



## Il Direttore Generale

VISTO il Regio Decreto 18 novembre 1923 n.2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 recante "Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla L. 20 marzo 1975, n. 70";

VISTO il Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015, art. 4, con il quale è stata istituita l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, dotata di personalità giuridica, autonomia organizzativa, regolamentare, amministrativa, contabile e di bilancio, operante sotto la vigilanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

VISTO il DPCM del 13 aprile 2016, registrato il 9 giugno 2016 dalla Corte dei Conti, di attuazione dell'art. 4, del citato Decreto Legislativo settembre 2015 n.150, di individuazione delle risorse umane finanziarie e strumentali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali da trasferire all'ANPAL;

VISTO il DPR del 18 novembre 2019 di nomina del Direttore Generale dell'ANPAL Avv. Paola Nicastro, registrato dalla Corte dei Conti il 6 dicembre 2019 al n. 1 – 3331;

VISTO Regolamento di organizzazione dell'ANPAL, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.10 del 13 dicembre 2016;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, di attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTO il Regolamento UE n° 1288/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11/12/2013 che istituisce Erasmus+, il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù, e che all'articolo 9, comma 1, lett. b) e d) indica le reti EUROPASS, EUROGUIDANCE e EQF tra le attività di sostegno

alle riforme delle politiche;

CONSIDERATO che la scrivente Agenzia - a decorrere dal 2017 - ha ricevuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali l'incarico della gestione dei Punti di Contatto Nazionali (PCN) dei seguenti strumenti europei di trasparenza: Europass, EQF e Euroguidance;

CONSIDERATO che la realizzazione delle attività di tali PCN viene assicurata grazie ad una specifica linea di bilancio europea – EMPL Erasmus+ Policy Networks – e ad un cofinanziamento sia in termini di personale interno che di risorse proprie da parte di Anpal nell'ambito del Grant Agreement VS 2018/0254 per il periodo 2018-2020, unico per i tre PCN, che la stessa Anpal ha sottoscritto con la Commissione europea;

CONSIDERATO che, in conformità con quanto previsto dalla normativa europea relativa al Programma in parola e dalle relative linee guida finanziarie adottate, la scrivente Agenzia ha necessità di sottoporre a revisione e certificazione - da parte di figura od organismo avente i necessari requisiti di qualificazione ed indipendenza, il rendiconto finale del suddetto progetto;

CONSIDERATO pertanto necessario procedere all'affidamento di servizi di revisione e certificazione del rendiconto finale del Progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills&Mobility” a supporto dei Punti di contatto Nazionali Europass, EQF ed Euroguidance, per un importo totale IVA esclusa pari ad euro 8.500,00;

CONSIDERATA la disponibilità sul Bando Servizi MEPA (Consip), Categoria “Servizi Professionali di Revisione Legale”, sottocategoria merceologica n. 1 (Servizi professionali di Revisione legale), di specifica iniziativa utile all'affidamento dei suddetti servizi;

RITENUTO quindi necessario provvedere alla selezione dell'Operatore anzidetto, a mezzo di apposita procedura telematica (in ambito MEPA CONSIP), ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.lgs. n. 50 del 2016;

VISTO l'avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a partecipare alla procedura relativa pubblicato sul sito della scrivente Agenzia, nonché il verbale del RUP n. 8 del 26/03/2021 da cui risulta che tutte le n. 4 manifestazioni di interesse pervenute nei termini rispettano le condizioni richieste per la partecipazione;

VISTO il decreto 137 del 02/04/2021 di determinazione a contrarre ed approvazione degli atti di indizione e disciplina, predisposti a questo fine dagli Uffici della scrivente Direzione, volta alla selezione di Operatore economico a cui affidare i servizi di supporto su indicati;

RITENUTO opportuno invitare a presentare offerta un numero di Operatori pari a 4, come da verbale n. 8 del 26/03/2021;

CONSIDERATO che in risposta alle lettere di invito trasmesse risultano pervenute, entro il termine ultimo di presentazione, n. 3 offerte;

VISTO il verbale del RUP prot 11 del 16 aprile 2021 che determina le esclusioni e le ammissioni dal quale risultano ammessa a valutazione le 3 offerte presentate da:

- Studio Gian Maria Elmi;
- Dot. Massimiliano Rosignoli;
- Studio di Economia Aziendale Dott. Tommaso Rotella.

