

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIGLIOLA FIORANI

Indirizzo

██████████ - ██████████

E-mail

████████████████████

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

██ ████████ ██

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1.11.2021

Ministero del Turismo – ROMA

Direzione Generale degli affari generali e delle risorse umane

Dirigente Amministrativo

Direttore dell'Ufficio II "Relazioni sindacali. Trattamento economico accessorio del personale e procedimenti disciplinari"

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

DAL 2009 AL 31.10.2021

Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili già Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti – ROMA

Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale

Dirigente Amministrativo

In qualità di Direttore della Divisione Trattamento economico e di quiescenza del personale anche dirigenziale ho avuto modo di consolidare significative esperienze nella materia trattata e di avviare e completare processi virtuosi di recupero di consistenti volumi di pratiche arretrate e di integrazione delle procedure amministrative in essere con prodotti informatici idonei alla riduzione complessiva dei tempi di lavoro come, ad esempio :

utilizzo del sistema NOIPA anche per i pagamenti delle competenze accessorie;

utilizzo del sistema di rilevazione presenze in dotazione all'Amministrazione per l'acquisizione dei dati relativi alle presenze del personale, necessari per la liquidazione del trattamento accessorio e per la riduzione del trattamento fondamentale in relazione al mancato recupero di permessi e ritardi;

aggiornamento del DB HR SAP con la documentazione contenuta nel fascicolo personale dei dipendenti

dal 23 settembre 2015 al 14 gennaio 2017

Direttore ad interim della divisione 2 della Direzione Generale per gli affari generali e per il personale

Dal 7 maggio 2018 al 31 marzo 2019

Direttore ad interim della divisione 2 della Direzione Generale per gli affari generali e per il personale

In qualità di Direttore della Divisione 2 ad interim per i periodi indicati ho maturato ulteriori significative esperienze e conoscenze che determinano una più ampia, complessiva visione delle problematiche organizzative connesse alla gestione delle Risorse Umane consentendo l'individuazione degli strumenti più idonei per la loro risoluzione.

- Date (da – a)

dal 2007 al 2008



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

Ministero dei Trasporti – V.G.Caraci 36, – 00157 ROMA

Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale
Dirigente Amministrativo

Direttore della Divisione Trattamento economico e di quiescenza del personale anche dirigenziale

dal 2001 al 2007

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – 00157 ROMA

Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale
Dirigente Amministrativo

Direttore della Divisione Trattamento economico e di quiescenza del personale anche dirigenziale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2000 AL 2001

Ministero dei Trasporti e della Navigazione – V.le dell'Arte, 16 - 00144 ROMA

Direzione Generale del trasporto marittimo e lacuale
Direttore Amministrativo

- In qualità di responsabile della Segreteria della Direzione Generale e di coordinatore della Divisione TMA2, priva di dirigente, mi sono interessata, tra l'altro, anche della formulazione degli accordi tra l'Amministrazione e gli organismi di notifica per la certificazione delle navi, in prima applicazione della normativa internazionale vigente, (RINA, Boureau Veritas, Det Norske Veritas, Lloyds, ABS)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

DAL 1990 AL 1999

Direttore Amministrativo

In questo periodo ho prestato servizio come funzionario responsabile prima presso la Divisione 23 del Ministero dei Trasporti e poi, nella riorganizzazione derivata dall'applicazione del D.P.R. 202/98 recante il regolamento di organizzazione del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, presso la div.Per6 ed ho avuto l'opportunità di realizzare l'acquisizione delle aree sulle quali sono stati edificati i complessi edilizi denominati Stazioni di Controllo autoveicoli e Centri Prova, curando personalmente le relative procedure di esproprio e/o acquisto, effettuando altresì il coordinamento tra tutti gli uffici di altre amministrazioni coinvolti nel processo .

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

DAL 1982 AL 1990

Funzionario Amministrativo

In questo periodo ho prestato servizio come funzionario responsabile prima presso la segreteria del Direttore Centrale poi presso la Divisione 33 (Autotrasporto internazionale di merci) del Ministero dei Trasporti come responsabile del settore Spagna, Portogallo, Scandinavia, Grecia, Turchia, Jugoslavia , Africa mediterranea, partecipando in veste di delegato dell'Amministrazione sia in Italia che all'estero agli incontri di Commissione Mista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

2020

Corso smart working presso SNA;

