

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome

**TROVATO CLAUDIA**

Codice fiscale

[REDACTED]

Sede di lavoro

[REDACTED]

Telefono e fax

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità e cittadinanza

ITALIANA

Luogo e data di nascita

[REDACTED]

Residenza

[REDACTED]

Titoli di studio

Laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico-amministrativo conseguita in data 28 giugno 1990 presso l'Università degli Studi di Catania con la votazione di 110/110 e lode

Diploma di Specialista – post-laurea - in Diritto ed Economia delle Comunità Europee, conseguito in data 16 luglio 2003 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Economia, con la votazione di 47/50

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**ALLE DIPENDENZE DEL  
MINISTERO DEL LAVORO E DELLA  
PREVIDENZA SOCIALE  
DAL 28 DICEMBRE 1990**

Livello nella classificazione nazionale

Dirigente ai sensi dell'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni

Coordinatore amministrativo – Area C 3 (dal 27/09/2005)

Funzionario amministrativo – Area C 2

(assunta con concorso pubblico dal 19 febbraio 2001 con la qualifica funzionario amministrativo, ruolo amministrazione centrale).

Assunta con concorso pubblico il 28 dicembre 1990, con decorrenza giuridica 4/12/1990, con la qualifica di collaboratore amministrativo, ruolo ULMO, attuale area C1.

• da

**9 FEBBRAIO 2018 – 8 FEBBRAIO 2021**

• Direzione Generale

**Segretariato Generale**

• Divisione

**Divisione I - Coordinamento delle attività del Ministero in materia di pianificazione, programmazione economico-finanziaria e gestione amministrativo-contabile. Controllo di gestione e valutazione della performance**

• Tipo di impiego

**Dirigente**

• Principali mansioni e responsabilità

• Coordinamento delle attività del Ministero in materia di pianificazione e

programmazione economico-finanziaria: coordinamento per la predisposizione dei documenti di bilancio e di contabilità economica e finanziaria del Ministero;

- Coordinamento delle attività di analisi e valutazione della spesa;
- Assegnazione degli stanziamenti di bilancio ai centri di responsabilità amministrativa;
- Previsioni di bilancio annuale e pluriennali, assestamenti e variazioni di bilancio;
- Analisi delle risultanze di consultivo e supporto alle attività di rendicontazione agli organi di controllo;
- Istruttoria relativa alla determinazione dei budget di spesa delle Direzioni Generali;
- Rapporti con gli Organi competenti ivi compreso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il competente Ufficio centrale di Bilancio, la Corte dei Conti;
- Coordinamento per l'organizzazione, la gestione e la verifica sul funzionamento del sistema di controllo di gestione e monitoraggio della direttiva;
- Gestione amministrativo-contabile: attività di gestione del centro di responsabilità amministrativa; trasferimenti verso gli enti vigilati.
- Affari generali: coordinamento del sistema di protocollo informatico; del personale del Segretariato generale e adempimenti connessi al relativo software; coordinamento delle divisioni del Segretariato generale per le attività connesse ai piani operativi e ai piani individuali di lavoro, anche ai fini della corresponsione del trattamento accessorio del personale delle aree funzionali, in raccordo con la competente Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio - UPD; supporto al Segretario generale per gli adempimenti connessi alla valutazione dei dirigenti di II fascia del Segretariato generale; anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001; adempimenti connessi alla logistica, nonché alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza del Segretariato generale; attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali; questioni di carattere generale del Segretariato generale.
- Sistema di controllo di gestione: attività di coordinamento per l'organizzazione e il funzionamento del sistema di controllo di gestione.

• da

- Direzione Generale
- Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**22 GENNAIO 2015 – 21 GENNAIO 2018** (INCARICO PROROGATO , FINO ALL'8/02/2018, NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.M 6/12/2017 PUBBLICATO IN GU N. 20 DEL 25/01/2018)

#### **Segretariato Generale**

**Divisione I - Coordinamento delle attività del Ministero in materia di pianificazione, programmazione economico-finanziaria, controllo di gestione**

#### **Dirigente**

- Coordinamento per la predisposizione dei documenti di bilancio del Ministero, di contabilità economica e finanziaria;
- Coordinamento delle attività di analisi e valutazione della spesa;
- Assegnazione degli stanziamenti di bilancio ai centri di responsabilità amministrativa;
- Previsioni di bilancio annuale e pluriennali, assestamenti e variazioni di bilancio;
- Analisi delle risultanze di consultivo e supporto alle attività di rendicontazione degli organi di controllo;
- Istruttoria relativa alla determinazione dei budget di spesa delle Direzioni Generali;
- Rapporti con gli Organi competenti ivi compreso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il competente Ufficio centrale di Bilancio, la Corte dei Conti;

- Coordinamento per l'organizzazione, la gestione e la verifica sul funzionamento del sistema di controllo di gestione e monitoraggio della direttiva;
- Cura della gestione degli adempimenti amministrativo- contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità economica, nonché ai capitoli di bilancio assegnati al Segretariato Generale;
- Coordinamento delle attività di programmazione e di gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie relative ai capitoli di bilancio assegnati al Segretariato Generale;
- Gestione del personale del Segretariato Generale, adempimenti connessi al software della gestione del personale (GL PERS), anagrafe degli incarichi del personale dirigenziale e della aree funzionali;
- Coordinamento del protocollo informatico del Segretariato Generale;
- Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza del Segretariato Generale;
- Supporto al Segretario Generale della attività e degli obiettivi annuali delle divisioni, compresi gli adempimenti connessi alla valutazione dei dirigenti di II fascia del Segretariato Generale;
- Coordinamento degli adempimenti di competenza del Segretariato Generale in materia di trasparenza e di integrità e di prevenzione della corruzione;
- Coordinamento interdivisionale per gli adempimenti di supporto del Segretario Generale;
- Attività di supporto alle funzioni di vertice;
- Questioni di carattere generale del Segretariato Generale;
- Cura, a supporto del Segretario Generale e in raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della *Performance*, della conclusione del processo di valutazione annuale della dirigenza apicale.

