



ESPERIENZA LAVORATIVA

**I.N.A.I.L. - Direttore della Direzione territoriale Roma
Nomentano-Rieti**

INAIL - Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro
16/09/2019 – Attuale

Direttore della Direzione territoriale Roma Nomentano, competente anche per le sedi di Rieti e Tivoli. In tale veste dirigo il lavoro di oltre 70 dipendenti distribuiti sulle tre sedi, gestendo un portafoglio di circa 60.000 posizioni assicurative e di oltre 8.000 casi tra infortuni e malattie professionali.

In tale veste, mi occupo di coordinare le attività delle tre sedi di mia competenza, assicurando i servizi istituzionali all'utenza e garantendo un costante supporto alle aziende gravitanti nel bacino di pertinenza della direzione territoriale da me rappresentata. Erogazione di finanziamenti di supporto alle aziende (Bandi ISI), rateazioni dei premi di autoliquidazione, interventi sostitutivi, apertura, chiusura e variazioni delle posizioni assicurative sono solo alcune delle attività rientranti nel settore Aziende.

Nell'ambito dell'altro settore core dell'Istituto, ovvero quello Lavoratori, la sede garantisce l'erogazione di tutte le prestazioni relative agli infortuni sul lavoro ed alle

malattie professionali degli utenti di pertinenza della predetta direzione territoriale. Tale attività richiede un continuo confronto anche con il personale sanitario dei centri medici legali situati presso le sedi di Roma Nomentano, Tivoli e Rieti, dal momento che ogni prestazione erogata comporta una lavorazione sia da parte del personale medico che da parte dei funzionari amministrativi.

**COMMISSIONE EUROPEA - Esperto Nazionale Distaccato in
materia di Riforma della Pubblica Amministrazione
Delegazione dell'Unione Europea presso la Bosnia-Erzegovina
15/02/2017 – 30/06/2019**

 <http://europa.ba/>

In qualità di Esperto Nazionale Distaccato in materia di riforma della Pubblica Amministrazione (P.A.) sono stata incaricata di coordinare, monitorare e contribuire al processo di integrazione europea della Bosnia Erzegovina nel settore della Pubblica Amministrazione e della 'good governance'. Tra le principali attività vi erano quelle di:

- a) assicurare il necessario supporto giuridico e politico per la redazione ed adozione della nuova Strategia per la riforma della P.A. in Bosnia-Erzegovina;
- b) presiedere riunioni periodiche con le diverse autorità politiche locali coinvolte nelle questioni relative alla riforma della P.A.;
- c) monitorare gli sviluppi politici e legislativi nel settore della pubblica amministrazione e garantire che le autorità locali adottassero tutte le misure necessarie per allineare la loro legislazione agli standards e principi europei in materia di P.A.;
- d) redigere rapporti per il Capo della Delegazione dell'UE in Bosnia-Erzegovina nonché per il Direttore Generale per i negoziati di vicinato ed allargamento (DG NEAR) della Commissione europea in materia di riforma della P.A.;
- e) coordinare un team composto da 10 esperti locali per l'analisi e la valutazione delle risposte fornite dalla Bosnia Erzegovina al Questionario della C.E. inerente il processo di adesione, nonché contribuire alla stesura dell " *Opinione* " per la parte relativa alla riforma della P.A. .

**I.N.A.I.L. - Direttrice della sede di Pesaro - Urbino (in aspettativa)
INAIL - Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro**

COMMISSIONE EUROPEA - Esperto Nazionale Distaccato in formazione professionale - Gabinetto Commissario Europeo

Commissione europea

05/10/2011 – 29/02/2012

In qualità di Esperto nazionale distaccato in formazione professionale, ho prestato servizio presso il Gabinetto del Commissario Europeo responsabile per l'Amministrazione e le Relazioni Interistituzionali, Mr. Maros Sefcovic.

In particolare, ho assistito il funzionario del Gabinetto responsabile per la supervisione della politica immobiliare nella gestione dei seguenti comitati:

- Comitato congiunto istituito dalla Commissione Europea e dalle Autorità belghe per lo studio e l'elaborazione di nuovi progetti di sviluppo immobiliare delle Istituzioni europee in territorio belga;
- Gruppo Preparatorio del Comitato di Audit della Commissione europea.

