



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ROBERTO PELLEGRINI</b>
Data di Nascita	7 LUGLIO 1955
Nazionalità	Italiana
Datore di Lavoro	Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Sede di Lavoro	Via Enrico Fermi, 40 - 00044 Frascati (Roma)
Telefono Ufficio	+39 06 94032447
Fax Ufficio	+39 06 9419865
E-mail Ufficio	roberto.pellegrini@Inf.infn.it

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 29/9/1997 ad oggi
- INFN - Incarico di Direttore del Servizio Affari Internazionali.  
Funzioni ed attività:
- responsabilità della gestione delle attività e del personale addetto;
  - supporto professionale ed organizzativo all'azione degli Organi Direttivi dell'Istituto;
  - studio e sviluppo di questioni riguardanti le relazioni dell'INFN con Organizzazioni internazionali e straniere operanti nei settori di interesse dell'Istituto quali il CERN di Ginevra, l'ICTP dell'AIEA, la ESF di Strasburgo, Istituzioni scientifiche di altri Paesi (Germania, Francia, USA, Russia, Cina, ecc.);
  - supporto alle trattative per la stipulazione di accordi e protocolli di cooperazione scientifica e tecnologica con le predette Organizzazioni internazionali e straniere e cura della loro attuazione;
  - collaborazione con i Ministeri interessati (MAE e MIUR) per la conclusione di accordi scientifico-tecnologici tra l'Italia e altri Paesi, nei campi di competenza dell'Istituto;
  - coordinamento dell'attività amministrativa decentrata per quanto di propria competenza;
  - consulenza nelle materie di propria competenza.
- dal 1/7/2010 al 31/01/2012
- INFN - Incarico di Direttore della Amministrazione Centrale.  
Funzioni ed attività:
- il Direttore della Amministrazione Centrale, ha il compito di coordinare l'attività della Amministrazione Centrale stessa;
  - il Direttore, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Direttivo, dalla Giunta Esecutiva e dal Presidente:
    - a. elabora, sentito il Consiglio della Amministrazione Centrale, il

- Provvedimento Organizzativo della Amministrazione Centrale e le sue eventuali modifiche sottoponendolo al Presidente dell'Istituto per l'approvazione del Consiglio Direttivo e ne cura l'applicazione;
- b. adotta ed applica, sentiti i Dirigenti interessati, i provvedimenti relativi all'impiego delle risorse di personale, dei mezzi strumentali e dei mezzi finanziari assegnati alla Amministrazione Centrale nei limiti di valore e di materia definiti dal Consiglio Direttivo;
  - c. esercita le attribuzioni di sua competenza previste dai regolamenti dell'Istituto;
- per l'espletamento della propria attività il Direttore della Amministrazione Centrale si avvale:
- a. di un Servizio di Direzione posto alle sue dipendenze;
  - b. di un apposito "Servizio Prevenzione e Protezione" posto alle sue dipendenze;
  - c. della consulenza del Consiglio della Amministrazione Centrale.

dal 26/11/1993 al 3/5/2009

INFN - Incarico di Direttore della Direzione Affari Generali e Ordinamento.

Funzioni ed attività:

- responsabilità della gestione delle attività e del personale addetto;
- supporto professionale ed organizzativo all'azione degli Organi Direttivi dell'Istituto;
- studio, elaborazione ed aggiornamento della normativa relativa agli incarichi di ricerca, di collaborazione tecnica e di associazione;
- studio, elaborazione e negoziazione delle convenzioni e degli accordi di collaborazione con Università, Enti pubblici e privati, costituzione ed adesione a consorzi e società consortili;
- studio ed elaborazione di atti e provvedimenti di carattere istituzionale e regolamentare in applicazione della normativa di carattere funzionale e strutturale dell'Istituto;
- gestione delle polizze assicurative centralizzate e cura dei rapporti con la compagnia assicuratrice;
- coordinamento dell'attività amministrativa decentrata per quanto di propria competenza;
- consulenza nelle materie di propria competenza;
- cura dei rapporti con Amministrazioni dello Stato e Enti pubblici e privati connessi con l'assolvimento dei compiti di propria competenza.

dal 16/12/1982 al 25/11/1993

INFN - Svolgimento di funzioni di collaborazione direttiva presso la Direzione Affari Generali e Ordinamento.

Altri incarichi

Nel corso della attività lavorativa svolta presso l'INFN:

- è stato componente di numerose Commissioni, istituite con Decreti Ministeriali, per l'esame di specifiche materie a carattere normativo, regolamentare ed ordinamentale;
- ha più volte fatto parte di Delegazioni interministeriali incaricate della negoziazione e stipulazione di Accordi Intergovernativi di Cooperazione Scientifica e Tecnologica;
- è stato componente, anche con funzioni di Presidente, di numerose Commissioni per la selezione e reclutamento di personale e per la aggiudicazione di contratti di fornitura di beni e di servizi.
- ha ricoperto l'incarico di rappresentante italiano in seno ai "Legal Working Group" per la definizione degli Statuti organizzativi dei Progetti X-FEL

(DESY-Amburgo) e FAIR (GSI-Darmstadt);

- è componente della Delegazione Italiana al Comitato Finanze del CERN di Ginevra;
- è consigliere della Delegazione INFN al Consiglio del Consorzio EGO di Cascina (Pisa);
- è componente, in rappresentanza dell'INFN, dei WP incaricati di definire le forme di "Legal Entity e Governance" nell'ambito delle "Preparatory Phase" di diversi Progetti finanziati dal VII P.Q. dell'Unione Europea (KM3NeT, IRUVX-FEL, SPIRAL 2);
- è rappresentante italiano in seno al "Administrative Finance Committee" per la definizione dello Statuto organizzativo del Progetto ESS (Svezia);
- ha svolto intensa attività di docenza in corsi di formazione professionale per personale INFN e di altre Pubbliche Amministrazioni.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di Studio

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 28 marzo 1980 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con votazione 108/110. Tesi di Laurea in Diritto Commerciale - "Le obbligazioni convertibili in azioni".

