



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mai

Sito internet

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Posizione ricoperta

Esperienza professionale

Date

Lavoro e posizione
ricoperti

Principali attività e
responsabilità

Nome e indirizzo del

Simona Fiori

Via E. Fermi, 40 – 00144 Frascati, Italia

06-94032480

Cellulare 328-0388710

simona.fiori@Inf.infn.it

www.infn.it

Italiana

21/12/1970

Femminile

Direttore Amministrativo dell'INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

Dal 15 luglio 2015 -----)

Dirigente – Direttore della direzione affari amministrativi

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

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

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

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

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

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

	- predisposizione con periodicità quadrimestrale di apposito referto sull'andamento della gestione e segnalazione di ogni fenomeno che possa compromettere la funzionalità operativa dell'Istituto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori (ISFOL) -33 C.so d'Italia – 00198 Roma
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Dal 17 novembre 2008 al 31 dicembre 2008
Lavoro e posizione ricoperti	Dirigente - Responsabile della Direzione dell'Ufficio Servizi Amministrativi a seguito di vincita di pubblico concorso per esami per la copertura di un posto di dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Assicura il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di competenze: - gestione amministrativa dell'Istituto - Servizio Amministrativo - Servizio Affari Generali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione e Formazione (INVALSI) - Via F. Borromini – Villa Falconieri – Frascati
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Dal 28 dicembre 2001 al 16 novembre 2008
Lavoro e posizione ricoperti	Funzionario di elevata professionalità a seguito di vincita di pubblico concorso per la copertura di un posto della categoria "Elevata Professionalità" (posizione economica EP1) nell'Area Amministrativo-gestionale "Affari Generali e Ordinamento" per il fabbisogno della Direzione amministrativa (Sede Centrale); il primo luglio 2005 ha conseguito la posizione economica EP2, con effetto giuridico dal primo gennaio 2005 e a seguito di procedura di selezione interna per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali; dal 31 dicembre 2005 è stata inquadrata nel profilo di Tecnologo di III livello del CCNL Comparto enti di ricerca e sperimentazione.
Principali attività e responsabilità	Responsabile dell'Area "Affari Legali, Organi e Procedimenti Disciplinari" (cura delle problematiche di carattere generale, sotto il profilo legislativo, giuridico e gestionale ed ogni altro aspetto normativo inerente l'attività dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, cura degli affari legali e del contenzioso, elaborazione degli atti e delle deliberazioni degli organi politici ed amministrativi e monitoraggio della relativa esecuzione; tenuta e cura dei registri degli Organi, degli atti e delle deliberazioni, attività contrattuale, istruttoria dei procedimenti disciplinari; in conformità alle disposizioni della

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

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

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

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Settore amministrativo

Tipo di attività o settore

Dal 7 aprile 1999 al 27 dicembre 2001

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

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

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

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

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

tematiche/competenze professionali possedute	80 ore di lezione tesi finale su "Il contratto a progetto" punteggio finale conseguito: 30/30
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" di Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master
Date	2-9 novembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute	corso di formazione per il conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Interno- Dipartimento dei Vigili del Fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	25 giugno 2004
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diploma di Master di II° livello (60 crediti formativi) in "La difesa delle amministrazioni pubbliche nel giudizio amministrativo" L'avvocatura dello Stato; gli uffici del contenzioso del lavoro; il risarcimento dell'interesse legittimo con particolare riguardo alle procedure di evidenza pubblica e alla procedure concorsuali; il riparto di giurisdizione; il giudizio innanzi alla Corte dei Conti; la predisposizione degli atti defensionali.

