

<p><b>FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE</b></p> 	
<p><b>INFORMAZIONI PERSONALI</b></p> <p>Nome / Cognome</p> <p>Qualifica</p> <p>Indirizzo</p> <p>Data di nascita</p> <p>Telefono</p> <p>E-Mail</p> <p>Nazionalità</p>	<p><b>Giuseppe Diana</b></p> <p>Dirigente I fascia</p> 
<p><b>ONORIFICENZE</b></p>	<p>Nell'anno 2017 insignito dell'onorificenza di <b>COMMENDATORE</b> al merito della Repubblica Italiana.</p> <p>Nell'anno 2002 insignito dell'onorificenza di <b>UFFICIALE</b> al merito della Repubblica Italiana.</p> <p>Nell'anno 1999 insignito dell'onorificenza di <b>CAVALIERE</b> al merito della Repubblica Italiana.</p>
<p><b>ISCRIZIONE ED ABILITAZIONE AD ORDINI PROFESSIONALI</b></p>	<p>Dal 05/06/1998 REVISORE CONTABILE Iscrizione Registro revisori Contabili d.lgs. n. 88/1992</p>
<p><b>ATTIVITA' PROFESSIONALI</b></p> <p>Date Datore di lavoro</p> <p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>Dal 01 /01/2017 in carica</b> <b>Ispettorato Nazionale del lavoro - ROMA</b></p> <p><b>Dal 01/10/2003 in carica</b> <b>Dirigente Generale - Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane, Amministrazione e Bilancio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio di previsione dell'Agenzia e relative variazioni;</li> <li>• Gestione delle entrate dell'Ispettorato;</li> <li>• Conto consuntivo, patrimonio, tempi medi di pagamento, regolamenti e circolari esplicative in materia di contabilità, coordinamento territoriale chiusure contabili;</li> <li>• Gestione delle spese ed esecuzione dei pagamenti degli Uffici centrali dell'Ispettorato;</li> <li>• Gestione dei flussi di cassa di tutto l'Ispettorato Nazionale del Lavoro;</li> </ul>

<p style="text-align: right;">Date Lavoro o posizione ricoperti</p> <p style="text-align: center;">Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale;</li> <li>• Adempimenti di natura dichiarativa e fiscale connessi alla gestione delle spese;</li> <li>• Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi;</li> <li>• Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici delle Direzioni centrali dell'Ispettorato compresi i servizi e i beni informatici;</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività di competenza relativamente alle funzioni di centrale unica per gli acquisti dell'Ispettorato;</li> <li>• Attività prelegislativa in materia di predisposizione delle relazioni tecnico-finanziarie e di pareri su interrogazioni parlamentari riguardanti gli aspetti contabili e/o organizzativi della struttura dell'Agenzia;</li> <li>• Trattamento giuridico del personale;</li> <li>• Dotazione organica; procedure di reclutamento del personale;</li> <li>• Programmazione fabbisogni risorse umane; azioni positive; welfare integrativo; attuazione normative in materia di performance, anticorruzione e protezione dei dati personali;</li> <li>• Formazione e aggiornamento personale; fabbisogni formativi del personale e predisposizione del piano triennale della formazione;</li> <li>• Valutazione e gestione delle politiche premianti della performance del personale;</li> <li>• Gestione delle relazioni sindacali con le OO.SS. nazionali e territoriali;</li> <li>• Gestione contenzioso del lavoro e recupero danno erariale;</li> <li>• Gestione procedimenti disciplinari relativi al personale INL;</li> <li>• Logistica della Sede centrale e coordinamento di quella delle sedi territoriali;</li> </ul> <p><b>Dal 16/03/2022 al 30/09/2023</b> <b>Dirigente Generale - Direttore dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Terni-Rieti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'attività di vigilanza, ai sensi del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124;</li> <li>• Vigilanza e la regolazione in materia di lavoro, legislazione sociale e strumenti di sostegno al reddito;</li> <li>• Tutela, anche civilistica, delle condizioni di lavoro, prevenzione, promozione e informazione per la corretta applicazione della normativa lavoristica previdenziale;</li> <li>• Vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro,</li> <li>• Mediazione delle controversie di lavoro;</li> <li>• Certificazione dei contratti di lavoro;</li> <li>• Gestione dei flussi migratori per ragioni di lavoro;</li> <li>• Gestione delle risorse umane e strumentali, conto annuale delle spese del personale, contabilità interna, controllo di gestione, logistica, sicurezza, relazioni sindacali, relazioni con il pubblico;</li> </ul>
---	--