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi MAC

**CURRICULUM VITAE  
ANASTASIA  
GIUFFRIDA**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Anastasia GIUFFRIDA</b>
Indirizzo	Via Romolo Gigliozzi 89 00128 Roma – Italia
Telefono	0039 06 5089759 (ab.) 0039 3473499664 (cell.)
E-mail	anastasiagiuffrida@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10 giugno 1953

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>• Date</b>                                                          | <b>1978</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>            | <b>Università degli Studi di Catania<br/>Facoltà Scienze Politiche</b>                                                                                                                                         |
| <b>Qualifica conseguita</b>                                            | Indirizzo Sociologico<br>Diploma di Laurea<br><b>con punteggio di 110/110 e lode</b><br>Tesi in Sociologia del lavoro                                                                                          |
| <b>• Date</b>                                                          | <b>1982-1983</b>                                                                                                                                                                                               |
| <b>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>            | <b>Vincitrice corso concorso indetto dalla<br/>Presidenza del Consiglio dei Ministri<br/>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione<br/>IV Corso di reclutamento per funzionari ex carriera direttiva</b> |
| <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b> | Materie amministrative, economiche, giuridiche e sociologiche per funzionari direttivi della P.A.                                                                                                              |
| <b>Qualifica conseguita</b>                                            | <b>Funzionario Direttivo</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>• Date</b>                                                          | <b>1984-1985</b>                                                                                                                                                                                               |
| <b>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>            | <b>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione</b>                                                                                                                 |
| <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b> | Corso di lingua Inglese livello 3°                                                                                                                                                                             |
| <b>Qualifica conseguita</b>                                            | Attestato di frequenza con <b>punteggio 28/30</b>                                                                                                                                                              |
| <b>• Date</b>                                                          | <b>1985-1988</b>                                                                                                                                                                                               |
| <b>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>            | <b>Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza<br/>Scuola di perfezionamento in Scienze amministrative</b>                                                                                    |
| <b>Principali materie / abilità</b>                                    | <b><u>Corso di legislazione economica</u></b>                                                                                                                                                                  |

professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

**Stage in Francia presso l'Agenzia Nazionale per l'Impiego (ANPE)**  
(Maggio-Giugno 1986)

Approfondimento delle politiche per l'occupazione avviate in Francia per i  
disoccupati di lunga durata

Attestato di frequenza

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

**SIOI – Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale**

XV Corso di Orientamento e Formazione sulle Organizzazioni internazionali  
(1987)

**Diritto europeo e internazionale**

Tesi sul tema: "Principio della Libera circolazione dei lavoratori nei paesi  
della Comunità europea e norme sul collocamento in Italia"

Diploma di frequenza

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

**Presidenza del Consiglio dei Ministri –**

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (1987-1988)**

**Corso di Lingua Francese Livello 2°**

Diploma di frequenza con punteggio di 29/30

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

**Presidenza del Consiglio dei Ministri –**

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**

Corso intensivo per specialisti di organizzazione: una nuova metodologia  
per l'analisi e il trattamento delle informazioni.

Attestato di frequenza

• **Date**

**1988-1989**

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

**Istituto di Studi Europei "Alcide De Gasperi"**

Scuola post-universitaria di studi europei

**Master di Studi europei**

Diploma di Studi Europei con punteggio 110/110 e lode

• **Date**

**1988-1989**

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

**Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica  
Amministrazione**

**Corso di Lingua Francese livello 3°**

Attestato di frequenza con giudizio finale "Eccezionale"

• **Date**

**1989**

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

**Commissione Europea - Lussemburgo**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

**Corso di Lingua Francese livello 4°**

Attestato di frequenza con giudizio finale "Bon"

**Date**

**1991**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Commissione Europea – Lussemburgo**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

**Corso di Lingua Inglese livello 3°**

Attestato di frequenza con giudizio finale "Good"

**Date**

**1992**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

**Corso su "Carichi di lavoro, produttività ed efficacia dell'azione amministrativa"**

Attestato di frequenza

• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione

**Presidenza del Consiglio dei Ministri–  
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso su "Problematiche della Legge 241/90"**

Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

**Date**

**1993**

• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione

**Istituto Italiano di Studi Cooperativi "Luigi Luzzatti" organizzato dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale- DG della Cooperazione**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso di formazione per Ispettori di società cooperative**

Qualifica conseguita

Attestato di qualifica di Ispettore di Società cooperative con giudizio di "Ottimo"

**Date**

**1998 / 2000**

• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione

**Scuola superiore della Pubblica Amministrazione**

**Presidenza del Consiglio dei Ministri**

**Corso Concorso organizzato per formare dirigenti della PA selezionati da Ministeri vari con apposite procedure**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie economico-giuridico-amministrative, contabili e manageriali per dirigenti della P.A.

**Date** 2001 / 2002 / 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione  
Presidenza del Consiglio dei Ministri**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario su **"Controlli di gestione e servizi di controllo interno"**(2001)

Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione  
Presidenza del Consiglio dei Ministri**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su **"Procedure contabili: la valutazione della spesa del Ministero del lavoro e delle politiche sociali"** (2003)

Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

• Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione

**Washington School – Scuola di lingua Inglese – Organizzato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali** (2003)

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione di **lingua Inglese – liv. Intermedio 2**

Qualifica conseguita

Attestato di frequenza – **Risultato finale 44/50**

**Date** 2004 / 2005

• Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione  
Presidenza del Consiglio dei Ministri**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Master su **"La responsabilità civile della P.A. e il risarcimento del danno"**

Qualifica conseguita

Attestato di qualifica – **Risultato finale 25/30**

**Date** 2007

• Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione

**FORMAT srl - Centro Studi Ricerche e Formazione – Organizzato dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali**

Principali materie / abilità

Corso di Formazione su **"Il codice dell'Amministrazione digitale"**

professionali oggetto dello studio  
Attestato di Frequenza

FORMAT srl - Centro Studi Ricerche e Formazione – Organizzato dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali

Corso di Formazione su "Il codice dell'Amministrazione digitale"  
Attestato di partecipazione al Corso (2007)

**Date** **2008 / 2009**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IPSOA Scuola di formazione – Organizzato dal Ministero del lavoro e della Previdenza sociale**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso su "Mercato del lavoro: politiche attive e passive" (2008)**

Qualifica conseguita **Attestato di partecipazione**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **The Shenker Method – Scuola di Lingua Inglese**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Lingua Inglese (2008)**

Qualifica conseguita **Certificazione livello Intermedio: livello 70**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Hermes - Consulenza e Formazione – Organizzato dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario su "Il sistema di valutazione del personale nelle dinamiche organizzative per team: dalla gestione del processo alla realizzazione dei prodotti/obiettivi" (2009)**

Qualifica conseguita **Attestato di partecipazione**

**Date** **2010 / 2011 / 2012**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – DG Risorse umane e Affari Generali**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario su " Il ruolo dei dirigenti a seguito del D. Lgs. 150/2009, con particolare riguardo all'efficienza, alla gestione del ciclo della performance, alla trasparenza, all'integrità dell'attività" (2010)**

Qualifica conseguita **Attestato di partecipazione**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**  
**The British Institute of Rome**  
**Organizzato dall'ISFOL**

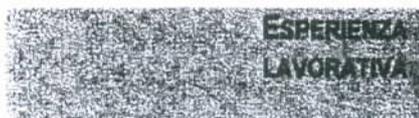
**Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**  
**Corso di Lingua Inglese**