CONSIDERATO che, in conformità alla lettera di invito Art. 5 – Modalità di espletamento della procedura occorre procedere alla valutazione tecnica della stessa, oltre che alla valorizzazione dell'elemento economico, devesi nominare apposita Commissione di valutazione, composta da esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

CONSIDERATE le specifiche competenze nella materia oggetto della procedura delle d.sse Virginia Sarni, Tiziana Germani e del dott. Vittorio Sgroi, i cui curricula sono acquisiti agli atti del fascicolo del procedimento;

CONSIDERATO che l'attività delle suddette Commissioni non comportano per questa Agenzia oneri diversi dal normale trattamento economico conseguente al rapporto di servizio con i funzionari deputati ad operare nell'ambito della medesima, i quali presteranno le richieste attività in esecuzione di espresso ordine di servizio, rappresentato, salvo altri, da questo medesimo provvedimento;

RITENUTO che la spesa necessaria per finanziare il costo dell'operazione descritta, pari nel massimo ad € 8.500,00 oltre IVA come per legge, potrà essere posta a carico delle risorse del Conto U.1.10.99.99.999 "Altre spese correnti n.a.c.", ex capitolo 7044 "Altre spese correnti n.a.c." annualità 2018-2020 ed impegnata con D.D. 360 del 11-09-18;

VISTO l'art. 32, comma 2, del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;

Tanto premesso,

## DECRETA

### Articolo 1

La valutazione delle offerte pervenute relativamente alla procedura di selezione di cui in premessa, finalizzata alla fornitura di: Servizi di revisione e certificazione del rendiconto finale del Progetto "Italian Cooperation 4 Transparency of Skills&Mobility" a supporto dei Punti di contatto Nazionali Europass, EQF ed Euroguidance -CIG 86867336D7, è affidata alla Commissione di valutazione costituita con il presente provvedimento, così composta:

d.ssa Virginia Sarni	Presidente;
d.ssa Tiziana Germani	Componente;

dott. Vittorio Sgroi

Componente anche con funzioni di segreteria.

#### Articolo 2

Le attività di cui all'art. 1 non comportano oneri diversi dal normale trattamento economico conseguente al rapporto di servizio con l'Amministrazione.

#### Articolo 3

Il presente decreto vale anche come ordine di servizio per i funzionari di cui all'art. 1 rispetto allo svolgimento delle attività sopra individuate.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Avv. Paola Nicastro)  
*(documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005)*

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Virginia SARNI</b>
Indirizzo	Via Allumiere n.59/a, 00179 Roma, Italia (domicilio)
Telefono	CELL : <b>349/2938994</b>
e-mail	<a href="mailto:vsarni@lavoro.gov.it">vsarni@lavoro.gov.it</a> – <a href="mailto:virginiasarni@gmail.com">virginiasarni@gmail.com</a>
C.F.	SRNVGN78R59A509J
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	<b>19 ottobre 1978</b>

**ESPERIENZE PROFESSIONALI ALL'INTERNO DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**

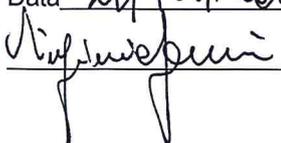
Dal 01 Marzo 2015 <i>AL 1/02/2017</i>	Distaccata presso la <u>Divisione III</u> della <b>Direzione Generale della Tutela delle condizioni di lavoro e delle relazioni industriali</b> all'interno del gruppo di approfondimento e supporto giuridico alle diverse problematiche sottese alle attività della divisione relative alle competenze in materia di Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro. La normativa di riferimento si rinviene essenzialmente nel D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81 e ss.mm.ii..
Dal 04 Giugno 2012 al 28 Febbraio 2015	Distaccata presso la <u>Divisione VII</u> della <b>Direzione Generale</b> sopra citata. Presso tale struttura impegnata nell'attività di mediazione e conciliazione nelle vertenze collettive originare (L.223/1991) da situazioni aziendali produttive di riflessi occupazionali, dalla composizione tra imprese ed Organizzazioni Sindacali nella stipula dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, o degli accordi per la fruizione degli ammortizzatori sociali previsti dalla legge o dalla necessità di esperire tentativi obbligatori di conciliazione richiesti in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali di rilievo nazionale.
Dal 3 Febbraio 2009 al 3 Giugno 2012	Unità Operativa <u>Vigilanza Ordinaria</u> , in qualità di Ispettore del Lavoro addetta al servizio di Vigilanza Amministrativa nell'ambito delle Linee Operative 1° e 2° con competenze generali nei settori produttivi del Commercio, dell'Agricoltura e dei Servizi ed incarichi fiduciari presso CCIAA e INPS, nonché collaborazione – memorie difensive e rappresentazione in giudizio - con la U.O. Affari Legali e Contenzioso della <b>D.T.L. di Viterbo</b>
Dal 1 aprile 2008 al 02 Febbraio 2009	Unità Operativa <u>Vigilanza Tecnica</u> della D.T.L. di Viterbo, in qualità di Ispettore del lavoro addetta al servizio di Vigilanza amministrativa congiunta alla Vigilanza Tecnica nel settore dell'edilizia, con delega all'istruttoria delle richieste di Autorizzazione alla Videosorveglianza ex art. 4 della L. 20 maggio 1970 n.300
1 aprile 2008 Qualifica	Assunta in servizio presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Viterbo MLPS Ispettore del Lavoro, VIII qualifica funzionale, area C in forza presso gli uffici periferici a seguito di concorso pubblico per esami indetto con D.D. del 15.11.2004 Pubblico impiego – contratto a tempo indeterminato
Dal 28 aprile 2016	Con D.D.G. n. 193 del 28.04.2016 nuovo inquadramento professionale <b>Funzionario Area amministrativa e giuridico contenzioso</b> in base all'opzione espressa per restare nei ruoli del MLPS presso le Strutture Centrali