<p style="text-align: right;">Date Lavoro o posizione ricoperti</p> <p style="text-align: center;">Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>Dal 01/03/2019 al 28/02/2022</b>  <b>Dirigente Generale - Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane, Finanziarie e Logistica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio di previsione dell’Agenzia e relative variazioni;</li> <li>• Gestione delle entrate dell’Ispettorato;</li> <li>• Conto consuntivo, patrimonio, tempi medi di pagamento, regolamenti e circolari esplicative in materia di contabilità, coordinamento territoriale chiusure contabili;</li> <li>• Gestione delle spese ed esecuzione dei pagamenti degli Uffici centrali dell’Ispettorato;</li> <li>• Gestione dei flussi di cassa di tutto l’Ispettorato Nazionale del Lavoro;</li> <li>• Trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale;</li> <li>• Adempimenti di natura dichiarativa e fiscale connessi alla gestione delle spese;</li> <li>• Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi;</li> <li>• Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici delle Direzioni centrali dell’Ispettorato compresi i servizi e i beni informatici;</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività di competenza relativamente alle funzioni di centrale unica per gli acquisti dell’Ispettorato;</li> <li>• Attività prelegislativa in materia di predisposizione delle relazioni tecnico-finanziarie e di pareri su interrogazioni parlamentari riguardanti gli aspetti contabili e/o organizzativi della struttura dell’Agenzia;</li> <li>• Trattamento giuridico del personale;</li> <li>• Dotazione organica; procedure di reclutamento del personale;</li> <li>• Programmazione fabbisogni risorse umane; azioni positive; welfare integrativo; attuazione normative in materia di performance, anticorruzione e protezione dei dati personali;</li> <li>• Formazione e aggiornamento personale; fabbisogni formativi del personale e predisposizione del piano triennale della formazione;</li> <li>• Valutazione e gestione delle politiche premianti della performance del personale;</li> <li>• Gestione delle relazioni sindacali con le OO.SS. nazionali e territoriali;</li> <li>• Gestione contenzioso del lavoro e recupero danno erariale;</li> <li>• Gestione procedimenti disciplinari relativi al personale INL;</li> <li>• Logistica della Sede centrale e coordinamento di quella delle sedi territoriali;</li> </ul>
<p style="text-align: right;">Date Lavoro o posizione ricoperti</p> <p style="text-align: center;">Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>Dal 14/02/2017 al 28/02/2019</b>  <b>Dirigente Generale</b>  <b>Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane, Bilancio e Affari Generali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio di previsione dell’Agenzia e relative variazioni;</li> </ul>

<p style="text-align: right;">Date Lavoro o posizione ricoperti</p> <p style="text-align: center;">Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle entrate dell'Ispettorato;</li> <li>• Conto consuntivo, patrimonio, tempi medi di pagamento, regolamenti e circolari esplicative in materia di contabilità, coordinamento territoriale chiusure contabili;</li> <li>• Gestione delle spese ed esecuzione dei pagamenti degli Uffici centrali dell'Ispettorato;</li> <li>• Gestione dei flussi di cassa di tutto l'Ispettorato Nazionale del Lavoro;</li> <li>• Trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale;</li> <li>• Adempimenti di natura dichiarativa e fiscale connessi alla gestione delle spese;</li> <li>• Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi;</li> <li>• Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici delle Direzioni centrali dell'Ispettorato compresi i servizi e i beni informatici;</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività di competenza relativamente alle funzioni di centrale unica per gli acquisti dell'Ispettorato;</li> <li>• Attività prelegislativa in materia di predisposizione delle relazioni tecnico-finanziarie e di pareri su interrogazioni parlamentari riguardanti gli aspetti contabili e/o organizzativi della struttura dell'Agenzia;</li> <li>• Trattamento giuridico del personale;</li> <li>• Dotazione organica; procedure di reclutamento del personale;</li> <li>• Programmazione fabbisogni risorse umane; azioni positive; welfare integrativo; attuazione normative in materia di performance, anticorruzione e protezione dei dati personali;</li> <li>• Formazione e aggiornamento personale; fabbisogni formativi del personale e predisposizione del piano triennale della formazione;</li> <li>• Valutazione e gestione delle politiche premianti della performance del personale;</li> <li>• Gestione delle relazioni sindacali con le OO.SS. nazionali e territoriali;</li> <li>• Gestione contenzioso del lavoro e recupero danno erariale;</li> <li>• Gestione procedimenti disciplinari relativi al personale INL;</li> <li>• Logistica della Sede centrale e coordinamento di quella delle sedi territoriali;</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività informatiche per assicurare il funzionamento e la necessaria implementazione dei sistemi in uso all'Ispettorato;</li> </ul> <p><b>Dal 23/01/2017 al 13/02/2017</b> <b>Direttore dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Terni-Rieti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'attività di vigilanza, ai sensi del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124;</li> <li>• Vigilanza e la regolazione in materia di lavoro, legislazione sociale e strumenti di sostegno al reddito;</li> <li>• Tutela, anche civilistica, delle condizioni di lavoro, prevenzione, promozione e informazione per la corretta</li> </ul>
---	---