**Qualifica conseguita**  
**Attestato di frequenza – Valutazione finale “Ottimo”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**  
**Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio**  
**Corso di formazione su “ Fonti di finanziamento e gestione attiva del Patrimonio Immobiliare” (2012)**

**Qualifica conseguita**  
**Attestato di frequenza**
- Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione**  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**  
**Presidenza del Consiglio dei Ministri**

**Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio**  
**Corso su “La spending review e la valutazione delle spese pubbliche” (2012)**

**Qualifica conseguita**  
**Attestato di frequenza con giudizio “Ottimo”**



• **Date**

**Dal 1 Marzo 2011 ad oggi**

• **Nome de Datore di Lavoro**

**Istituto per lo Sviluppo della Formazione professionale dei Lavoratori – ISFOL**

A seguito di procedura di mobilità esterna indetta dall'Isfol, ai sensi dell'art. 30 del D. L.gs. 165/2001, con Avviso pubblicato sulla G.U. n. 93 del 23/11/2010, nonché appo: selezione per titoli e colloquio, dalla quale è risultata la scrivente idonea ai fini del conferimento dell'incarico dirigenziale

**ha altresì svolto la seguente attività:**

- Gestione delle risorse umane, la pianificazione delle necessità formative e la valorizzazione del personale;
- definizione dell'assetto organizzativo interno e assegnazione della responsabilità e competenze anche ai fini della valutazione raggiungimento degli obiettivi;
- controllo di gestione e raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati;
- programmazione e gestione delle risorse finanziarie assegnate alla struttura;
- Procedure connesse al contenzioso e in particolare ricorsi al TAR e Presidente della Repubblica avverso provvedimenti emanati;
- *pianificazione e realizzazione delle attività di competenza della Divisione e, in particolare, l'attuazione della normativa sul Collocamento dei lavoratori;*
- Riforma del mercato del lavoro e dei servizi per l'impiego pubblici sinergie con le Agenzie del lavoro private;
- *Monitoraggio delle politiche attive e delle azioni di stabilizzazione a favore dei lavoratori e dell'attuazione del Masterplan dei Servizi per il lavoro;*
- *Definizione e accompagnamento all'attivazione della Borsa Continua Nazionale del Lavoro (BCNL); Definizione del Sistema Informativo Lavoro (SIL) per la raccolta delle informazioni e l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;*

**B. Responsabile altresì, come Organismo Intermedio, della gestione delle risorse finanziarie del Fondo Sociale Europeo ( FSE) assegnate alla Direzione Generale del Mercato del lavoro per la Programmazione 2000-2006 e per la Programmazione 2007-2013 e, in particolare, pianificazione degli interventi FSE, predisposizione procedure ad evidenza pubblica per aggiudicazione attività a beneficiari esterni, pagamenti, certificazioni e rendicontazione delle spese, monitoraggio finanziario, fisico e procedurale per attestare la corretta gestione delle risorse comunitarie, Valutazione dell'impatto delle azioni del sistema sul territorio; Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza dei PC Componente dei tavoli tematici di preparazione del Piano strategico nazionale per la Programmazione 2007/2013;**

**C. Responsabile di attività europee e internazionali di competenza della Direzione Generale e in particolare:**

- Componente del Gruppo di lavoro degli Assistenti dei Capi dei Servizi pubblici per l'impiego presso la Commissione Europea;
- Componente del Comitato per l'occupazione (EMCO) presso la Commissione europea;
- Componente del Gruppo di lavoro sui Servizi per l'impiego e Flexicurity presso la Commissione Europea;
- Responsabile e referente per il Ministero del Progetto/Twinning realizzato dalla Direzione Generale del Mercato del lavoro a supporto dell'Agenzia nazionale per l'impiego (ENOFM) del Romania, finanziato dalla Commissione Europea a valere sul Programma PHARE per il rafforzamento del sistema di formazioni

del personale dell'Agenzia e per la realizzazione di una apposita struttura per il raggiungimento delle finalità di sviluppo della professionalità degli operatori (2004-2006);

- Key expert e responsabile per il Ministero del Progetto/Twinning supporto del Ministero del Lavoro della Bulgaria "Preparing for future management of HR development OP" per il trasferimento know how sulla gestione del FSE e per l'attivazione della struttura appositamente dedicata (2007-2008);
  - Esperta e Referente per il Ministero del Progetto Europeo "Public and private services: towards a quality system" realizzato con partenariato di sei paesi europei ( Belgio, Repubblica Ceca, Ungheria, Slovacchia, Bulgaria, Romania) e finanziato dalla Commissione europea (November 2005/Aprile 2007);
  - Esperta e referente per il Ministero del Progetto "ENA – Employee New Approach" finanziato dalla Commissione Europea a seguito del bando VP/2007/015 e realizzato in partenariato con FORE (Belgio), ANPE (Francia), IEFP ( Portogallo), Bundesagentur für Arbeit (Germania), ELMB (Estonia), LLE (Lituania) a partire dal febbraio 2008, per la durata di 18 mesi;
  - Esperta e referente per il Progetto AENEAS – Tunisia "Améliorer les conditions pour la circulation qualifiante des personnes" finalizzato all'assistenza tecnica all'ANETI ( Agenzia nazionale per l'Impiego della Tunisia), in partenariato con ANPE (Francia), FOREM (Belgio), il GIP INTERNATIONAL (Francia), il Centre National de formation des formateurs et de l'ingénierie de formation (Francia) – Iniziato il 1° Marzo 2008 per la durata di 24 mesi
- 
- **Relatrice altresì in numerosi convegni e Seminari nazionali ed europei sulle tematiche connesse alle politiche per l'occupazione e riforma del mercato del lavoro**

Tipo di Agenzia o Settore

**Ente nazionale di ricerca**

dotato di autonomia scientifica, organizzativa,  
finanziaria e contabile  
sottoposto alla vigilanza del MLPS

Tipo di Impiego

**Dirigente titolare ( dal 1 marzo 2011)**

**dell'Ufficio Dirigenziale per la Gestione delle risorse Umane  
e**

**ad interim (dal 29 ottobre 2012 al 24 settembre 2013)**

**dell'Ufficio Dirigenziale delle Risorse finanziarie e tecniche**

Principali Mansioni e  
Responsabilità

**In qualità di Dirigente per la gestione delle risorse umane**

svolge tutte le attività connesse a tale incarico riguardanti  
personale dell'Isfol sia di ruolo sia con contratto a tempo determinato.

In particolare è responsabile e coordina l'Ufficio Dirigenziale  
avente particolare complessità per quanto riguarda sia le competenze  
sia i carichi di lavoro e le responsabilità.