**ISTRUZIONE**

27 ottobre 2004	<b>Laurea Specialistica in Giurisprudenza</b> (vecchio ordinamento)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Salerno
Principali materie oggetto di studio	Area del Diritto Pubblico:Diritto Penale,Diritto del Lavoro,Diritto Sindacale.
• Titolo della tesi	<b>"Genesi ed evoluzione della concertazione sociale. Il caso europeo e quello italiano"</b>

2004 al 2007	Tirocinio professionale formativo volto al conseguimento dell'abilitazione alla professione di avvocato presso Studio Legale A. Schettino, in Avellino
<b>CORSI DI FORMAZIONE, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, CONVEGNI</b>	
25 Marzo 2009	Abilitazione alla professione di <b>Avvocato</b>
Marzo-Ottobre 2006	<b>Scuola Forense</b>
Organizzazione a cura di	Ordine degli Avvocati della Provincia di Avellino
Durata e tematiche delle lezioni	Ciclo di lezioni annuale a frequenza obbligatoria settimanale basate su temi specifici di diritto: civile, penale, amministrativo, commerciale, degli enti locali.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
Madre Lingua	ITALIANA
Altra Lingua	INGLESE
Capacità di lettura	Livello Buono
Capacità di scrittura	Livello Buono
Capacità di espressione orale	Livello Buono
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	
	Le esperienze maturate in particolare all'interno della Pubblica Amministrazione hanno contribuito allo sviluppo delle competenze relazionali necessarie al lavoro di gruppo e al giusto approccio rispetto alle tematiche del lavoro e delle politiche sociali.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	
Conoscenze informatiche	Conoscenza a livello avanzato dei seguenti pacchetti operativi: - Microsoft Office Xp Professional; - Outlook Express; - Sistema Operativo – Windows Xp - Vista;
<b>PATENTE</b>	
Patente di guida	Tipo B

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità, ed esprime il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii..

Data 24/04/2017  
 (Virginia Sami)

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SGROI VITTORIO  
Indirizzo VIA FORNOVO, 8  
Telefono 3358172369  
Fax  
E-mail [vsgroi@anpal.gov.it](mailto:vsgroi@anpal.gov.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 10 OTTOBRE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date* **14/12/1990 – 31/12/2016**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Ministero del Lavoro
- *Tipo di azienda o settore* PA
- *Tipo di impiego* Operatore gestionale amministrativo dal 1° maggio 1999 part time al 50%
- *Principali mansioni e responsabilità* Amministrativo
  
- *Date* **01/01/2017 in corso**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro - ANPAL
- *Tipo di azienda o settore* PA
- *Tipo di impiego* Operatore gestionale amministrativo part time al 50%
- *Principali mansioni e responsabilità* Amministrativo
  
- *Date* **28/01/2015 - 31/12/2015**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* CONFORM s.r.l. Genova, via A. cantore, 6/8 – [www.conform.it](http://www.conform.it)
- *Tipo di azienda o settore* Consulenza comunicazione
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Responsabile delle attività di monitoraggio e valutazione del *trade marketing mix* e delle relazioni commerciali, dei media di contatto per comprendere le opportune strategie di sviluppo commerciale in materia di orientamento e formazione a livello regionale, anche alla luce dell'eventuale attuazione del Piano nazionale garanzia giovani 2014-2020, con priorità per le regioni del centro sud.
  
- *Date (da – a)* **01/01/2014 - 31/12/2014**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* G.M.A. Consulting s.r.l. Roma, via Giulio Romano, 5
- *Tipo di azienda o settore* Consulenza
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale – capo progetto
- *Principali mansioni e responsabilità* Capo progetto e coordinatore gruppo di lavoro per Audit di I livello sui progetti di innovazione tecnologica e ricerca aziendale a valere sul POR FESR Lazio per conto di Filas, agenzia in *house* della Regione Lazio.