2017



- Corso sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro riservato ai dirigenti presso SNA;
Corso generalista sull'anticorruzione per dirigenti pubblici presso SNA;
2015
Corso sulla "Gestione delle risorse umane nel pubblico impiego dopo la riforma della PA" presso SNA;
2014
Corso di formazione sulla Comunicazione, Team building e gestione delle problematiche di gruppo " presso la Scuola Superiore Difesa;
2010
"Corso di formazione ed aggiornamento sulla sicurezza del lavoro per datori di lavoro, dirigenti, preposti " presso CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;
2009
"Corso di Contabilità Pubblica" presso CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;
2004
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Qualifica conseguita
• Date (da – a)
2000
Ministero del tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del Tesoro
Corso di formazione professionale "Responsabile Uffici Acquisti"
- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Attività svolta
• Date (da – a)
2000
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Corso di formazione professionale "L'automazione dei sistemi documentari delle PP.AA. – Strumenti di organizzazione e soluzioni tecnologiche"
- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Attività svolta
• Date (da – a)
1998
Ministero dei Trasporti e della Navigazione – Direzione Generale della Motorizzazione Civile e dei trasporti in concessione
Seminario "Il modello organizzativo delle strutture ministeriali – la riforma del Ministero dei trasporti e della Navigazione"
- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Attività svolta
• Date (da – a)
1997
Ministero dei Trasporti e della Navigazione – Direzione Generale Programmazione Organizzazione e Coordinamento
Seminario "Il trasporto pubblico locale"
- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Attività svolta
• Esami superati
1995 - 1996
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA
Corso di preparazione agli esami per le magistrature superiori (TAR – Corte dei Conti)
 - diritto civile
 - diritto amministrativo
 - diritto tributario e scienza delle finanze
 - diritto processuale amministrativo
 - contabilità di Stato
- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Attività svolta
• Date (da – a)
1994
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Corso di formazione professionale "Costi e rendimenti nella Pubblica Amministrazione"
- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Attività svolta
• Date (da – a)
1993 - 1994



CURRICULUM VITAE EU FORM

- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Attività svolta
 - Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Attività svolta
 - Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 1992 - 1993
- Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 1990 - 1991
- Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Specializzazione
 - Date (da – a) 1985 - 1986
- Qualifica conseguita
 - Specializzazione
 - Date (da – a) 1985 - 1986

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA

Corso di formazione professionale "Il sistema delle responsabilità degli amministratori e dei dipendenti dello stato e degli enti pubblici"

1993

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Seminario "Lavori Pubblici : la nuova normativa comunitaria e nazionale"

1992 - 1993Università di Roma *La Sapienza*

Master in Scienze Amministrative

1991

Ministero dei Trasporti – Direzione Generale della Motorizzazione Civile e dei trasporti in concessione

Esaminatore

1990 - 1991

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA

Corso di formazione professionale "Le espropriazioni e le occupazioni d'urgenza nei lavori pubblici ed in urbanistica"

1987Università di Roma *La Sapienza*

Laurea in Giurisprudenza

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (1992) Corte d'Appello di Roma

1985 - 1986Università di Roma *La Sapienza* – Dipartimento di Teoria Economica e Metodi quantitativi per le scelte politiche

Corso in "Scienza dell'Amministrazione applicata ai Trasporti"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA
BUONA
SCOLASTICA



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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ALTRI INCARICHI

FRANCESE

BUONA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

- Esperienza come *delegata* in contesti nazionali ed internazionali

La molteplicità dei processi afferenti il trattamento economico del personale anche dirigenziale impone l'adozione di modelli di organizzazione in grado di assicurare il rispetto certo dei tempi e della coerenza dei dati elaborati al fine di garantire l'erogazione delle competenze fisse ed accessorie entro i termini perentori previsti dalla procedura in essere. Le rigidità dei processi ha imposto la necessità di organizzare unità operative specializzate, omogeneizzando il modus operandi degli operatori stessi, provenienti da tre distinte diverse amministrazioni, per i quali il processo di integrazione, umana e metodologica, può definirsi completato, grazie anche all'oculata scelta dei coordinatori per le verifiche dei carichi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi intermedi.