	<p>applicazione della normativa lavoristica previdenziale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro,</li> <li>• Mediazione delle controversie di lavoro;</li> <li>• Certificazione dei contratti di lavoro;</li> <li>• Gestione dei flussi migratori per ragioni di lavoro;</li> <li>• Gestione delle risorse umane e strumentali, conto annuale delle spese del personale, contabilità interna, controllo di gestione, logistica, sicurezza, relazioni sindacali, relazioni con il pubblico;</li> </ul>
<p>Date Datore di lavoro</p>	<p><b>Dal 16/06/2003 al 22/01/2017</b> <b>Ministero del lavoro e delle politiche sociali</b></p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>Dal 22/01/2015 al 22/01/2017</b> <b>Direttore della Direzione Territoriale del Lavoro di ROMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'attività di vigilanza, ai sensi del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124;</li> <li>• Vigilanza e la regolazione in materia di lavoro, legislazione sociale e strumenti di sostegno al reddito;</li> <li>• Tutela, anche civilistica, delle condizioni di lavoro, prevenzione, promozione e informazione per la corretta applicazione della normativa lavoristica previdenziale;</li> <li>• Vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro,</li> <li>• Mediazione delle controversie di lavoro;</li> <li>• Certificazione dei contratti di lavoro;</li> <li>• Gestione dei flussi migratori per ragioni di lavoro;</li> <li>• Gestione delle risorse umane e strumentali, conto annuale delle spese del personale, contabilità interna, controllo di gestione, logistica, sicurezza, relazioni sindacali, relazioni con il pubblico;</li> </ul>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>16/06/2003 – 21/01/2015</b> <b>Direttore "della Direzione Territoriale del Lavoro di Rieti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'attività di vigilanza, ai sensi del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124;</li> <li>• Vigilanza e la regolazione in materia di lavoro, legislazione sociale e strumenti di sostegno al reddito;</li> <li>• Tutela, anche civilistica, delle condizioni di lavoro, prevenzione, promozione e informazione per la corretta applicazione della normativa lavoristica previdenziale;</li> <li>• Vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro,</li> <li>• Mediazione delle controversie di lavoro;</li> <li>• Certificazione dei contratti di lavoro;</li> <li>• Gestione dei flussi migratori per ragioni di lavoro Gestione delle risorse umane e strumentali, conto annuale delle spese del personale, contabilità interna, controllo di gestione, logistica, sicurezza, relazioni sindacali, relazioni con il pubblico;</li> </ul>