W

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **15/02/2013 in corso**

NOI & ASSOCIATI s.r.l. Roma, viale delle Milizie, 76

Società di revisori iscritta al ministero della giustizia al n. 131601

Legale Rappresentante

Capo progetto e coordinatore del gruppo di lavoro per Audit di I livello realizzati sui progetti a valere sul FESR – FSE finanziati dalla Regione Lazio e dalla Regione Campania.

Capo progetto e coordinatore gruppo di lavoro per Audit di I livello sui progetti a valere sul FESR – FSE per conto della Regione Lombardia.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **2005**

Consorzio progresso Roma

Consorzio

Collaborazione professionale

Consulenza e assistenza specialistica per il coordinamento delle attività didattiche a valere sul “Fenomeno dell’abbandono scolastico nella provincia di Roma”.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **1998**

Comune di Anzio

Ente Locale

Collaborazione professionale

Responsabile Unità di progetto Fondi strutturali QCS 1994/99

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2007

Università degli studi Carlo Bo Urbino

Facoltà di Sociologia

Laurea vecchio ordinamento in Sociologia indirizzo Comunicazione e mass media

7

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno scolastico 1988

Istituto tecnico commerciale S. Calvino Trapani

Diploma di maturità

Ragioniere perito commerciale

5

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute  
da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### FRANCESE

Buono

Buono

Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità relazionali e di comunicazione delle competenze tecnico operative apprese in seguito a formazione specifica ed esperienza quotidiana lavorativa.

Capacità d'interazione con il proprio gruppo di lavoro e con i diversi professionisti.

Gestione delle riunioni. Gestione dei conflitti.

Governo dell'informazione e comunicazione ai cittadini-utenti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Programmazione, gestione, controllo, monitoraggio, rendicontazione e certificazione delle attività cofinanziate dai Fondi Strutturali;

Consulenza di tipo strategico e funzionale al coordinamento progettuale;

Consulenza agli Enti Locali sui temi della programmazione e gestione risorse comunitarie;

Consulenza tecnica sulla gestione, controllo e monitoraggio;

Consulenza specialistica su sistemi di controllo e certificazione delle spese.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

buona conoscenza sistema operativo Windows – applicazioni Word, Excel.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Corso di gestione programma SIGEP – Sistema Gestione progetti Formazione professionale

Corso rete multifunzionale per l'informazione e formazione PMI

Corso per dirigenti di società cooperative

Corso di aggiornamento per revisori indetto dalla regione Lombardia

PATENTE O PATENTI

Cat B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Nella XIV e XV legislatura con riferimento alle tematiche comunitarie, ha collaborato con la Camera dei Deputati presso l'Ufficio di Presidenza, con la Segreteria Particolare del Sottosegretario di Stato al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con il Gabinetto del Ministro delle Risorse Agricole e Forestali

Dal 27 febbraio 2004, Amministratore e legale rappresentante della Noi & Associati srl società iscritta all'Albo dei revisori contabili del Ministero della Giustizia

Componente della commissione di controllo del sistema di informatizzazione flussi FSE programmazione 1994/2000;

Componente della Commissione politecnico di Milano e Ministero del lavoro sull'apprendistato professionale;

***Componente del collegio dei revisori presso l'Ente CIOFS Roma.***

Ai sensi del Reg. UE 679/2016 presto il mio consenso per il trattamento dei dati personali, dichiaro, altresì, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum.

Roma, 16 aprile 2021

Vittorio SGROI





## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

**Nome /Cognome** TIZIANA GERMANI  
**Indirizzo** 9/C, Via Fontanastasia, 00060, Castelnuovo di Porto, Roma, Italia  
**Telefono** 06/46835424 (uff.) 393/5700523 (Cell)  
**Fax**  
**E-mail** [tiziana.germani@anpal.gov.it](mailto:tiziana.germani@anpal.gov.it)  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di Nascita** 23/09/1966  
**Sesso** F

### Esperienza professionale

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

**Tipo di attività o settore** Ente Pubblico controllato dal MLPS

**Date** Dal 01 gennaio 2017 al 20/06/2017 – Divisione 5  
Dal 20/06/2017 ad oggi – Divisione 4

**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Tecnico Ente di Ricerca (C.T.E.R. – VI livello)

**Principali attività e responsabilità**

**Divisione 5:**

- In qualità di referente amministrativo per le attività inerenti l'Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), passaggio di consegne della gestione della IeFP al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e relativa documentazione ai referenti designati per la DG degli Ammortizzatori Sociali e Formazione (affiancamento fino al 31/12/2017).
- Predisposizione della documentazione con relativo inserimento dei dati nel portale europeo SWIM per la partecipazione dell'ANPAL alle seguenti Call internazionali:
  - Call EASI VP/2016/015 Fast track integration (Rifugiati politici e richiedenti Asilo)
  - Call EASI VP/2017/010 Punti di Contatto Nazionali EQF, Euroguidance e Europass
  - Call EASI VP/2017/011 "Awareness raising activities on Upskilling Pathways: New Opportunities for Adults"
- Partecipazione, in rappresentanza della PES Italy, al Workshop sulla "Certificazione delle competenze dei rifugiati politici e richiedenti asilo" tenutosi a Norimberga il 27 e 28 aprile 2017.