• da

- Direzione Generale
- Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**26 SETTEMBRE 2017 - 8 FEBBRAIO 2018**

**Segretariato Generale**

**Divisione IV - Coordinamento, indirizzo e controllo sulle attività e sul funzionamento di enti strumentali e vigilati nonché delle agenzie ed organismi del Ministero**

**Dirigente preposto a supervisione con ordine di servizio n. 14 – prot. 31/0000043 del 26/09/2017**

- Predisposizione atti di indirizzo per gli enti pubblici vigilati;
- Attività di indirizzo, vigilanza e controlli sull'INAPP già ISFOL;
- Attività di indirizzo, vigilanza e controllo sulle Agenzie Ispettorato nazionale del lavoro e sull'Agenzia nazionale delle politiche attive del lavoro;
- Coordinamento delle attività inerente gli enti vigilati in materia di risorse umane, organizzazione, pianificazione, programmazione economico finanziaria e bilancio;
- Funzioni di coordinamento, d'intesa con la Direzione generale delle politiche previdenziali e assicurative, nei confronti dei rappresentanti del Ministero presso gli Organismi collegiali degli enti previdenziali e assicurativi previsti dall'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479.

• da

- Direzione Generale
- Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**1 GENNAIO 2011 – 31 DICEMBRE 2015**

**Segretariato Generale**

**Divisione III**

**Dirigente**

- Cura degli atti di programmazione del Ministero in raccordo con l'Organismo di valutazione indipendente della performance;
- Coordinamento istruttoria relativa alla determinazione dei budget di spesa delle Direzioni Generali e coordinamento predisposizione dei documenti di contabilità economica e finanziaria, nonché i rapporti con l'Ufficio centrale di bilancio;
- Coordinamento organizzazione, gestione e verifica sul funzionamento del sistema di

controllo di gestione;

- Collaborazione con l'Organismo di valutazione indipendente della performance, ai fini della redazione della relazione conclusiva sui risultati di gestione;
- Cura il monitoraggio sugli acquisti di beni e servizi del Ministero ai fini di una corretta programmazione della spesa;
- Cura la gestione del centro di responsabilità amministrativa e gli affari generali del Segretario Generale
- Coordinamento rapporti con le Regioni, gli Enti previdenziali o altri organismi coinvolti per il trasferimento di risorse a carico dei Fondi di competenza;
- Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.

• da

• Direzione Generale

• Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**11 FEBBRAIO 2013 – 11 AGOSTO 2013 E 12 AGOSTO 2013 – 12 NOVEMBRE 2013**

**Direzione Generale per le politiche dei servizi per il lavoro**

**Divisione I**

**Dirigente ad interim**

- Utilizzo del sistema di controllo di gestione per il monitoraggio dell'attività svolta dalla Direzione generale;
- Coordinamento delle attività per la gestione amministrativo-contabile delle risorse assegnate alla Direzione Generale;
- Gestione del personale attraverso l'utilizzo del sistema informatico GL Pers;
- Supporto al Direttore Generale per i rapporti con gli organi di controllo;
- Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.

• da

• Direzione Generale

• Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**16 FEBBRAIO 2010 – 31 DICEMBRE 2011**

**Ammortizzatori sociali e incentivi all'occupazione**

**Divisione II**

**Dirigente**

- Gestione amministrativo-contabile del Fondo sociale per l'occupazione e la formazione (art. 18, c. 1, lett.a), decreto legislativo n. 185/2008) e del Fondo per gli interventi a sostegno dell'occupazione;
- Gestione amministrativo-contabile del Fondo per lo sviluppo;
- Trasferimenti agli Enti previdenziali per gli oneri ai fini del mantenimento del salario;
- Gestione amministrativo contabile dei capitoli di bilancio di competenza della Direzione Generale.
- Coordinamento rapporti con le Regioni, gli Enti previdenziali o altri organismi coinvolti per il trasferimento di risorse a carico dei Fondi di competenza;
- Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.

• da

• Direzione Generale

• Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**1 MARZO 2008 – 15 FEBBRAIO 2010**

**16 FEBBRAIO 2010 - 26 SETTEMBRE 2010 (INTERIM)**

**Ammortizzatori sociali e incentivi all'occupazione**

**Divisione III**

**Dirigente**

- Attività progettuali per i soggetti destinatari di ammortizzatori sociali e sussidi legati allo stato di disoccupazione o inoccupazione
- Predisposizione degli schemi dei decreti di approvazione progetto
- Monitoraggio e valutazione delle attività progettuali
- Esame delle rendicontazioni dei progetti destinati ai soggetti titolari di ammortizzatori e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o inoccupazione
- Predisposizione relazioni agli organi di controllo
- Monitoraggio delle azioni indirizzate ai soggetti percettori di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o inoccupazione
- Coordinamento dei rapporti con le Regioni, con gli Enti locali, gli Enti previdenziali o altri organismi coinvolti, per le azioni anche progettuali indirizzate a soggetti percettori di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o in

occupazione

- Attività di gestione delle risorse del Programma operativo nazionale (PON) Azioni di sistema FSE 2007-2013 obiettivo 1 Convergenza e obiettivo 2 Competitività regionale e occupazione di competenza della DG Ammortizzatori sociali e incentivi all'occupazione
- Organizzazione di eventi connessi all'attività
- Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.