<p>Date Datore di lavoro</p>	<p><b>Dal 05/05/1987 al 15/06/2003</b> <b>Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato - ROMA</b></p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p><b>Dal 21/04/2000 al 15/06/2003</b> <b>Dirigente Ufficio I dell'Ispettorato Generale per gli Affari Economici - I.G.A.E. – Coordinamento attività prelegislativa della Ragioneria Generale dello Stato.</b></p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività normativa, di consulenza e di coordinamento in materia di interventi pubblici nei diversi settori dell'economia e di politiche degli investimenti pubblici, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e relativo monitoraggio;</li> <li>• Consulenza e coordinamento dell'attività pre-deliberativa del CIPE e connessi adempimenti di attuazione;</li> <li>• Partecipazione in rappresentanza del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato alle riunioni del CIPE;</li> <li>• Valutazione degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie ed extracomunitarie nelle materie di competenza;</li> <li>• Valutazione della fattibilità ed impatto economico-finanziario dei provvedimenti e della normativa di attuazione delle materie di competenza;</li> <li>• Rapporti con gli organismi internazionali nelle materie di competenza;</li> <li>• Attività di raccordo dell'attività prelegislativa di competenza del Dipartimento della Ragioneria Generale.</li> <li>• Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato.</li> </ul>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p><b>Dal 9/04/1999 al 19/04/2000</b> <b>Direttore della Ragioneria Provinciale dello Stato di Sondrio</b></p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile ai sensi delle disposizioni di cui al titolo I e titolo II, capo I, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123;</li> <li>• Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile ai sensi delle disposizioni di cui al titolo I e titolo II, capo II, decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123;</li> <li>• Vigilanza sui beni del demanio pubblico e del patrimonio mobiliare e immobiliare dello Stato, tenuta e aggiornamento dei dati relativi alle rilevazioni ed alle risultanze della contabilità economica delle amministrazioni periferiche dello Stato di cui all'art.10 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279;</li> <li>• Gestione delle risorse umane e strumentali, conto annuale delle spese del personale, contabilità interna, controllo di gestione, logistica, sicurezza, relazioni sindacali, relazioni con il pubblico;</li> </ul>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p><b>Dal 05/05/1987 al 18/04/1999</b> <b>Funzionario amministrativo contabile presso Ispettorato Generale del Bilancio – I.G.B.</b></p>
<p>Principali attività e</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione documenti di bilancio dello Stato (stato di</li> </ul>

responsabilità	<pre> previsione del Ministero del Tesoro) e Legge Finanziaria; • Analisi, valutazione e attività di raccordo nell'ambito dell'allora Ministero del Tesoro; • Collegamenti ed aspetti inerenti al bilancio del Ministero del Tesoro, ai fini della predisposizione del relativo stato di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi; • Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti il Ministero del Tesoro; • Supporto all'esame, in fase prelegislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dall'amministrazione interessata, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia; • Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività del Ministero del Tesoro; • Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili; • Attività di studio, analisi e valutazione della spesa del Ministero del Tesoro e delle relative politiche di bilancio. </pre>
<p align="center"><b>ALTRI INCARICHI</b></p> <p>Date Tipo di incarico Nome e tipo Ente</p> <p>Date Tipo di incarico Nome e tipo Ente</p>	<p>20/07/2007 – 06/05/2012 Assessore al Bilancio e all'Innovazione Tecnologica del Comune di Rieti Comune di Rieti, Rieti (eletto nella lista di Forza Italia)</p> <p>10/07/2003 - 04/08/2008 Membro effettivo del Consiglio di Amministrazione Società statale "Ferrovie Appulo Lucane" con delega al bilancio</p>
<p align="center"><b>INCARICHI DI REVISORE DEI CONTI E SINDACO</b></p> <p>Date Tipo di incarico Nome e tipo di istituto</p>	<p>11/11/2016 – 26/12/2020/ Presidente Collegio revisori dei conti Azienda sanitaria "Fondazione Gabriele Monasterio" di Pisa</p> <p>03/05/2016 – 31/12/2020 Membro effettivo del Collegio dei revisori Consiglio Nazionale delle Ricerche – C.N.R.</p> <p>Dal 28/04/2016 – 30/05/2017 Presidente Collegio revisori dei conti Revisore dei Conti dell'Ente Nazionale Sordi – ENS – Roma</p> <p>23/04/2015 – 15/09/2015 Membro effettivo del Collegio dei revisori Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo sostenibile – ENEA –</p>