**Divisione 4:**

- Collaborazione trasversale ai tre Punti di contatto Nazionale EQF, Euroguidance e Europass;
- Supporto alle richieste di adempimenti da parte della Commissione Europea relativamente al Bando (2017) dei PCN Nazionali e al Bando (2017) di UPSKilling;
- Mansioni di tipo amministrativo (Decreti di impegno, passaggi con Mef-IGRUE, note di liquidazione, procedure amministrativo-finanziarie specifiche per progetti internazionali nell'ambito delle indicazioni fornite dalla CE, collaborazione nella stesura di bandi di gara);
- Predisposizione di tutti gli adempimenti richiesti dalla CE per la rendicontazione finale dei tre progetti Europass, EQF e Euroguidance 2017, compilazione e invio dei tre rendiconti finali attraverso il portale SWIM alla CE;
- Supporto alle attività inerenti la Comunicazione;
- Partecipazione a fiere di settore e joint seminar, in qualità di relatore per la diffusione del portafoglio Europass;
- Collaborazione alla predisposizione della documentazione relativa al bando europeo VP-2017-017 (Invitation to submit grant requests 2018-20 dei PCN) per il 2018 relativo a

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Europass, EQF, Euroguidance.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto amministrativo alla struttura 2 di ANPAL per la partecipazione al bando di Gara del Progetto PIAAC approvato dalla CE e successivi adempimenti amministrativi richiesti dalla CE e dal sistema del Tesoro IGRUE;</li> </ul>
Tipo di attività o settore	<p><b>ISFOL – Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori, poi divenuto INAPP – Istituto per l’analisi delle politiche Pubbliche (dal 2016)</b>          Corso D’Italia n. 33, 00198 – Roma – Italia</p>
Date	<p>Ente Pubblico di Ricerca</p> <p><b>Dal 02 gennaio 2009 al 31 dicembre 2016</b></p>
Lavoro o posizione ricoperti	<p><b>CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO</b></p> <p>Collaboratore Tecnico Ente di Ricerca (<b>C.T.E.R. – VI livello</b>)</p>
Principali attività e responsabilità	<p><b>Da Gennaio 2015 al dicembre 2016 distaccata c/o il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale delle Politiche attive, dei servizi per il lavoro e la formazione:</b>          Assistenza tecnico-giuridica-procedurale al MLPS (c/o divisione V della DGPASFL):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nell’ambito dell’Istruzione e Formazione professionale Iniziale:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Referente per tutta l’attività inerente la leFP con particolare riguardo alla predisposizione e gestione del decreto direttoriale di assegnazione risorse (dal 2015 aggiunta del duale: cfr. D.lgs. 150/2015 e Accordo sul duale del 24/09/15); all’attività di monitoraggio qualitativo e quantitativo degli interventi formativi in materia di leFP (in collaborazione con ISFOL e con MIUR); alla gestione dei rapporti con le regioni e Province Autonome (quesiti, solleciti, richieste di pagamento delle risorse attribuite a ciascuna regione e P.A. in collaborazione con la DG degli Ammortizzatori Sociali)</li> <li>– Collabora alla predisposizione del Rapporto di Monitoraggio annuale Isfol sulla leFP;</li> <li>– Partecipa alle attività di coordinamento Nazionale/regionale occupandosi anche della organizzazione degli incontri tecnici e stesura dei verbali di: Comitato Tecnico Formazione, Apprendistato e Tirocini; Gruppo ristretto criteri di riparto leFP; Gruppo ristretto revisione Linee guida;</li> </ul> </li> <li>• Referente per la comunicazione nell’ambito del sito di Europalavoro (fino dic 2015); del nuovo sito del MLPS (dal 2016); Accesso all’area riservata della Intranet del MLPS “Rilevazione incarichi e Attribuzioni economiche” per l’inserimento di atti da pubblicare nella sezione “Pubblicità legale” del sito del MLPS;</li> <li>• Componente del gruppo di lavoro per la realizzazione del sito della costituenda Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL)</li> </ul> <p><b>Da febbraio 2009 a dicembre 2014</b> Assistenza al MLPS (c/o divisione II DGPAPL) nell’ambito delle politiche dell’Istruzione e Formazione professionale Iniziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In qualità di referente per la Comunicazione della divisione II:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aggiornamento delle pagine sul sito di <b>Europalavoro</b> inerenti tutte le attività di competenza della divisione II (in particolare aggiornamento delle sezioni dedicate a leFP, Apprendistato, IFTS e ITS)</li> <li>– Collaborazione con la rivista “Formamente” del LifeLongLearning</li> <li>– Collaborazione per il sito internet del Ministero del Lavoro e politiche Sociali</li> <li>– Aggiornamenti su sezione Pubblicità legale on line della intranet del MLPS</li> </ul> </li> <li>• Referente nell’ambito del Diritto Dovere all’istruzione e formazione (predisposizione decreti di assegnazione delle risorse e tutto l’iter di accompagnamento del decreto: invio per nulla osta alla Corte dei conti; richiesta di predisposizione di note di liquidazione alla DG Ammortizzatori sociali; raccolta dati pervenuti dalle Regioni e P.A. con particolare riferimento a: Impegni giuridicamente vincolanti; raccolta monitoraggi regionali sui percorsi di Istruzione e formazione Professionale (secondo l’Accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 29/04/2010 e successivi accordi del 27/07/2011 e 19/01/12); raccolta dati per rapporto annuale di monitoraggio Isfol; predisposizione di report riepilogativi di tutti i dati acquisiti; confronto dei dati pervenuti con il MIUR e con l’ISFOL.</li> <li>• Collaborazione nell’ambito dell’Apprendistato, in particolare organizzazione e partecipazione agli incontri periodici dell’Organismo Tecnico, tra MLPS, MIUR, ISFOL, Regioni e Parti sociali, per la predisposizione del repertorio nazionale delle Professioni; organizzazione e partecipazione a</li> </ul>

