

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome **Giuseppina Natali**

Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

| | |
|--------------------------------------|--|
| Date | 01/01/2022 – 28/02/2022 |
| Lavoro e posizione ricoperti | Dirigente “ <i>ad interim</i> ” ITL TERAMO |
| Datore di lavoro | ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, ROMA |
| Date | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dirigente incaricato ITL TERAMO |
| Principali attività e responsabilità | Autorizzazione alla firma degli atti indispensabili all'attuazione dei compiti istituzionali e necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa. |
| Datore di lavoro | ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, ROMA |
| Date | 04/08/2020 - 31/12/2020 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dirigente "ad interim" ITL TERAMO |
| Datore di lavoro | ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, ROMA |
| Date | 01/07/2020 – 03/08/2020 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dirigente incaricato ITL TERAMO |
| Principali attività e responsabilità | Autorizzazione alla firma degli atti indispensabili all'attuazione dei compiti istituzionali e necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa |
| Datore di lavoro | ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, ROMA |
| Date | 23/01/2020 – 22/01/2023 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dirigente ITL di Ascoli Piceno |
| Datore di lavoro | ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, ROMA |
| Date | 23/01/2017 – 22/01/2020 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Capo Ispettorato Territoriale del Lavoro di Pesaro-Urbino |
| Datore di lavoro | ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO, ROMA |
| Date | 22/01/2015 - 22/01/2017 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Direttore Direzione Territoriale del Lavoro di PU |
| Datore di lavoro | MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI, |

| | |
|---|---|
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Datore di lavoro</p> | <p>11/06/2013 – 27/10/2013</p> <p>Dirigente “<i>ad interim</i>” Direzione Territoriale del Lavoro DI MC</p> <p>MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA</p> |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Datore di lavoro</p> | <p>01/07/2008 - 21/01/2015</p> <p>Direttore Direzione Territoriale del Lavoro di AP</p> <p>MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA</p> |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Datore di lavoro</p> | <p>19/05/2008 - 30/06/2008</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>Assistenza giuridico amministrativa agli Organi dell'Ente. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinandone l'attività. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione. Rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Funzioni di Responsabile di alcuni Servizi.</p> <p>COMUNE DI MALTIGNANO, Via Nuova n.1 - 63040, Maltignano (AP) (Italia)</p> |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Datore di lavoro</p> | <p>11/10/2004 - 18/05/2008</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>Assistenza giuridico amministrativa agli Organi dell'Ente. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinandone l'attività. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione. Rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Funzioni di Responsabile di alcuni Servizi.</p> <p>Sede convenzionata di Segreteria Comuni di MALTIGNANO e CASTORANO, Via Nuova n.1 e Piazza P.C. Orazi n.5, Maltignano e Castorano (AP) (Italia)</p> |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Datore di lavoro</p> | <p>01/12/2001 - 10/10/2004</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>Assistenza giuridico amministrativa agli Organi dell'Ente. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinandone l'attività. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione. Rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Funzioni di Responsabile di alcuni Servizi.</p> <p>COMUNE DI MALTIGNANO, Via Nuova n. 1 - 63040, Maltignano (AP) (Italia)</p> |