• da

• Direzione Generale

• Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**1 OTTOBRE 2006 A 28/2/2008**

**Ammortizzatori sociali e incentivi all'occupazione**

**Divisione III**

**Vicario Dirigente e Responsabile area 1° e 2°**

- Gestione amministrativa delle attività progettuali per i soggetti destinatari di ammortizzatori sociali e sussidi legati allo stato di disoccupazione o in occupazione
- Analisi e verifica delle relazioni predisposte dagli enti realizzatori
- Predisposizione degli schemi dei decreti di approvazione progetto
- Monitoraggio e valutazione delle attività progettuali
- Rapporti con gli Enti coinvolti nei progetti
- Predisposizione relazioni agli organi di controllo
- Controllo, monitoraggio e valutazione delle spese dei progetti in corso
- Verifiche andamento progetti sul territorio nazionale
- Partecipazione, su delega del Direttore Generale, alle riunioni istituzionali a livello nazionale, regionale e territoriale
- Partecipazione, in rappresentanza del Direttore Generale, in qualità di relatore, alle iniziative, eventi e convegni di presentazione risultati progetti
- Organizzazione di eventi connessi all'attività
- Rapporti con Enti, Organismi, Associazioni dei datori di lavoro, Organizzazioni sindacali e altri clienti collettivi
- Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.

• da

• Direzione Generale

• Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**9 GIUGNO 2006**

**Ammortizzatori sociali e incentivi all'occupazione**

**Divisione III**

**Responsabile area 3° e 4° - Contratti di solidarietà**

- Analisi richieste aziende
- Predisposizione degli schemi dei decreti di concessione del contributo
- Rapporti con Enti, Organismi, Associazioni dei datori di lavoro, Organizzazioni sindacali e altri clienti collettivi, a livello, locale, nazionale, transnazionale, uffici periferici del Ministero
- Previsione e monitoraggio delle risorse destinate al contributo
- Controllo delle rendicontazioni
- Rapporti con INPS (erogatore dei sussidi) e con Ufficio centrale del bilancio

• da

Ufficio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**1 MAGGIO 2005 AL 16 MAGGIO 2006**

**Gabinetto del Ministro**

**Sottosegretario di Stato on.le Pasquale Viespoli**

**Incarico di livello dirigenziale non generale quale esperto in materia di occupazione, orientamento e formazione**

- Collaborazione a livello tecnico con il Sottosegretario di Stato per le materie delegate
- Partecipazione alle riunioni istituzionali a supporto del Sottosegretario di Stato
- Delegata dal Sottosegretario di Stato a partecipare alle riunioni istituzionali in sede ministeriale e nelle altre sedi istituzionali nelle materie di competenza della delega sul territorio nazionale e europeo
- Predisposizione di memorie tecniche e relazioni sullo stato di avanzamento delle

normative nelle materie di delega

- Rapporti con Enti, Organismi, Associazioni dei datori di lavoro, Organizzazioni sindacali e altri clienti collettivi, a livello, locale, nazionale, transnazionale
- Ogni altra attività connessa allo svolgimento dell'incarico

• da

• Direzione Generale

• Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**GENNAIO 2002 A 30 APRILE 2005**

**Mercato del lavoro**

**I – COORDINAMENTO NAZIONALE EUR.E.S.**

**Responsabile risorse umane per l'Italia della rete EUR.E.S.**

- Coordinamento delle attività EURES (EUROpean Employment Services) in quanto responsabile risorse umane della rete EURES italiana e assistente dell'EURES Manager italiano;
- Attività connesse ai finanziamenti europei del progetto EURES per l'Italia in quanto interfaccia nazionale per la Commissione Europea (predisposizione piano nazionale, gestione organizzativa e realizzazione piani di attività annuali);
- Partecipazione alle riunioni del gruppo di lavoro EURES presso la Commissione Europea in sostituzione dell'EURES manager italiano;
- Partecipazione alle riunioni, in quanto membro italiano, del gruppo di lavoro "Budget Working Group" (EURES) come referente del Ministero del lavoro e delle politiche sociali presso la Commissione Europea (nomina del 19 aprile 2002);
- Partecipazione alle riunioni dei Comitati di pilotaggio delle 4 strutture transfrontaliere EURES-T italiane (EURALP, EURAZUR, TRANSALP, TRANSTIROLIA);
- Rapporti con Enti, Organismi, Associazioni dei datori di lavoro, Organizzazioni sindacali e altri clienti collettivi, a livello, locale, nazionale, transnazionale e transfrontaliero;
- Organizzazione e docenza corsi per assistenti e referenti EUR.E.S. presso le Regioni per il personale dei centri per l'impiego;
- Progettazione e coordinamento per la realizzazione di:
  - Manuale operativo EURES – ad uso interno dei Servizi per l'Impiego;
  - Lavorare in Italia – da distribuire ai colleghi della rete EURES europea.
- Organizzazione e promozione di eventi.

• da

• Direzione Generale

Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**23 FEBBRAIO 2001 – 31 DICEMBRE 2001**

**Impiego**

**Segreteria Tecnica Direttore Generale**

**Vicario del Dirigente attività Gestione PON, obiettivo 1 e 3 FSE 2000-2006 DG Impiego**

Nell'ambito dell'attività di gestione, sono state svolte le seguenti attività:

- Avvio dei procedimenti di scelta del contraente;
- Stipulazione, approvazione ed esecuzione dei contratti;
- Collaudazione dei lavori, forniture e servizi;
- Decretazione degli impegni;
- Richiesta periodica ai fornitori dei prodotti/servizi concordati;
- Avvio controlli sui fornitori per i pagamenti;
- Trasmissione atti alla struttura incaricata dei pagamenti.