Ho, inoltre, contribuito alla predisposizione di un questionario interno in tema di disabilità sui luoghi di lavoro, finalizzato all'adozione delle misure necessarie alla tutela e sicurezza dei portatori di handicap negli uffici della Commissione.

I.N.A.I.L. Dirigente dell'Ufficio Attività Strumentali Regione Piemonte

INAIL - Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro

04/10/2010 – 03/10/2011

Dirigente dell'Ufficio Attività Strumentali della Direzione regionale INAIL Piemonte.

L'ufficio era composto da 35 persone ed organizzato in 5 sezioni: Patrimonio immobiliare, Risorse Umane, Logistica, Contabilità, Informatica. Tra le principali attività vi erano quelle di:

16/04/2015 – 14/02/2017

Dapprima congedo di maternità e successivamente aspettativa non retribuita ex legge 11 Febbraio 1980, n.26 (coniuge di personale diplomatico in servizio all'estero)

COMMISSIONE EUROPEA - Agente temporaneo

Commissione europea - D.G. Risorse Umane, Ufficio D4 "Relazioni con pubbliche amministrazioni"

16/04/2012 – 15/04/2015

In qualità di coordinatrice degli Uffici per le Infrastrutture e la logistica di Bruxelles e Lussemburgo (Offices for Infrastructures and Logistics in Bruxelles -O.I.B. - and in Luxembourg - O.I.L.), ho curato tutti gli aspetti inerenti al patrimonio immobiliare della Commissione europea ed ai relativi fabbisogni nel breve, medio e lungo periodo. Tra le principali attività rientravano quelle di:

- a) definire la politica immobiliare della Commissione europea, sia a Bruxelles che a Lussemburgo, tenendo in considerazione la pianificazione delle risorse umane nonché i relativi fabbisogni immobiliari. Tra i principali documenti da redigere vi era il '*Multiannual Policy Framework*', documento di pianificazione per i fabbisogni immobiliari della Commissione per un orizzonte temporale di 10 anni;
- b) redigere rapporti politici ed analisi tecniche sulla politica immobiliare per il Direttore Generale delle Risorse Umane nonché per il Gabinetto del Commissario europeo di competenza (Mr Maros Sefcovic, Commissario per Budget e Risorse Umane);
- c) assicurare costanti rapporti con le autorità belghe e lussemburghesi per l'analisi dei progetti immobiliari a Bruxelles e Lussemburgo;
- d) preparare l'Agenda ed il contenuto delle riunioni del Comitato Immobiliare di Bruxelles e Lussemburgo, nonché del Management Board presieduto dal Direttore Generale;
- e) garantire il coordinamento con gli Uffici tecnici per le Infrastrutture e la Logistica di Bruxelles e Lussemburgo.

- contribuire alla redazione della nuova legge sui passaporti elettronici;
- collaborare al monitoraggio dei fondi europei PON-ATAS gestiti dal Ministero degli Affari Esteri.

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI DI II FASCIA

01/06/2008 – 30/06/2009

Dopo aver superato con successo il concorso bandito, nel 2005, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per la selezione di 120 dirigenti pubblici, nel 2008 ho seguito il IV corso-concorso di formazione per dirigenti della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (oggi Scuola nazionale dell'amministrazione).

Il corso si è incentrato sull'approfondimento di numerose tematiche giuridico-economiche come diritto amministrativo, diritto costituzionale, contabilità di Stato, economia, management pubblico.

Il corso di formazione è durato un anno, con obbligo di frequenza quotidiana ed esami sia al termine di ciascun modulo che alla fine dell'intero corso di formazione.

Autrice

Giuffrè ed.

2004 – 2008

Autrice dei seguenti articoli e saggi:

- *"Contratti nell'ambito di attuazione della legge 26 febbraio 1987, n.49"*, in *"Il nuovo regolamento sui contratti pubblici"*, a cura di R. Giovagnoli, Giuffrè, 2011.

- *"Art. 317: Concussione"* in *"Studi di diritto penale - Parte speciale"*, a cura di R. Giovagnoli, Giuffrè, 2008.

