

**INFORMAZIONI
PERSONALI****Pietro PIRO**

 CNR, Istituto di Informatica Giuridica e Sistemi Giudiziari (IGSG) - Firenze

III livello - Tecnologo a tempo indeterminato dal 01/02/2010 in corso
III livello - Tecnologo a tempo determinato dal 30/12/2005 al 31/01/2010

 PEC: pietro.piro.fi@pec.it email pietro7502@hotmail.it

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE****DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE
UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE****CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA****Dal 27/05/2022 in corso**

Coordinatore della procedura per il pagamento dell'assegno di mantenimento al coniuge e/o ai figli e alla conseguente rivalutazione annuale sulla base degli indici dei prezzi al consumo calcolati dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Incarico di coordinamento di n. 2 unità di personale valevole fino a revoca da parte del Dirigente dell'Ufficio, prot. AMMCNT-CNR n. 0039729/2022 del 27/05/2022.

DIREZIONE GENERALE**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA****Dal 01/03/2022 in corso**

Corrispondente del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RDP) ai sensi dell'articolo 19-bis del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del CNR.

In qualità di Corrispondente svolge i seguenti compiti: a) supporta e coadiuva il RPD nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, previsti dall'art. 39, paragrafo 1, del RGPD; b) nell'ambito del Dipartimento Scienze del Sistema Terra e Tecnologie per l'Ambiente (DSSTTA): sorveglia, secondo i criteri forniti dal RPD e riferisce tempestivamente al RPD stesso, sull'osservanza del Regolamento ed in generale della normativa in materia di protezione dati da parte del titolare del trattamento, del responsabile del trattamento o dei dipendenti che eseguono il trattamento, fornendo se necessario consulenza e supporto immediato in attesa di un eventuale successivo coinvolgimento del RPD.

Le attività del Dipartimento Scienze del Sistema Terra e Tecnologie per l'Ambiente sono svolte da circa 1300 dipendenti strutturati in 12 Istituti, con un totale di 55 sedi sul territorio nazionale

Provvedimento n. 20 del Direttore Generale, prot. AMMCNT-CNR n. 0015808/2022 del 01/03/2022, a seguito di Avviso interno per la manifestazione di interesse - Prot. AMMCNT 0001385/2022 del 12/01/2022.

AREA DELLA RICERCA DI PISA**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, Via G. Moruzzi, 1 56124 - PISA****Dal 31/01/2022 in corso**

Componente dell'Ufficio temporaneo di supporto al RUP, istituito ai sensi dell'art. 31, comma 9, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 rubricato "Codice dei Contratti Pubblici" ai

fini degli adempimenti connessi alla procedura di gara sopra soglia ex art. 55 D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di arredi di Ufficio per la nuova sede del REGISTRO.IT, CIG. 9040715A06, CUI 80054330586201900170, CUP B53D13000720007, prot. 0000076/2022 del 31/01/2022.

All'Ufficio sono assegnate le seguenti competenze: i) gestione, redazione e verifica della documentazione amministrativa, ii) gestione della procedura su piattaforma telematica, iii) supporto giuridico.

In data 10/01/2022

STAZIONE ZOOLOGICA "ANTON DOHRN" - NAPOLI

Vincitore della selezione pubblica per un incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, avente ad oggetto "Supporto giuridico - legale per la definizione dell'attuazione del processo di riorganizzazione dell'Amministrazione Generale della Stazione Zoologica Anton Dohrn, con l'obiettivo della reingegnerizzazione dei processi tenuto conto anche delle disposizioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Votazione punti 88,1/100. Determina del Direttore Generale n. 7 del 10/01/2022.

Nell'ambito di tale incarico ha - tra l'altro - rilasciato pareri su:

- applicazione della normativa di cui all'articolo 36, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in materia di personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile;
- ambito applicativo dell'articolo 14, comma 6 septies, del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36 - PNRR 2 con particolare riguardo alla disciplina dei contratti di ricerca e degli assegni di ricerca;
- definizione del processo tecnico-amministrativo per la riduzione dei tempi di permanenza nella fascia stipendiale del personale Ricercatore e Tecnologo ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2002-2005, II biennio economico 2004-2005;
- reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatorie di altre Amministrazioni (relazione tecnica prot. in entrata, SZN 2022 (B6) n. 5070 in data 14/09/2022)

DIPARTIMENTO SCIENZE DEL SISTEMA TERRA E TECNOLOGIE PER L'AMBIENTE (DSSTA)

Dal 20/12/2021 in corso

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Componente dell' Ufficio temporaneo di supporto al RUP, istituito ai sensi dell'art. 31, comma 9, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 rubricato "Codice dei Contratti Pubblici" ai fini degli adempimenti connessi alla procedura aperta con modalità telematica su piattaforma ASP CONSIP per l'affidamento dell'appalto avente ad oggetto la fornitura di un software e dei servizi necessari per la realizzazione del bene Biodiversity and Ecosystems - Cooperative Code Development (Be-Code) nell'ambito del progetto Lifewatchplus Piro1_00028 - Importo Complessivo 300.000,00 € oltre Iva, a lotto unico; CIG [9004928DA7]; CUI 80054330586201900678; CPV 48461000-0; CUP B67E19000030007, prot. AMMCNT-CNR 0086947/2021 del 20/12/2021.

All'Ufficio sono assegnate le seguenti competenze: i) gestione, redazione e verifica della documentazione amministrativa, ii) gestione della procedura su piattaforma telematica, iii) supporto giuridico.

DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

Dal 17/09/2021 in corso

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Consulente giuridico della Direzione Centrale Gestione delle Risorse e dell'Ufficio Gestione Risorse Umane in materia di lavoro agile emergenziale e ordinario.

Incarico di consulenza giuridica e supporto amministrativo di durata annuale

automaticamente prorogato di anno in anno fatta salva la rinuncia o revoca medio tempore intervenuta, prot. AMMCNT-CNR n. 0060845/2021 del 17/09/2021.

Dal 13/09/2021 in corso **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA
Coordinatore dell'attività di carattere giuridico-legale per l'Ufficio Gestione Risorse Umane, anche attraverso il rilascio di pareri legali e di indicazioni di tipo tecnico-giuridico su problematiche di interpretazione delle fattispecie giuridiche oggetto di applicazione in materia di diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo, Incarico di coordinamento, prot. AMMCNT-CNR n. 0059582/2021 del 13/09/2021, prorogato con provvedimento prot. AMMCNT-CNR n. 0066298/2022 del 21/09/2022.

Dal 16/03/2021 in corso **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA
Coordinatore del Gruppo di Lavoro per analisi dei programmi informatici connessi alla gestione delle presenze/assenze del personale dipendente attualmente in uso al CNR e proposta di interventi funzionali per il loro aggiornamento ed implementazione per assicurare uniforme e corretta gestione amministrativa dei procedimenti correlati, prot. AMMCNT-CNR n. 0018937/2021 del 16/03/2021.

Il Gruppo di Lavoro è costituito da due task force composte complessivamente da n. 10 unità di personale:

Task force “Analisi presenze/assenze del personale”: svolge attività di analisi dei programmi informatici connessi alla gestione delle presenze del personale.

Task force “Analisi aspetti economico retributivi”: che svolge attività di analisi dei programmi informatici che gestiscono le conseguenze economiche derivanti dall'applicazione dei diversi istituti normativo-contrattuali.

Dal 20/07/2020 in corso **ISTITUTO di INFORMATICA GIURIDICA E SISTEMI GIUDIZIARI (IGSG)**
già Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica (trasferimento)
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE- FIRENZE

Dal 1/10/2020 in corso **Responsabile del Progetto: Il diritto degli enti di ricerca**

Il progetto si propone di raccogliere e organizzare i testi giuridici rilevanti (normativa, giurisprudenza, prassi e dottrina) in tema di organizzazione, funzionamento, attività e personale degli enti di ricerca, con particolare ma non esclusivo riferimento al CNR, anche allo scopo di progettare e realizzare una banca dati, aperta a tutti gli interessati (sia per ragioni di studio sia per ragioni operative).

<https://intranet.cnr.it/intranet/istituti/pdgp/progprev2021-2023/>

Dal 10/07/2020 in corso **DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE**
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA
Incarico di collaborazione con la Direzione Centrale Gestione delle Risorse “per lo svolgimento delle attività di carattere giuridico-amministrativo e, in particolare, per lo studio e l'analisi delle disposizioni legislative al fine di assicurare una corretta applicazione degli istituti normativo-contrattuali nell'ambito delle attività di competenza della Direzione e per la predisposizione di pareri per la soluzione di questioni giuridiche particolarmente complesse”, prot. AMMCNT-CNR n. 0045298/2020 del 10/07/2020.

Alla Direzione Centrale Gestione delle Risorse sono attribuite le seguenti competenze:

- coordinamento, programmazione e monitoraggio degli Uffici e delle Unità afferenti alla Direzione Centrale in materia di: Reclutamento del personale; Gestione delle risorse umane; Ragioneria e affari fiscali; Contratti e partnership.
- supporto agli organi di vertice nella predisposizione ed aggiornamento annuale del fabbisogno di personale nell'ambito del piano triennale di attività.
- gestione della formazione del personale e welfare, dei contratti di lavoro, dei rapporti con le OO.SS. e delle statistiche dei dati anche di spesa riguardanti il personale.

L'incarico è stato attribuito con la seguente motivazione: *“notevole conoscenza delle norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e della Sua decennale esperienza nelle più svariate problematiche in materia di gestione del personale, maturata negli anni in cui ha prestato servizio presso la Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane, ora Direzione Centrale Gestione delle Risorse, e nelle numerose collaborazioni con i Dirigenti degli uffici di gestione del personale, comunque denominati, che ha condotto con impegno e professionalità”*.

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Dal 12/05/2020 in corso

Coordinatore della procedura di pignoramento presso terzi (PPT) per la parte di competenza dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0030642/2020 del 12/05/2020, confermato con nota del Direttore Centrale Gestione delle Risorse prot. AMMCNT-CNR n. 0045298/2020 del 10/07/2020, prorogato con nota prot. AMMCNT-CNR n. 0067960/2022 del 28/09/2022.

L'incarico ha per oggetto:

- lo svolgimento dell'attività di studio e analisi delle disposizioni normative in materia di PPT;
- la cura dei rapporti con l'Ufficio Ragioneria e Affari Fiscali e l'Unità Affari Legali e Albo Avvocati al fine di assicurare il raccordo tra le varie fasi della procedura dei PPT;
- la predisposizione, in esecuzione delle ordinanze giudiziali, dei decreti da sottoporre alla firma del Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane.

DIREZIONE GENERALE

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Dal 28/02/2020

Componente del “Comitato Tecnico di Supporto”, costituito dal Direttore Generale nell'ambito del Gruppo di Progetto per la realizzazione del Nuovo Sistema Informatico del Personale, prot. AMMCNT-CNR n. 0015963/2020 del 28/02/2020, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- disamina del sistema informativo del personale attualmente in esercizio identificandone le esigenze di miglioramento funzionale e di integrazione con altri sottosistemi applicativi per il continuo accrescimento delle finalità gestionali di Ente, sia in ambito amministrativo che scientifico, per renderle disponibili nel nuovo sistema;
- contribuire a identificare e a definire le specifiche implementative e le priorità realizzative per i componenti funzionali così individuati e che andranno via via a realizzare il nuovo sistema del personale;
- attività di supporto alle attività di analisi e di implementazione del nuovo sistema informativo del personale;
- individuazione delle criticità gestionali dell'attuale sistema in esercizio derivanti dall'impatto delle nuove componenti, identificando e proponendo eventuali interventi finalizzati a garantire il mantenimento di adeguati standard funzionali e prestazionali per lo stesso, in attesa dell'implementazione e della definitiva messa in esercizio del nuovo sistema;
- effettuazione della validazione della documentazione di progetto predisposta dalle singole Task Force ai fini della definitiva approvazione da parte del Comitato di Coordinamento.