Nell'espletamento del proprio incarico la scrivente è responsabile di numerose  
competenze e procedure tra cui:

- l'acquisizione, ripartizione e valorizzazione delle risorse umane
- il reclutamento e individuazione dei criteri per la selezione del personale in ingresso sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto
- la definizione dei percorsi formativi individuali e di gruppo
- l'individuazione dei criteri per la determinazione di sistemi premianti sulla base di modelli per la valutazione del personale nei limiti della normativa della contrattazione collettiva e degli accordi decentrati
- la gestione, stato giuridico, trattamento economico, previdenza, assistenza, quiescenza, mobilità e altri istituti contrattuali previsti dal CCNL per il personale

- le procedure disciplinari in attuazione della normativa in materia
- le procedure connesse alle missioni (dal controllo alla liquidazione)
- le procedure connesse al lavoro autonomo e assimilato in particolare dalla comparazione dei curricula alla comunicazione obbligatoria compresa la stesura del contratto e i conteggi relativi ai vari pagamenti
- il supporto e la segreteria alla Commissione di Comparazione per l'acquisizione di competenze esterne
- le relazioni sindacali e supporto al Presidente e al Direttore Generale negli incontri con le OO.SS. anche ai fini della Contrattazione decentrata
- l'individuazione delle posizioni di particolare responsabilità, di rischio, reperibilità all'interno dell'Istituto
- la sicurezza e salute sul luogo di lavoro
- assicura altresì il coordinamento con gli altri Uffici dirigenziali e con i Dipartimenti per una buona gestione complessiva dell'Istituto.

In qualità di **Dirigente ad interim delle risorse finanziarie e tecniche** ha svolto dal 29 ottobre 2012 al 24 settembre 2013 le funzioni amministrativo-contabili finanziarie di competenza di tale Ufficio dirigenziale e, in particolare, si è occupata di numerose procedure tra cui:

**Principali Mansioni e Responsabilità**

- predisporre il bilancio dell'Istituto nonché il consuntivo e le variazioni al bilancio
- predisporre la rendicontazione e i relativi atti di competenza sia su FS sia su altre fonti di finanziamento
- curare la gestione della logistica e il patrimonio dell'Istituto
- espletare le procedure relative alle gare ad evidenza pubblica ed i bandi vari per tutto l'Istituto compresi i Dipartimenti
- tenere i rapporti con le società che erogano servizi a seguito di gare/bandi espletati nel rispetto della normativa vigente
- curare la gestione dell'archivio e il registro dei contratti
- adottare provvedimenti in economia previsti dal Regolamento interno
- dare supporto al Collegio dei revisori e al Consiglio di Amministrazione per le materie di propria competenza

**Infine nominata componente di numerose Commissioni di valutazione tra cui:**

- Commissione per l'erogazione di sussidi, borse di studio, benefici al personale (Presidente)
- Commissione per l'individuazione delle posizioni di responsabilità del personale dei livelli IV-VIII – Nucleo di valutazione (Presidente)
- Commissione per la valutazione delle candidature per l'incarico di responsabile dell'Agenzia Nazionale LLP (Componente)
- Commissione aggiudicatrice per la valutazione di offerte su attività formative giuridico-amministrative e contabili (Presidente)
- Commissione esaminatrice Ricercatori/Tecnologi – Verifica regolarità delle attività CCNL (Componente)
- Commissione esaminatrice per la verifica complessiva delle attività sv da ricercatori e tecnologi anno 2012 (Presidente),

**Dati** **Dal 24 luglio 2010 al 28 febbraio 2011**

• Nome del datore di lavoro **Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

Tipo di azienda o settore **Segretariato Generale  
Servizio Ispettivo**

Tipo di impiego **Dirigente**  
incaricata dal 26 luglio 2010  
di funzioni ispettive interne  
nel Servizio Ispettivo  
incardinato nel Segretariato generale  
Via V. Veneto, 56  
00187 – Roma

**Principali mansioni e responsabilità**

Incaricata di svolgere funzioni ispettive interne al Ministero a supporto di Segretario generale e, in particolare, **attività di studio e approfondimento p- l'implementazione dell'attività ispettiva** relativamente alle disposizioni del **legge 241/1990** e ai procedimenti e processi riguardanti il **mercato del lavoro e la gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE)** nonché le **nuove disposizioni sulla trasparenza e integrità della P.A. (D.Lgs. 150/200)** anche ai fini della pianificazione dell'attività ispettive interne all'Amministrazione.

• Nome del datore di lavoro

Regione Lazio

• Tipo di azienda o settore

**Agenzia Lazio Lavoro**

*agenzia regionale istituita ai sensi della L.R. n.1 del 1 febbraio 2008  
Unità amministrativa della Regione preposta allo svolgimento di  
attività tecnico-operative di interesse regionale*

*con direzione e responsabilità autonome entro gli indirizzi definiti  
dalla Giunta regionale (Statuto regionale L. 1/2004).*

*Autonomia gestionale, organizzativa, finanziaria e contabile.*

*Viale del Caravaggio, 99*

*Roma*

• Tipo di impiego

**Direttore**

**Responsabil della direzione dell'Agenzia, quale struttura complessa, responsabile dell'efficienza, efficacia e economicità della gestione nonché de conformità agli atti di indirizzo e di direttiva definiti dalla Giunta regionale c particolare riguardo al programma triennale di attività dell'Agenzia, adottato da Giunta regionale. Inoltre ha svolto tutte le competenze connes all'adozione e gestione del bilancio (adozione, assestamento, variazion rendiconto generale), la relazione sull'attività svolta e sui risult conseguiti, pianificazione, gestione e valutazione delle risorse umane tutti gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e dal regolamer organizzativo risultanti nelle competenze del Direttore dell'Agenzia qua struttura complessa.**

**Principali mansioni e responsabilità**

Considerate le competenze proprie del direttore dell'Agenzia, durante l'incarico avuto, ha svolto le seguenti attività :

- Ricognizione di tutti i **residui attivi e passivi ai fini della chiusura di tutte pendenze amministrative e contabili** risultanti ancora in capo alla Agenzia Lazio lavoro quale Ente strumentale;
- Predisposizione del nuovo **Regolamento di organizzazione** per definire l'organizzazione interna, il funzionamento della struttura e le attività competenza dell'Agenzia, da far approvare alla Giunta regionale ai sensi dell'art. 8 della L.R. 1/208;
- **Gestione delle risorse umane e pianificazione delle necessità formative di valorizzazione del personale** nonché valutazione del personale dell'Agenzia;

- **Controllo di gestione** al raggiungimento degli **obiettivi strategici**;
- Pianificazione delle **risorse finanziarie assegnate all'Agenzia e gestione del bilancio**;
- Predisposizione dei **Programmi di attività per le annualità 2009 e 2010** nonché delle relazioni di competenza sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti negli anni di riferimento;
- Supporto per la gestione dei sistemi informativi regionali;
- Monitoraggio degli esiti degli interventi di politiche per il lavoro attivati dalla Regione;
- gestione delle procedure riguardanti gli ammortizzatori in deroga finanziati con risorse FSE e regionali e ricollocazione dei lavoratori in stato di disoccupazione sia in azienda sia attraverso la promozione di lavoro autonomo;
- Supporto, controllo e verifica risultati conseguiti da Progetti finanziati con risorse regionali in materia di pari opportunità;
- sviluppo di reti e partenariati transnazionali e attuazione di progetti internazionali;
- predisposizione proposta del Masterplan dei Servizi per l'impiego da adottare in ambito regionale e attivazione di progetti sul miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza dai Servizi per l'impiego per interventi di politica attiva;
- controllo di secondo livello sulle attività finanziate dalla Regione Lazio con risorse FSE del POR in materia di occupazione.