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

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

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

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

Livello nella
classificazione
nazionale o
internazionale

27-28 maggio 1999

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

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

Ministero della Pubblica Istruzione

12 al 16 febbraio 2001

Corso di qualificazione per il personale dell'area C

prova di valutazione finale complessivo 9,6/10

Ministero della Pubblica Istruzione

7-18 febbraio e 6-17 marzo 2000

Corso di formazione (ex art. 14 D.P.R. n.472/72) per funzionari direttivi dell'area funzionale C
valutazione finale: giudizio riportato: "Eccellente la relazione scritta, ottimo il colloquio finale"

Ministero della Pubblica Istruzione - Scuola Superiore della Pubblica amministrazione

5 novembre 2004

Corso di formazione in lingua inglese (30 ore)

livello di apprendimento "Elementary"

Training Club

10 maggio 2002

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

FORUM PA 2002

8 ottobre 2002

Seminario "Il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego"

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

Agenzia per la Rappresentanza Negoziata della Pubblica amministrazione (ARAN)

29 ottobre 2002

Convegno "La trasparenza nei procedimenti amministrativi

Roma - FORUM PA 2002

15 dicembre 2003

Convegno "Il Mobbing"

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

20 aprile 2004

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

Roma - ARAN, Dipartimento per la Funzione Pubblica, FORMEZ

12 maggio 2004

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

Roma - FORUM PA 2004

14 maggio 2004

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

Roma FORUM PA 2004

7 marzo 2006

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

DFP e attuato dal Formez

29 marzo 2006

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

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

11 maggio 2006

Convegno "Il codice unico degli appalti"

FORUM PA 2006

12 ottobre 2006

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

SIAV

7 novembre 2006

Seminario "Risorse umane; gestione, motivazione, comunicazione"

Roma - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

16 novembre 2006

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

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

8-9 febbraio 2007

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

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

ITA gruppo SOI S.p.A.

28 febbraio 2007

Seminario "Il danno alla persona"

- il danno alla persona nei rapporti di lavoro

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

7 giugno 2007

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

12 ottobre 2007

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

3-4 dicembre 2007

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

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

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

ITA gruppo SOI S.p.A. Roma

Dal 2000 al 2015

Corso di formazione

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

6-10 ottobre 2014

Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione

Presidenza del Consiglio dei Ministri – scuola Nazionale dell'amministrazione

Formazione avanzata

italiana

Capacità e competenze personali

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

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Inglese

Francese

Capacità e competenze sociali

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

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

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

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

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

Competenze professionali
Capacità e competenze organizzative

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

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

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

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

Capacità e competenze informatiche	(Microsoft Outlook e Outlook Express) e con i browsers Internet Explorer, Netscape Navigator. Tali competenze sono state acquisite prevalentemente on the job e attraverso una formazione specifica.
Patente	Sono abilitata alla conduzione di autoveicoli Patente B
12 novembre 1999	<p>ABILITAZIONI PROFESSIONALI:</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Roma</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Arbitro nelle controversie di lavoro pubblico conseguita presso l'Università agli Studi "La Sapienza" di Roma, a seguito di superamento di esami finali del programma formativo "Arbitrato nel lavoro pubblico" organizzato dal Foromez, per conto del Dipartimento della Funzione pubblica e della Cabina di Regia per le procedure di conciliazione ed arbitrato dell'ARAN, per l'iscrizione nelle liste delle Camere arbitrali regionali in qualità di Arbitro del lavoro pubblico, in applicazione del CCNQ del 23 gennaio 2001</p>
27 giugno 2005	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di Conciliatore nelle controversie in materia creditizia e societaria ai sensi dell'art. 38 del D.L.vo n.5/2003 conseguita presso l'Istituto Regionale per gli studi giuridici C.A. Jemolo di Roma a seguito di superamento di esami finali del programma formativo e conseguente iscrizione al numero 59 dell'Albo dei conciliatori dell'Organismo di conciliazione "A.C.Jemolo" (provvedimento del Ministero per la Giustizia del 31 maggio 2010)</p>
3 novembre 2008	<p>PUBBLICAZIONI:</p> <p>D.DI MAJO, S.FIORI, A.M.MARRA, J.PEPE, F.PONTRANDOLFI, "La preselezione informatica al concorso notarile", ESSELIBRI – Simone editore, 1998</p> <p>C.FERRARO, S.FIORI, M.F.PARTIPILO, "Nozioni di diritto pubblico", Spaggiari editore, 2007, capitoli curati: Cap V - L'ordinamento della Repubblica; le forme di governo; gli organi costituzionali; partiti politici e corpo elettorale; il Parlamento, Il Presidente della Repubblica, il Governo, la Corte Costituzionale; la Magistratura; gli organi ausiliari; Cap VII - Le posizioni giuridiche soggettive. La loro tutela. La giustizia amministrativa; Cap VIII - Cenni di contabilità pubblica e bilancio dello Stato; il sistema dei controlli; la responsabilità dei pubblici dipendenti</p> <p>S.FIORI, articolo "La soppressione delle Commissioni provinciali ricorsi avverso i provvedimenti di conferimento di supplenze del personale docente, educativo e d ATA", in "Il Dirigente Scolastico", febbraio 2001, n. 11/2001, pagg. 36-43;</p> <p>S.FIORI, articolo "Rappresentanza e difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche autonome da parte dell'Avvocatura dello Stato", in "Il Dirigente Scolastico", maggio-giugno 2001, n. 92/2001, pagg. 66-69;</p> <p>S.FIORI, articolo "Gli strumenti deflativi del contenzioso: con il CCNQ del 23 gennaio 2001 conciliazione e arbitrato entrano concretamente nel pubblico impiego", in "Il Dirigente Scolastico", maggio-giugno 2001, n. 92/2001, pagg. 12-34;</p> <p>S.FIORI, articolo "Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali con particolare riguardo al settore scolastico", in "Il Dirigente Scolastico", aprile 2001, n. 63/2001, pagg. 37-64;</p> <p>S.FIORI, articolo "Prime note sulla legge 27 marzo 2001, n.97: "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche", in "Il Dirigente Scolastico", settembre 2001, n. 188/2001, pagg. 37-52;</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