• da – a

• Direzione Generale

• Divisione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**25 SETTEMBRE 2000 – DICEMBRE 2001**

**Impiego**

**Segreteria tecnica**

**Responsabile**

- Formulazione proposte e pareri al Direttore Generale nelle materie di competenza;
- Attuazione progetti e gestioni assegnati dal Direttore Generale, con particolare riferimento ai progetti FSE;
- Partecipazione alle riunioni, in rappresentanza del Direttore Generale, sia nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, sia interistituzionali, nonché presso gli

- organismi della Comunità europea;
  - Coordinamento attività gruppi di lavoro e Comitati Tecnici ministeriali;
  - Coordinamento del personale assegnato alla Segreteria Tecnica;
  - organizzazione e promozione di eventi.
- da – a      **20 GENNAIO 2000 – 24 SETTEMBRE 2000**  
 • Direzione Generale      **Impiego**  
     • Divisione      **Segreteria tecnica**  
     • Tipo di impiego      **Responsabile Nucleo di valutazione delle prestazioni dirigenziali della DG Impiego**  
 • Principali mansioni e responsabilità
  - Attività legata alla predisposizione dei contratti individuali di lavoro di cui al decreto 29/93 e successive modificazioni, dei dirigenti di seconda fascia della DG Impiego.
- da – a      **24 GENNAIO 1997 – 18 FEBBRAIO 2001**  
 • Tipo di impiego      **Alle dirette dipendenze del Ministro**  
 • Principali mansioni e responsabilità      **Nucleo di valutazione della spesa previdenziale**  
     **Responsabile area amministrativo-contabile**
  - Gestione amministrativa delle attività connesse e del personale assegnato alla struttura e gestione contabile dei finanziamenti assegnati per il funzionamento del Nucleo;
  - Attività organizzativa di supporto al funzionamento del Nucleo;
  - redazione verbali riunioni;
  - Rapporti con Enti, Organismi, Università, Organizzazioni sindacali e altri clienti collettivi;
  - organizzazione di convegni e eventi.
- da – a      **1 SETTEMBRE 1994 – 23 GENNAIO 1997**  
 • Ufficio      **Ufficio Provinciale del lavoro e della M.O. di Roma**  
 • Servizio      **Area V**  
 • Tipo di impiego      **Capo settore 1°**  
 • Principali mansioni e responsabilità      **Attività riguardante:**
  - gestione patrimoniale;
  - contratti;
  - economato e gestione del patrimonio;
  - referente Ufficio relazioni con il pubblico per l'Area V (gestione finanziaria e patrimoniale).
- da – a      **25 MARZO 1991 - 30 AGOSTO 1994**  
 • Ufficio      **Ufficio Provinciale del lavoro e della M.O. di Roma**  
 • Servizio      **Area I**  
 • Tipo di impiego      **Settore II**  
 • Principali mansioni e responsabilità
  - Trasferita, a domanda, da UPLMO Latina a UPLMO Roma. Assegnata al servizio contabilità (Area I-Settore II).
- da – a      **28 DICEMBRE 1990 - 24 MARZO 1991**  
 • Ufficio      **Ufficio Provinciale del lavoro e della M.O. di Latina**  
 • Servizio      **Area I**  
 • Tipo di impiego      **Settore II**  
 • Principali mansioni e responsabilità
  - Assunta presso il Ministero del lavoro e della P.S. Assegnata al servizio contabilità e, su domanda, trasferita a Roma presso l'Ufficio Provinciale del lavoro e delle M.O..

#### **ALTRI INCARICHI**

- da – a      **21 dicembre 2017 – 20 dicembre 2021** (quadriennio dalla data di insediamento)

- Tipo di incarico

Componente, in rappresentanza della parte datoriale pubblica, del Consiglio di indirizzo e vigilanza dell'INPS, nominata con Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 novembre 2017, designata dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno per un quadriennio dalla data di insediamento.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**1 settembre 2016 – fino ad approvazione del terzo bilancio della Cassa**  
Componente effettivo presso il Collegio dei Sindaci della Cassa Nazionale del Notariato (triennio 2016-2018).
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**6 agosto 2015**  
Componente supplente presso il Collegio dei Sindaci dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**Giugno – dicembre 2014**  
Componente Gruppo di lavoro nominato dal MEF-RGS per l'individuazione di indicatori di risultato significativi per i programmi di spesa del bilancio dello Stato trasversali 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza".
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**28 giugno 2013**  
Nomina con D.D. della Direzione Generale per le politiche dei servizi per il lavoro quale Presidente di Commissione di gara per la valutazione delle offerte relative all'affidamento dei servizi di sviluppo e conduzione del parco applicativo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**1 agosto 2012**  
Nomina con D.D. dell'1/8/2012 del Segretario Generale – quale dirigente preposto alla divisione competente in materia - di componente del gruppo di lavoro di cui si avvale il Coordinamento operativo permanente per il sistema di controllo di gestione (Segretario Generale) con il compito di accompagnare, anche con indicazioni operative, lo sviluppo e la messa a punto delle funzionalità necessarie all'implementazione del sistema informatizzato di controllo di gestione e del sistema di monitoraggio della programmazione strategica ed operativa di I e II livello in uso presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**7 giugno 2011**  
Nomina con D.D. della Direzione Generale Innovazione Tecnologica quale Presidente di Commissione di gara per la valutazione delle offerte relative all'affidamento del servizio di completamento e integrazione del sistema di controllo di gestione e dei sistemi esistenti di misurazione e valutazione e dei servizi di manutenzione del protocollo informatico e del sistema di gestione del personale.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**12 ottobre 2010**  
Nomina con D.D. della Direzione Generale delle Risorse Umane e Affari generali quale Presidente di Commissione di gara per la valutazione delle offerte relative al servizio di pulizia delle sedi dell'Amministrazione centrale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali ubicate in Roma, Via Flavia n. 6, Via Fornovo n. 8, Via Cesare De Lollis n. 12.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**21 giugno 2010**  
Componente Nucleo di analisi e valutazione della spesa ai sensi dell'art. 39 legge n. 196/2009 quale rappresentante del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali (nomina MEF).
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**22 ottobre 2009**  
Relatore sui "Contratti di solidarietà non industriale" nell'ambito del seminario "La gestione degli ammortizzatori sociali" organizzato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, tenutosi a Roma il 21-22-23 ottobre 2009 e rivolto ai dirigenti delle DPL.
  