• **Data:**

**Dal 1 agosto 2000 al 14 aprile 2009**

• **Nome del datore di lavoro**

**Ministero del Lavoro, della Salute e della Previdenza sociale  
(oggi Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali)  
Via Fornovo, 8 – Roma**

• **Tipo di azienda o settore**

***Direzione Generale del Mercato del lavoro (oggi Direzione Generale per politiche dei servizi per il lavoro)  
Amministrazione Pubblica***

• **Tipo di impiego**

**Dirigente di seconda fascia**

vincitrice del **corso-concorso di formazione dirigenziale**, organizzato nel 1999/2000 dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per dirigenti di Ministeri vari, con decorrenza 1/1/1993 (come specificato di seguito nel presente curriculum).

**Principali mansioni e responsabilità**

**A.** Responsabile di Divisione quale struttura di particolare complessità sia per le competenze e le responsabilità connesse sia per le risorse umane assegnate, ha svolto attività connesse **all'attuazione delle politiche attive per l'occupazione, al miglioramento dei Servizi per il lavoro, alla definizione informatica e di contenuto della Borsa continua nazionale del lavoro (BCNL), all'applicazione della normativa sul collocamento dei lavoratori e avvio e messa a regime della comunicazione obbligatoria per i datori di lavoro.**

## • Nome del datore di lavoro

Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale

## • Tipo di azienda o settore

*Direzione Generale UCOFPL – Ufficio Centrale per l'Orientamento e formazioni professionale dei lavoratori (oggi DG PAPL)*

## • Tipo di impiego

Incarico di Reggente della Divisione III

Successivamente nel 2000, ma con decorrenza 1/1/1993, nominata dirigente nel Ruolo dell'Amministrazione Centrale del Ministero in quanto risultata vincitrice di un Corso-Concorso indetto nel 1993 dal Ministero del lavoro della previdenza sociale, a 1 posto di Primo dirigente nel ruolo dell'Amministrazione Centrale (DM 15 giugno 1998).

A seguito della conclusione del periodo formativo organizzato dalla SSPA di Presidenza del Consiglio dei Ministri, la scrivente è stata nominata Pri dirigente nel ruolo dell'Amministrazione centrale del Ministero el lavoro e di previdenza sociale con decorrenza 1° gennaio 1993.

**Risultata altresì vincitrice nel 2000 di un altro concorso per dirigente bandito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali** per il quale per la scrivente ha comunicato al Ministero di non avere interesse preferendo optare per l'esito positivo del Corso-Concorso avente decorrenza 1/1/1993.

## Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Divisione III avente particolare complessità articolazione, compiti assegnati, responsabilità e risorse finanziarie di Fondo Sociale Europeo (FSE) gestite. Ha altresì provveduto alla gestione personale della divisione inoltre, sulla base delle competenze della Divisione stata incaricata ed ha svolto tutte le procedure relative alla gestione del Fondo Programmazione 1994/1999 per gli Obiettivi 3, 4, 2 e 5b e in particolare:

- Tutte le attività connesse all'attuazione del Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) e della Programmazione FSE 1994 -1999 a livello Nazionale relativamente a Obiettivo 2, Obiettivo 3, l'Obiettivo 4 e l'Obiettivo 5b. particolare per gli Ob. 3 e 4 ha svolto compiti di coordinamento di tutti i Programmi Operativi Regionali (POR) e i Programmi Operativi Multiregionali (POM), delle riprogrammazioni delle risorse finanziarie con la Commissione Europea, di Organizzazione dei Comitati di Sorveglianza dei QCS e POM;
- Attività di raccordo e confronto con gli Uffici competenti della Commissione Europea per garantire il buon andamento della Programmazione FSE in tutte le fasi previste dai Regolamenti comunitari della Programmazione FSE 1994-1999;
- Attività di gestione diretta dei Programmi Operativi Multiregionali (POM) Ob. 3 e Ob. 4, di competenza diretta della Direzione Generale, nonchè della Programmazione e riprogrammazione finanziaria, degli Avvisi e bandi per i finanziamenti a carico dei POM, della vigilanza sulla regolarità di attuazione dei progetti approvati, del controllo delle rendicontazioni

presentate pagamenti, delle rendicontazioni;

- Partecipazione ai Tavoli di concertazione Nazionali per l'Avv. programmazione FSE 2000//2007.

In relazione al proprio incarico di responsabile è stata componente Consiglio d'Amministrazione dell'ISFOL con apposito Decreto del Ministero del lavoro e della Commissione Patrimoniale dell'ISFOL.

Infine è stata, su nomina del Ministero del lavoro, Presidente del Collegio dei Revisori della Casa di Carità Arti e Mestieri – Ente di Formazione professionale.

Infine ha partecipato in qualità di **relatrice in numerosi Convegni e Seminari a livello nazionale ed europeo** in materia di Formazione professionale e di interventi finanziati con FSE.

**Data** **Dal 1993 al 31 maggio 1995**

- Nome del datore di lavoro **Ministero del lavoro e della Previdenza sociale**
- Tipo di azienda o settore **Direzione Generale della Cooperazione**
- Tipo di impiego **Funzionario Direttivo IX livello e successivamente dal 1994 Reggente della Divisione III – Fascia alta**

**Principali mansioni e responsabilità**

Incaricata, con provvedimento del Direttore generale, della reggenza della Divisione, con competenze connesse a:

- implementazione e promozione delle società cooperative,
- scioglimento delle società cooperative,
- formazione e aggiornamento Ispettori di cooperative .
- gestione delle risorse finanziarie e procedure per il finanziamento delle attività realizzate dalle Associazioni cooperative per la promozione del spirito cooperativo. Responsabile anche della programmazione e realizzazione dei Corsi di formazione e aggiornamento per Ispettori Cooperative;
- in qualità di Ispettore di Cooperative ha svolto verifiche e controlli su Consorzi e Imprese cooperative.