RELAZIONI:

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

IDONEITÀ A CONCORSI PUBBLICI:

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

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

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

BORSE DI STUDIO

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

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

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

2000

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

2001

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

Dal 2005 al 2015

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

2015

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

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

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

REFERENZE:

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

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

Data	dicembre 2015
Firma	Simona Fiori F.to

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Dott. Giuseppe Guido Simeoni

Dipendente di ruolo presso INFN (Istituto Nazionale di Fisica Nucleare) con inquadramento nel IV livello professionale, seconda progressione economica, per il profilo di Funzionario di Amministrazione, in servizio presso la Direzione Affari del Personale - Amministrazione Centrale - Frascati.

NASCITA

Il 13 luglio 1953

DIPLOMI

Diploma di Maturità Classica
Diploma di Maturità Magistrale
Laurea in Sociologia
Attestato di Programmazione Informatica

CRONOLOGIA ESSENZIALE

1977-1981

Insegnante, con incarico di supplenza temporanea, presso la scuola Media " Tibullo " di Zagarolo (Rm), presso la Scuola Media " G. Pierluigi " di Palestrina (Rm), presso l'I.T.I. "Olivieri" di Tivoli e presso il Liceo Classico "C. Eliano" di Palestrina.

Supplenza Temporanea in qualità di Segretario Capo presso il Liceo Classico "C. Eliano" di Palestrina.

1981-1983

Responsabile, per un triennio, del Centro Elaborazione Dati del Comune di Palestrina.

Assunto presso l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare in data 22 Aprile 1983.

Presso l' Istituto Nazionale di Fisica Nucleare:

- è Responsabile, a far data dal 15 ottobre 1997, dell' Ufficio Affari Assicurativi e Sociali, nell'ambito delle attività della Direzione "Affari Generali ed Ordinamento e, dal marzo 2015, della Direzione "Affari del Personale".
- Ha ricoperto la carica di collaboratore del Dirigente della Direzione "Affari Generali ed Ordinamento", dal 1 gennaio 1995 al 14 ottobre del 1997;
- ha avuto il rinnovo, in data 15 ottobre 1997, per un altro triennio, della carica di collaboratore del Dirigente presso la Direzione Affari Generali ed Ordinamento;