- da – a

**28 giugno 2008**

- Tipo di incarico

Nomina con D.D. della Direzione Generale per le politiche dell'orientamento e la formazione quale Presidente di Commissione giudicatrice verifica e valutazione offerte bando di gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37 del decreto legislativo 163/2006 per l'affidamento di servizi di valutazione indipendente (PON Governance e Azioni di sistema Ob. 1 – convergenza e PON ob. 2 – competitività regionale ed occupazione)
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**13 febbraio 2008**  
Partecipazione, in qualità di docente, al workshop "Riforma del Welfare. Assunzioni e stabilizzazioni. Le norme della legge Finanziaria 2008 sulle stabilizzazioni"
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**5 marzo 2007**  
Rappresentante per il Ministero del lavoro e P.S. in seno al Comitato di coordinamento della Convenzione tra Ministero del lavoro, Ministero Politiche Agricole e regione Calabria relativa all'inserimento e al reinserimento professionale di disoccupati di lunga durata nell'ambito di politiche attive del lavoro
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**1 marzo 2007**  
Partecipazione, in qualità di docente, alla riunione del Nucleo di valutazione Comunità responsabili Personale tenutasi in Calabria (Polistena – RC) avente ad oggetto le tematiche relative a "Le norme in materia di stabilizzazione dei precari negli enti locali. Responsabili. LSU. Riserva Co.Co.Co."
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**26 agosto 2004 – 31 marzo 2005**  
Coordinatrice e responsabile segreteria del gruppo di lavoro "Ostacoli alla mobilità" nominato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali nell'ambito del piano di attività EURES italiano 2004/2005 come approvato dalla Commissione Europea.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**26 novembre 2004**  
Nominata con D.D. n. 355/ob.3 e con D.D. n. 356/ob.3 componente del Comitato di verifica dei risultati di incarichi professionali conferiti a due professionisti dalla Direzione Generale del mercato del lavoro nell'ambito delle risorse a valere del Fondo Sociale Europeo.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**8-9 marzo 2004**  
Partecipazione, in qualità di relatore, al seminario nazionale CSI, per gli aspetti della nuova base giuridica di EURES, tenutosi a Rapallo.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**Maggio – Ottobre 2003**  
Organizzazione della realizzazione della riunione del gruppo di lavoro EURES e del relativo seminario di lavoro con la Commissione Europea durante il semestre di Presidenza italiana del Consiglio Europeo (evento tenutosi il 13 e 14 ottobre 2003 a Frascati (Roma)).
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**24 aprile 2003**  
Rappresentante DG Impiego nello staff di supporto alle iniziative connesse al semestre di Presidenza italiana del Consiglio Europeo.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**Settembre 2002 – 30 aprile 2005**  
Docente nei corsi di formazione per assistenti e referenti EURES organizzati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali nelle Regioni italiane per il personale dei centri per l'impiego, nell'ambito dei piani di attività annuali approvati dalla Commissione Europea.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**7 giugno 2002**  
Relatore al convegno dal titolo "Lavoro. Nuove competenze e nuove opportunità dei sistemi territoriali" tenutosi a S. Benedetto del Tronto e organizzato dalla Provincia di Ascoli Piceno.
  
- da – a
  - Tipo di incarico

**19 aprile 2002 – 30 aprile 2005**  
Membro per l'Italia in seno al Gruppo di lavoro "Budget working Group" presso la Commissione

Europea – DG Occupazione e Affari Sociali – Unità A 3 – Servizi per l'impiego - Bruxelles.

- da – a **5 febbraio 2002 – 30 aprile 2005**  
• Tipo di incarico Membro per la DG Impiego del Gruppo di lavoro "Occupazione" presso l'ISAE per la predisposizione (annuale) della "Relazione Generale sulla situazione economica del Paese", il cui coordinamento è affidato all'Istituto di Studi e Analisi Economica (ISAE).
  
- da – a **2 aprile 2001**  
• Tipo di incarico Referente della DG Impiego relativamente ai sistemi informativi di supporto nell'ambito degli incontri indetti dal Comitato Tecnico scientifico per la valutazione e il controllo strategico nelle Amministrazioni dello Stato.
  
- da – a **12 febbraio 2001 – novembre 2001**  
• Tipo di incarico Rappresentante della DG Impiego ed esperto nelle riunioni del gruppo di lavoro "Assistenti Capi Servizi pubblici per l'impiego" presso la Commissione Europea – DG Impiego e Affari Sociali – a Bruxelles.
  