Considerate le competenze acquisite nelle materie connesse alla cooperazione, ha svolto anche le seguenti funzioni :

1. Presidente del Comitato di Sorveglianza della liquidazione coat amministrativa della Società cooperativa "Unione allevatori del montagna veronese" con D.D. del 5 maggio 1995 emanato dal Ministero dei Lavori pubblici (oggi Ministero delle Infrastrutture);
2. Componente del Comitato di sorveglianza della liquidazione coat amministrativa dell'Istituto nazionale per la casa dei pescatori marittimi EDILMARE con D.D. del 25 gennaio 1995 emanato dal Ministero dei Lavori pubblici (oggi Ministero delle Infrastrutture);
3. Commissario governativo della Cooperativa edilizia Campochia nomina con D.D. del 29 luglio 1994 del Ministero dei lavori pubblici;

<b>• Data</b>	<b>Dal 1° agosto 1991 al 1993</b>
<b>• Nome del datore di lavoro</b>	<b>Ministero del lavoro e della Previdenza sociale</b>
<b>• Tipo di azienda o settore</b>	<b>Direzione Generale per l'Impiego (ex Collocamento)</b>
<b>• Tipo di impiego</b>	<b>Funzionario direttivo Responsabile della Sezione I</b>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<p><b>Responsabile della Sezione I</b>, incardinata nella divisione VII, con incarico coordinare il personale assegnato e svolgere, a supporto del dirigente della Divisione, le attività sia amministrative sia di studio connesse all'analisi e ricerca sulle politiche per l'occupazione, sui servizi da erogare ai disoccupati, sul ruolo dei Servizi per l'Impiego (ex Uffici di collocamento) operanti sul territorio, ecc. Incaricata altresì di partecipare a incontri e comitati vari a livello nazionale e europeo, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Project Leader</b> per l'Italia della rete <b>EURES</b> (European Employment Services );</li> <li>• <b>Referente nazionale della rete europea MISEP</b> ossia del <b>gruppo lavoro istituito dalla Commissione europea</b> per fornire informazioni sulle politiche attive per l'occupazione adottate nel paese;</li> <li>• <b>Membro del Comitato tecnico per la libera circolazione di lavoratori;</b></li> <li>• <b>Componente</b> in qualità di esperto nazionale presso il <b>gruppo di lavoro Occupazione dell'OCSE;</b></li> <li>• <b>Componente</b> in qualità di esperto nazionale presso il <b>gruppo di lavoro dell'OCSE sulle iniziative locali per l'occupazione;</b></li> <li>• <b>Componente nazionale</b> presso il <b>Comitato per l'Occupazione del Consiglio d'Europa;</b></li> <li>• <b>Delegata nazionale</b> alla <b>V Conferenza dei Ministri del lavoro organizzata a Malta dal Consiglio d'Europa.</b></li> </ul>

<b>• Data</b>	<b>Dal 1 giugno 1989 al 31 luglio 1991</b>
<b>• Nome del datore di lavoro</b>	<b>Commissione Europea</b>
<b>• Tipo di azienda o settore</b>	<b>Ufficio Statistico EUROSTAT</b>
<b>• Tipo di impiego</b>	<p><b>Esperto Nazionale Distaccato (END)</b> presso l'Ufficio statistico della Commissione Europea di Lussemburgo. Incaricata di <b>elaborare i dati statistici</b> inviati dagli Stati membri e supportare gli Uffici alla <b>predisposizione dei Rapporti trimestrali e annuali sull'andamento del mercato del lavoro</b> negli Stati membri UE nonché le altre pubblicazioni Eurostat.</p>

**Principali mansioni e responsabilità**

**Esperto del Ministero del lavoro presso l'Ufficio statistico Eurostat** con compiti connessi allo studio ed elaborazione dei dati statistici e, in particolare di:

- elaborazione e analisi comparata dei dati statistici forniti dagli Stati membri sulle forze lavoro e sui differenti settori economici del mercato;
- stesura delle pubblicazioni trimestrali, semestrali e annuali dell'EUROSTAT;
- Stesura di specifici approfondimenti tematici relativi ai dati statistici disponibili a livello europeo;
- Componente di gruppi di lavoro tematici;
- Coordinatrice di Comitati con rappresentanti degli Stati membri.

**Date** Dal 1 gennaio 1984 al 31 maggio 1989

- **Nome del datore di lavoro** Ministero del lavoro e della Previdenza sociale
- **Tipo di azienda o settore** *Direzione generale per l'impiego (ex DG del Collocamento) Divisione VII*
- **Tipo di impiego** **Funzionario direttivo, Responsabile della Sezione I**

**Principali mansioni e responsabilità**

Esperto di mercato del lavoro nazionale ed europeo e di politiche attive di lavoro e sviluppo economico del territorio.

Ha svolto, tra l'altro, le seguenti attività:

- Analisi, studio e monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro e delle politiche per l'occupazione avviate in Italia nonché delle problematiche connesse ;
- studio della normativa sul collocamento ordinario e sulle tipologie di collocamento speciale e comparazione del sistema di collocamento degli altri paesi europei;
- analisi delle politiche per l'occupazione e delle priorità indicate dall'Unione europea ed attuate negli Stati membri anche al fine di un benchmarking dei risultati raggiunti;
- Partecipazione in qualità di esperto alla Conferenza Generale degli Stati membri – 73° sessione presso l'OIL e in qualità di delegato nazionale alla 75° Conferenza internazionale del lavoro presso l'OIL;
- Partecipazione in qualità di membro effettivo al Comitato direttivo per l'impiego e il lavoro del Consiglio d'Europa (CDEM);
- Relatrice in numerosi Seminari e Convegni sul mercato del lavoro e politiche attive per l'occupazione a livello sia nazionale che europeo;
- Incaricata di seguire nel 1988/1989, in qualità di delegato nazionale, riunioni presso l'OCSE del Gruppo di lavoro sulle Iniziative Locali per l'Occupazione;
- Attività a supporto degli Uffici del Gabinetto del Ministro sulle tematiche relative al mercato del lavoro e alle politiche per l'occupazione.