- ha avuto il rinnovo della carica di collaboratore del Dirigente della Direzione "Affari Generali ed Ordinamento" dal maggio 2011 al gennaio 2015.
- Ha ideato e contribuito a realizzare, con l'apporto del Servizio Coordinamento Banche Dati Ricerca, l'informatizzazione delle procedure relative alla copertura assicurativa per il rimborso delle spese di cura per malattia ed infortunio degli ospiti stranieri;
- ha predisposto i capitolati di gara per l'affidamento del servizio assicurativo riguardante la copertura assicurativa dei rischi connessi alle attività dell'Istituto - Bando di Gara G.E. n. 8107 del 25.09.2008 -;
- ha predisposto i capitolati di gara relativi all'affidamento del servizio assicurativo per il rimborso delle spese sanitarie al personale INFN - Bando di gara GE n. 8594 del 27.01.2010-.

Nell'ambito dell' Ufficio "Affari Assicurativi e Sociali" svolge i seguenti compiti:

- coordina la gestione di tutte le attività relative ai prestiti ed ai riscatti sulla polizza collettiva previdenziale INA e sulla collettiva aziendale;
- coordina l'attività amministrativa degli atti connessi alle convenzioni assicurative; segue la gestione delle polizze stipulate dall' Istituto: furto, volo, responsabilità civile verso terzi, incendio beni mobili ed immobili, incendio eventi speciali, incendio Amministrazione Centrale, Presidenza, malattia ed infortuni ospiti stranieri, infortuni dipendenti, infortuni collaboratori, infortuni Presidente e Membri di Giunta, infortuni Extraprofessionali, radiazioni, mostre e trasporto, kasko, ecc.;
- coordina tutte le attività inerenti la gestione del servizio assicurativo per il rimborso delle spese sanitarie al personale dell'INFN;
- coordina tutte le attività inerenti la gestione delle richieste di Sussidio e delle domande relative ai benefici assistenziali e sociali in favore dei dipendenti dell'InfN, diversi dai sussidi;
- coordina, in qualità di responsabile dell'Ufficio Affari Assicurativi e Sociali, l'attività di quattro dipendenti.

Ha partecipato ai Corsi di Formazione, organizzati dall'Istituto, per Dirigenti e Funzionari Amministrativi degli Enti Pubblici di Ricerca (Bressanone).

Ha partecipato ai lavori del "Forum della Pubblica Amministrazione", promossi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e svoltisi a Roma.

Ha partecipato a corsi riguardanti "Coperture Assicurative Aziendali" organizzati dalla RAS, SAI e dagli studi legali Traverso, Sutti e Franzosi.

Ha svolto funzioni di Relatore, in sostituzione del Dirigente, al Corso di formazione per il Personale dell'Istituto, riguardante la "Gestione Patrimoniale e Contrattuale", tenutosi in Bologna nei giorni 21, 22 e 23 giugno 2000, sul tema "Protezione assicurativa delle risorse".

Ha svolto funzioni di Relatore, in sostituzione del Dirigente, al Corso di formazione per il Personale dell'Istituto, tenutosi nei Laboratori Nazionali di Legnaro nei giorni 19 e 20

settembre 2000, riguardante la "Formazione d'Ingresso per i neo-assunti", sul tema "Normativa e Ordinamento dell'INFN".

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Bologna dell'INFN, per il personale della struttura, un seminario sulle polizze previdenziali ed assicurative, nel mese di maggio del 2001.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Bari dell'INFN, per il personale della struttura, un seminario su problematiche inerenti le polizze previdenziali ed assicurative, nel mese di luglio del 2001.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Pisa dell'INFN, per il personale della struttura, un seminario su problematiche inerenti le polizze previdenziali ed assicurative, in data 26/2/2002.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Torino dell'INFN, per il personale della struttura, un seminario su problematiche inerenti le polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 17, 18 e 19 aprile 2002.

Ha prestato, nel corso del 2002, in occasione della gara per la fornitura di servizi assicurativi presso il consorzio EGO (Pisa), consulenza in merito a problematiche assicurative.