| | |
|---|--|
| Date | 24/091999 – 30/11/2001 |
| Lavoro o posizione ricoperti | SEGRETARIO COMUNALE |
| Principali attività e responsabilità | Assistenza giuridico amministrativa agli Organi dell'Ente. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinandone l'attività. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione. Rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Funzioni di Responsabile di alcuni Servizi. |
| Datore di lavoro | COMUNE DI LAPEDONA, Piazza Giacomo Leopardi n. 2 - 63026, Lapedona (FM) (Italia) |
| Date | 02/11/1998 - 23/09/1999 |
| Lavoro o posizione ricoperti | SEGRETARIO COMUNALE |
| Principali attività e responsabilità | Assistenza giuridico amministrativa agli Organi dell'Ente. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinandone l'attività. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione. Rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Funzioni di Responsabile di alcuni Servizi. |
| Datore di lavoro | Comune di Castelsantangelo sul Nera, Piazza S.Spirito n. 1 - 62039, Castelsantangelo sul Nera (MC) (Italia) |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| Date | 29/11/2021 – 30/11/2021 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO SNA |
| Principali tematiche/competenze prof.li possedute | La valorizzazione del benessere lavorativo |
| Nome e tipo d'organizzazione | SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, Via Maresciallo Caviglia n. 24 – 00135 ROMA |
| Date | 06/03/2020 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO SNA |
| Principali tematiche/competenze prof.li possedute | Le regole in tema di protezione dei dati personali ed il ruolo del DPO |
| Nome e tipo d'organizzazione | SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, Via Maresciallo Caviglia n. 24 – 00135 ROMA |
| Date | 29/10/2019 - 30/10/2019 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO SNA |
| Principali tematiche/competenze prof.li possedute | La gestione delle assenze |
| Nome e tipo d'organizzazione | SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, Via Maresciallo Caviglia n. 24 – 00135 ROMA |

| | |
|---|---|
| Date | 18/12/2018 - 18/12/2018 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/ | LA TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE |
| Competenze prof. possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione | ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, ROMA |
| | |
| Date | 29/11/2018 - 29/11/2018 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | IL LAVORO FORZATO E LA TRATTA DI ESSERI UMANI |
| Nome e tipo d'organizzazione | ISPETTORATO INTERREGIONALE DEL LAVORO, INPS, INAIL E E COMANDO CARABINIERI TUTELA DEL LAVORO |
| | |
| Date | 25/09/2017 - 26/09/2017 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di partecipazione |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | corso "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A." |
| Nome e tipo d'organizzazione | SNA Scuola nazionale dell'Amministrazione - Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma |
| | |
| Date | 27/09/2016 - 29/09/2016 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | LA CAPACITA' DI GESTIRE IL CAMBIAMENTO ALLA LUCE DELLA RECENTE RIFORMA DELLA P.A., CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CLIMA ORGANIZZATIVO, ALLE RISORSE UMANE ED ALLE NUOVE TIPOLOGIE DI LAVORO FLESSIBILE. |
| Nome e tipo d'organizzazione | SNA, ROMA |
| | |
| Date | 13/06/2016 - 16/06/2016 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | CORSO SPECIALISTICO PER RESPONSABILI E REFERENTI ANTICORRUZIONE |
| Nome e tipo d'organizzazione | SNA, ROMA |
| | |
| Date | 13/04/2016 - 13/04/2016 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | SEMINARIO PER PERSONALE OPERANTE NELL'AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI" |
| Nome e tipo d'organizzazione | SNA, ROMA |

| | |
|---|--|
| Date | 03/11/2015 - 05/11/2015 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | LE DINAMICHE RELAZIONALI E LO SVILUPPO DI RAPPORTI INTERPERSONALI COLLABORATIVI COME STRUMENTI PER FAVORIRE IL BENESSERE, IL CLIMA LAVORATIVO E LA COMUNICAZIONE TRA DIPENDENTI |
| Nome e tipo d'organizzazione | SNA, ROMA |
| Date | 24/06/2015 - 24/06/2015 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | SEMINARIO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO |
| Nome e tipo d'organizzazione | SNA, ROMA |
| Date | 13/10/2014 - 14/10/2014 |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | "Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il D.Lgs n. 81/2008 e i recenti aggiornamenti normativi: ruoli, obblighi, responsabilità ed opportunità" |
| Date | 30/09/2013 - 02/10/2013 |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | L'IMPATTO DELLA SPENDING REVIEW SUI SISTEMI DI CONTROLLO DI GESTIONE, DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE". |
| Nome e tipo d'organizzazione | Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione , Viale Douhet, 2/A - 81100, Caserta |
| Date | 16/10/2012 - 18/10/2012 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | PARI OPPORTUNITA' E CAMBIAMENTO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE |
| Nome e tipo d'organizzazione | PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ROMA |
| Date | 15/11/2011 - 17/11/2011 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI |
| Nome e tipo d'organizzazione | PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, BOLOGNA |

