

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome **Alemanno Concetta**

E-mail **Calemanno@lavoro.gov.it**

Cittadinanza **ITALIANA**

Data di nascita **XX XXXXXX XXXX**
Luogo di nascita **XXXXXXXXX**

Esperienza professionale

Date **dal 01/07/2020 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **funzionario presso la Divisione VI del Segretariato Generale**

Principali attività e responsabilità **Supporto alle attività di audit sui fondi europei e di audit interno.
Supporto delle attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Segretariato Generale
Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Roma**

Date **28/03/2018 - 27/03/2021**

Lavoro o posizione ricoperti **Collegio dei sindaci dell'EPAP**

Principali attività e responsabilità **membro supplente**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

Date **08/09/2014 - 30/06/2020**

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario amministrativo presso la Segreteria del Direttore generale**

Principali attività e responsabilità **Compiti di coordinamento dell'attività di Segreteria;
attività di supporto del Direttore generale anche nei rapporti con le Divisioni, con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e con altre amministrazioni; esame e controllo atti/corrispondenza da sottoporre al Direttore generale; attività di studio, ricerca, analisi ed istruttoria inerente materie giuridiche, previdenziali e contabili; responsabile del protocollo con compiti di organizzazione documentale della corrispondenza della Direzione generale nonché di supporto al processo di dematerializzazione; compiti di redazione del sito istituzionale; supporto alla rete dei referenti della prevenzione, della corruzione e della trasparenza.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direzione generale per le politiche previdenziali e assicurative
Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

Date **2013 - 2014**

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario amministrativo I.L. presso la Segreteria del Direttore generale**

Principali attività e responsabilità **Compiti di coordinamento dell'attività della Segreteria di Direzione; gestione del flusso documentale**

	della Direzione generale e del relativo archivio informatico; attività di supporto del Direttore generale anche in funzione di interazione e raccordo con le Divisioni di Direzione e con gli altri Uffici ministeriali; verifica atti sottoposti alla firma del Direttore generale; attività di studio, ricerca, analisi ed istruttoria su questioni giuridiche e contabili.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione generale del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio e la logistica MLPS
Date	2012 - 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo I.L. presso la Divisione del "Contenzioso e procedimenti disciplinari"
Principali attività e responsabilità	Attività relativa al contenzioso del lavoro del personale del MLPS, con compiti di rappresentanza in giudizio e difesa dell'Amministrazione, anche in supporto all'Avvocatura dello Stato; redazione di relazioni per la difesa erariale e/o di memorie difensive; verifiche su contenziosi mansionistici conclusi sfavorevolmente ai fini dell'eventuale responsabilità di natura erariale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione generale del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio e la logistica MLPS
Date	2010 – 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Senato della Repubblica: Segreteria di Presidenza Gruppo parlamentare
Principali attività e responsabilità	Attività di Segreteria presso Gruppo Parlamentare; supporto al Presidente nella gestione dell'agenda e della convegnistica; rapporti con le Commissioni parlamentari e con l'Ufficio legislativo del Gruppo al fine del coordinamento dei lavori parlamentari in Aula e presso le Commissioni parlamentari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	In comando dal MLPS presso Senato della Repubblica
Date	2008 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo I.L. presso Segreteria Sottosegretario di Stato
Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria e supporto del Sottosegretario nei rapporti con le Direzioni generali e con gli Uffici di diretta collaborazione del MLPS; esame della rassegna stampa di interesse; rapporti con l'Ufficio legislativo del MLPS, con specifico riferimento agli atti di sindacato ispettivo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MLPS
Date	2006 - 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo I.L.
Principali attività e responsabilità	Responsabile di area con compiti in materia di informatizzazione dell'attività ispettiva, supporto alla formazione ed aggiornamento del personale ispettivo e del personale dell'Arma dei Carabinieri, supporto nella risposta ad istanze interpello. Componente del team incaricato dell'attività di comunicazione sia interna che esterna svolta dalla Direzione generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione generale per l'attività ispettiva MLPS
Date	2004-2006
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo I.L. presso Segreteria Sottosegretario di Stato
Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria e supporto del Sottosegretario nei rapporti con le Direzioni generali e con gli Uffici di diretta collaborazione del MLPS; esame della rassegna stampa di interesse; rapporti con l'Ufficio legislativo del MLPS, con specifico riferimento agli atti di sindacato ispettivo; tenuta dei registri degli atti alla firma del Sottosegretario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MLPS
Date	2001 - 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo I.L. capolinea della vigilanza ordinaria in materia di rapporti di lavoro nelle cooperative e nel lavoro temporaneo
Principali attività e responsabilità	Responsabile della linea operativa in materia di rapporti di lavoro nelle cooperative e nel lavoro