Date	20/04/2006 - 22/04/2009
Tipo di incarico	Membro effettivo del Collegio Sindacale
Nome e tipo di istituto	Società Aeroporto di Venezia "Marco Polo" S.A.VE. S.P.A. (quotata in borsa)
Date	28/07/2004 - 10/08/2008
Tipo di incarico	Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti
Nome e tipo di istituto	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Rieti
Date	15/04/2003 - 20/04/2006
Tipo di incarico	Presidente Collegio Sindacale
Nome e tipo di istituto	Società Aeroporto di Venezia "Marco Polo" S.A.VE. S.P.A. (quotata in borsa)
Date	31/10/2002 - 31/03/2005
Tipo di incarico	Sindaco supplente del Collegio sindacale
Nome e tipo di istituto	Società statale "Patrimonio dello Stato" S.P.A.
Date	29/12/2000 - 03/02/2003
Tipo di incarico	Membro effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti
Nome e tipo di istituto	Ente Parco Nazionale del Cilento
Date	04/04/2000 - 12/05/2003
Tipo di incarico	Presidente del Collegio Sindacale
Nome e tipo di istituto	Società Aeroporto civile di Padova S.P.A.
Date	01/04/1999 - 31/12/2000
Tipo di incarico	Revisore dei Conti presso
Nome e tipo di istituto	Istituto Alberghiero "Luigi Carnacina" di Bardolino (VR)
Date	31/03/1994 - 31/12/1999
Tipo di incarico	Revisore dei Conti
Nome e tipo di istituto	Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "E. Fermi" di Catania
Date	26/02/1991 - 31/12/1999
Tipo di incarico	Revisore dei Conti
Nome e tipo di istituto	Istituto Tecnico Femminile "L. Russo" di Caltanissetta

<b>ATTIVITA' PROFESSIONALI AGGIUNTIVE</b>	
Date	8/07/2016 – 31/12/2016
Tipo di incarico	Componente Comitato Gestione Fondo Speciale Volontariato
Nome e tipo di istituto	Regione Lazio
Date	23/07/2003 - 19/05/2004
Tipo di incarico	Componente Commissione di accertamento programma investimenti ELMER S:P.A. (Gruppo Finmeccanica).
Nome e tipo di istituto	
Date	17/12/2002 - 31/12/2007
Tipo di incarico	Componente dell'Osservatorio Nazionale sui rifiuti costituito presso il Ministero dell'Ambiente
Nome e tipo di istituto	
Date	15/04/2002 - 05/06/2002
Tipo di incarico	Componente Commissione accertamento programma investimenti ALENIA MARCONI SYSTEMS S.P.A.
Nome e tipo di istituto	
Date	01/10/2001 - 31/12/2003
Tipo di incarico	Componente del Comitato di verifica e monitoraggio delle società ferroviarie in concessione costituito presso Regione Campania
Nome e tipo di istituto	
Date	27/04/2001 - 31/12/2003
Tipo di incarico	Componente Segreteria Tecnica Direzione Generale per i rifiuti e le bonifiche del Ministero dell'Ambiente
Nome e tipo di istituto	
Date	10/07/2000 - 15/06/2003
Tipo di incarico	Componente del Comitato di Solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso, Ministero dell'Interno
Nome e tipo di istituto	
Date	07/04/1999 - 31/12/2000
Tipo di incarico	Incarico di studio conferito dal Sottosegretario di Stato concernente l'introduzione del controllo di gestione al Dipartimento della protezione Civile
Nome e tipo di istituto	Presidenza del Consiglio dei Ministri delegato alla Protezione Civile
Date	08/10/1998 - 30/06/2003
Tipo di incarico	Componente Commissione Interministeriale per indennizzo relativo alle perdite subite nelle ex colonie in Albania, in Tunisia, in Libia, in Etiopia ed in altri paesi.
Nome e tipo di istituto	Ministero dell'Economia e delle Finanze, Roma
Date	30/06/1998 - 30/12/1998
Tipo di incarico	Incarico di studio conferito dal Ministro della Pubblica Istruzione concernente l'introduzione del controllo di gestione da applicare alle spese per l'istruzione.
Nome e tipo di istituto	Ministero della Pubblica Istruzione, Roma
Date	26/06/1998 - 31/12/1999
Tipo di incarico	Componente del Gruppo di lavoro per le problematiche afferenti