Ha partecipato, nell'ambito del piano formativo dell'Istituto, al corso organizzato dal Direttore della "Direzione Affari Amministrativi" e dal Direttore del Servizio "Contratti e Patrimonio", tenutosi a Lecce nei giorni 18-20 giugno 2003, riguardante "La Gestione Amministrativa: aggiornamenti normativi e procedurali".

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Genova dell'INFN, un seminario su problematiche inerenti le polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 22 e 23 ottobre 2003.

E' stato relatore, nel corso di formazione del personale dell'Istituto, organizzato a Cagliari nel periodo 18 - 20 novembre 2003 dalla Direzione Affari Generali ed Ordinamento e dalla Direzione Affari del Personale, con interventi riguardanti la gestione delle polizze assicurative e previdenziali dell'Istituto.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Padova dell'INFN, un seminario sulle polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 16 e 17 dicembre 2003.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Lecce dell'INFN, un seminario sulle polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 27 e 28 gennaio 2004.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Pavia dell'INFN, un seminario sulle polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 24 e 25 febbraio 2004.

Ha illustrato, in occasione del "Seminario in materia di contabilità, contratti e patrimonio", tenutosi a San Martino in Campo (PG) in data 4-6 maggio 2004, lo stato assicurativo dei beni mobili ed immobili dell'Istituto.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Napoli dell'INFN, un seminario sulle polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 13 e 14 maggio 2004.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore dei Laboratori Nazionali del Sud dell'INFN, un seminario sulle polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 9 e 10 Dicembre 2004.

E' stato nominato, con Disposizione del Presidente dell'Ente n. 10935 del 20.4.2005, Presidente della Commissione Esaminatrice per la selezione di personale amministrativo presso la Sezione di Pavia dell'INFN.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della sezione di Trieste dell'INFN, un seminario sulle polizze previdenziali ed assicurative, nei giorni 28 e 29 giugno 2005.

Ha tenuto, su espressa richiesta dei Rappresentanti del Personale dei Laboratori Nazionali del Gran Sasso dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN" nel giorno 22 settembre 2005.

Ha tenuto, in occasione della riunione dell'Assemblea Nazionale dei Rappresentanti TTA, svoltasi presso la Presidenza dell'Istituto il giorno 29 settembre 2005, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN".

Ha illustrato, nel corso di una Assemblea indetta dai Sindacati Locali dei Laboratori Nazionali di Frascati il 7 ottobre 2005, il "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN".

Ha illustrato, nel mese di ottobre 2005, ai colleghi della Amministrazione Centrale ed alla presenza del Direttore della Sede, il "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN".

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della Sezione di Pavia dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN" nei giorni 13 e 14 ottobre 2005.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della Sezione di Genova dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN" nei giorni 19 e 20 ottobre 2005.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore dei Laboratori Nazionali del Sud dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN" nei giorni 24 e 25 ottobre 2005.

Ha tenuto, su espressa richiesta del Direttore della Sezione di Milano dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN e sulle Coperture Assicurative" nei giorni 5 e 6 giugno 2007.

Ha partecipato nell'ambito del piano formativo dell'Istituto, al corso nazionale di formazione professionale "Le responsabilità e le relative coperture assicurative del funzionario che emana il provvedimento amministrativo", tenutosi a Roma il 4 e 5 luglio 2007, organizzato dall'ITA e avente come docenti: Oberdan Forlenza, Capo di Gabinetto del Ministero dell'Università e Ricerca, Roberto Giovagnoli, Consigliere di Stato e Giuseppe Tagliamonte, Consigliere della Corte dei Conti.

Ha espletato le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento nella gara relativa all'affidamento del servizio assicurativo per la copertura dei rischi connessi alle attività dell'Istituto - Bando di Gara G.E. n. 8107 del 25.09.2008 -.

Ha espletato le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento nella gara relativa all'affidamento del servizio assicurativo per il rimborso delle spese sanitarie al personale INFN - Bando di gara GE n. 8594 del 27.01.2010-.

E' stato nominato, con Disposizione del Presidente dell'Ente n. 13618 del 31.5.2010, Membro della Commissione Esaminatrice della procedura selettiva per la progressione di livello nel profilo di inquadramento ai sensi dell'art.54 del CCNL 1998-2001.