	<p>incontri del Comitato Tecnico Nazionale sul Sistema nazionale delle competenze, ai sensi del D.lgs. 13 del 16.01.2013, tra MLPS, MIUR, componenti designati da Regioni e Amministrazioni pubbliche centrali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a seminari informativi sulla formazione professionale e incontri periodici organizzati dal MLPS con la partecipazione delle Regioni e P.A.;</li> <li>• Controllo e archivio di tutta la documentazione relativa alle attività della divisione concernenti la formazione</li> </ul>
<b>Date</b>	<p>dal 08/01/2001 al 31/12/2006</p> <p><b>CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO</b> con prima proroga al 30/06/2008 e seconda proroga fino al 31/12/2008</p>
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di assistenza Tecnico-amministrativa (C.T.E.R. – VI livello) nell'ambito del programma I.C. Equal I e II fase, PS settoriali e geografiche svolta c/o Ministero del lavoro della Salute e delle Politiche Sociali (Divisione IV DGPOF)
Principali attività e responsabilità	<p>Assistenza al Ministero nell'ambito dei progetti Equal I e II fase (PS settoriali e geografiche) per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formulazione di risposte a quesiti riguardanti aspetti procedurali (storni finanziari tra le macrovoci di spesa previste nel formulario di candidatura; cariche sociali; cofinanziamenti privati e in natura; accentramento delle verifiche amministrativo contabili; delega di attività); - supporto per l'assistenza agli Organismi intermedi rispetto al corretto svolgimento dei compiti loro assegnati; - cura dei rapporti con i responsabili degli enti promotori dei progetti settoriali; - controllo degli Accordi di costituzione delle Partnership in caso di variazione nella composizione delle stesse;</li> <li>• Gestione di tutta la documentazione relativa agli adempimenti vari e informazioni antimafia secondo l'art. 10 del DPR 252/98 nell'ambito della procedura relativa ai pagamenti intermedi al fine della trasmissione alla funzione di pagamento per la successiva erogazione;</li> <li>• Assistenza nella verifica dei documenti relativi alle certificazioni di Assistenza Tecnica relative agli O.I. nell'ambito della procedura dei pagamenti intermedi;</li> <li>• Archivio di tutta la documentazione relativa ai progetti Equal settoriali e geografici;</li> <li>• Archivio personale del dirigente;</li> <li>• Utilizzo programmi di archivio informatico come utente (ARCHIDOC e FOLIUM);</li> <li>• Referente Divisione IV per l'utilizzo del servizio INTRANET – DGPOF (dal 01/04/04);</li> <li>• Referente Divisione IV quale componente del Comitato tecnico-scientifico - FOP (dal 11/07/05);</li> <li>• Referente Divisione IV quale componente del Comitato di redazione del sito Equal Italia.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISFOL</b> – Via Morgagni n. 30/E – 00161 Roma – Italia
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico di Ricerca
<b>Date</b>	<p>Dal 03/05/1999 al 31/12/2000</p> <p><b>CONTRATTO DI COLLABORAZIONE</b></p>
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di assistenza Tecnico-amministrativa nell'ambito del programma I.C. Occupazione c/o Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale (divisione IV DGPOF)
Principali attività e responsabilità	<p>Assistenza al Ministero nell'ambito dei progetti Occupazione (volet: Horizon, Integra, Now e Youthstart) nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulazione di risposte a quesiti riguardanti aspetti procedurali;</li> <li>• Cura dei rapporti con i responsabili degli Enti promotori dei progetti;</li> <li>• Archiviazione di tutta la documentazione relativa ai progetti "Occupazione"</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISFOL</b> – Via Morgagni n. 30/E – 00161 Roma – Italia
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico di Ricerca
<b>Date</b>	<p>01/05/2000 – 31/03/2001</p> <p><b>CONTRATTO DI COLLABORAZIONE</b></p>

Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore didattico
Principali attività e responsabilità	Insegnamento dell'informatica rivolta alla preparazione degli esami per il conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>"Informatica Europea" s.r.l.</b> – Via Lina Cavalieri,103 - 00139 – Roma
Tipo di attività o settore	Società di informatica
<b>Date</b>	Da MAGGIO a SETTEMBRE 1999 Contratto di collaborazione
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione al progetto DI.SCO.VER.DE.
Principali attività e responsabilità	Incarico di "Gestione di gruppi di Progetto" in qualità di tutor b: supporto all'auto-organizzazione di un gruppo di partecipanti (di consulenza alla progettazione per la realizzazione di un progetto di tipo didattico, formativo e gestionale)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>IBM Italia S.p.A.</b>
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
<b>Date</b>	Da MARZO a LUGLIO 1999 Contratto di collaborazione
Lavoro o posizione ricoperti	Progettazione esecutiva di progetti finanziati dal FSE
Principali attività e responsabilità	Eseguito la progettazione Esecutiva di 5 progetti realizzati nell'ambito dell'I.C. Occupazione/Adapt
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>I.S.FO.R. s.r.l.</b> (Istituto per lo sviluppo della formazione, organizzazione e ricerca)
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
<b>Date</b>	Da SETTEMBRE 1998 a DICEMBRE 1999 Contratto di collaborazione
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione al progetto di "Direct Promotion" finanziamento CEE POP 94-96 misura 3.6 per la Regione Abruzzo - Settore Turismo
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione grafica di presentazioni in PowerPoint e realizzazione di lucidi per corsi di formazione;</li> <li>• Tutor in corsi di marketing e comunicazione tenuti dal Prof. Perini (Docente Luiss) durante i workshop tenuti per gli operatori turistici abruzzesi.</li> <li>• Collaborazione per la redazione di progetti di Incentivazione e creazione di speech support per primari clienti della società NEXT s.r.l. (OMNITEL Pronto Italia S.p.A., PEUGEOT, GOOD YEAR e LOTTOMATICA)</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>NEXT s.r.l.</b> – Progetti e servizi di Marketing – P.za Bologna - Roma
Tipo di attività o settore	Marketing
<b>Date</b>	<b>1990-1991</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Pratica studio commercialista</b>
Principali attività e responsabilità	Gestione programma computerizzato di contabilità generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>STUDIO COMMERCIALISTA</b> di Domenico PALAMARA – Via Val di Non – Roma

Tipo di attività o settore

Studio Commercialista

## Istruzione e formazione

Date

NOV 1997 – FEB 1998

Titolo della qualifica rilasciata

**“Esperto nella formazione del personale” - Corso finanziato dal FSE**  
(Corso post Laurea di 400 ore)

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Comunicazione; Gestione dell'aula; Problem solving; In basket-test, giochi di ruolo; compilazione e valutazione di progetti comunitari

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

IAL di Roma – Via Gabrio Casati, 87

Date

LUGLIO 1996

Titolo della qualifica rilasciata

**Diploma di LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**

Principali tematiche/competenze professionali possedute

INDIRIZZO AMMINISTRATIVO: matematica, statistica, merceologia, matematica finanziaria, economia politica, politica economica, geografia economica, scienza delle finanze, ragioneria; diritti: amministrativo, costituzionale, privato, pubblico, pubblico dell'economia, tributario; diritto della navigazione; lingua inglese.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Economia e Commercio

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

7° livello EQF

Date

LUGLIO 1985

Titolo della qualifica rilasciata

**Diploma di Maturità Classica**

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Italiano, latino, greco, storia, filosofia, matematica, chimica, fisica, biologia, geografia, storia dell'arte, francese

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo Ginnasio Statale “Aristofane” – Via Monte Massico, 00139 -Roma

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

4° livello EQF

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Autovalutazione Livello Europeo

Inglese  
Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	ELEMENT	B1	INTERMEDIO	A2	ELEMENT	A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENT
B1	INTERMEDIO	B2	INTERMEDIO	A2	ELEMENT	A2	ELEMENT	A2	ELEMENT