In data 20/05/2020 il Comitato Tecnico di Supporto ha trasmesso alla Coordinatrice del Comitato di Coordinamento del Gruppo di Progetto per il Rifacimento del Nuovo Sistema

Informatico del Personale la “Relazione del Comitato Tecnico di Supporto per approccio progettuale”.

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Dal 18/02/2020 in corso

Incarico di collaborazione con il Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0012738/2020 del 18/02/2020, confermato con nota del Direttore Centrale Gestione delle Risorse prot. AMMCNT-CNR n. 0045298/2020 del 10/07/2020, con particolare riferimento:

- allo svolgimento dell’attività di studio e analisi delle disposizioni normative, anche contrattuali, al fine di assicurare la corretta applicazione degli istituti giuridici connessi alla gestione delle presenze del personale dipendente;
- alla predisposizione di pareri per la soluzione di problematiche giuridico-amministrative complesse nell’ambito della gestione delle presenze del personale dipendente.

L’incarico è stato prorogato con nota prot. AMMCNT-CNR n. 0067960/2022 del 28/09/2022.

DIREZIONE GENERALE

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Dal 05/04/2017 in corso

Coordinatore della Task force “Analisi delle disposizioni normative e organizzative” istituita nell’ambito del Gruppo di Lavoro, per lo sviluppo evolutivo e il mantenimento del sistema integrato per la gestione delle presenze “ePAS”.

I principali compiti della Task force sono i seguenti:

- svolgere attività di analisi dei contenuti per assicurare l’applicazione della normativa anche contrattuale vigente e la tempestiva attuazione degli aggiornamenti normativi e/o regolamentari dell’Ente in materia di gestione delle risorse umane;
- individuare, sulla base dei contenuti di cui al punto precedente, le eventuali nuove funzionalità da introdurre nel sistema di gestione delle presenze o la modifica delle funzionalità esistenti.
- riferire al Comitato di coordinamento in merito all’adozione di nuove funzionalità e/o alla modifica di quelle esistenti.

La Task force è composta da 4 u.d.p..

L’incarico assunto a seguito del provvedimento del Direttore Generale prot. AMMCNT-CNR n. 0023607/2017 del 05/04/2017, è stato ratificato con provvedimento del Direttore Generale prot. AMMCNT-CNR n. 0084235/2020 del 28/12/2020.

DIREZIONE GENERALE

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Dal 05/04/2017 in corso

Componente della Task force “Formazione e Divulgazione” istituita nell’ambito del Gruppo di Lavoro, per lo sviluppo evolutivo e il mantenimento del sistema integrato per la gestione delle presenze “ePAS”

I principali compiti della Task force sono i seguenti:

- curare l’organizzazione, la realizzazione ed il monitoraggio, con il coinvolgimento dell’Ufficio Formazione e Welfare, dei percorsi formativi e divulgativi per il personale amministrativo e tecnico dell’Ente che utilizza ePAS;
- predisporre i contenuti delle giornate formative anche in relazione alle esigenze delle Strutture;
- coordinare ed organizzare l’attività dei docenti;
- fornire eventuali aggiornamenti e supporto in materia alle Strutture ed ai Referenti delle stesse

L’incarico assunto a seguito del provvedimento del Direttore Generale prot. AMMCNT-CNR

n. 0023607/2017 del 05/04/2017, è stato ratificato con provvedimento del Direttore Generale prot. AMMCNT-CNR n. 0084235/2020 del 28/12/2020.

CODIGER - Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani

Dal 12/09/2016 in corso

Componente del tavolo tecnico e referente designato del CNR per la CODIGER sulle materie della contrattazione integrativa, prot. CODIGER n. 1/2017 del 24/02/2017.

L'incarico è stato confermato con nota prot. CODIGER n. 4/2019 del 01/02/2019.

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Dal 3/11/2011 in corso

Responsabile per il CNR dell'adempimento PERLA PA "Rilevazione permessi ex lege 104". La banca dati "Rilevazione permessi ex lege 104/92" è stata istituita dall'articolo 24 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 per la misurazione qualitativa e quantitativa delle agevolazioni fruite dal personale delle amministrazioni pubbliche e previste dall'articolo 33, commi 2 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

L'incarico è stato confermato con nota del Direttore Centrale Gestione delle Risorse prot. AMMCNT-CNR n. 0045298/2020 del 10/07/2020.

Nell'ambito di tale attività ha ricevuto specifica "Nota di Ringraziamento" del Dirigente USGTEP per la "disponibilità e la professionalità mostrata nello svolgimento delle attività ... sin dall'anno 2011", prot. AMMCNT CNR n. 0025059 in data 04/04/2019

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE - PRESIDENZA del CONSIGLIO dei MINISTRI. Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale

Dal giugno 2007 in corso

Formatore di Enti di Servizio Civile per il CNR. L'incarico è stato affidato a seguito di specifica formazione avvenuta dal 29 maggio al 1° giugno 2007 presso l'Istituto Superiore Antincendi (ISA), ed è stato riconfermato annualmente. L'accreditamento da parte dell'Ente quale Formatore è stato effettuato con l'inserimento del nominativo su apposita banca dati.

Con il passaggio al Sistema di Servizio Civile Universale l'incarico è stato riconfermato con l'**iscrizione in qualità di Formatore all'Albo degli Enti di Servizio Civile Universale – Sezione Nazionale Ente C.N.R.** avvenuta con decreto n. 502/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, prot. AMMCNT-CNR n. 0044965/2020 del 09/07/2020.

ISTITUTO di INFORMATICA GIURIDICA E SISTEMI GIUDIZIARI (IGSG) già Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica (sede di assegnazione temporanea)

Dal 01/09/2017 al 20/07/2020

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE- FIRENZE

Nell'ambito dell'**accordo di collaborazione per lo studio e l'innovazione tecnico normativa in materia di personale ha svolto attività di studio degli istituti normativo-contrattuali relativi alla materia delle risorse umane per la soluzione di problematiche giuridico-amministrative relative alla gestione del rapporto di lavoro**, prot. AMMCNT-CNR n. 0053449 del 4.08.2017. Tale Accordo è stato prorogato con nota prot. AMMCNT-CNR n. 0042331/2018 del 14/06/2018 e da ultimo con prot. AMMCNT-CNR n. 0050259/2019 del 10/07/2019.

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'Accordo ha contribuito in particolare: - alla predisposizione della Direttiva dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale - DCGRU con la quale sono state fornite le prime indicazioni operative per l'attuazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione delle presenze del personale dipendente, - all'implementazione delle funzionalità del nuovo sistema di gestione unitaria delle presenze del personale assegnato alle Strutture CNR "ePAS" in applicazione della normativa anche contrattuale vigente; - all'attività di studio ed analisi degli istituti giuridici in materia di gestione delle risorse umane con particolare riferimento all'aggiornamento

normativo e tecnologico dei processi organizzativo- amministrativi del Settore “Stato Giuridico del Personale” dell’USGTEP.

Con protocollo IIT n. 0004095/2020 del 25/06/2020 è stata trasmessa al direttore della Direzione Centrale Gestione delle Risorse la relazione “Adozione del Sistema ePAS nel CNR. Il sistema unificato di gestione delle presenze del personale” predisposta unitamente a colleghi dell’IIT - Istituto di Informatica e Telematica di Pisa e della DCGR del CNR. Nella relazione, tra le altre, viene descritta l’architettura del sistema, l’attività di analisi e validazione dei requisiti, la definizione dei ruoli in epas, l’integrazione di ePAS nell’infrastruttura telematica del CNR.

UFFICIO STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE - DCGRU

Dal 01/08/2017 al 30/09/2019

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

In seguito al trasferimento presso l’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale ha svolto, in particolare, le seguenti attività:

- **gestione e verifica degli atti prodotti dalle diverse Sezioni dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, sia con riferimento al profilo amministrativo sia con riferimento a quello giuridico-normativo**, con aggiornamento dei format già in uso laddove si è reso necessario a seguito di modifiche della normativa vigente;
- **supporto al Dirigente nella predisposizione di atti e/o relazioni tecniche nonché nella predisposizione di pareri** in risposta a quesiti specifici nelle materie di competenza dell’Ufficio;
- **collaborazione e supporto al Dirigente nell’analisi della piattaforma Epas al fine di consentire l’utilizzo della stessa con regole uniformi presso tutte le Strutture dell’Ente assicurando una corretta applicazione degli istituti normativo-contrattuali**. Anche attraverso lo svolgimento di una accurata attività di divulgazione e formazione sulle modalità di funzionamento e sui vantaggi derivanti dall’utilizzo del sistema, effettuata con il coinvolgimento di molti Istituti ed in ampie aree del sistema nazionale (Area di Roma, Milano, Firenze e Palermo).

Dal 08/03/2019 al 30/09/2019

COORDINATORE del SETTORE “STATO GIURIDICO del PERSONALE” dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, prot. AMMCNT-CNR n. 0017903/2019 del 08.03.2019.

Nell’ambito del Settore, che comprendeva, tra le altre, le competenze della Sezione Presenze e della Sezione Mobilità, il sottoscritto ha fornito supporto al Dirigente per il miglioramento del benessere organizzativo e della qualità dell’azione amministrativa e ha svolto le attività inerenti all’aggiornamento normativo e tecnologico dei processi amministrativi del Settore stesso.

In particolare, al Settore “Stato giuridico del personale” erano assegnate le seguenti funzioni:

- monitoraggio e controllo delle diverse tipologie di assenza del personale ed adempimenti conseguenti alla cessazione dal servizio del personale dipendente;
- gestione delle aspettative al personale dipendente;
- gestione dei benefici di cui all’art. 33 della Legge n. 104/1992;
- cura degli adempimenti connessi alla gestione del polo unico per le visite fiscali;
- cura degli adempimenti relativi alla procedura automatizzata per la comunicazione degli scioperi: Banca dati GEPAS;
- gestione delle procedure riguardanti il personale in comando, il personale in mobilità (da e verso il CNR), le riammissioni in servizio, i collocamenti fuori ruolo, i congedi per motivi di studio e di ricerca ed i trasferimenti/distacchi anche interni agli Uffici/Strutture dell’Ente;
- gestione della generazione e variazione informatica dei codici delle sedi di lavoro;
- cura degli adempimenti riguardanti i trasferimenti/distacchi del personale anche interni agli Uffici/Strutture dell’Ente;

- gestione a regime del procedimento riguardante gli incarichi extraistituzionali richiesti dai dipendenti del CNR ai fini dell'autorizzazione e/o comunicazione.

Anni 2018 e 2019

COORDINATORE per l'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale delle attività connesse all'attuazione del PIANO di RIORGANIZZAZIONE della RETE SCIENTIFICA dell'ENTE al quale si è dato avvio con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 6 marzo 2018.

Si è in particolare occupato:

- dell'analisi delle disposizioni interne al fine della corretta applicazione del procedimento connesso alla riorganizzazione delle nuove sedi di lavoro;
- del coordinamento della gestione informatica della costituzione delle nuove sedi di lavoro e trasformazione di quelle già esistenti, aggiornamento degli indirizzari, dei nominativi dei relativi Direttori e/o dei Responsabili;
- della verifica dell'attività istruttoria e di predisposizione dei provvedimenti da sottoporre alla firma del Direttore Generale per il trasferimento delle unità di personale coinvolte.

Per tale attività di coordinamento ha ricevuto elogio formale da parte del Dirigente dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale con nota prot. AMMCNT-CNR n. 0062479/2019, in data 11/09/2019.