- *"La separazione giudiziale tra i coniugi"*, in *"Studi di diritto civile, Famiglia e Successioni"*, F. Caringella - R. Giovagnoli, Giuffrè, 2007.

- *"La separazione giudiziale tra i coniugi"*, in *"Separazione e divorzio"*, Giuffrè, 2007.

- a) provvedere alla gestione e manutenzione del vasto patrimonio immobiliare dell'INAIL nella regione Piemonte;
- b) espletare procedure di gara (appalti) di lavori e servizi per conto di tutti gli uffici territoriali del Piemonte;
- c) assicurare la corretta gestione amministrativo-contabile delle risorse umane e finanziarie della Direzione Regionale;
- d) garantire il corretto funzionamento delle risorse informatiche in tutta la rete regionale.

Da ultimo, ho curato in prima persona gli aspetti logistici relativi all'incorporazione degli Uffici dell'I.S.P.E.S.L. (Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro) con quelli dell'I.N.A.I.L. nella regione Piemonte, a seguito della soppressione dell'I.S.P.E.S.L. tramite decreto legge 31 maggio 2010, n. 78.

MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI - Dirigente II fascia (in formazione nell'ambito del VI corso-concorso SNA)

Ministero degli Affari Esteri - Roma

01/07/2009 – 31/12/2009

Nel quadro del IV corso-concorso per dirigenti pubblici organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA, oggi SNA), ho effettuato un tirocinio di 6 mesi presso la Direzione Generale per gli Italiani all'Estero del Ministero degli Affari Esteri.

In tale veste, ho fornito consulenza giuridica nell'ambito delle questioni consolari, riportando direttamente al Direttore Generale della Direzione Italiani all'estero, Min. Plen. Carla Zuppetti.

Tra le varie attività vi erano quelle di:

- fornire note ed appunti su varie questioni giuridiche sottoposte all'attenzione del Direttore Generale;

- partecipare al tavolo di lavoro per l'introduzione della posta elettronica certificata nella trasmissione di documenti consolari nell'ambito di tutta la rete consolare;

- *"Diritto di recesso e rimborso delle azioni nella riforma del diritto societario", in Rivista del notariato, fasc. I, Giuffrè, 2005.*

- *"La responsabilità degli amministratori di s.p.a. tra obblighi a contenuto specifico e obblighi a contenuto generico", fasc. IV, Giuffrè, 2004.*

Autrice

Giuffrè ed.

2008

Co-autrice del libro *"Il diritto di accesso -Questioni processuali "*, pubblicato dalla casa editrice "Giuffrè".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Segretario Comunale

2009

Vincitrice del III corso-concorso per Segretario Comunale, a cui ho rinunciato in favore del corso-concorso della Scuola Superiore della P.A.

Iscritta all'Albo degli avvocati della Corte d'appello di Lecce dal 2006 al 2008.

Avvocato

2006 – 2008

Superato l'esame di abilitazione alla professione di Avvocato. Iscritta all'Ordine degli Avvocati della provincia di Lecce fino al 2008.

Universita' La Sapienza - Roma

Scuola di specializzazione per le professioni legali

11/11/2003 – 23/06/2005

Corso di specializzazione in diritto civile e amministrativo.

LUISS- Guido Carli votazione 110/110

Laurea in Giurisprudenza

01/10/1998 – 23/07/2003

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre

italiano

Altre lingue

inglese

Ascolto



C2

Lettura



C2

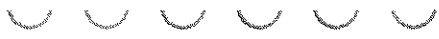
Interazione orale



C2

Produzione orale





C2

Scrittura



C2

francese

Ascolto



C1

Lettura



C1

Interazione orale



C1

Produzione orale



C1

Scrittura



C1

COMPETENZE DIGITALI

Altro

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Posta elettronica

Windows

Microsoft Office

Utilizzo del browser

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Ottime competenze di leadership. Dapprima come Dirigente dell'Ufficio Attività Strumentali presso la Direzione Regionale INAIL Piemonte e poi come Direttrice della sede INAIL di Roma Nomentano, Tivoli e Rieti, una delle più vaste Direzioni INAIL del Lazio, ho avuto modo di sviluppare ottime capacità di leadership e team building. Trovo soddisfazione nel raggiungere gli obiettivi professionali prestabiliti e nel motivare i miei collaboratori consentendo loro di lavorare con serenità e determinazione.

