi pubblici accessibili a tutti – FORUM PA
- Il reclutamento nelle PA: principi e valori a confronto, limiti e virtù dell'imparzialità - organizzato da POLITEIA (centro per la ricerca e la formazione in politica ed etica dell'Università degli Studi di Milano)
- Il reclutamento nelle PA: una prospettiva comparata - organizzato, nell'ambito della ricerca “Sistemi innovativi di selezione del personale basati sui profili di competenza”, dal Centro Studi Politeia, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e dal Dipartimento di Scienze Giuridiche “Cesare Beccaria” dell'Università degli Studi di Milano
- Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): cos'è e come costruirlo – INAPP

2020

- Pianificazione e analisi dei fabbisogni di personale – SNA in collaborazione con ARAN

- Il Responsabile del procedimento – SNA
- Smartworking: sfide e opportunità – Federica Web Learning, Università di Napoli Federico II
- Cambiare la PA per cambiare il Paese; Smart Working: come rendere efficace l'implementazione del lavoro agile – FORUM PA

2019

- Smart working per la PA: scopriamo il kit di riuso VeLA; Un nuovo orizzonte per le performance: il valore pubblico; Smart Working nella PA. Diffusione, buone pratiche e modelli di accompagnamento – FORUM PA
- La ricerca e la PA; Orario di lavoro del personale degli Enti Pubblici di Ricerca – CODIGER
- Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego – SNA

2018

- Lo Smart Working come strumento per il cambiamento organizzativo – SNA
- Il CCNL IL 2016-2018 Sezione Ricerca Approfondimenti – CODIGER
- Il CCNL IR 2016-2018 Sezione Ricerca – CNR
- La gestione delle assenze dal servizio – SNA
- Gli strumenti di acquisto e negoziazione telematici e illustrazione di U-BUY, la piattaforma elettronica fornita da CINECA – ENEA

2017

- La ricerca e la PA – CODIGER
- Lo stato dell'arte nella ricerca italiana sulla pubblica amministrazione in prospettiva europea – SNA
- Corso per consultazione della banca dati ITALGIURE – Corte di Cassazione

2016

- Tempi di vita e di lavoro: un equilibrio possibile – Presidenza del Consiglio dei Ministri

• Date (da – a)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1997-2012 presso Comune di Velletri

Partecipazione a numerose giornate di studio e di approfondimento di tematiche relative all'attività amministrativa, in particolare dell'ente locale (T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/1990; disciplina legislativa e contrattuale sul pubblico impiego, aggiornamenti a seguito di nuove normative; trattamento giuridico, economico, fiscale e previdenziale del personale; cause di servizio ed equo indennizzo; privacy; trasparenza, valutazione e merito; sicurezza sui luoghi di lavoro)

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2002

Consorzio Sistema Roma – Regione Lazio

Politiche europee, Finanziamenti, Project work, Partenariato sociale, Sicurezza – Frequenza, con esame finale, del corso per "Agente di sviluppo locale" della durata di 240 ore, organizzato ai sensi della L.R. n. 23 del 25.02.1992, cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

1995 – 03.03.1998

Scuola di specializzazione in Diritto ed Economia della Comunità Europee presso la facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Diritto (commerciale, finanziario, del lavoro), Economia, Storia e politica dell'integrazione europea, Politiche comunitarie, Politica economica e sociale, Relazioni esterne, Statistica
Diploma di Specialista in Diritto ed Economia delle Comunità Europee con votazione 50/50

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

1996 - 1997

FORMEZ

Diritto, Contabilità, Informatica, Competenze enti locali, Redazione di atti, Risoluzione di casi – Stage presso il Comune di Colferro

Superamento corso-concorso, in qualità di vincitrice della borsa di studio di cui alla G.U. 4* serie speciale n. 90 del 21.11.1995, nell'ambito de Progetto RIPAM (codice 2AG8, durata 1000 ore),

concluso con assegnazione al Comune di Reggio Calabria quale funzionario amministrativo ec VIII q.f. (*mai preso servizio per contemporanea chiamata dal Comune di Velletri*)