Dal 22/11/2017 al 30/09/2019

DELEGATO AL COORDINAMENTO delle attività amministrative ed alla sottoscrizione degli atti di ordinaria amministrazione dell'Ufficio Stato giuridico e Trattamento Economico del Personale in caso di assenza o temporaneo impedimento da parte del Dirigente (Prot. AMMCNT – CNR n. 0076912/2017 del 22/11/2017).

Dal 29/11/2010 al 07/03/2019

COORDINATORE della SEZIONE PRESENZE dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, costituita da n. 6 unità di personale (prot. AMMCNT CNR n. 5935 del 23/01/2014).

Per tale incarico ha ricevuto un *Encomio professionale* con nota prot. AMMCNT CNR n. 5167 del 30/01/2017).

Dal 1/06/ 2013 al 07/03/2019

Collaborazione alle attività di coordinamento della Sezione “Mobilità interna ed esterna” dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale (prot. AMMCNT CNR 5937 del 23/01/2014).

Per le attività svolte nell'ambito dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale ha ricevuto *Encomio professionale* da parte del Dirigente con nota prot. AMMCNT CNR 0067709/2019 del 30/09/2019.

Dal 01/08/2014 al 31/10/2017

UFFICIO nd “RAPPORTI con le OO.SS. - DCGRU

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

RESPONSABILE dell'UFFICIO, nominato a seguito di procedura selettiva con provvedimento del Direttore della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane, prot. AMMCNT – CNR n. 53628 del 15/07/2014, prorogato con prot. AMMCNT – CNR n. 52253 del 01/08/2017)

All'Ufficio erano assegnate le seguenti competenze:

- cura dell'attività istruttoria inerente agli incontri con le OO.SS.;
- cura della gestione di tutti gli adempimenti relativi alle deleghe sindacali;
- assicurare il tramite tra l'Ente e le OO.SS. e curare il supporto tecnico e organizzativo nelle materie riservate alla competenza della delegazione dell'Ente;
- cura dei rapporti con l'ARAN e con le altre competenti istituzioni, nonché quelli attinenti al sistema delle relazioni sindacali che non rientrano nelle competenze specifiche di altri Uffici;
- gestione degli adempimenti connessi all'esercizio dei diritti sindacali;

- gestione degli adempimenti per la realizzazione delle elezioni delle RSU e la costituzione dei RLS;
- monitoraggio e pubblicazione dei contratti integrativi, in ottemperanza al disposto dell'art. 40/bis del Dlgs. 165/2001;
- attività di studio e di consulenza nelle materie di competenza.

In qualità di responsabile dell'Ufficio il sottoscritto ha svolto i compiti connessi alle funzioni attribuite all'Ufficio, in particolare è stato impegnato nelle seguenti attività:

- organizzazione di riunioni con le OO.SS. su diverse materie oggetto di informativa o di contrattazione, tra le quali si riportano a titolo esemplificativo : 1) Regolamento del personale e RACF; 2) Contratto integrativo di Ente; 3) Indennità di responsabilità per gli Uffici non dirigenziali; 4) Piano triennale della formazione 2016 - 2018; 5) Disciplinare posti auto; 6) Criteri generali bandi di concorso; 7) Liquidazione buoni fruttiferi postali; 8) Digital Library; 9) Proroghe e copertura finanziaria dei contratti a tempo determinato; 10) Progressioni economiche di cui all'art 8 c. 3 CCNL 07.04.2006; 11) Progressioni economiche di cui all'art 8 c. 4 CCNL 07.04.2006; 12) Determinazione del Fondo per il trattamento accessorio.

Sui diversi argomenti è stata svolta l'attività istruttoria necessaria ad un corretto svolgimento delle riunioni ed esaminata la normativa di riferimento, fornendo supporto e redigendo pareri utili all'Amministrazione nei processi decisionali. E' stato redatto un resoconto sommario ed informale per ogni incontro. Tutta la documentazione relativa è stata archiviata digitalmente.

- calcolo del monte ore dei permessi sindacali in applicazione della normativa vigente in materia e relativa comunicazione dei dati alle OO.SS.;
- attivazione dei Servizi Pubblici Essenziali in occasioni di assemblee o scioperi, con successiva acquisizione dei dati inerenti la partecipazione dei dipendenti agli scioperi, invio dei dati relativi agli scioperi del personale afferente all'Ufficio al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite la piattaforma GEPAS;
- monitoraggio del sito della Funzione Pubblica "Attività Informativa sugli Scioperi Nazionali" e del sito "Commissione di Garanzia Sciopero";
- interazione con l'U.O. Relazioni Sindacali dell'ARAN per l'interpretazione autentica dei Contratti Collettivi di Comparto nonché formulazione di richieste di pareri per avere chiarimenti sulle materie disciplinate dai contratti stessi;
- organizzazione delle elezioni RSU e RLS 2015, aggiornamento degli elenchi dei componenti a seguito di dimissioni o cessazioni dal servizio e relative nomine sostitutive, attività di monitoraggio della validità delle RSU; assistenza tecnico-giuridica alle RSU fino alle prossime elezioni. Tutti i dati relativi alla fasi procedurali delle elezioni RSU sono stati raccolti e strutturati informaticamente.
- ha assunto a seguito di delega del Direttore Generale (provv. DG n. 103 prot. AMMCNT CNR 61232 del 8/8/2014) le funzioni del datore di lavoro unico, individuato quale Dirigente, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 81/2008 (prot. AMMCNT CNR n. 68240 del 22/09/2014);

Nell'ambito del processo di valutazione attivato per i Responsabili delle Strutture dell'Amministrazione Centrale il sottoscritto ha realizzato, così come riportato nella "Sezione Performance" dell'intranet CNR, la seguente valutazione definitiva degli obiettivi:

ANNO	VALUTAZIONE %
2015	88,13
2016	91,99
2017	88,13

La valutazione delle prestazioni lavorative è stata effettuata sulla base della qualità del

contributo assicurato alla performance generale della Struttura, misurata dal grado di raggiungimento di specifici obiettivi operativi assegnati individualmente (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza, legati alle strategie generali dettate dal vertice amministrativo) e sulla base della rilevazione delle competenze manageriali e dei comportamenti organizzativi posti in essere.

Dal 02/11/2010 al 31/10/2017

DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE già

Direzione Centrale Supporto alla Gestione delle Risorse.

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA

Nell'ambito delle materie di competenza della Direzione Centrale ha svolto attività di studio e consulenza giuridico legale.

La Direzione Centrale ha coordinato le attività di Uffici dirigenziali e non dirigenziali con competenza in materia di reclutamento, gestione giuridica ed economica delle risorse umane, trattamento previdenziale e di fine rapporto, formazione, rapporti con le organizzazioni sindacali e contrattazione integrativa, procedimenti disciplinari.

Nell'ambito di tali funzioni il sottoscritto ha elaborato richieste di pareri e proposte di modifiche/integrazioni/innovazioni normative rivolte ai Ministeri vigilanti ed ha partecipato a riunioni tecniche tenutesi per la risoluzione di questioni relative alle materie di interesse della Direzione, ha fornito supporto al Direttore nella redazione di relazioni da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, nonché di note e circolari da diramare alle Strutture dell'Ente.

Si riportano, a titolo esemplificativo, alcuni degli atti di competenza della Direzione Centrale alla cui predisposizione ha collaborato nel periodo di riferimento: *Relazioni al consuntivo sulle risorse umane; Piani di fabbisogno del personale; Applicazione del Telelavoro in ambito CNR; Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; Relazione al Parlamento sui risultati della gestione finanziaria del CNR; Regolamento del Personale e della attività di collaborazione e formazione.*

L'attività di studio ed analisi svolta per la collaborazione alla predisposizione del Regolamento del Personale, approvato con deliberazione del CdA n. 179/2015, ha consentito al sottoscritto di approfondire le proprie competenze in materia di reclutamento del personale dipendente sia per i profili di ricercatore e di tecnologo che per i profili tecnici e amministrativi, anche con riguardo a specifici istituti giuridici quali il riconoscimento e la valorizzazione del merito professionale. Tali competenze hanno portato alla nomina del sottoscritto quale componente della "Task Force per l'attuazione dei processi finalizzati alla predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del personale del CNR e, in particolare, delle assunzioni da realizzare entro la fine dell'anno 2018, ai sensi del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. 75/2017 e del D.P.C.M. 11 aprile 2018", prot. AMMCNT-CNR n. 0071124/2018 del 25/10/2018.

Ha, altresì, collaborato con il Direttore Centrale alle attività necessarie al completamento del processo di dematerializzazione delle attività amministrative svolgendo attività di studio normativo e di analisi per l'informatizzazione delle seguenti procedure:

- **selezioni on line per la presentazione delle candidature on line per il reclutamento del personale dipendente e degli altri rapporti di lavoro e formazione, fornendo anche supporto all'Ufficio Sistemi Informativi e Documentali quale web content;**
- **attestati di presenza;**
- **ammissione ai benefici ex art. 33 della L. 104/1992 tramite l'applicazione SIPER;**
- **istituzione di un elenco interno del CNR per i dipendenti iscritti in Albi/registri professionali o abilitati all'esercizio di una professione.**

Dal 19/06/2014 al 31/08/2017 **Referente per la trasparenza, relativamente agli adempimenti di competenza della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane** a seguito di delega da parte del Direttore Centrale (prot. AMMCNT – CNR n. 46292 in data 19/06/2014).

In data 19/06/2013

Delegato dal Direttore della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane a partecipare alla Conferenza dei Direttori degli Uffici del Personale, in data 19 giugno 2013 (nota e-mail Segreteria DCGRU, in data 17/06/2013).

Dal 12/10/2011 al 31/08/2017

Referente della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane per i rapporti con l'URP (prot. n. DCSGR/1387/2011, in data 12/10/2011).

Dal 12/05/2011 al 25/01/2012

Incarico di supporto alla Direzione Generale del CNR per l'attivazione in via sperimentale di funzioni relative al monitoraggio della Performance e della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, prot. n. Reg. DCSGR/758/2011 in data 12/05/2011 – AMMCNT-CNR n. 0038557 in data 13/05/2011

L'attività di supporto ha contribuito alla predisposizione del Piano triennale della Performance del CNR 2012 - 2014 adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4/2012.

Dal 03/05/2010 al 01/11/2010

UFFICIO ADEMPIMENTI e GESTIONE RAPPORTI con le OO.SS. CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 – ROMA

- **Ha collaborato con il Dirigente** (prot. AMMCNT-CNR n. 0044777 del 09/06/2010) **ai fini dell'espletamento dei compiti istituzionali dell'Ufficio Adempimenti e Gestione Rapporto con le OO.SS.**, nonché ai fini di consentire la corretta attuazione degli obiettivi formalmente assegnati allo stesso dal Direttore Generale e, in particolare:
 - ha svolto attività di analisi della normativa relativa al pubblico impiego monitorandone le modifiche anche in corso di attuazione;
 - ha provveduto al calcolo e alla ripartizione dei permessi sindacali retribuiti, nel rispetto del CCNQ di ripartizione delle prerogative sindacali;
 - ha curato gli adempimenti connessi alle elezioni RSU.

Ha, altresì, collaborato con il Dirigente dell'Ufficio, a seguito di specifico incarico (prot. AMMCNT-CNR n. 0034737 del 04/05/2010), alla predisposizione di un elaborato con alcune proposte per la predisposizione dei nuovi Regolamenti dell'Ente trasmesso al Direttore della Direzione Centrale Supporto alla Gestione delle Risorse, in data 21 luglio 2010.

BIBLIOTECA CENTRALE “G. MARCONI”

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA)

Dal 01/02/2010 al 02/05/2010

Contratto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di tecnologo III livello.