- da – a **Biennio 2001 – 2002**  
• Tipo di incarico Membro della Commissione consultiva per l'esame delle istanze di interventi assistenziali in favore del personale in attività di servizio, cessato dal servizio e loro familiari appartenenti alla DG Impiego.
  
- da – a **5 GIUGNO 2001 – NOVEMBRE 2001**  
• Tipo di incarico Componente in seno al Gruppo Tecnico Informazione Pubblicità del Comitato di Sorveglianza del QCS (Quadro Comunitario di Sostegno) Obiettivo 3 – FSE programmazione 2000-2006.
  
- da – a **25 SETTEMBRE 2000 – NOVEMBRE 2001**  
• Tipo di incarico Membro Nucleo di valutazione delle prestazioni dirigenziali della DG Impiego.
  
- da – a **8 MAGGIO 2000 – MAGGIO 2001**  
• Tipo di incarico Designata rappresentante ministeriale in seno all'Osservatorio permanente sui beni confiscati del Ministero delle Finanze.
  
- da – a **12 APRILE 2000 – NOVEMBRE 2001**  
• Tipo di incarico Componente del Comitato Tecnico tra OIM (Organizzazione Internazionale Migrazioni) e il Governo della Repubblica Italiana ai sensi del D.D. UCOFPL - Min. Lavoro di approvazione del progetto OIM "Interventi di orientamento, formazione e qualificazione professionale in Italia a favore di migranti e profughi della regione balcanica.
  
- da – a **12 APRILE 2000 – NOVEMBRE 2001**  
• Tipo di incarico Componente del Comitato Tecnico ai sensi dell'art. 6 della Convenzione tra OIM (Organizzazione Internazionale Migrazioni) e il Governo della Repubblica Italiana per la registrazione informatizzata e la selezione di 5000 lavoratori albanesi.
  
- da – a **18 FEBBRAIO 2000 – NOVEMBRE 2001**  
• Tipo di incarico Referente per la DG impiego presso la Conferenza permanente presso l'Ufficio Centrale del Bilancio del Ministero del lavoro e P.S..
  
- da – a **13 NOVEMBRE 2000 – NOVEMBRE 2001**  
• Tipo di incarico Componente in seno al Gruppo Tecnico Gestione del Comitato di Sorveglianza del QCS (Quadro Comunitario di Sostegno) Obiettivo 3 – FSE programmazione 2000-2006.
  
- da – a **3 febbraio 2000 – novembre 2001**  
• Tipo di incarico Componente del gruppo di lavoro "Profili professionali" di cui all'art. 13 del CCNL – Comparto Ministeri.
  
- da – a **15 gennaio 2000 – novembre 2001**

- Tipo di incarico                   Coordinamento delle attività relative all'organizzazione di fiere, mostre, convegni e dell'attività di informazione e pubblicità nella Direzione Generale per l'impiego.
- da – a                           **18 NOVEMBRE 1999 – NOVEMBRE 2001**
- Tipo di incarico                   Componente supplente presso il Comitato per le pari opportunità di cui all'art. 7 del CCNL – Comparto Ministeri.
- da – a                           **28 LUGLIO 1999 – MAGGIO 2001**
- Tipo di incarico                   Componente del gruppo di lavoro a supporto, per le materie di competenza, dell'attività del Sottosegretario di Stato delegato e del Direttore Generale per l'impiego, per l'analisi e lo studio delle problematiche in materia di emersione del lavoro non regolare, con funzioni di segreteria.
- da – a                           **MAGGIO 1998 – FEBBRAIO 2001**
- Tipo di incarico                   Componente del gruppo di lavoro della Direzione Generale della Previdenza sulle "Problematiche connesse all'introduzione dell'EURO" (gestione amministrativo-contabile).
- da – a                           **23 LUGLIO 1999 E 28 SETTEMBRE 1999**
- Tipo di incarico                   Ha inoltre partecipato nell'ambito di incontri istituzionali per la trattazione di materie di rilievo nazionale e comunitario, in qualità di relatrice, in rappresentanza della DG Impiego, ai seguenti incontri:  
1° workshop su "Benchmarking Equality Policies in Europe" tenutosi a Milano il 23 luglio 1999 presso l'Istituto per la Ricerca Sociale di Milano;  
docente per la lezione sul tema "La repressione del lavoro irregolare in Italia (con riferimento ai lavoratori immigrati)", tenutasi il 28 settembre 1999 presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'interno di Roma in un seminario nell'ambito del programma europeo "ODYSSEUS" organizzato dal Ministero dell'Interno.
- da – a                           **7 APRILE 1995 (PROVVEDIMENTO N. 13)**
- Tipo di incarico                   Membro della Commissione per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato in dotazione all'UPLMO di Roma.
- da – a                           **1 SETTEMBRE 1994 – 23 GENNAIO 1997**
- Tipo di incarico                   Referente dell'Ufficio Relazioni con il pubblico per l'Area V (Gestione finanziaria e patrimoniale) dell'UPLMO di Roma.
- da – a                           **8 MARZO 1993 – 31 AGOSTO 1994**
- Tipo di incarico                   Collaudo materiale acquistato per le esigenze dell'ex UPLMO di Roma, ad eccezione di quello spettante agli Uffici tecnici, qualora occorra specifica competenza.
- da – a                           **25 MARZO 1991 – 30 AGOSTO 1994**
- Tipo di incarico                   Durante il periodo di servizio presso l'ex U.P.L.M.O. di Roma (dal 25 marzo 1991 al 30 agosto 1994) ha partecipato, in qualità di presidente, a collegi di conciliazione ed arbitrato di cui all'articolo 7 della legge 300/70 (incarichi svolti al di fuori dell'orario di servizio).
- da – a                           **25 MARZO 1991 – 30 AGOSTO 1994**
- Tipo di incarico                   Durante il periodo di servizio presso l'ex U.P.L.M.O. di Roma (dal 25 marzo 1991 al 30 agosto 1994) ha partecipato in rappresentanza dell'Amministrazione di appartenenza, a Commissioni di esame dei corsi di addestramento professionale indetti dalla Regione Lazio.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)                   **16 luglio 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione                   Specializzazione post- laurea in Diritto ed Economia delle Comunità Europee conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Economia, con la votazione di 47/50.
- Date (da – a)                   **28 giugno 1990**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### IDONEITA'

Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-amministrativo) conseguita il 28 giugno 1990 presso l'Università degli Studi di Catania con la votazione di 110/110 e lode.