E' stato relatore, nell'ambito del piano formativo dell'Istituto, nel corso Nazionale di Formazione Professionale "Le Coperture Assicurative del Personale Dipendente, Associato ed Ospite" tenutosi presso i Laboratori Nazionali di Legnaro il 25 e 26 ottobre 2010.

Ha tenuto, per il personale dei Laboratori Nazionali del Sud e della Sezione di Catania dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN", in vigore dal 1° gennaio 2011, nei giorni 17 e 18 gennaio 2011.

Ha tenuto, per il personale della Sezione di Pavia dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN", in vigore dal 1° gennaio 2011, nel giorno 25 gennaio 2011.

Ha tenuto, per il personale della Sezione di Milano dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN", in vigore dal 1° gennaio 2011, nel giorno 26 gennaio 2011.

Ha tenuto, per il personale dei Laboratori Nazionali di Legnaro e della Sezione di Padova dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN", in vigore dal 1° gennaio 2011, nel giorno 27 gennaio 2011.

Ha tenuto, per il personale della Sezione di Torino dell'Istituto, un seminario sul "Servizio Assicurativo per il rimborso delle spese Sanitarie al Personale dell'INFN", in vigore dal 1° gennaio 2011, nei giorni 8 e 9 febbraio 2011.

E' stato nominato, con Disposizione del Presidente dell'Ente n. 16861 del 24.11.2014, Membro della Commissione Esaminatrice per l'affidamento del Servizio di brokeraggio Assicurativo per l'Infn.

E' tutt'ora:

Componente in seno alla commissione per l'esame delle domande relative ai benefici assistenziali e sociali in favore dei dipendenti dell'Infn, diversi dai sussidi, istituita con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 12687 del 28 febbraio 2013;

Componente in seno alla commissione incaricata della concessione di Sussidi al Personale Infn (Disposizione del Presidente Infn n. 15482 del 6 febbraio 2013);

Membro della Commissione giudicatrice che dovrà valutare le offerte per l'affidamento dei servizi assicurativi a copertura dei rischi connessi all'attività dell'Infn (Disposizione del Presidente n. 17644 del 14 ottobre 2015);

Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di individuazione e di affidamento del servizio assicurativo per il rimborso delle spese sanitarie al personale Infn ed alle altre categorie coinvolte;

Responsabile dell' Ufficio Affari Assicurativi e Sociali, nell'ambito delle attività della Direzione "Affari del Personale".

**EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT**



PERSONAL INFORMATION

Name **ORETTA DI CARLO**
Address
Telephone
Fax
E-mail

Nationality Italian
Date of birth 22-08-1955

WORK EXPERIENCE

- Dates (from – to) from 2011 to 2014
- Name and address of employer INFN
- Type of business or sector Gender in Science
- Occupation or position held Coordinator INFN fp7 European project GenisLab
- Main activities and responsibilities Coordination of the GenisLab team and activities at INFN (<https://web2.infn.it/genislab>)

- Dates (from – to) from 2003 to 2006
- Name and address of employer European Commission
- Type of business or sector Evaluation activity
- Occupation or position held Expert in Education and Training Programmes
- Main activities and responsibilities Evaluator for the Commission (Bruxelles) for the programmes Leonardo and Socrates

- Dates (from – to) from 2001 to present
- Name and address of employer F&A – Associazione Culturale Forma&Azione
- Type of business or sector Education and training
- Occupation or position held President and Legal representative
- Main activities and responsibilities Responsible for psycho-socio-pedagogical projects at local and European level;
Facilitator in initiatives for the full development of the human potential.