In tale periodo il sottoscritto è stato impegnato, in particolare, nello svolgimento delle seguenti attività:

- ha svolto compiti di funzionario responsabile del coordinamento dei servizi all'utenza locale della Biblioteca Centrale del CNR.
- ha dato attuazione al Progetto relativo al D.Lgs. 187/2005 “Attuazione della direttiva 2002/44/CE sulle prescrizioni minime di sicurezza e di salute relative all'esposizione dei lavoratori dai rischi derivanti da vibrazioni meccaniche”.
- ha svolto attività di schedatura, soggettazione e classificazione di monografie e dei periodici del settore delle scienze umane e sociali.

BIBLIOTECA CENTRALE “G. MARCONI”**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA)****Dal 30/12/2005 al 31/01/2010****Contratto quinquennale a tempo determinato con la qualifica di tecnologo III livello**

▪ L'oggetto del contratto prevedeva la realizzazione del Progetto “Attuazione della direttiva 2002/44/CE sulle prescrizioni minime di sicurezza e di salute relative all'esposizione dei lavoratori dai rischi derivanti da vibrazioni meccaniche”, prot. AMMCNT-CNR n. 0001036 in data 05/01/2006 e prot. AMMCNT-CNR n. 0029261 del 14/04/2010

BIBLIOTECA CENTRALE “G. MARCONI”**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE, P.LE ALDO MORO, 7 - ROMA)****Dal 2003 al 2005**

2005 – Contratto annuale di collaborazione coordinata e continuativa avente ad oggetto: la realizzazione della “Banca dati e help-desk della Biblioteca Depositaria rivolta principalmente a piccole e medie imprese interessate alle attività della Commissione U.E. e del Parlamento Europeo” nell’ambito del Progetto “Nuovi Servizi di Documentazione Europea (UE) a favore di Medie e Piccole Imprese”, Biblioteca Centrale CNR prot. 0686 del 29/11/2004 e Pos. 1125/X prot. 065 in data 23/02/2005.

2003-2004 – Contratto di collaborazione professionale con oggetto “Schedatura, soggettazione e classificazione di monografie e periodici della Biblioteca Centrale e della Biblioteca Depositaria della Commissione Europea; revisione incrociata di schede catalografiche, con adeguamento ai nuovi protocolli di soggettazione”.

INCARICHI SPECIALI

Commissioni - docenze -
deleghe - altro

presso AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

2022 - Componente della Commissione esaminatrice della “Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 31 posti a tempo pieno e indeterminato nell’Agenzia Spaziale Italiana, nel profilo di Tecnologo, III livello professionale, 1^a fascia stipendiale, ai sensi del Decreto del Ministero dell’Università e della Ricerca n. 802 del 29 ottobre 2020. Profili codici UCR1 e UCR2 (Bando n. 30/2021)”.

Decreto del Direttore Generale ASI n. 108 in data 10 febbraio 2022.

presso STAZIONE ZOOLOGICA “ANTON DOHRN”

2022 - Contratto di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 2222 e seguenti c.c.Oggetto: “Supporto giuridico – legale per la definizione dell’attuazione del processo di riorganizzazione Generale della Stazione Zoologica Anton Dohrn, con l’obiettivo della reingegnerizzazione dei processi tenuto conto anche delle disposizioni del PNRR”. Durata 8 mesi. Stazione Zoologica Anton Dohrn, prot. in uscita, 2022 (B6) n. 518 in data 02/02/2022. Incarico autorizzato dal Consiglio Nazionale delle Ricerche con nota del Dirigente Ufficio Gestione Risorse Umane - Repertorio n. INCN 2021/2713.

2021 - Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami, destinato alle categorie riservatarie di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999, per l’assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di 2 unità di personale profilo di Collaboratore Amministrativo - VII livello professionale per lo svolgimento di attività di supporto amministrativo negli uffici contabilità, finanza, bilancio, appalti, contratti e forniture dell’Ente. Bando n. 9/2021. Estratto di bando pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana IV serie speciale n. 26 del 2 aprile 2021. Stazione Zoologica Anton Dohrn, prot. 3948 in data 29/07/2021

- Decreto del Presidente n. 84 in data 20/07/2021. Albo pubblicato in data 19/11/2021.

2021 - Presidente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esame - colloquio per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di due unità di personale profilo Collaboratore di Amministrazione - VII livello professionale, per rispondere alle esigenze di carattere temporanee legate alla necessità di garantire la funzionalità della Segreteria Generale dell'Ente presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn - sede di Napoli. Bando n. 18/2020. Stazione Zoologica Anton Dohrn, prot. 163 in data 15/01/2021 - Decreto del Presidente n. 2 in data 11/01/2021. Albo pubblicato in data 30/03/2021.

2020 - Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale profilo Funzionario, V livello professionale. Bando n. 43/2019. Estratto di bando pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana IV serie speciale n. 103 del 31/12/2019. Stazione Zoologica Anton Dohrn, prot. 5138 in data 02/10/2020 – Decreto del Presidente n. 101 in data 24/9/2020. Albo pubblicato in data 31/03/2021

presso CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

2022 - Incarico di docenza “Lavoro agile. Aspetti normativi e tecnici e applicazione in ambito CNR”. Corso di formazione promosso dall'Unità Formazione e Welfare (prot. Reg. UFW. n. 234/2022 - AMMCNT CNR n. 0039318/2022, in data 26/05/2022). CNR, 31 maggio 2022.

2022 - Componente della Commissione esaminatrice della procedura selettiva interna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del decreto legislativo n. 75/2017, finalizzata alla progressione verticale tra le aree e riservata al personale di ruolo, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 15 posti di Funzionario di Amministrazione, V livello professionale, bando n. 322.3, provvedimento del Direttore Generale, prot. AMMCEN n. 0019531/2022 del 14/03/2022

2021 - Incarico di docenza “ePas, il sistema di rilevazione delle presenze/assenze del personale dipendente del CNR”, (prot. Reg. Form. n. 226/2021 - AMMCNT CNR n. 0044393/2021, in data 21/06/2021). CNR, 21 - 22 giugno 2021.

Il corso ha avuto l'obiettivo di illustrare le norme che regolano la gestione delle presenze del personale dipendente di una pubblica amministrazione e la loro applicazione all'interno dell'Ente tramite l'applicazione informatica denominata ePAS.

Nell'ambito di tale incarico è stato relatore dei moduli:

- Introduzione ad ePas (evoluzione, utenze, collaborazioni con altri Enti), 21 giugno;
- Disposizioni normative regolamentari e l'implementazione di ePAS, 22 giugno.

2019 - Incarico di docenza e moderazione degli interventi in occasione del corso di formazione “Orario di lavoro del personale degli Enti Pubblici di Ricerca”, promosso dal CODIGER - Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca, realizzato in collaborazione con l'ARAN – Agenzia Rappresentanza Negoziata Pubbliche Amministrazioni, 25/10/2019, Aula Bisogno - CNR - Sede Centrale – Roma, prot. AMMCNT-CNR 0087654/2019.

2019 - Componente esperto per la valutazione delle candidature per la selezione dei collaboratori in qualità di Referenti territoriali e degli Sviluppatori software dei client di ePAS, con nota prot. AMMCNT-CNR n. 0064947/2019, in data 20/09/2019.

2019 - Componente della commissione giudicatrice relativa alla procedura negoziata sottosoglia ai sensi dell'art. 36 c. 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di soggiorno in formula villaggio vacanza per lo svolgimento delle attività

culturali e ricreative del CNR nell'evento nazionale 2019 per i dipendenti CNR, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 D.Lgs. 50/2016, prot. AMMCNT-CNR n. 0027031/2019, in data 11/04/2019.

2019 - Incarico di docenza. Corso "CCNL del Comparto istruzione e Ricerca 2016-2018", 30 gennaio 2019 – Politecnico di Bari (prot. Reg. Form. n. 12/19 – AMMCNT CNR n. 0005978/2019, in data 28/01/2019), Nell'ambito di tale incarico è stato relatore del modulo: *"Le novità in materia di gestione delle presenze del personale. Analisi degli istituti normativo-contrattuali innovati o di nuova introduzione"*.

2018 - Delegato del Direttore Generale del CNR. Tavolo di confronto sindacale su: *"Informativa sulla Direttiva dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale: "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto "Istruzione e Ricerca" triennio 2016 - 2018. Prime indicazioni operative per l'attuazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione delle presenze del personale dipendente"*, prot. AMMCNT-CNR n. 0039480/2018 del 05/06/2018.

2018 - Presidente della Commissione aggiudicatrice procedura affidamento servizio di soggiorno in formula villaggio vacanza evento nazionale 2018 dipendenti CNR, prot. AMMCNT-CNR n.0035969/2018 del 22/05/2018.

2018 - Incarico di docenza. Corso "La gestione unitaria delle presenze del personale assegnato alle strutture CNR", 19 aprile 2018 - Bologna (prot. Reg. Form. n. 65/18 – AMMCNT CNR n. 0027355/2018, in data 13/04/2018). Nell'ambito di tale incarico è stato relatore dei moduli:

- *"Gli obiettivi di uniformità delle procedure di gestione del personale tra Uffici e Strutture dell'Ente, la certezza nell'applicazione delle regole normative e contrattuali e il miglioramento dell'efficacia per la mobilità del personale nello svolgimento delle attività"*;
- *"Implementazione di ePAS con le novità introdotte del nuovo CCNL di Comparto. Prime considerazioni operative"*.

Ha, altresì, curato la predisposizione del programma della giornata ed ha coordinato gli interventi degli altri relatori intervenuti ed è stato referente relativamente ai contenuti del corso (nota e-mail Ufficio Formazione in data 29/03/2018).

2018 - Incarico di docenza. Corso "La gestione unitaria delle presenze del personale assegnato alle strutture CNR", 9 febbraio 2018 – Napoli (prot. Reg. Form. n. 17/18 – AMMCNT CNR n. 0006374/2018, in data 29/01/2018), Nell'ambito di tale incarico è stato relatore del modulo: *"Gli obiettivi di uniformità delle procedure di gestione del personale tra Uffici e Strutture dell'Ente, la certezza nell'applicazione delle regole normative e contrattuali e il miglioramento dell'efficacia per la mobilità del personale nello svolgimento delle attività"*. Ha, altresì, curato la predisposizione del programma della giornata ed ha coordinato gli interventi degli altri relatori.

2017 - Incarico di docenza. Corso "La gestione unitaria delle presenze del personale assegnato alle strutture CNR", 12 ottobre 2017 - Palermo (prot. Reg. Form. n. 206/17 – AMMCNT CNR n. 0065601/2017, in data 12/10/2017). Nell'ambito di tale incarico è stato relatore del modulo: *"Vantaggi della gestione unitaria delle presenze. Economicità di gestione e miglioramento dell'efficacia per la mobilità del personale nello svolgimento delle attività. Certezza nell'applicazione delle regole normative e contrattuali"* ed ha coordinato gli interventi degli altri relatori intervenuti.

2017 - Componente della Commissione per la selezione del Responsabile dell'Ufficio non dirigenziale "Rapporti con le OO.SS." afferente alla Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane. Prot. AMMCNT 0061910/2017 del 29/09/2017.

2017 - Componente del Comitato di verifica di cui all'art. 54, comma 6, del CCNL 1998-2001 sottoscritto in data 21 febbraio 2002 per la procedura relativa a complessivi 535 posti per la progressione di livello nel profilo di inquadramento del Consiglio Nazionale delle Ricerche - Bando n. 364.259. Il comitato formula il proprio parere obbligatorio sui reclami dei dipendenti riguardo all'esito della verifica sull'attività svolta effettuata dai Direttori/Dirigenti/Responsabili delle Strutture CNR, prot. AMMCNT CNR n. 0049413 in data 21/07/2017.