## Capacità e competenze relazionali

L'esperienza maturata dal 1993 nella pubblica amministrazione e competenze svolte in qualità di dirigente di strutture complesse hanno rafforzato le capacità di management e di gestione e soluzione dei problemi consentendomi di affrontare sia l'attività quotidiana sia le nuove esigenze che di volta in volta si possono determinare. In particolare in

- diritto del lavoro e delle politiche per l'occupazione nazionali e europee nonché dell'andamento del mercato del lavoro, delle politiche di formazione, delle pari opportunità e dell'inclusione sociale;
- Relazioni sindacali e CCNL nonché Accordi decentrati;
- diritto Amministrativo e gestione delle procedure amministrative;
- Contabilità pubblica e gestione del bilancio e rendiconto in particolare un Ente pubblico di ricerca
- gestione del personale sia per quanto riguarda gli aspetti giuridici sia dal punto di vista economico/finanziario e di programmazione anche della formazione e crescita professionale, reclutamento, mobilità, responsabilità, sanzioni, procedure conciliative, procedimenti disciplinari, pari opportunità, e procedure connesse al contenzioso di lavoro;
- Istituzioni Europee e delle organizzazioni Internazionali (OCSE, OI Consiglio d'Europa, ecc.);
- programmazione, gestione, rendicontazione, controllo e certificazioni dei Fondi strutturali e in particolare del FSE;
- Capacità di creare partenariati con altri soggetti europei e progettazione di proposte per la partecipazione a bandi europei (Programmi PHARE, MEDA, ENEAS, Twinning, ecc.);
- Capacità di coordinamento, gestione, rendicontazione di progetti finanziati dalla Commissione europea;
- Conoscenza approfondita della normativa in materia di pubblico impiego, trasparenza, buona andamento, efficienza e integrità della P.A., valutazione.

## Lavori originali e pubblicazioni.

### Redattrice delle seguenti pubblicazioni :

- pubblicazione (due capitoli) "La difficoltà di essere occupato – Franco Angeli Editore – Anno 1982
- n. 3 e n. 6 delle pubblicazioni Eurostat "Rapid Reports – Population and social conditions" anno 1989 (n. 3) e 1990 (n. 6) – Edizioni in lingua Francese, Inglese e tedesco;

- Cap. 3 e cap. 4 della Pubblicazione "Portrait Social de l'Europe", anni 1990, edizione in lingua francese, inglese, tedesco e italiano;
- Rapporto sull'Italia "Institutions, procédure set mesures" pubblicato sulla rivista Observatoire de l'Emploi, della Commissione Europea – anno 1991. edizione in lingua Inglese e francese;
- Articoli sulle politiche per l'occupazione adottate in Italia pubblicati nella rivista "Observatoire de l'Emploi", della Commissione Europea nn. 37, 38, 40, 41 e 42 anni 1992 e 1993, edizioni in lingua Inglese e francese;
- Articolo su "La libera circolazione dei lavoratori : nuovo sistema SEDOC figura dell'Euroconsigliere" pubblicato sulla rivista del Ministero del lavoro il 14 di Aprile 1992;
- Articoli sulla rivista SPINN n. 1 del 2002, n. 3 del 2006, n. 5 del 2006;
- Articolo Introduttivo alla Pubblicazione ISFOL "Verso la qualità dei servizi di orientamento e inserimento lavorativo nei Centri per l'impiego, Risultati di una sperimentazione - Anno 1998;
- Articolo Introduttivo alla Pubblicazione ISFOL "Atlante dei sistemi di lavoro:Attori e territori a confronto" - Anno 2007;
- Articolo su "Dalla programmazione agli effetti sul sistema nazionale" nella Pubblicazione su "Il Monitoraggio delle Azioni di sistema della Direzione generale del Mercato del lavoro, Anno 2007.

#### Inoltre Redattrice dei seguenti lavori originali:

- Tesi di laurea sperimentale di ricerca su "Gli effetti della legge 286/1987 su tre aree territoriali della Sicilia: Catania, Enna e Caltanissetta" Anno 1978;
- Tesi redatta per il XV Corso di Orientamento e formazione sulle Organizzazioni internazionali presso la SIOI su "Libera circolazione dei lavoratori e norme sul collocamento in Italia" Anno 1987;
- Rapporto sulla "Disoccupazione di lunga durata" a seguito dello stage fatto presso l'ANPE francese, anno 1986;
- Analisi sui "Risultati relativi all'applicazione dell'art. 8, del DL 17/1986 convertito nella L. 79/1983" Anno 1986;
- Tesi finale del Corso di reclutamento n. 4 del 1983 su "Direzione generale del collocamento. Struttura formale e funzioni di coordinamento e indirizzo in materia di collocamento;
- Tesi finale del Corso-concorso di formazione dirigenziale Sez. C/98 su "La valorizzazione del Fondo sociale europeo: Comunicazione, qualità e caratteri dei servizi:Confronto tra strategie di comunicazione dell'Alitalia e del Ministero del lavoro", Anno 1999

**PRIMA LINGUA ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Buono

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Rome, 10 / 7 / 14

ANASTASIA GIUFFRIDA



---

**Cv di Luciano Hinna**  
**Via Capo d'Africa 19, 00184 Roma**  
**335 8183344**  
**luhinna@tin.it**

Luciano Hinna, 65 anni, nato ad Ancoina il 30 Ottobre 1949, già Professore Ordinario in Economia delle Aziende Pubbliche e Non Profit e docente della stessa materia presso l'Università di Roma "Tor Vergata"; dopo la laurea in Economia e Commercio con il massimo dei voti viene chiamato al Servizio Studi dell'Associazione Bancaria Italiana con compiti di aziendalista e di interfaccia per i problemi gestionali con il Servizio Studi della Banca d'Italia.

Nel 1975 entra nel settore della consulenza direzionale a livello nazionale ed internazionale operando con responsabilità crescenti (senior e manager) con Price Waterhouse. Nel 1982 diviene partner responsabile per l'Italia del settore banche e finanza della Deloitte con responsabilità diretta di clienti primari e nel contempo riveste il ruolo di responsabile del servizio studi della stessa società in collegamento con le strutture europee ed internazionali. Dal 1992 al 1998 è chiamato prima in qualità di Amministratore Delegato e poi di Presidente a dirigere la società Ernst & Young Amministrazioni Pubbliche e non profit, la prima struttura operante nel settore pubblico italiano, nell'ambito della quale coordina tra i tanti progetti anche alla ristrutturazione delle Poste Italiane.

Dal 1991 ad oggi ha svolto attività di consulenza per importanti amministrazioni pubbliche tra le quali figurano Consob, Banca d'Italia, Ragioneria Generale dello Stato, Corte dei conti, Aipa -Cnipa, UNESCO, Cassa Depositi e Prestiti, ICE, Unioncamere, Alto Commissariato per l'anticorruzione, SAeT, Servizio Anticorruzione e Trasparenza del Dipartimento della Funzione Pubblica, INPDAP, INPS, Agenzia Spaziale italiana, Ministero Agricoltura, Ministero degli interni, Autorità Garante per le Telecomunicazioni, diverse strutture sanitarie e numerose fondazioni bancarie.