		temporaneo; attività ispettiva e di coordinamento; ispettore di turno; presidente dei Collegi di Conciliazione ed arbitrato relativi a controversie di lavoro ex art 7 dello Statuto dei lavoratori; nomina a membro di Commissione degli esami al REC camera di commercio di Milano
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Direzione Provinciale del Lavoro di MILANO MLPS
Date		2000 - 2001
Lavoro o posizione ricoperti		Funzionario amministrativo I.L. capo sezione vigilanza ordinaria in materia di rapporti di lavoro nel settore dell'edilizia
Principali attività e responsabilità		Responsabile dell'attività di vigilanza nel settore edile con compiti ispettivi e di coordinamento dell'attività; vigilanza integrata con INPS, INAIL e Guardia di Finanza; ispettore di turno.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Direzione Provinciale del Lavoro di Milano MLPS
Date		1998 - 2000
Lavoro o posizione ricoperti		Funzionario amministrativo ispettore del lavoro
Principali attività e responsabilità		Attività ispettiva in materia di lavoro nel settore del terziario; funzionario di turno; partecipazione ad ispezioni congiunte ed integrate; supporto ai soggetti incaricati ex D. Lgs. 626/1994 presso la DTL di Milano su questioni giuridiche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Direzione territoriale del lavoro di Milano MLPS
Date		1995 - 1998
Lavoro o posizione ricoperti		Professione forense
Principali attività e responsabilità		esercizio della professione forense in particolare in materia di diritto civile e del lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Studio legale - Gaeta
Istruzione e formazione		
Date		29/09/2020 - 01/10/2020
Titolo della qualifica rilasciata		Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute		Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		SNA (e-learning)
Date		12/10/2020 – 12/10/2020
Titolo della qualifica rilasciata		Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute		Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		SNA (e-learning)
Date		21/09/2020 – 18/10/2020
Titolo della qualifica rilasciata		Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute		Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		SNA (e-learning)

Date	29/10/2019 - 29/10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il Whistleblowing
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA Roma
Date	20/09/2019 - 17/12/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Le regole dell'azione amministrativa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA Roma
Date	15/03/2018 - 21/03/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Livello avanzato -Office automation
Principali tematiche/competenza professionali possedute	(Microsoft word, Excel, PowerPoint)
Date	2017
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	L'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA
Date	2017
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti: la gestione e la conservazione del documento informatico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA
Date	2016 - 2017
Titolo della qualifica rilasciata	Master di secondo livello
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Organizzazione ed innovazione delle pubbliche amministrazioni Tesi "Accesso civico generalizzato"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unitelma Sapienza
Date	2015 - 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Corso per formatori
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ottimizzazione dei processi di lavoro alla luce della spending review: organizzazione del lavoro e gestione delle risorse
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA

Date	2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza dell'azione amministrativa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA
Date	2011 - 2012
Titolo della qualifica rilasciata	XXIV Corso Studi legislativi
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Drafting legislativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di scienza e tecnica della legislazione ISLE, ROMA
Date	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Tecniche di redazione degli atti normativi ed amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LuiSS Business School
Date	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La disciplina del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni alla luce delle disposizioni normative e contrattuali: in particolare D.L. 112/2008"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MLPS, ROMA
Date	2007 – 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Corso per formatori
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Adeguamento delle potenzialità ispettive alle esigenze connesse con l'implementazione della legislazione comunitaria in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MLPS, ROMA
Date	1998
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte di Appello di Roma
Date	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Tesi di laurea in diritto del lavoro "Rappresentanza e rappresentatività sindacale"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università "la Sapienza", ROMA

Date	1988																														
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica																														
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo scientifico "Enrico Fermi", Gaeta																														
Capacità e competenze personali																															
	Madrelingua: Italiano																														
Altra(e) lingua(e)																															
Autovalutazione																															
<i>Livello europeo (*)</i>																															
Inglese																															
Francese																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>base</td> <td></td> <td>base</td> <td></td> <td>base</td> <td></td> <td>base</td> </tr> <tr> <td></td> <td>base</td> <td></td> <td>autonomo</td> <td></td> <td>base</td> <td></td> <td>base</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			base		base		base		base		base		autonomo		base		base
Comprensione		Parlato		Scritto																											
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																									
	base		base		base		base																								
	base		autonomo		base		base																								
Ulteriori informazioni	Si acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..																														

Roma, 30 dicembre 2020

F.to Concetta Alemanno