**16 luglio 1985**

Diploma di Maturità Classica conseguito presso l'Istituto San Giuseppe di Catania con la votazione di 60/60.

Idonea alla qualifica di dirigente all'esito del concorso pubblico per esami per l'attribuzione di 22 posti di dirigente di seconda fascia, bandito con decreto direttoriale della Direzione generale delle risorse umane e affari generali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 14 novembre 2006 e pubblicato nella G.U. n. 89 del 21 novembre 2006 – 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed esami" e la cui graduatoria è stata approvata con D.D. del 27 ottobre 2009.

#### CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**16-17-18 novembre 2015**

Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.N.A.

Le dinamiche relazionali e lo sviluppo di rapporti interpersonali collaborativi come strumento per favorire il benessere, il clima lavorativo e la comunicazione tra dipendenti

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**21 settembre e 21 ottobre 2015**

Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.N.A.

Ottimizzazione dei processi di lavoro alla luce della *spending review*: organizzazione del lavoro e gestione delle risorse

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**14-15-16 settembre 2015**

Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.N.A.

Sistemi di misurazione e valutazione della *Performance* amministrativa: finalità, caratteristiche, strumenti.

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**10-11-12 dicembre 2014**

Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.N.A.

Contabilità pubblica e gestione del bilancio

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**24-25 novembre 2014**

Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.N.A.

Le novità legislative e giurisprudenziali sui contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizi

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**10-11 novembre 2014**

Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro: il decreto legislativo n. 81/2008 e i recenti aggiornamenti normativi, ruoli, obblighi, responsabilità e opportunità

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**30 settembre 2013 al 2 ottobre 2013**

Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.N.A.

L'impatto della *spending review* sui sistemi di controllo di gestione e di misurazione e valutazione della *performance*

• nel  
Ente organizzatore  
Corso di aggiornamento

**Marzo 2012 – Settembre 2013**

Scuola Superiore dell'Economia e della Finanza

Master in finanza pubblica

• nel  
Ente organizzatore

**12-13 dicembre 2012**

Corso di aggiornamento	Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.S.P.A. Etica nella pubblica Amministrazione
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>17-18-19 luglio 2012</b> Ministero del lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la S.S.P.A. Pari opportunità e cambiamento nella P.A.
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>Ottobre - dicembre 2011</b> Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Analisi e valutazione della spesa pubblica
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>25-26 luglio 2011</b> Ministero del lavoro e delle politiche sociali L'attuazione del D.Lgs. 150/2009 da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali: il sistema di valutazione della performance con particolare riferimento al personale delle aree funzionali, nell'ambito del piano della performance approvato con D.M. del 28 gennaio 2011; la strumentalità del controllo di gestione nell'attuazione del ciclo della <i>performance</i> ; la cultura della trasparenza e dell'integrità alla luce del relativo programma triennale 2011-2013.
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>18-19-20 ottobre 2011</b> Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento al regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>15-16-17 dicembre 2010</b> Ministero del lavoro e delle politiche sociali Ruolo dei dirigenti a seguito del d.lgs 150/2009 con particolare riguardo alla efficienza, alla gestione del ciclo della performance, alla trasparenza, all'integrità dell'attività
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>21-22 aprile 2010</b> Ministero del lavoro e delle politiche sociali Gestione del contenzioso: aspetti procedurali, relazioni con la difesa erariale, Corte dei Conti e Autorità giudiziaria. Cenni sulle procedure di riscossione coattiva
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>26-27 novembre 2009</b> Ministero del lavoro e delle politiche sociali Responsabilità, adempimenti e ruoli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, alla luce del nuovo T.U. sulla sicurezza (d.lgs 81/2008 e s.m.i.)
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>8-9 ottobre 2009</b> Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali Contratto collettivo nazionale integrativo di Ministero (CCNI). Profili applicativi del nuovo ordinamento professionale
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>16-18 febbraio 2009</b> Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali Il sistema di valutazione del personale nelle dinamiche organizzative per team: dalla gestione del processo alla realizzazione di prodotti/obiettivi
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>5-6-7 novembre 2009</b> Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali Il nuovo bilancio dello Stato per missioni e programmi – La gestione dei capitoli di bilancio
• nel Ente organizzatore	<b>14-15-16 luglio 2008</b> Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali

Corso di aggiornamento	"Il bilancio delle competenze e le analisi dei fabbisogni formativi"
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>19-20 maggio 2008</b> Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Nuovi orientamenti della Corte dei Conti in materia di responsabilità contabile"
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>6-7-8 maggio 2008</b> Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Mercato del lavoro: politiche attive e passive"
• nel Ente organizzatore • Corso di aggiornamento	<b>8-9-10-11 aprile 2008</b> Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Stili di leadership, di gestione e negoziazione dei conflitti"
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>28-29-30 novembre 2007</b> Ministero del lavoro e della previdenza sociale Corso specialistico per formatori "Accesso ai documenti amministrativi e obbligo di riservatezza"
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>5 maggio 2003</b> FORUM P.A. Master P.A. "I sistemi di controllo nella P.A."
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>7 maggio 2002</b> FORUM P.A. Master P.A. "Privacy e P.A. l'esperienza di un quinquennio. Nuove garanzie e modalità per adempiere agli obblighi"
• nel Ente organizzatore Corso di aggiornamento	<b>27-28 marzo 2002</b> Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma "Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i Fondi strutturali europei"
• nel Ente organizzatore Istituto di formazione Corso di aggiornamento	<b>12-13-14 novembre 2001</b> Ministero del lavoro e P.S. Istituto per la Direzione del personale – ISPER Roma "Le politiche per l'emersione del lavoro sommerso"
• nel Ente organizzatore Istituto di formazione Corso di aggiornamento	<b>7-8 novembre 2001</b> Ministero del lavoro e P.S. Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali – CEIDA Roma "Le fonti dell'informazione sui nuovi Fondi Strutturali"
• nel Ente organizzatore Istituto di formazione Corso di aggiornamento	<b>25-26 ottobre - 2 novembre 2001</b> Ministero del lavoro e P.S. Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali – CEIDA Roma "Appalti di lavori, forniture e servizi di valore comunitario"
• nel Ente organizzatore Istituto di formazione Corso di aggiornamento	<b>15-18 ottobre 2001</b> Ministero del lavoro e P.S. Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali – CEIDA Roma "I Fondi Strutturali per il periodo 2000-2006 – La riforma dei regolamenti comunitari e i nuovi programmi nazionali, regionali e locali"
• nel	<b>I modulo 24 – 28 settembre 2001</b> <b>Il modulo 22 – 26 ottobre 2001</b>

- Ente organizzatore Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione  
Corso di aggiornamento "Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i Fondi strutturali europei"
- nel **27-28 febbraio / 1-2- marzo 2001**  
Ente organizzatore Ministero del lavoro e P.S.  
Istituto di formazione Istituto per la direzione del personale (ISPER)  
Corso di aggiornamento "La riforma del collocamento pubblico e privato, aspetti della Legge sulla privacy e accenni sui processi di informatizzazione e alle logiche sottese"
- nel **2000**  
Ente organizzatore Ministero del lavoro e P.S.  
Istituto di formazione Istituto Inlingua di Roma  
Corso di aggiornamento Corso di lingua Inglese (90 lezioni)
- nel **29 maggio 2000 – 2 giugno 2000**  
Ente organizzatore Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Reggio Calabria  
Corso di formazione "Sistemi informativi: progettazione e utilizzo di basi di dati"
- nel **Dal 22 al 26 novembre 1999**  
Ente organizzatore Provveditorato Generale dello Stato  
Corso di formazione di responsabile di uffici preposti all'acquisto di beni e servizi nelle P.A..
- nel **Dal 6 al 10 luglio 1992**  
Ente organizzatore Ministero del lavoro e P.S. . DG AA.GG. e personale – Div. III  
Corso di formazione "MS-DOS Gestione dati"
- nel **Dal 20 gennaio al 4 febbraio 1992**  
Ente organizzatore Istituto italiano di studi cooperativi "Luigi Luzzatti" di Roma  
Corso di formazione Ispettore di società cooperative (esito favorevole).
- nel **Dal 4 al 16 novembre 1991**  
Ente organizzatore Ministero del lavoro e P.S.  
Corso di addestramento per collaboratori amministrativi di nuova nomina.

## **PUBBLICAZIONI**

- nel **2003**
- Tipo di pubblicazione Nell'ambito della rivista bimestrale del Ministero del Lavoro – SPINN, n. 1/2003, ha scritto un articolo dal titolo "La rete EURES: una risposta alla mobilità dei lavoratori" sulla riforma del servizio EURES operata dalla Commissione Europea.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

- |   |   |
|---|---|
| <p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p><b>INGLESE</b></p> <p>Ottimo</p> <p>Buono</p> <p>Sufficiente</p> |
|---|---|

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

- ESPERIENZE ARTICOLATE DI INTERAZIONE CON IL PUBBLICO:
- PRESA IN CARICO E SOLUZIONE DEI PROBLEMI DELL'UTENTE LAVORATORE E DEL CLIENTE AZIENDA;
  - LAVORO IN RETE INTERNA, INTERSETTORIALE E CON SOGGETTI ESTERNI, PUBBLICI E PRIVATI, PROFIT E NO PROFIT.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

ESPERIENZE DI ORGANIZZAZIONE E DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' RIPORTATE NELLA PARTE

**ORGANIZZATIVE**

DESCRITTIVA DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA E DEGLI ALTRI INCARICHI

-

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE (WORD, OUTLOOK , EXCEL, POWER POINT ECC.) DI INTERNET; PROGRAMMI PER SCANNER.

CONOSCENZA FLUENTE DEL LINGUAGGIO BUROCRATICO – AMMINISTRATIVO, DELLE GESTIONE DELL'ITER PROCEDURALE PER L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI E/O LA STESURA E L'APPROVAZIONE DI PROGETTI, GESTIONE DI PROGETTI, E RELATIVO CONTROLLO E MONITORAGGIO.

**PATENTE****B**

Dichiara, altresì, di essere in possesso di attestati di lodevole servizio.

La sottoscritta, Claudia Trovato, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le dichiarazioni rese nel presente curriculum vitae sono conformi a verità riservandosi di presentare apposita documentazione. Autorizza altresì il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i”.

Roma, 9 febbraio 2018

CLAUDIA TROVATO