2017 - Incarico di docenza. Corso "La gestione delle presenze del personale", 14 giugno 2017 - Roma (prot. Reg. Form. n. 133/17 – AMMCNT CNR n. 38235/2017, in data 08/06/2017). Nell'ambito di tale incarico è stato relatore dei moduli: 1) *"Benefici ex L. 5 febbraio 1992, n. 104 e modalità di fruizione per il personale dipendente"*; 2) *"Le ferie e il divieto di monetizzazione ai sensi del DL n. 95/2012"* ed ha coordinato gli interventi degli altri relatori intervenuti.

2017 - Incarico di docenza. Corso "La gestione delle presenze del personale", 23 maggio 2017 – Milano, Area della Ricerca 1, (prot. Reg. Form. n. 067/17 del 30/03/2017 – Nell'ambito di tale incarico è stato relatore dei moduli: 1) *"Benefici ex L. 5 febbraio 1992, n. 104 e modalità di fruizione per il personale dipendente"*; 2) *"Le ferie e il divieto di monetizzazione ai sensi del DL n. 95/2012"* ed ha coordinato gli interventi degli altri relatori intervenuti.

2017 - Incarico di docenza. Corso "La gestione delle presenze del personale", 7 aprile 2017 - Area Ricerca Firenze (prot. Reg. Form. n. 59/17 – AMMCNT CNR n. 16154/2017, in data 07/03/2017). Nell'ambito di tale incarico è stato relatore dei moduli: 1) *"Benefici ex L. 5 febbraio 1992, n. 104 e modalità di fruizione per il personale dipendente"*; 2) *"Le ferie e il divieto di monetizzazione ai sensi del DL n. 95/2012"* ed ha coordinato gli interventi degli altri relatori intervenuti.

2017 - Incarico di docenza. Corso "Norme di comportamento del Pubblico Dipendente", 28 marzo 2017 - Aula Cocchiara - Area Ricerca Palermo (prot. Reg. Form. n. 73/17 – AMMCNT CNR n. 21669/2017, in data 28/03/2017). Nell'ambito di tale incarico è stato relatore del modulo: *"La plurioffensività della condotta"*.

2016 - Incarico di docenza. Corso "La gestione delle presenze del personale", 25 ottobre 2016 - Aula Cocchiara - Area Ricerca Palermo (prot. Reg. Form. n. 224/16 – AMMCNT CNR n. 68175, in data 13/10/2016). Nell'ambito di tale incarico è stato relatore dei moduli: 1) *"Benefici ex L. 5 febbraio 1992, n. 104 e modalità di fruizione per il personale dipendente"*; 2) *"Le ferie e il divieto di monetizzazione ai sensi del DL n. 95/2012"*.

2015 - 2014. Delegato dal Direttore Generale a far parte della delegazione di Ente in alcune riunioni con le OO.SS. (prot. AMMCNT CNR n. 84978 del 20/11/2014; AMMCNT CNR n. 70790 del 22/10/2015; AMMCNT CNR n. 78443 del 18/11/2015; AMMCNT CNR n. 78853 del 19/11/2015; AMMCNT CNR n. 0085707 del 17/12/2015).

2014 - Componente della Commissione per la "procedura negoziata previa pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 56, comma 1 lett. a) del D. Lgs n. 163/2006 e smi, per l'affidamento del servizio assicurativo di assistenza in favore del personale dipendente del CNR" (prot. AMMCNT-CNR n. 6203, in data 24/01/2014).

Dal 2012 al 2015. Con riferimento alla Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", ha curato la compilazione del Format on-line al fine dell'invio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati richiesti (prot. AMMCNT CNR n. n. 8079 del 9/2/2012; AMMCNT CNR n. 8364 del 3/2/2014;

AMMCNT CNR n. 21339 del 28/03/2015)

2013 - Con riferimento all'art. 2 del D.L. n. 223/2012 "Voto dei cittadini temporaneamente all'estero per motivi di servizio o missioni internazionali" in occasione delle elezioni politiche dei giorni 24 e 25 febbraio 2013, ha curato gli adempimenti necessari alla iscrizione dei dipendenti interessati nell'apposito elenco degli elettori temporaneamente all'estero aventi diritto al voto per corrispondenza. L'attestazione dell'attività è riportata nella relazione con prot. AMMCNT-CNR n. 0044809 in data 22/07/2013.

2012 - Ha predisposto, su incarico del Direttore Generale del CNR, una relazione avente ad oggetto "La Riforma del mercato del lavoro pubblico", oggetto dell'intervento del Direttore Generale al XIII Corso della Scuola di Formazione del personale addetto alla gestione delle Istituzioni e degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione, Bressanone, 29 maggio-01 giugno 2012, prot. AMMCNT-CNR n. 0031856 in data 15/05/2012 S/DG/762

2012 - Nell'ambito del "9° Censimento generale dell'industria e dei servizi e Censimento delle istituzioni no profit. Rilevazione sulle istituzioni pubbliche" ha curato la predisposizione del relativo questionario, al fine della trasmissione all'ISTAT, relativamente ai dati inerenti all'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale e la Segreteria Particolare del Direttore della Direzione Centrale Supporto alla Gestione delle Risorse.

2012 - Componente della Commissione per la valutazione delle offerte relative all'affidamento del "servizio di trasporto e movimentazione dei volumi del deposito della Torre Libreria della Biblioteca Centrale, trasporto e movimentazione dei volumi presso i depositi remoti della Biblioteca Centrale, servizi di riproduzione di materiale bibliografico nonché servizi di accorpamento in faldoni di annate di fascicoli di periodici cartacei", provvedimento del Dirigente dell'Ufficio dei Sistemi Informativi e documentali n.8/2012 - prot. AMMCNT-CNR n. 0078306 del 18/12/2012.

2012 - Responsabile del Procedimento - Bando di selezione n. 1/2012 RAGSAC, prot. AMMCNT CNR n. 0055859 del 14/09/2012.

2012 - Responsabile del Procedimento - Bando di selezione n. 01/USGTEP/2012, prot. AMMCNT CNR n. 0048684 del 25/07/2012.

2012 - Responsabile del Procedimento - Bando di selezione UARIE 01/2012, prot. AMMCNT CNR n. 0022823 del 4/4/2012.

2011 - Responsabile del Procedimento - Bando di selezione DCSGR 01/2011, prot. AMMCNT CNR n. 0028843 del 01/04/2011.

2011 - Responsabile del Procedimento - Bando di selezione DCSGR-UCROOS 01/2011 Durata incarico dal 30/03/2011, prot. AMMCNT CNR n. 0027595 in data 30/03/2011.

2011 - In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 2 del D.L. 11/04/2011 n. 37 "Voto dei cittadini temporaneamente all'estero per motivi di servizio o missioni internazionali in occasione delle consultazioni referendarie che si sono svolte nei giorni 12 e 13 giugno 2011" ha curato gli adempimenti necessari alla iscrizione dei dipendenti interessati nell'apposito elenco degli elettori temporaneamente all'estero aventi diritto al voto per corrispondenza al fine dell'esercizio del diritto di voto. L'attestazione dell'attività è riportata nella relazione con prot. AMMCNT-CNR n. 0044809 in data 22/07/2013.

2010 - Responsabile del Procedimento - Bando di selezione CCSP-1/2010, prot.

AMMCNT CNR n. 0092311 del 22/12/2010.

2010 - Ha contribuito alla **preparazione e alla realizzazione del corso di aggiornamento “Il sistema informativo GEDAP: funzionalità, controlli e reportistica inerenti le modalità di gestione dei permessi sindacali”** con l’apprezzamento formale dal Dirigente del “Servizio per la rappresentatività sindacale e gli scioperi” del Dipartimento della Funzione Pubblica per il buon esito dell’iniziativa, prot. AMMCNT-CNR n. 0066492 del 27/09/2010.

2008 – Incarico di studio delle prerogative sindacali e della normativa di riferimento, presso la Segreteria Tecnico Amministrativa della D.C.S.G.R.. A tale studio è seguita la realizzazione di uno specifico procedimento informatico per la ripartizione dei distacchi e permessi alle Organizzazioni sindacali rappresentative prot. S/DG/958 in data 30/09/2008 e prot. AMMCNT-CNR n. 0080240 in data 16/11/2009

2008 – Incarico, presso la Segreteria Tecnico Amministrativa della D.C.S.G.R, per curare gli adempimenti connessi all’esercizio dei diritti sindacali, nonché lo studio delle relative normative, n. reg. S/DG/215 in data 28/02/2008.

GRUPPI DI LAVORO

(Attività completata)

Coordinatore dei Referenti per l’attuazione del CCNL dell’Area Istruzione e Ricerca 2016 - 2018. Adeguamento dei processi giuridici ed economici e delle procedure informativo contabili per il personale Dirigente in attuazione del nuovo CCNL dell’Area Istruzione e Ricerca 2016 – 2018”.

Nell’ambito delle attività è stato componente dell’Unità 1: Gruppo di coordinamento. L’Unità è stata incaricata di effettuare lo studio e l’analisi delle disposizioni contrattuali e di coordinare lo svolgimento degli adempimenti di competenza del Gruppo Tecnico e del Gruppo Amministrativo, prot. AMMCNT-CNR n. 0066548/2019 in data 26/09/2019.

Componente del Gruppo di Lavoro sulla disciplina dello Smart Working con compiti di studio e approfondimento degli aspetti giuridici e normativi connessi allo smart working, prot. AMMCNT-CNR n. 0052784/2019 in data 18/07/2019.

Componente del Gruppo di lavoro per l’attuazione del “progetto” dedicato alla gestione transitoria del processo riguardante gli incarichi extraistituzionali richiesti dai dipendenti del CNR nonché all’analisi normativa e procedimentale, prot. AMMCNT-CNR n. 0017903/2019 del 08.03.2019.

Componente della “Task Force per l’attuazione dei processi finalizzati alla predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del personale del CNR e, in particolare, delle assunzioni da realizzare entro la fine dell’anno 2018, ai sensi del combinato disposto dell’art. 20 del D.lgs. 75/2017 e del D.P.C.M. 11 aprile 2018”, prot. AMMCNT-CNR n. 0071124/2018 del 25/10/2018.

Nell’ambito di tale incarico, in particolare, ha partecipato alle attività dell’**Unità 1: Piano Triennale di Fabbisogno del Personale e dell’Unità 5: Gestione operativa dei processi di assunzione.**

L’Unità 1 ha curato tutti gli adempimenti riferiti agli aspetti giuridici e tecnico-finanziari, con la partecipazione di esperti delle singole discipline. Profili Giuridici: verifica ed integrazione degli aspetti normativi legati alla definizione ed alla stesura del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale.

L’Unità 5 ha garantito la puntuale esecuzione di tutti i complessi passaggi tecnico-giuridici, informatici e contabili necessari alla finalizzazione del processo assunzionale, dalla chiusura dei precedenti rapporti a tempo determinato, alle verifiche sugli aspetti fiscali e del

trattamento economico, alla gestione degli attestati, alla redazione dei contratti e all'immatricolazione.

Coordinatore del Gruppo per l'attivazione della nuova procedura telematica per la compilazione e la trasmissione delle domande per la richiesta di ammissione ai benefici ex art. 33 della L. 104/1992 tramite l'applicazione SIPER (Reg. n. DCSGR 1428/2011 in data 24/10/2011), a conclusione delle attività del Gruppo di Lavoro ha predisposto ed inviato a tutte le Strutture dell'Ente due distinte note in data 01/03/2011 e in data 15/04/2011 con le quali ha fornito indicazioni operative in merito all'attivazione della specifica procedura telematica.