- Ottime competenze organizzative e di coordinamento. Sia come Direttrice dell'INAIL che come team leader presso la Delegazione dell'U.E. a Sarajevo, ho superato ogni difficoltà legata ad ambienti di lavoro variegati e complessi grazie alla disponibilità all'ascolto ed al dialogo con i colleghi con cui mi sono di volta in volta interfacciata.

- Ottime competenze di problem-solving. Sia durante l'esperienza lavorativa presso l'Inail che presso la Commissione europea, a Bruxelles e Sarajevo, i miei superiori hanno riconosciuto ed apprezzato la mia capacità di analizzare e risolvere i problemi di ogni natura. Amo vedere i risultati concreti del mio lavoro e pertanto considero i problemi come sfide da superare, con il coinvolgimento motivato del personale a disposizione.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

- Ottime competenze comunicative maturate prevalentemente grazie all'esperienza presso la Commissione europea, in particolare presso la Delegazione dell'Unione europea in Bosnia ed Erzegovina, dove ho presieduto molteplici riunioni, sia formali che informali, con interlocutori interni ed esterni all'amministrazione, nonché partecipato a numerosi eventi tra cui workshops e conferenze, spesso intervenendo per rappresentare la posizione della Commissione europea.

- Ottime competenze nell'attività di negoziazione, maturate nel corso della mia esperienza lavorativa in Commissione europea, sia a Bruxelles che a Sarajevo. In particolare, in Belgio, ho avuto modo di acquisire padronanza nell'attività di negoziazione nel corso della predisposizione del documento annuale di pianificazione dei fabbisogni immobiliari della Commissione europea, il "*Multiannual Policy Framework*", che richiedeva un'inevitabile conciliazione delle esigenze connesse alla gestione delle risorse umane, rappresentate dalla Direzione Generale delle Risorse Umane, da un lato, e di quelle economico-finanziarie, rappresentate dalla Direzione Generale Budget, dall'altro.

L'attività di negoziazione si è rivelata, inoltre, decisiva nel processo di redazione ed adozione della nuova Strategia di riforma della Pubblica amministrazione in Bosnia ed Erzegovina. La complessa situazione politica ed istituzionale del Paese, infatti, ha reso necessaria un'intensa attività di mediazione e negoziazione della Delegazione dell'U.E. con le principali istituzioni locali.

- Ottime capacità relazionali, maturate grazie all'esperienza multiculturale presso le Istituzioni europee nonché presso i vari Uffici dell'INAIL: in tutte le varie esperienze professionali, ho sempre messo a frutto la mia capacità di creare rapporti umani e professionali fondati su stima e fiducia, comprensione e disponibilità al confronto.

- Ottime capacità redazionali. Sia le esperienze professionali in Italia che quelle all'estero mi hanno permesso di acquisire padronanza nella predisposizione di note, appunti, discorsi per i vertici delle istituzioni per cui ho prestato servizio.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- Ottima conoscenza delle procedure e dei metodi di lavoro utilizzati dalla Commissione europea.

- Ottima conoscenza dei principi e della legislazione in materia di pubblica amministrazione, in vigore sia in Italia che presso la Commissione europea. Grazie all'esperienza maturata presso la Delegazione dell'Unione europea in Bosnia ed Erzegovina, ho avuto modo di approfondire i Principi della Pubblica amministrazione sviluppati dalla Commissione europea e di lavorare a stretto contatto con gli esperti di SIGMA, società .

- Ottima conoscenza delle norme e dei regolamenti in materia di appalti pubblici, unita ad una buona esperienza nelle procedure di appalto durante l'esperienza professionale

presso la Direzione regionale Inail Piemonte (inclusi appalti per un valore superiore ad 1 milione di euro)

- Ottima conoscenza della gestione immobiliare e logistica: ho gestito più di 30 edifici nella regione Piemonte e ho coordinato gli uffici della Commissione europea per le infrastrutture e la logistica a Bruxelles e Lussemburgo.

[Segnala contenuti inappropriati](#)