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità comunicative e di ascolto, buona gestione delle relazioni e degli scambi conoscitivi acquisite sia al di fuori che nell'ambito del Ministero del lavoro partecipando a gruppi tecnici di lavoro, capacità di parlare in pubblico, organizzare eventi e manifestazioni pubbliche, attitudine all'insegnamento.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di prendere decisioni in autonomia, organizzazione del lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, adattabilità ai cambiamenti (nuove attività, nuove procedure amministrative)

Capacità e competenze informatiche

- SISTEMI OPERATIVI: MS DOS (Base), ambiente Windows: LIVELLO BUONO
- APPLICATIVI OFFICE: Word, Excel, Power Point, Access (ottime capacità di predisporre speech support, utilizzare banche dati e realizzare grafici e tabelle)
- Partecipato a corsi di aggiornamento organizzati c/o l'ISFOL dalla società SIEMENS nel 2007 e c/o il MLPS nel 2015) - LIVELLO INTERMEDIO-AVANZATO
- INTERNET e POSTA ELETTRONICA – LIVELLO INTERMEDIO-AVANZATO
- PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL rilasciata presso la scuola "Informatica Europea di Via Lina Cavalieri, 103 Roma nel gennaio 2001
- Frequentato corso di WEB MASTER (MAR/AGO 2001 – presso scuola "Informatica Europea" di Via Lina Cavalieri, 103 Roma)

Capacità e competenze artistiche

- Dal 2013: insegnante di ginnastica dolce e rilassamento (con utilizzo di tecniche di yoga, respiro e meditazione) nell'ambito di un'associazione culturale di Castelnuovo di Porto – RM;
- Mag-Giu 2013: Laboratorio Teatrale, di 8 incontri, condotto da Fabio Collepicollo, con rappresentazione finale all'interno della Rocca Colonna di Castelnuovo di Porto (liberamente ispirata al saggio dello psichiatra Ronald Laing: "Mi Ami?")
- Dal 2009 studia canto e partecipa a eventi musicali tra cui il coro lirico (in qualità di soprano) diretto dal Maestro Marchetti, presso la Parrocchia di S. Maria Assunta Castelnuovo di Porto (2009-2011);
- 2000-2004: frequentato corsi e praticato Yoga Kundalini presso il centro Yoga "Ardas" di Mentana, partecipato a vari seminari intensivi, due Yoga Festival in Francia con intere giornate di meditazione (tantra Yoga bianco).
- Fino al 2005 ha praticato atletica leggera facendo parte del circolo del CUS Roma.

Altre capacità e competenze

- 23-24 gen 2019 Corso Formazione Generale e Specifica sulla Salute e Sicurezza per i lavoratori (D.lgs 81/2008) C/o ANPAL, Via Fornovo 8.
- Ott-Nov 2016: "Gestione dei gruppi di lavoro – "Conoscere e gestire i processi della comunicazione Efficace" (Corso Comunicazione Istituzionale; diffusione tradizionale e web. Metodologie comunicative applicate alle attività) Responsabile progetto formativo: Gaetano Fasano
- 15 mag 2016 "Master su Allenamento Funzionale nell'ottimizzazione Posturale" (c/o CSEN-Roma)
- 17 apr 2016 conseguimento Diploma Nazionale di "Operatore Fitness Posturale" (c/o CSEN-Roma ente riconosciuto dal Coni)
- Giugno 2015: conseguito I livello di Reiki (Metodo Usui)
- 17 Set 2014: Giornata Formativa "Piano Isfol di prevenzione della corruzione". – c/o sede Isfol
- 7-8 ott 2013: Corso di formazione su "Redazione Atti Amministrativi", organizzato da Ernest and Young - presso l'ISFOL
- 15 Gen 2013: Corso aggiornamento su: "La gestione dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni", organizzato da Ernest and Young - presso Isfol;
- Set /Dic 2011: Corso di Inglese di 40 ore, c/o "The British institute of Rome" (2Bpre-intermediated 2)
- Mag 2006: Seminario formativo su "Linee guida per la gestione delle collaborazioni esterne – Elementi di base" presso il Ministero del Lavoro (1 giornata);
- Dic 2005-Feb 2006: "Corso di aggiornamento "Gestione dell'iniziativa Comunitaria EQUAL"
- Giu 2004: Corso di formazione per "Addetti al pronto Soccorso" (2 giornate), per conto dell'ISFOL;
- Apr 2004: Corso di formazione in PCM (Project Cycle Management) Presso ISFOL (3 giornate);
- Dic 2002: Corso Antincendio, per conto dell'ISFOL - presso caserma dei pompieri (La Rustica)

Patente Patente categoria B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti in questo curriculum in base al d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

DICHIARO altresì, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità.

*FIRMA*

*DATA*

TIZIANA GERMANI

28/01/2019