Componente del Gruppo di Lavoro "per l'analisi funzionale e l'aggiornamento del programma informatico destinato alla gestione degli attestati di presenza", prot. 0041984 del 26/05/2011. Il Gruppo di lavoro al termine della sua attività ha relazionato al Direttore Centrale con nota prot. AMMCNT CNR n. 0001134 del 10/01/2012.

Componente del Gruppo di Lavoro "per l'analisi funzionale finalizzata alla realizzazione e all'avvio di una procedura telematica a supporto dell'invio delle comunicazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001", decreto n. 196 del 23/12/2011. Il Gruppo di lavoro al termine della sua attività ha relazionato al Direttore Centrale con nota prot. AMMCNT CNR n. 0041558 del 25/06/2012.

ISTRUZIONE

2001 - Master di I livello in Diritto, Economia e Tecnologie Informatiche conseguito il 14/12/2001 presso l'Università degli Studi di Camerino con la votazione di 110/110. Tesi in Documento informatico: *"La sicurezza nel trattamento dei dati personali: responsabilità e obbligo al risarcimento dei danni"*.

1999 - Laurea in Giurisprudenza conseguita il 16/12/1999 presso l'Università degli Studi di Camerino. con la votazione di 96/110. Tesi in Diritto Tributario: *"Lineamenti della sospensione giudiziale nel nuovo processo tributario"*.

RICONOSCIMENTI PROFESSIONALI

2022 - NOTA DI RINGRAZIAMENTO per lo svolgimento degli adempimenti inerenti alla dichiarazione annuale dei dati relativi ai permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992 per i dipendenti del CNR, sulla base di quanto disposto dall'art. 24 della legge n. 183 del 2010.

Assegnato da: Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT CNR 0023644/2022 del 28/03/2022.

2021 - NOTA DI RINGRAZIAMENTO per il TR UGRU 6/2021 – su: Piano operativo per l'utilizzo a regime del sistema per la gestione delle presenze del personale "ePAS" presso l'Amministrazione Centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche. Anno 2022. di cui al prot. AMMCNT-CNR n. 0082892/2021 del 6 dicembre 2021, che *"costituisce uno strumento organizzativo-gestionale di rilievo per la pianificazione a regime di una gestione uniforme ed efficace della rilevazione delle presenze del personale dipendente in servizio presso l'Amministrazione Centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche"*.

Assegnato da: Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT CNR 0083914/2021 del 9/12/2021.

2021 - NOTA DI RINGRAZIAMENTO per la redazione del Rapporto tecnico ePAS: “PRIVACY POLICY” ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 - 14, Reg. UE 2016_679”, in particolare *“per la qualità del documento predisposto, contenente elementi utili e di supporto alle attività oggetto del rapporto tecnico di competenza dello scrivente”*.

Assegnato da: Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT CNR 0060683/2021 del 16/09/2021.

2021 - ATTESTAZIONE DI MERITO in qualità di referente per l’Ufficio Gestione Risorse Umane per lo svolgimento delle attività inerenti a:

- Aggiornamento delle funzionalità presenti sul sistema ePAS, anche e soprattutto in funzione degli aggiornamenti normativi che hanno reso necessari un’attività costante di studio e analisi per operare i relativi adeguamenti della piattaforma;

- Attività periodica di formazione, attraverso corsi in loco e via web, per un utilizzo consapevole della piattaforma ePAS da parte dell’utenza finale.

Assegnato da: Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT CNR 0052558/2021 del 23/07/2021.

2019 - ENCOMIO PROFESSIONALE per le attività svolte nell’ambito dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale *“... E’ meritevole di apprezzamento l’impegno che hai dimostrato nell’assolvere al carico di lavoro dell’Ufficio, dando dimostrazione di ottime potenzialità e della capacità di assicurare una crescita professionale individuale ed a supporto dell’intero Ufficio, in ogni settore di attività, così da garantire una gestione efficace ed efficiente delle attività assegnate nel rispetto dei tempi assegnati. La disponibilità continua e la serietà professionale che hai dimostrato rappresentano comportamenti da seguire per il perseguimento degli obiettivi di efficienza ed integrità”*.

Assegnato da: Dirigente dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, prot. AMMCNT CNR 0067709/2019 del 30/09/2019.

2019 - ELOGIO per l’attuazione del piano di riorganizzazione delle sedi riferite alla Rete scientifica dell’Ente

Il Dirigente ha ringraziato *“per il coordinamento delle complesse attività con particolare riferimento a:*

- *analisi delle disposizioni interne al fine della corretta applicazione del procedimento connesso alla riorganizzazione delle nuove sedi di lavoro;*

- *gestione informatica della costituzione delle nuove sedi di lavoro e trasformazione di quelle già esistenti, aggiornamento degli indirizzari, dei nominativi dei relativi Direttori e/o dei Responsabili;*

- *attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti da sottoporre alla firma del Direttore Generale per il trasferimento delle unità di personale coinvolte. Esprimo un elogio ed il mio personale apprezzamento per l’impegno dimostrato dalla S.V. nello svolgimento delle attività sopra descritte, mostrando capacità organizzative e gestionali oltretutto professionali”*.

Assegnato da: Dirigente dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, prot. AMMCNT CNR n. 0062479/2019 del 11/09/2019.

2019 - NOTA DI RINGRAZIAMENTO. Comunicazione annuale PERLA PA - Banca dati “Rilevazione permessi ex lege 104/92” per lo svolgimento degli adempimenti relativi alla gestione delle domande per la fruizione dei benefici di cui all’art. 33 della Legge n. 104/1992

Assegnato da: Dirigente dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, prot. AMMCNT CNR n. 0025059 in data 04/04/2019.

2019 - NOTA DI RINGRAZIAMENTO. Task Force per l’attuazione dei processi finalizzati alla predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale del

CNR e, in particolare, delle assunzioni da realizzare entro la fine dell'anno 2018, ai sensi del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs 75/2017 e del D.P.C.M. 11 aprile 2018.

Il Direttore ha ringraziato i componenti della Task Force *“per l'impegno ed i risultati ottenuti che hanno consentito a moltissimi colleghi di acquisire un rapporto di lavoro con carattere di stabilità. Particolare riconoscimento alle vostre attività va fatto anche in ragione dei tempi ristretti in cui le SS.LL. hanno dovuto operare, al fine di assicurare il rispetto dei termini imposti dalla normativa”*.

Assegnato da: Direttore della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane, prot. AMMCNT CNR n. 0014874/2019 del 27/02/2019

2017 - ENCOMIO PROFESSIONALE “per il lavoro svolto nell'ambito delle attività di Coordinamento della Sezione Presenze dell'USGTEP offrendo costante dimostrazione di ottima professionalità nella gestione sia dei processi amministrativi sia dei rapporti con i collaboratori, fornendo loro direttive e chiarimenti per il corretto svolgimento delle attività e diffondendo la cultura del merito e dell'innovazione. Nell'occasione, rilevo come sia meritevole di apprezzamento l'impegno dimostrato dalla S.V. nell'assolvere tanto all'incarico di Coordinatore della Sezione Presenze dell'USGTEP, portato avanti mostrando spiccate capacità organizzativo-gestionali oltreché professionali, quanto all'ulteriore incarico di Responsabile dell'Ufficio Rapporti con le OO.SS. della DCGRU, riuscendo a conciliare, una gestione efficace ed efficiente delle rispettive attività nonostante i gravosi impegni da esse derivanti ... “.

Assegnato da: Direttore della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane, prot. AMMCNT CNR n. 0005167 del 30/01/2017 - DCGRU/122/2017.

2017 - Attestato di LODEVOLE SERVIZIO “per aver costantemente svolto le attività assegnate con grande professionalità e impegno, dimostrando spiccate capacità organizzativo-gestionali oltreché professionali, assicurando una gestione efficace ed efficiente dei procedimenti di competenza della Direzione, forte di un'elevata preparazione giuridico-legale, mostrata anche nell'analisi della normativa vigente contribuendo a garantire la corretta applicazione degli istituti giuridici connessi alla gestione delle risorse umane. Il suo elevato senso di responsabilità individuale, il costante supporto fornito al sottoscritto in ogni ambito amministrativo riguardante la gestione del personale nonché la sua sempre puntuale ed immediata disponibilità alla risoluzione di problematiche complesse, costituiscono rilevanti elementi per confermarle un'ottima valutazione dei risultati raggiunti dalla Direzione”. Assegnato da: Direttore della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane, prot. AMMCNT – CNR n. 0005164 in data 30/01/2017.

2011 - ENCOMIO da parte del Direttore Generale del CNR per “Attivazione nuova procedura telematica tramite applicazione SIPER”

Il Direttore Generale ha espresso apprezzamento *“per l'impegno, le capacità e la professionalità dimostrati, ciascuno nell'ambito di propria competenza, nello svolgimento delle attività connesse con l'esecuzione del citato progetto”*.

Assegnato da: Direttore Generale del Consiglio Nazionale delle Ricerche, n. reg. S/DG/1705 in data 03/11/2011.

2010 - NOTA DI RINGRAZIAMENTO. per il contributo dato alla preparazione e realizzazione del Corso “Il Sistema informativo GEDAP: funzionalità, controlli e reportistica inerente alla modalità di gestione dei permessi sindacali”

Assegnato da: Direttore del Servizio per la rappresentatività sindacale e gli scioperi del Dipartimento della Funzione Pubblica “Ufficio per le Relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni”, prot. DFP 0042796 P-1.2.2.3.2 del 27/09/2010 – AMMCNT-CNR n. 0066492 in data 27/09/2010.

L'attestazione è stata inserita nel fascicolo personale con nota n. reg. DCSGR/892/2010 in data 06/10/2010.

FORMAZIONE

2022 - Corso VALORE PA: Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - Gestione del rischio corruzione - II LIVELLO A- nei giorni 11, 12, 23 e 24 maggio 2022, 6, 7, 15, 16, 27 e 28 giugno 2022 - Durata 40 ore -, superata con esito "POSITIVO" la prova di verifica finale di apprendimento. Organizzatore: SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati - EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A..

2022 - Corso di formazione su problemi inerenti alla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro per i lavoratori del CNR (formazione specifica), in data 17-06-2022 - Durata 4 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Unità Prevenzione e Protezione, Settore ATECO 2007: M 72.19.09, evento 2022/17, Rep. 009920/2022, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2022 - I seminari del DPO: la data protection, tra GDPR e attualità dal 02-03-2022 al 27-04-2022 - durata 8 ore suddiviso nei seguenti moduli:

- ✓ GDPR: principi ispiratori e attuale orientamento della CE per favorire un'etica e corretta circolazione dei dati personali, in data 2 marzo 2022.
- ✓ La Cybersecurity a servizio della Data Protection. E viceversa!, in data 9 marzo 2022.
- ✓ La responsabilità del titolare: il principio di accountability, in data 16 marzo 2022.
- ✓ Social engineering, Phishing e Scam: comprendere i pericoli per proteggere i nostri dati, in data 23 marzo 2022.
- ✓ Attività ispettiva della Guardia di Finanza e collaborazione con l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, in data 30 marzo 2022.
- ✓ Il lato oscuro dei Social Media, in data 6 aprile 2022.
- ✓ Big data e intelligenza artificiale tra data governance e data protection, in data 13 aprile 2022.
- ✓ La funzione, il ruolo e la responsabilità del DPO, in data 27 aprile 2022.