- Membro della commissione esaminatrice concorso per Dirigente amministrativo
- Membro della commissione di valutazione della trattativa privata multipla per la "Realizzazione di allaccio in fognatura della rete di smaltimento del centro MCTC di Torino – Orbassano";
- Presidente della commissione aggiudicatrice dell'asta pubblica per la fornitura di carburante per autotrazione;
- Membro della commissione di collaudo per i lavori L. 910/86 sulla Ferrovia Garganica;
- Membro del Gruppo di Lavoro per l'analisi dell'efficacia e dell'economicità delle forniture di beni e servizi dello Stato;
- Membro del Comitato per l'esame delle problematiche relative al trasferimento di beni in capo alla F.S. S.p.A.;
- Membro della Commissione di Collaudo per la fornitura di n. 2 elettromotrici per le Ferrovie Alifana e Benevento – Napoli;
- Membro della Commissione di Collaudo per i lavori da eseguirsi sulla Ferrovia Garganica ai sensi della legge 910/86;
- Membro della Commissione Ministeriale per il ripristino delle relazioni sindacali;
- Membro della Commissione Ministeriale per le verifiche cartolari delle assunzioni degli invalidi civili;
- Vice Direttore della Divisione 23 del Ministero dei Trasporti;
- Incaricata di visita Ispettiva presso l'Ufficio Provinciale M.C.T.C. di Vicenza;
- Segretario della Commissione di Concorso a 63 posti di funzionario amministrativo;
- Ufficiale Rogante;
- Segretario della Commissione di Concorso a 1 posto per titoli ed esami a Primo Dirigente;
- Segretario della Commissione di Concorso per titoli a 1 posto di Dirigente Superiore;
- Membro della Commissione Elettorale Centrale per le elezioni dei rappresentanti del personale nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio dei revisori della Cassa di Previdenza ed Assistenza dei dipendenti della M.C.T.C.;
- Incaricata di controllo sulle autorizzazioni bilaterali per l'autotrasporto Italia Francia alla frontiera di Ventimiglia;
- Membro della Commissione Interministeriale per la realizzazione dei complessi edilizi delle Stazioni di Controllo Autoveicoli e Centri Prova Autoveicoli;
- Segretario della Commissione Consultiva per il rilascio delle autorizzazioni bilaterali per il trasporto su strada;
- Membro del Gruppo di lavoro per l'espletamento delle procedure di riqualificazione del



- personale;
- Rappresentante dell'Amministrazione quale Membro effettivo in seno al Comitato per le pensioni Privilegiate Ordinarie;
 - Componente della Commissione giudicatrice per l'appalto di servizi costituita dal Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti con decreto n.560 del 3/7/2009;
 - Presidente del Comitato Unico di Garanzia, nominata con Decreti Dirigenziali 23 del 17 giugno 2011 e 47054 del 18 ottobre 2012;
 - Membro del Collegio dei Revisori dell'Autorità Portuale di Trieste nominata con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 13 luglio 2012 n.250;
 - Componente della Commissione Esaminatrice Unica Nazionale incaricata con Decreto del Direttore Generale 366 del 11 luglio 2014, di procedere alla selezione dei candidati ammessi a partecipare alla procedura per esami alla copertura di n.156 posti di addetto amministrativo;
 - Presidente della Commissione di Gara per l'aggiudicazione di un appalto presso le Concessioni Autostradali Venete, nominata con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n.96 del 13 marzo 2015;
 - Membro del Collegio dei Revisori dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure occidentale (Genova) nominata con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n.424 del 05/12/2016;
 - Componente della Commissione di valutazione per l'accertamento dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla short list delle manifestazioni di interesse al conferimento di incarichi di Esperti mediante rapporti di collaborazione coordinata e continuativa presso la Struttura Tecnica di Missione, nominata con decreto del Direttore Generale n. 1 del 10 febbraio 2016;
 - Commissario ad Acta nominato con sentenza del TAR Emilia Romagna n.211/2017;
 - Componente della Commissione esaminatrice - nominata con Decreto del Direttore Generale del Personale e degli Affari Generali n. 197 del 07.06.2017 - a livello nazionale, per il settore amministrativo e contabile e per il settore tecnico ed idraulico delle procedure di riqualificazione del personale appartenente all'ex Amministrazione dei LL.PP. Bando indetto con D.D. n. 6327 in data 13 settembre 2001. -
 - Componente della Commissione per la valutazione delle istanze pervenute per la copertura, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., di n.8 posti di funzione dirigenziale di livello non generale, di cui all'avviso n. 82 del 13 aprile 2021 del ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili.

STILE DI MANAGEMENT

Ritengo che una corretta organizzazione di lavoro non possa prescindere dall'interazione con il personale assegnato alla struttura, privilegiando l'ascolto dello stesso quanto alla raccolta delle esperienze da questo sperimentate nel tempo e operandone il coinvolgimento nei processi di rinnovamento da avviare.

Occorre riuscire a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati anche in condizioni di difficoltà, utilizzando tutti gli strumenti previsionali tecnici, economici e finanziari, ma senza dimenticare gli strumenti relazionali, in particolare la modalità organizzativa non strettamente gerarchica, ma a staff, con la massima valorizzazione e responsabilità di ogni partecipante al singolo processo.