| | |
|---|---|
| Date | 10/12/2009 - 11/12/2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | EVOLUZIONE DEL LAVORO PUBBLICO. RUOLO, POTERI E RESPONSABILITA' DEL DIRIGENTE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL LAVORO. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE. |
| Nome e tipo d'organizzazione | MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA |
| Date | 26/11/2009 - 27/11/2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | RESPONSABILITA', ADEMPIMENTI E RUOLI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI, ALLA LUCE DEL t.u. SULLA SICUREZZA (D. LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI) |
| Nome e tipo d'organizzazione | MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA |
| Date | 29/11/2010 - 01/12/2010 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | RUOLO DEI DIRIGENTI A SEGUITO DEL D. LGS. 150/2009, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA EFFICIENZA, ALLA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, ALLA TRASPARENZA, ALLA INTEGRITA' DELL'ATTIVITA' |
| Nome e tipo d'organizzazione | MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA |
| Date | 10/12/2009 - 11/12/2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | EVOLUZIONE DEL LAVORO PUBBLICO. RUOLO, POTERI E RESPONSABILITA' DEL DIRIGENTE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL LAVORO. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE. |
| Nome e tipo d'organizzazione | MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA |
| Date | 26/11/2009 - 27/11/2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | RESPONSABILITA', ADEMPIMENTI E RUOLI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI, ALLA LUCE DEL t.u. SULLA SICUREZZA (D. LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI) |
| Nome e tipo d'organizzazione | MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA |

| | |
|---|--|
| Date | 11/05/2009 - 13/05/2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | DALLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI AL CONTROLLO DI GESTIONE. MISURAZIONE DEI RISULTATI E VALUTAZIONE COSTI/BENEFICI. |
| Nome e tipo d'organizzazione | MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI - MARK-UP CONSULTING S.R.L., FIUGGI |
| Date | 16/03/2009 - 18/03/2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NELLE DINAMICHE ORGANIZZATIVE PER TEAM: DALLA GESTIONE DEL PROCESSO ALLA REALIZZAZIONE DEI PRODOTTI/OBIETTIVI. |
| Nome e tipo d'organizzazione | MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI - HERMES CONSULENZA E FORMAZIONE, FIUGGI |
| Date | 29/09/2008 - 30/09/2008 |
| Titolo della qualifica rilasciata | CERTIFICATO DI PARTECIPAZIONE E PROFITTO |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE. LA FIRMA DIGITALE E LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA. |
| Nome e tipo d'organizzazione | SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI - CEIDA, VIA PALESTRO, 24 - 00185, ROMA |
| Date | 14/07/2008 - 16/07/2008 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ATTESTATO |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | IL BILANCIO DELLE COMPETENZE E LE ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI |
| Nome e tipo d'organizzazione | NEXT S.R.L. E MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI, ROMA |
| Titolo della qualifica rilasciata | MATURITA' SCIENTIFICA |
| Nome e tipo d'organizzazione | Liceo Scientifico Statale "B. Rosetti" - 63039, S. Benedetto del Tronto (AP) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di Laurea in Economia e Commercio |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Discipline economiche, giuridiche e statistiche |
| Nome e tipo d'organizzazione | Facoltà degli Studi di Ancona, Ancona |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

| LINGUE | Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|-----------------|--------------|----------|-------------|------------|----------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione | |
| francese | Avanzato | Avanzato | Autonomo | Autonomo | Autonomo |
| spagnolo | Base | Autonomo | Base | Base | Base |
| Inglese | Base | Base | Base | Base | Base |

Ascoli Piceno, 24/03/2022

Giuseppina Natali