Attestato Rep. n. 007294/2022, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2022 - Corso in materia di appalti per i RUP del CNR durata 40 ore dal 15 febbraio al 28 aprile 2022, suddiviso nei seguenti moduli:

- ✓ **I Modulo Generale - Quadro normativo e principi generali sull'affidamento di contratti pubblici**, in data 15 febbraio 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare -Attestato Rep. n. 000731/2022, con il conseguimento del punteggio di 80/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **II Modulo Generale - Procedure di scelta del contraente**, in data 18 febbraio 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 001356/2022, con il conseguimento del punteggio di 90/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **III Modulo Generale - Strumenti e tecniche per appalti elettronici e aggregati**, in data 21 aprile 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 005847/2022, con il conseguimento del punteggio di 90/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **I Modulo di approfondimento - La procedura negoziata sottosoglia tra norme codicistiche e norme derogatorie**, in data 25 febbraio 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 001814/2022, con il conseguimento del punteggio di 90/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **II Modulo di approfondimento - Gli step dell'affidamento diretto**, in data 01 marzo 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 002317/2022, con il conseguimento del punteggio di 80/100 al test di valutazione

finale.

- ✓ **III Modulo di approfondimento - Piattaforme telematiche d'acquisto e mercato elettronico** - in data 4 marzo 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 002861/2022, con il conseguimento del punteggio di 80/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **IV Modulo di approfondimento - Specifiche tecniche, criteri di aggiudicazione e selezione delle offerte** - in data 18 marzo 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 004278/2022, con il conseguimento del punteggio di 60/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **V Modulo di approfondimento - Offerte anomale, procedimento di verifica, verbali di gara** - in data 1 aprile 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 004841/2022, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **VI Modulo di approfondimento - Requisiti di qualificazione degli O.E. e Sistema Avcpass** - in data 8 aprile 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 005462/2022, con il conseguimento del punteggio di 80/100 al test di valutazione finale.
- ✓ **VII Modulo di approfondimento - Pubblicità, accesso agli atti, autotutela e contenzioso** - in data 28 aprile 2022, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Attestato Rep. n. 006084/2022, con il conseguimento del punteggio di 90/100 al test di valutazione finale.

2021- Aspetti legali e finanziari in Horizon Europe, in data 17 - 18 novembre 2021, durata 4 ore - Unità Formazione e Welfare - Unità Relazioni europee ed internazionali Attestato Rep. n. 011457/2021, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2021- Corso di formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in attività a rischio di incendio medio, in data 4 - 5 novembre 2021, durata 8 ore - Unità Formazione e Welfare - Unità Prevenzione e Protezione.

2021- La ricerca collaborativa in Horizon Europe: come scrivere progetti di successo, in data 13 ottobre 2021, durata 5 ore - Unità Formazione e Welfare - Unità Relazioni europee ed internazionali, Attestato Rep. n. 009306/2021, con il conseguimento del punteggio di 86/100 al test di valutazione finale.

2021 - La rotazione dei dipendenti quale misura per la prevenzione della corruzione in data 15 giugno 2021, durata 2 ore - Unità Formazione e Welfare, Attestato Rep. n. 007472/2021, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2021 - Approfondimento degli obblighi di trasparenza soggetti ad attestazione da parte degli organismi di valutazione per l'anno 2021, in data 08 giugno 2021, durata 2 ore - Unità Formazione e Welfare, Attestato Rep. n. 006357/2021, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2021 - Misurare e valutare la performance organizzativa e individuale nella PA: logiche e strumenti per creare valore pubblico, Corso di II livello - Tipologia A, in data 28 - 29 - 30 aprile e 10 - 11 - 12 maggio 2021, durata 40 ore - Organizzatore; SDA Bocconi – School of Management.

2021 - Webinar "Horizon Europe: politica e scienza, strumenti e obiettivi, opportunità e capacità", in data 12 - 14 - 15 aprile 2021, durata 9 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare; Unità Relazioni europee e internazionali. Rep. n. 003121/2021, con il conseguimento del punteggio di 96/100 al test di valutazione finale.

2021 - Webinar "Il contributo del CUG CNR nella prevenzione e nel contrasto alla violenza e alla violenza di genere", in data 29 marzo 2021, durata 3 ore - Organizzatore: CUG - Unità Formazione e Welfare, Attestato Rep. n. 002517/2021.

2021 - Webinar "Pubblicare Open Access al CNR", in data 23 febbraio 2021 - Durata 1,5 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Comitato di Coordinamento permanente per la gestione delle Biblioteche del CNR. Rep. n. 001752/2021, con il conseguimento del punteggio di 88/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "La gestione operativa della procedura aperta sopra soglia comunitaria (art. 60 D. Lgs. 50/2016) e della procedura negoziata senza bando (art. 63 D. Lgs. 50/2016)", in data 03-04 dicembre 2020 - Durata 7 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Cabina Regia PON. Rep. n. 001442/2021, con il conseguimento del punteggio di 90/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici", in data 13 ottobre 2020 - Durata 2 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali. Rep. n. 010754/2020, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "Prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nelle procedure di concorso/assunzione di personale e progressioni di carriera" in data 6 ottobre 2020 - Durata 2 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali. Rep. 008765/2020, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "Verso Horizon Europe: genesi e contesto, Missions & Partnerships e approfondimenti" in data 5 - 7 ottobre 2020 - Durata 4 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Unità Relazioni europee ed internazionali. Rep. n. 009257/2020, con il conseguimento del punteggio di 82/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "Scoprire il CNR Discovery Service" in data 30 settembre 2020 - Durata 2 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Unità Biblioteca.

2020 - Webinar "Prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nell'area di rischio delle sovvenzioni, sussidi, contributi, vantaggi economici" in data 29 settembre 2020 - Durata 2 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali. Rep. n. 008348/2020, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "Ricerca pubblica, imprese e finanza: quali formule per l'innovazione?", 23 settembre 2020, CNR - PROMOTT - UNIONCAMERE.

2020 - Webinar "La Mappatura dei Processi e la Valutazione del Rischio Corruzione", 22 settembre 2020 - durata (in ore): 2, CNR Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali, Rep. n. 006769/2020, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione", in data 15 settembre 2020 - Durata 2 ore - Organizzatore: Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali, Rep. 006295/2020, con il conseguimento del punteggio di 80/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici", 23 luglio 2020 - durata (in ore): 2, CNR Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali, Rep. 004405/2020, con il conseguimento del punteggio di 90/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "Rapporto fra accesso civico "generalizzato" e accesso documentale", 21 luglio 2020 - durata (in ore): 2, CNR Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali, Rep. 003943/2020, con il conseguimento del punteggio di 80/100 al test di valutazione finale.

2020 - Webinar "La trasparenza amministrativa, il procedimento amministrativo e la normativa in materia di protezione dei dati personali", 14 luglio 2020 - durata (in ore): 2, CNR Unità Formazione e Welfare - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ufficio Servizi Generali, Rep. 003497/2020, con il conseguimento del punteggio di 100/100 al test di valutazione finale.

2020 - ACM Digital Library: training online for CNR' webinar formativo relativo alle risorse di ACM Digital Library, una delle più complete piattaforme internazionali di letteratura scientifica su informatica e ICT (patents, full-text articles, conference proceedings etc.) , in data 09/07/2020.

2020 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - Formazione generale. Settore ATECO

207: M 72 - Tipologia del rischio: B - Durata (in ore): 4 con conseguimento dell'attestato di frequenza e profitto. Codice interno attestato KFpIEs1OwL. CNR - Regione Lazio - Università di Urbino "Carlo Bo", in data 08/07/2020.

2020 - Webinar "Lavorare in gruppo: dinamiche, criticità, strategie di gestione del conflitto" - durata (in ore): 3 - INDIRE - Università Telematica degli Studi - IUL, in data 07/07/2020.

2020 - Protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Finalità statistiche, di ricerca o divulgazione scientifica, archiviazione nel pubblico interesse o ricerca storica, Corso con superamento della verifica finale di apprendimento, ISPRA - 30 giugno 2020.

2020 - Protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Privacy e trasparenza dopo il GDPR - Corso avanzato, con superamento della verifica finale di apprendimento, ISPRA - 3 giugno 2020.

2020 - Incarichi extra-istituzionali, con superamento della verifica finale di apprendimento, ISPRA - 29 maggio 2020.

2020 - Gestione responsabile e produttiva del conflitto, INPS VALORE PA, Corso di II livello Tipologia A, CFU/CFI: 7, Organizzatore: Elidea - Università Europea di Roma, aprile - maggio 2020, durata 60 ore con superamento con esito POSITIVO della verifica finale di apprendimento.

2020 - La sicurezza del trattamento nel Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR)" - Webinar CODIGER - ISTAT Learning, 20 maggio 2020.

2020 - La gestione dei pignoramenti presso il datore di lavoro e delle cessioni di quinto ai tempi del COVID-19, ITA, 30 aprile 2020.

2019 - Orario di lavoro del personale degli Enti pubblici di ricerca, Roma, CNR, 25 ottobre 2019.

2018 - Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, Roma, CNR, 7 giugno 2018.

2018 - Il nuovo CCNL del Comparto Ricerca e Università, ITA, Roma, 10 – 11 maggio 2018.

2017 - La ricerca e la P.A. - CO.DI.G.E.R. Auditorium Parco del Castello - L'Aquila, 26-28 giugno 2017.

2017 - Seminario ACNP search, nuovo opac, progetti e funzionalità, Roma, CNR, 10 febbraio 2017.

2016 - Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro - Dirigenti ai fini della sicurezza - CNR Aula Convegni Roma, 08 marzo 2016.

2015 - 1° Corso di Studio e Formazione degli Enti di Ricerca, 01-02-03 luglio 2015, Bressanone (BZ).

2015 - Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro - Dirigenti ai fini della sicurezza - CNR Aula Blu Padova, 06-10-2015

2014 - Partecipazione al XXV Corso della Scuola di Formazione del personale addetto alla gestione delle Istituzioni e degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione, Bressanone, 28-30 maggio 2014.

2013 – Giornate di studio su “La contrattazione integrativa”, Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, 24-25 ottobre 2013.

2013 - Partecipazione al XXIV Corso della Scuola di Formazione del personale addetto alla gestione delle Istituzioni e degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione, Bressanone, 28-31 maggio 2013.

2012 - Partecipazione al XXIII Corso della Scuola di Formazione del personale addetto alla gestione delle Istituzioni e degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione, Bressanone, 29 maggio-01 giugno 2012. In tale occasione ha predisposto una relazione, con le relative slides di sintesi, avente ad oggetto "La Riforma del mercato del lavoro pubblico", oggetto dell'intervento del Direttore Generale del CNR.

2010 - Partecipazione al Corso di Management e Valorizzazione della Ricerca "CoMe Va ...la Ricerca?", Genova, 14-18 giugno 2010.

PUBBLICAZIONI

- **Valutazione della ricerca scientifica. Rassegna di metodologie ed esperienze. Profili di normazione**, Casolino, E., Sebastiani, B., Montana, R., Migliorelli, G., Piro P., Biblioteca Centrale CNR, Roma, 2004.

URI: <http://eprints.bice.rm.cnr.it/id/eprint/148>

- **Organizzazione della ricerca scientifica in Europa. Analisi delle funzioni dei principali Organismi esteri a carattere pubblico**, Casolino, E., Sebastiani, B., Migliorelli, G., Piro, P., Biblioteca Centrale CNR, Roma, 2003.

URI: <http://eprints.bice.rm.cnr.it/id/eprint/152>

- **Organizzazione della ricerca scientifica in Europa. Analisi delle funzioni dei principali Organismi esteri a carattere pubblico - Bibliografia**, Casolino, E., Sebastiani, B., Migliorelli, G., Piro, P., Biblioteca Centrale CNR, Roma, 2003.