<p>Nome e tipo di istituto</p> <p>Date</p> <p>Tipo di incarico</p> <p>Nome e tipo di istituto</p> <p>Date</p> <p>Tipo di incarico</p> <p>Nome e tipo di istituto</p> <p>Date</p> <p>Tipo di incarico</p>	<p>all'applicazione delle disposizioni normative a favore delle popolazioni terremotate delle Regioni Umbria e Marche Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Protezione civile-</p> <p>01/02/1997 - 15/04/1999 Componente del Gruppo di supporto al personale delle Commissioni, dei Comitati e dei Gruppi di lavoro istituiti nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Protezione civile.</p> <p>01/01/1996 - 31/12/1998 Componente dei Nuclei di Valutazione dei seguenti Progetti Finalizzati nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica: - "Informatizzazione sistema di archiviazione comunale mediante utilizzo di carta a lettura ottica" (Comuni di Chieti e Avezzano); - "Centro informativo ed assistenza per malattie trasmesse da alimenti" (Istituto Superiore di Sanità); - "Progetto interaziendale di sviluppo Quality Oriented" (A.S.L. di Reggio Emilia); - " Polo del Canavese- sistema integrato di accesso ai servizi pubblici" (Provincia di Torino)</p> <p>Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>01/12/1993 - 31/07/1994 Componente Gruppo di Lavoro per la definizione delle modalità di utilizzo delle somme depositate nel Fondo Ammortamento Titoli di Stato Ministero del Tesoro, Roma</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione</p> <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione</p> <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali</p>	<p>12/10/2022 Attestato L'innovazione nella P.A. Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ROMA</p> <p>13/04/2016 Attestato Prevenzione e contrasto della corruzione – profili ed aspetti economici, etici, organizzativi e di responsabilità. Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ROMA</p> <p>18/05/2016 Attestato</p>

tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetti economici diretti/immediati per il destinatario. Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ROMA
Date	03/11/2015 – 05/11/2015
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Attestato Corso specialistico "Il benessere organizzativo nella P.A." Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ROMA
Date	11/05/2015 - 14/05/2015
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Attestato Corso specialistico per responsabili e referenti della Prevenzione della corruzione Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ROMA
Date	13/10/2014 - 14/10/2014
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Attestato Corso specialistico "Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro: il d.lgs 81/2008 ed i recenti aggiornamenti normativi: ruoli, obblighi, responsabilità ed opportunità". Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, via Flavia - Roma
Date	23/09/2013 - 25/09/2013
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Attestato Corso specialistico "L'impatto della Spending Review sui sistemi di controllo di gestione, di misurazione e valutazione della performance." Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Caserta
Date	24/10/2012 - 26/10/2012
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Attestato Corso specialistico "Pari opportunità e cambiamento nella Pubblica Amministrazione" Min. Lavoro - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
Date	18/10/2011 - 20/10/2011
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Attestato Corso specialistico "L'attività contrattuale della P.A. con particolare riferimento al regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici." Min. Lavoro - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Date	20/10/2008 - 21/10/2008
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione	Attestato Corso specialistico "Il codice dell'Amministrazione digitale e l'utilizzo delle tecnologie informatiche." Min. Lavoro - CEIDA, via Palestro 24, Roma
Date	06/05/2008 - 08/05/2008
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Attestato Corso specialistico "Mercato del lavoro: politiche attive e passive

<p>Nome e tipo d'organizzazione</p> <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione</p>	<p>Min. Lavoro” - IPSOA, Roma</p> <p>10/01/2000 - 14/01/2000</p> <p>Attestato</p> <p>Corso di formazione per R.S.P.P.</p> <p>INAIL, Roma</p>				
<p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione</p>	<p>01/10/1998 - 01/04/1999</p> <p>Attestato</p> <p>144° Corso funzionari direttivi dello Stato</p> <p>Scuola Superiore Pubblica Amministrazione, Roma</p>				
<p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione</p>	<p>05/11/1980 - 17/03/1986</p> <p>LAUREA in Economia e Commercio</p> <p>Università LA SAPIENZA Roma, Roma</p>				
CONOSCENZA LINGUA INGLESE	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto Avanzato	Lettura Avanzato	Interazione -	Produzione Avanzato	Avanzato
VALUTAZIONI OTTENUTE	Dall'ingresso nella Pubblica Amministrazione (1987) ad oggi ha ottenuto sempre il massimo della valutazione in relazione ai risultati conseguiti.				

Roma, lì 12 febbraio 2024