- Dates (from – to) from 1999 to present
- Name and address of employer Self-employed
- Type of business or sector Psychotherapist, Consultancy in work and organizational psychology
- Occupation or position held Psychologist
- Main activities and responsibilities Clinical activity in collaboration with private and public companies, non profit ONG

- Dates (from – to) from 1992 to present
- Name and address of employer INFN - Via E. Fermi, 40 - Frascati (Rome)
- Type of business or sector Research
- Occupation or position held Manager of Personnel Training Office
- Main activities and responsibilities Responsible for the management of training activities and human resources development for INFN personnel. In this context I have had the opportunity to establish

fruitful collaborations with other European Research Institutes like: CNR (I), CNRS (F), MPG, KFZ (D), CERN (CH) and Education and training public institutions: SNA, FP, etc. President Equal Opportunities Committee (2010-11)

- Dates (from – to) from 1983 to 1996
 - Name and address of employer Psicologica Editrice
 - Type of business or sector Publishing house
 - Occupation or position held Editorial secretary
 - Main activities and responsibilities Editing for scientific magazines and publications (voluntary work)
-
- Dates (from – to) 1979/1984
 - Name and address of employer Casa del Fanciullo, Repubblica dei Ragazzi, Il Reparto Neuropsichiatria, Rome, etc.
 - Type of business or sector Psycho-pedagogical institutions
 - Occupation or position held Educator, Pedagogist
 - Main activities and responsibilities Consultant, member of Psychopedagogical Team

EDUCATION AND TRAINING

- Dates (from – to) 1998/2001
- Name and type of organization providing education and training St. Petersburg State University
- Principal subjects/occupational skills covered Applied Psychology
- Title of qualification awarded Diploma of vocational retraining in the major Psychology to conduct professional activity in the field of Ontopsychology
- Level in national classification (if appropriate)

- Dates (from – to) 1982/89
- Name and type of organization providing education and training Univ, La Sapienza – Rome
- Principal subjects/occupational skills covered Applied psychology
- Title of qualification awarded Degree in Psychology
- Level in national classification (if appropriate)

- Dates (from – to) 1979/82
- Name and type of organization providing education and training University "La Sapienza" – Rome
- Principal subjects/occupational skills covered Education
- Title of qualification awarded Degree in Pedagogy
- Level in national classification (if appropriate)

- Dates (from – to) 1976-79
- Name and type of organization providing education and training University "La Sapienza" - Rome - Training School for Community Educators (SFEC)
- Principal subjects/occupational skills covered Education, pedagogy, development psychology, management of educational institutions
- Title of qualification awarded Educator of Community

- Level in national classification
(if appropriate)

**PERSONAL SKILLS
AND COMPETENCES**

*Acquired in the course of life and career
but not necessarily covered by formal
certificates and diplomas.*

MOTHER TONGUE

OTHER LANGUAGES

- Reading skills
 - Writing skills
 - Verbal skills
-
- Reading skills
 - Writing skills
 - Verbal skills

**SOCIAL SKILLS
AND COMPETENCES**

*Living and working with other people, in
multicultural environments, in positions
where communication is important and
situations where teamwork is essential
(for example culture and sports), etc.*

**ORGANISATIONAL SKILLS
AND COMPETENCES**

*Coordination and administration of
people, projects and budgets; at work, in
voluntary work (for example culture and
sports) and at home, etc.*

**TECHNICAL SKILLS
AND COMPETENCES**

*With computers, specific kinds of
equipment, machinery, etc.*

**ARTISTIC SKILLS
AND COMPETENCES**

Music, writing, design, etc.

**OTHER SKILLS
AND COMPETENCES**

Competences not mentioned above.

DRIVING LICENCE(S)

ADDITIONAL INFORMATION

Professional Diploma in Community Education

ITALIAN

FRENCH

Excellent

Good

Good

ENGLISH

Excellent

Good

Good

Competences in public relations, communication, work in group acquired in occasion of international conferences, working groups in multicultural environments, collaboration with colleagues and training managers of other research institutions at national and European level.

Competences in building and coordination of teams acquired managing projects, seminars, training courses, cultural events, sailing.

Good competences in the following programs: Word, Power point, Xpress, browsers, etc.

Skills and competences in writing, graphic design, photography.

[Describe these competences and indicate where they were acquired.]

Licence for driving cars, boats (motor and sail).

[Include here any other information that may be relevant, for example contact persons, references, etc.]

ANNEXES [List any attached annexes.]