URI: <http://eprints.bice.rm.cnr.it/id/eprint/150>

**RAPPORTI TECNICI
RELAZIONI TECNICHE**

- **Reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatorie di altre Amministrazioni. Indicazioni operative.** Relazione tecnica, predisposta nell'ambito dell'incarico prot. in uscita, SZN, 2022 (B6) n. 518 in data 02/02/2022 e trasmessa al Direttore Generale della Stazione Zoologica "Anton Dohrn" in data 12/09/2022, prot. in entrata, 2022 (B6) n. 5070 in data 14/09/2022. Autore.
- **Decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105. Innovazioni in materia di gestione delle risorse umane. Applicazione al personale dipendente del CNR.** Rapporto tecnico UGRU TR 13/2022, approvato dal Dirigente a.i. dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0063178/2022 del 09/09/2022. Autore.
- **La monetizzazione delle ferie non fruita dai dipendenti pubblici. Profili applicativi della normativa e della giurisprudenza. La sentenza n. 19330 del 15/6/2022 della Corte di Cassazione - Sezione Lavoro.** Rapporto tecnico UGRU TR 7/2022, approvato dal Dirigente a.i. dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0055518/2022 del 25/07/2022. Autore.
- **Lavoro agile. Aspetti normativi e tecnici e applicazione in ambito CNR.** Relazione tecnica, prot. AMMCNT-CNR n. 0040495/2022 del 31/05/2022, trasmessa al Responsabile Formazione e Welfare. Autore.
- **I permessi riconosciuti ai dipendenti ai sensi della legge 104 del 1992 negli orientamenti giurisprudenziali.** Rapporto tecnico UGRU TR 6/2022, approvato dal Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0037028/2022 del 18/05/2022. Autore.
- **La novazione contrattuale e il regime delle ferie dei dipendenti pubblici.** Rapporto tecnico UGRU TR 5/2022, approvato dal Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0035746/2022 del 13/05/2022. Autore.
- **Supporto giuridico - legale per la definizione dell'attuazione del processo di riorganizzazione Generale della Stazione Zoologica Anton Dohrn, con l'obiettivo della reingegnerizzazione dei processi tenuto conto anche delle disposizioni del PNRR.** Relazione tecnica, trasmessa via pec in data 26 aprile 2022 e approvata dal Direttore

Generale della Stazione Zoologica “Anton Dohrn” in data 2/05/2022.

- **Schema di Accordo Individuale per lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile (AILA).** Rapporto tecnico UGRU TR 4/2022, approvato dal Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0020556/2022 del 16/03/2022. Autore.
- **L’assegnazione temporanea del dipendente pubblico ai sensi dell’art. 42 bis D.Lgs. n. 151 del 2001. Profili normativi e giurisprudenziali.** Rapporto tecnico UGRU TR 2/2022, approvato dal Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0012361/2022 del 16/02/2022. Autore.
- **Evoluzione del contesto normativo in materia di svolgimento della prestazione lavorativa e profili applicativi dell’art. 58 del CCNL 21/2/2002 del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione inerente all’orario di lavoro di ricercatori e tecnologi.** Rapporto tecnico UGRU TR 1/2022, approvato dal Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, prot. AMMCNT-CNR n. 0001891/2022 del 13/01/2022. Autore.
- **Piano operativo per l’utilizzo a regime del sistema per la gestione delle presenze del personale “ePAS” presso l’Amministrazione Centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche - Anno 2022.** Rapporto tecnico UGRU TR 6/2021, approvato dal Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane e dal Dirigente dell’Ufficio ICT, prot. AMMCNT-CNR n. 0082892/2021 del 06/12/2021. Coautore.
- **Profili economico-giuridici per l’esecuzione della sentenza della Corte d’Appello di Potenza - Sezione lavoro n. 81/2020.** Rapporto tecnico UGRU TR 5/2021, approvato con nota del Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane prot. AMMCNT-CNR 0080379/2021 del 26/11/2021 - prot. AMMCNT-CNR n. 0080752/2021 del 29/11/2021. Coautore.
- **Proposta di “Regolamento sul lavoro agile del Consiglio Nazionale delle Ricerche”.** Rapporto tecnico UGRU TR 4/2021, approvato con nota del Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane prot. AMMCNT-CNR 0075115/2021 del 11/11/2021. Autore.
- **Riconoscimento dell’anzianità maturata in base a contratti a termine dai dipendenti pubblici. Esecuzione della Sentenza n. 390/2021 del 3 maggio 2021, Corte di Appello di Salerno - Sezione Lavoro.** Rapporto tecnico UGRU TR 3/2021, approvato con nota del Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane prot. AMMCNT-CNR 0071168/2021 del 26/10/2021. Coautore.
- **Gli incarichi ai componenti delle Commissioni di concorso. Analisi delle innovazioni normative in materia e proposte di soluzioni per l’adeguamento della procedura per la comunicazione/autorizzazione in ambito CNR.** Rapporto tecnico UGRU TR 2/2021, approvato con nota del Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane prot. AMMCNT-CNR n. 0067031/2021 del 12/10/2021. Autore.
- **ePAS: “PRIVACY POLICY” ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 - 14, Reg. UE 2016_679.** Rapporto tecnico UGRU TR 1/2021, approvato con nota del Dirigente dell’Ufficio Gestione Risorse Umane prot. AMMCNT-CNR n. 0060683/2021 del 16/09/2021. Coautore.
- **Relazione tecnica sulle politiche di accesso e il trattamento dei dati nel sistema ePAS.** Relazione tecnica, prot. AMMCNT-CNR n. 0052558/2021 del 23/07/2021. Coautore.

- **II Relazione - Gruppo di Lavoro per l'analisi dei programmi informatici connessi alla gestione delle presenze/assenze del personale dipendente attualmente in uso al CNR e proposta di interventi funzionali per il loro aggiornamento ed implementazione per assicurare uniforme e corretta gestione amministrativa dei procedimenti correlati di cui al provvedimento del Dirigente dell'UGRU prot. AMMCNT-CNR n. 0018937/2021 del 16/03/2021.** Relazione tecnica, prot. AMMCNT-CNR n. 0037710/2021 del 24/05/2021. Autore.
La Relazione è stata trasmessa dal Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane al Dirigente dell'UICT, al Direttore Generale e al Direttore della DCGR con nota prot. AMMCNT-CNR n. 0037834/2021 del 24/05/2021.
- **Analisi dei programmi informatici connessi alla gestione delle presenze/assenze del personale dipendente attualmente in uso al CNR e proposta di interventi funzionali per il loro aggiornamento ed implementazione per assicurare uniforme e corretta gestione amministrativa dei procedimenti correlati.** Relazione tecnica, prot. AMMCNT-CNR n. 0024305/2021 del 07/04/2021. Autore.
- **ePAS: il Sistema di Gestione delle Presenze del Personale CNR,** Rapporto tecnico, n. IIT TR-16/2020, in data 27/09/2020. Coautore.
- **Progetto per la realizzazione del Sistema Informativo per la Gestione del Personale (S.I.Ge.P.),** Relazione tecnica, prot. ITC-CNR n. 2468 in data 20/05/2020. Coautore.
- **Addendum all'ipotesi di contratto integrativo stralcio su "Individuazione ed utilizzo del fondo per il trattamento economico finalizzato alle progressioni economiche di cui all'art. 54 CCNL 21.02.2002, come modificato dall'art. 8 CCNL 07.04.2006: Procedure selettive per le progressioni economiche di livello nell'ambito dello stesso profilo – Decorrenza 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione dell'accordo (approvata con delibera n. 160/2016)".** Relazione tecnica, prot. AMMCNT-CNR 0034109/2017 in data 19/05/2017 - n. 266/CdA. Coautore.
- **Costituzione dei fondi per la contrattazione integrativa a livello nazionale per il personale dipendente del Consiglio Nazionale delle Ricerche per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2017.** Relazione tecnica, prot. AMMCNT-CNR n. 0033338 in data 16/05/2017. Coautore.
- **Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo stralcio su "Benefici assistenziali. Concessione di un contributo per interessi passivi sui prestiti al personale dipendente del Consiglio Nazionale delle Ricerche" - Integrazione prot. USGTEP n. 501/2016 del 28 luglio 2016.** Relazione tecnica, prot. Reg. PMS n. 85/2016 in data 01/08/2016. Coautore.
- **Indennità di posizione e risultato - Valutazione e performance degli Uffici non Dirigenziali.** Relazione tecnica, prot. ROS/2015/17 - DCGRU/1322/2015 in data 04/09/2015. Coautore.
- **Ratifica: sottoscrizione contratto integrativo stralcio su "Individuazione ed utilizzo del fondo per il trattamento economico finalizzato alle progressioni economiche di cui all'art. 54 CCNL 21.02.2002, come modificato dall'art. 8 CCNL 07.04.2006: Attivazione procedure per le progressioni economiche di livello nell'ambito dello stesso profilo - Decorrenza 1° gennaio 2015 ...".** Relazione tecnica, prot. AMMCNT-CNR n. 42960 in data 22/06/2015. Coautore.
- **Determinazione dei fondi per la contrattazione integrativa a livello nazionale per il personale dipendente del Consiglio Nazionale delle Ricerche.** Relazione tecnica, prot.

AMMCNT-CNR n. 68232 in data 22/09/2014 - 312/CdA. Coautore.

- **Il sistema informativo GEDAP: funzionalità, controlli e reportistica inerente le modalità di gestione dei permessi sindacali.** Rapporto tecnico, Ufficio Adempimenti e Gestione Rapporti con le OO.SS., prot. AMMCNT-CNR n. 0048913 in data 23/06/2010.
- **Organizzazione della ricerca scientifica nel contesto europeo e internazionale: analisi del funzionamento dei principali organismi a carattere pubblico.** Rapporto tecnico, Roma, CNR, 2010, Giorgia Migliorelli, Pietro Piro, Maria Adelaide Ranchino, Massimiliano Saccone, Luciana Trufelli (Documento di studio realizzato nell'ambito della predisposizione/integrazione del Rapporto istituzionale "Sull'Organizzazione della Ricerca Scientifica nel contesto europeo e internazionale: analisi del funzionamento dei principali organismi a carattere pubblico").
- **Ottimizzazione della produttività nel lavoro pubblico e profili applicativi in ambito CNR.** Rapporto tecnico, prot. n. STA/2009/69 del 12/10/2009.
- **Approfondimento delle prerogative sindacali e della normativa di riferimento negli EPR.** Rapporto tecnico STA - CNR, Roma, 2008.
- **Il riordinamento dei periodici umanistici, giuridici, sociologici della Biblioteca del CNR.** Rapporto tecnico n. 223/2006.
<https://intranet.cnr.it/servizi/people/prodotto/scheda/i/280146> - RT 223/2006
- **Trattamento semantico della letteratura delle scienze sociali.** Biblioteca Centrale CNR, Roma, 2004. Rapporto tecnico n. 206/2004.
- **Gestione della documentazione comunitaria.** Biblioteca Centrale CNR, Roma, 2004, Rapporto tecnico n. 197/2004.
- **Schedatura, soggettazione e classificazione di monografie e periodici della Biblioteca depositaria della Commissione Europea e dei periodici del settore delle scienze umane e sociali e revisione incrociata di schede catalografiche, con adeguamento ai nuovi protocolli di soggettazione.** Biblioteca Centrale CNR, Roma, 2004, Rapporto tecnico n. 188/2004
- **Operazioni di controllo, revisione e aggiornamento del catalogo dei periodici.** Biblioteca Centrale CNR. Rapporto tecnico n. 179/2002.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE	ITALIANO	
ALTRE LINGUE	COMPRENSIONE	PARLATO
INGLESE	B 1/2 Livello intermedio	B 1/2 Livello intermedio
Corso di business english presso British Council Roma - durata 24 ore		

Competenze informatiche

Ottima conoscenza degli strumenti informatici.

Trattamento dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, numero 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni ed integrazioni e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Il sottoscritto Pietro Piro, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci., dichiara che quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

Firenze, 28/09/2022

Pietro Piro
