

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nome | GIUSEPPE CORTESE |
| Data di nascita * | |
| Qualifica | Dirigente di II fascia |
| Amministrazione | INAIL |
| Incarico attuale | Dirigente dell'Ufficio Coordinamento legislativo e supporto amministrativo della Direzione centrale Pianificazione e comunicazione (dal 01.06.2017) |
| Numero telefonico dell'Ufficio | 0654873397 |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|--|
| Titolo di studio | Diploma di laurea in Giurisprudenza (anno 2001, 110/110 e lode) |
| Altri titoli di studio e professionali | Master di II° livello in discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale (anno 2007, 110/110) Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (anno 2004) Diploma di maturità scientifica (anno 1996, 60/60) |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | Funzionario presso la Direzione generale, Coordinamento generale Medico legale, Area "Contenzioso giudiziario" (anni 2002-2006) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE - INPS Funzionario presso la Direzione generale, Direzione centrale Organizzazione, Area "Evoluzione organizzativa dell'Istituto e coerenza del sistema" (anni 2006-2007) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE - INPS Funzionario (in assegnazione temporanea) presso la Direzione provinciale di Cosenza, Unità di Processo "Aziende con dipendenti n. 1" (anni 2007-2008) – ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE - INPS Funzionario (in assegnazione temporanea) presso la Direzione sub-provinciale di Rossano (CS), Unità di Processo "Aziende con dipendenti e lavoratori autonomi" (anno 2008) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE - INPS |

Funzionario presso la Direzione generale, Direzione centrale Organizzazione, Area "Rapporti con gli enti di patronato, le organizzazioni sindacali di categoria e gli ordini professionali – Convenzioni e sinergie. Gestione Privacy" (anni 2008-2010) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE - INPS

Funzionario presso la Direzione generale, Direzione centrale Organizzazione, Area "Presidio delle coerenze tecniche, amministrative e gestionali" (anni 2010-2011) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE – INPS

Funzionario presso la Direzione generale, Direzione centrale Organizzazione, Area "Processi primari" (anno 2011) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE – INPS

Funzionario presso la Direzione generale, Direzione centrale Organizzazione, Area "Banche dati e servizi su convenzione" (anni 2011-2013) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE – INPS

Funzionario presso la Direzione generale, Direzione centrale Prestazioni a sostegno del reddito, Area "Budget, controllo, rischi, preventivazione e rendicontazione", Posizione organizzativa di Responsabile del Team "Coordinamento e monitoraggio prestazioni di disoccupazione, sostegno al reddito familiare, malattia e maternità in regime di regolamenti U.E. e di Convenzioni internazionali" (anni 2013-2014) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE – INPS

Funzionario presso la Direzione generale, Direzione centrale Prestazioni a sostegno del reddito, Area "Budget, controllo, rischi, preventivazione e rendicontazione", Posizione organizzativa di Responsabile del Team "Monitoraggio delle procedure, normativa e gestione fiscale delle prestazioni a sostegno del reddito - Coordinamento e monitoraggio prestazioni in regime di Regolamenti U.E." (anno 2014) - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE – INPS

Dirigente di seconda fascia di ruolo (dal 01.10.2014) - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA

Presidente/componente di commissioni (per l'affidamento di servizi, per il conferimento di incarico) e componente del comitato budget - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA

Dirigente dell'Ufficio Risorse umane (anni 2014-2016). Funzioni dell'Ufficio: organizzazione, pianificazione, formazione e sviluppo risorse umane; gestione del personale: selezione e reclutamento, trattamento giuridico, mobilità interna ed esterna, matricola e ruoli del personale, relazioni sindacali, contenzioso in materia di controversie di lavoro; trattamento economico del personale, adempimenti fiscali, previdenziali e contributivi, trattamento di quiescenza, ricongiunzione e riscatti, trattamento di missione, servizio sostitutivo mensa; attività di prevenzione e protezione dei rischi ai sensi della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro; gestione degli incarichi interni ed esterni e anagrafe delle prestazioni. - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA

Dirigente del Settore Risorse umane, articolato in tre Uffici (anni 2016-2017). Funzioni del Settore: coordinamento degli Uffici del settore; pianificazione, programmazione e organizzazione

| | |
|---|---|
| | <p>generale delle risorse umane; gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione a livello di amministrazione; gestione degli incarichi di funzione dirigenziale di livello non generale; gestione dell'Unità organizzativa responsabile per i procedimenti disciplinari interni (UPD). - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA</p> <p>Dirigente ad interim dell'Ufficio Gestione e trattamento giuridico (Ufficio del Settore Risorse umane) (anni 2016-2017). Funzioni dell'Ufficio: gestione, trattamento giuridico e sviluppo delle risorse umane, compresi mobilità interna ed esterna, progressioni, matricola, ruoli del personale, incarichi dei dirigenti delle professionalità sanitarie e di posizione organizzativa. – AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA</p> <p>Dirigente ad interim dell'Ufficio Trattamento economico (Ufficio del Settore Risorse umane) (anni 2016-2017). Funzioni dell'Ufficio: trattamento economico delle risorse umane, compresi adempimenti fiscali, previdenziali e contributivi; trattamento di quiescenza, ricongiunzione e riscatti, trattamento di missione, servizio sostitutivo mensa. - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA</p> <p>Dirigente ad interim dell'Ufficio Reclutamento e formazione, incarichi e rapporti di lavoro flessibile (Ufficio del Settore Risorse umane) (anni 2016-2017). Funzioni dell'Ufficio: gestione, anche giuridica, della selezione, del reclutamento, della formazione e dell'aggiornamento delle risorse umane; gestione e trattamento giuridico degli incarichi interni ed esterni e dei rapporti di lavoro flessibile, comprese le consulenze e le collaborazioni; anagrafe delle prestazioni; gestione amministrativa della banca dati esperti e consulenti AIFA. - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA</p> <p>Dirigente dell'Ufficio Qualità delle procedure (anno 2017). Funzioni dell'Ufficio: cura del sistema di gestione della qualità delle procedure dell'Agenzia; redazione e aggiornamento del Manuale di qualità dell'Agenzia, delle Procedure Operative Standard (POS) e dei Documenti della qualità; effettuazione di audit interni e gestione delle Azioni Correttive e Azioni Preventive (CAPA); assicurazione della conformità alla normativa vigente dei sistemi di qualità. - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA</p> |
| <p>Capacità linguistiche</p> | <p>Lingua: Inglese Livello parlato: scolastico Livello scritto: scolastico</p> |
| <p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p> | <p>Buone capacità di utilizzo dei programmi più diffusi (pacchetto Office, posta elettronica, internet, ecc.)</p> |
| <p>Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p> | <p>Praticante avvocato</p> <p>Coautore di “Le convenzioni internazionali in ambito previdenziale”, “La surroga” e “La tutela dell'handicap: problematiche medico legali in ambito inps”, in “Elementi di medicina legale previdenziale INPS”, a cura di C. Catalano, F. De Luca e G. Vitiello, ed. Giuffrè, Milano, 2005</p> <p>Relatore al Convegno Nazionale INPS “Il contenzioso giudiziario medico legale previdenziale” (anno 2006)</p> |

Coautore di “I fondi e le gestioni speciali di previdenza dell’INPS. Aspetti normativi e medico-legali”, a cura di F. Antonelli e C. Catalano, ed. Aracne, Roma, 2006

Coautore di “La consulenza tecnica medico-legale previdenziale. Con rassegna di giurisprudenza”, a cura di C. Catalano e G. Vitiello, ed. Giuffrè, Milano, 2007

Vincitore del concorso pubblico, per esami, per l’ammissione di 260 borsisti al quinto corso–concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell’abilitazione richiesta ai fini dell’iscrizione di duecento segretari comunali nella fascia iniziale dell’Albo dei Segretari comunali e provinciali (anno 2013)

Frequenza del 25° ciclo di attività formative per neo dirigenti, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Scuola nazionale dell’Amministrazione (anno 2015)

Docenza al Corso di formazione in tema di analisi e valutazione delle performance delle aziende sanitarie, istituito dall’Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS) (anno 2016)

Roma, 29 agosto 2017

Firma*

Giuseppe Cortese