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | <u>1988 – 11.07.1995</u> |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università degli Studi di Roma “La Sapienza” |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto (privato, pubblico, costituzionale italiano e comparato, delle comunità europee, internazionale), Economia, Sociologia, Statistica, Lingue straniere (Inglese, Tedesco), Geografia politico-economica, Storia, Organizzazione internazionale |
| • Qualifica conseguita | <u>Laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico-internazionale</u> con votazione 110/110 e lode (con tesi elaborata in parte durante il progetto Erasmus svolto presso l'Università di Brema da febbraio ad agosto 1993) |
| • Livello nella classificazione nazionale | Diploma di laurea |
| • Date (da – a) | <u>1983 – 17.07.1992</u> |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Conservatorio di musica “Licinio Refice” di Frosinone |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Pianoforte, solfeggio e canto, armonia, storia della musica |
| • Qualifica conseguita | <u>Diploma di Pianoforte</u> con votazione 7,8/10 |
| • Livello nella classificazione nazionale | Equipollente alla Laurea Magistrale Classe LM-45 (Musicologia e beni musicali) ai sensi dell'art. 1, comma 103, della L. n. 228/12 |
| • Date (da – a) | <u>1983 – 1988</u> |
| • Nome e tipo di istituto | Liceo scientifico “G. Marconi” di Colleferro (RM) |
| • Qualifica conseguita | <u>Diploma di maturità scientifica</u> con votazione 56/60 |

CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUE STRANIERE	INGLESE, TEDESCO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	PROBLEM SOLVING CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM ADATTAMENTO A NUOVI CONTESTI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Office 365 (Word, Excel, Powerpoint, Teams) Posta elettronica, PEC, Internet, strumenti per il lavoro collaborativo

Quanto sopra è autocertificazione dei titoli di studio e di servizio, con riserva di produrre, qualora richiesto, documentazione a supporto di quanto dichiarato.

Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR.

Li, 11 febbraio 2026

Giorgio Reali

INFORMAZIONI PERSONALI



POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile dell'Ufficio "Gestione del Rapporto di Lavoro" della Direzione Gestione del Personale e Affari Generali dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
 Collaboratore del Direttore della Direzione
 Responsabile della Divisione "Gestione del Personale", della Direzione Gestione del Personale e Affari Generali dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, articolata in: Ufficio Gestione del Rapporto di Lavoro; Ufficio di Coordinamento della Formazione; Ufficio Relazioni Sindacali e Benefici Assistenziali; Ufficio Sviluppo Professionale, Performance e Benessere Organizzativo

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza
 Maturità Liceo Classico

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Esperienza e competenza nell'ambito delle tematiche della gestione del personale

Dal 01/03/1988 ad oggi

Attività /settore Ente Pubblico di Ricerca – Settore Pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza
 Maturità Liceo Classico

Formazione Professionale Corsi

2016 Processi fondamentali di trattamento del personale
INFN nell'ambito dell'impianto CEZANNE SIPERT

2018 La gestione del procedimento amministrativo riguardante il
trattamento di missione in Italia e all'estero per il personale INFN (20/21 novembre)

2019 Gli Istituti del rapporto di lavoro alla luce del nuovo CCNL- Lavoro
Agile INFN"(16/17 aprile)

Espleta in qualità di Collaboratore del Direttore compiti di particolare rilevanza e generalità, di coordinamento degli Uffici facenti parte della Direzione e sostituzione del Direttore in caso di assenza.

Espleta attività di coordinamento nell'ambito della Direzione Gestione del Personale e Affari Generali in qualità di Responsabile dell'Ufficio Gestione del rapporto di lavoro, con responsabilità diretta dell'attività svolta.

Espleta attività di Responsabile della Divisione Gestione del Personale attività di coordinamento degli uffici della Divisione stessa

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue -Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative
Buone capacità interpersonali

Competenze organizzative e gestionali

- leadership
- Ottima capacità gestionale e organizzativa, lavoro di squadra e punto di riferimento e di raccordo per la Direzione
- Ottima capacità di Problem Solving

Competenze professionali

- Competenza nell'ambito delle tematiche della gestione del personale
- Esperienza lavorativa in varie commissioni dell'INFN quali prestiti, sussidi, mutui

Dati personali

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".

Giorgio Reali