Ha svolto inoltre il ruolo di consulente e consigliere di diversi Ministri. Tra gli incarichi più significativi si menzionano:

- Consulente e consigliere di diversi Ministri della Funzione Pubblica: Prof. Sabino Cassese e Prof. Franco Bassanini (riforme dei controlli: Dlgs 29/93 e Dlgs 286/99), Mario Baccini (direttiva sul bilancio sociale per le PA), del Prof. Renato Brunetta per i temi dell'innovazione, lotta alla corruzione, trasparenza e valutazione del personale. Ha contribuito attivamente alla stesura del Decreto Legislativo 150/2009.
- Consulente del Ministro del Bilancio Beniamino Andreatta per la riforma del bilancio dello Stato;
- Consigliere economico del Ministro Giuliano Urbani al Ministero dei Beni e Attività culturali la riforma del ministero e codice,
- Consulente del Ministro De Castro al Ministero delle Politiche Agricole Forestali e Alimentari in qualità di membro del SECIN (nel primo e nel secondo governo Prodi)

E' stato inoltre Consulente del Presidente del Consiglio, Carlo Azeglio Ciampi per il tavolo tecnico per le privatizzazioni ed è stato nominato dal Presidente del Consiglio Giuliano Amato membro del primo Comitato Tecnico Scientifico della PCM per il controllo strategico nelle Amministrazioni dello Stato.

Dal dicembre 2009 è stato componente della CiVIT. l'autorità indipendente per la valutazione e la trasparenza e l'integrità nella pubblica amministrazione dalla quale si è

dimesso nel giugno 2012.

Ha fondato nel 2007, ed oggi ne è presidente del comitato scientifico, il CISPA, Centro Interdipartimentale per l'Innovazione nella Pubblica Amministrazione, dell'Università di Roma Tor Vergata ed è attualmente presidente del Consiglio Italiano per le Scienze Sociali, lo storico centro che conta da sempre tra i suoi sessanta soci personaggi di primo piano della società italiana (il governatore della Banca d'Italia, Visco, studiosi che hanno ricoperto incarichi in governi e tecnici come Giovannini, Trigilia, Saccomanni, Barca etc).

Per il ministero dell'Interno ha seguito progetti quali il barometro della sicurezza, l'adozione degli strumenti di contrasto alla corruzione, l'impostazione della raccolta dati per la trasparenza ed il bilancio sociale, ed ha collaborato sia come componente del comitato scientifico delle scuole di formazione (SSAI e scuola superiore di Polizia) delle quali oggi è docente per i temi della gestione della performance, contrasto alla corruzione e management.

E' autore di un grande produzione scientifica maturata nel corso della attività accademica e di saggista; tra i volumi più recenti e quelli più importanti si ricordano:

Luciano Hinna (a cura di) **"Le parole della performance"**(2013) un sorta di glossario della riforma 190 al quale hanno collaborato decine di accademici ed dirigenti della pubblica amministrazione edito da Maggioli nella collana diretta da L Hinna che è un po' il frutto dell'esperienza maturata in Civit;

Luciano Hinna- Mauro Marcantoni (2013) **"Corruzione, la tassa più iniqua"**, con prefazione del sottosegretario alla Presidenza del Consiglio Filippo Patroni Griffi, Donzelli editore;

Luciano Hinna- Mauro Marcantoni (2012) **"Spending Review"** con prefazione di dei due ministri Filippo Patroni Griffi e Dino Piero Giarda, Donzelli editore;

Luciano Hinna- Mauro Marcantoni (2012) **"La riforma obliqua, come cambiare la pubblica amministrazione giocando di sponda"** Donzelli editore;

Luciano Hinna -Mauro Marcantoni -a cura di- (2011), **"Dalla riforma del pubblico impegno alla riforma della pubblica amministrazione"** Franco Angeli Editore;

Luciano Hinna-Massimo Lasalvia, (2011) **"La riforma della pubblica amministrazione tra diritto e management"**. EPC editore Roma;

Luciano Hinna-Giovanni Valotti -a cura di- (2010) **"Gestire e valutare la performance nella PA"**, Maggioli editore;

Luciano Hinna, (2010), **"Il Ruolo della Formazione nel processo di riforma in atto"**, in AAVV. 13° Rapporto sulla Formazione nella PA (parte III, capitolo 1 ), Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Roma;

Luciano Hinna, W.F.Messier Jr (2007), **Auditing: Fondamenti di revisione contabile**, McGraw-Hill, Milano;

Luciano Hinna, a cura di, (2007), **Misurare per decidere. La misurazione delle performance per migliorare le politiche pubbliche e i servizi**, Dipartimento della Funzione Pubblica, Il Rubettino Editore, Roma;

Luciano Hinna, Fabio Monteduro, (2006), **Amministrazioni Pubbliche: evoluzione e strumenti di gestione**, Aracne, Roma;

Luciano Hinna, Marco Meneguzzo, Riccardo Mussari, Maurizio Decastri, (2005), **Economia delle Aziende Pubbliche**, McGraw-Hill; Milano;

Luciano Hinna, (2005), **Come gestire la responsabilità sociale dell'impresa**, Il Sole 24 ore, Milano;

Luciano Hinna, (2005), **"Csr manager e social internal auditor"**, **"Bilancio di missione e di ricaduta sociale , e principi di revisione dei bilanci sociali"** in L Sacconi (a cura di) Guida critica alla Responsabilità sociale e la governo d'Impresa, Bancaria editrice Milano;

- Luciano Hinna, Fabio Monteduro, (2005), **Nuovi profili di accountability nelle PA: teoria e strumenti**, Vol. 40, tomo I e II, Quaderni Formez, Roma;
- Luciano Hinna, (2004), **Il bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche: processi, strumenti, valenze**, Franco Angeli, Milano;
- Luciano Hinna, (2003), **"Il Bilancio Sociale: da documento a processo"** in ABI, La RSI e il bilancio sociale nelle banche e nelle altre imprese, Bancaria Editrice, Milano;
- Luciano Hinna, a cura di, (2003), **Stato e Prospettive dei processi di programmazione strategica nei ministeri - riflessioni alla luce del secondo rapporto del Comitato, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma;**
- Luciano Hinna -a cura di ( 2002) **Il bilancio sociale**, Il Sole 24 ore. Milano;
- Luciano Hinna, (2002), **Pubbliche Amministrazioni: cambiamenti di scenario e strumenti di controllo interno**, Cedam, Padova;
- Luciano Hinna, a cura di, (2002), **Management in Sanità**, Aracne, Roma;
- Luciano Hinna, a cura di, (2001), **I controlli interni nei Ministeri - Primo Rapporto**, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma;
- Luciano Hinna, a cura di, (2001), **I servizi di controllo interno nelle amministrazione centrali dello Stato**, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma;
- Luciano Hinna, a cura di, (2001), **La valutazione dei dirigenti nelle amministrazioni centrali dello Stato**, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma

Roma 22 Maggio 2014