

## CURRICULUM VITAE

COGNOME	DI MARCO
NOME	CARLA
LUOGO DI NASCITA	AGROPOLI (SA)
DATA DI NASCITA	20/12/1977
DIREZIONE GENERALE E DIVISIONE DOVE SI PRESTA SERVIZIO	IMMIGRAZIONE E POLITICHE DI INTEGRAZIONE
INDIRIZZO E.MAIL	<a href="mailto:cadimarco@lavoro.gov.it">cadimarco@lavoro.gov.it</a>
RECAPITO TELEFONICO	06- 4683 4262
AREA E FASCIA RETRIBUTIVA	AREA III – F3
PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
TITOLO DI STUDIO	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA
CODICE FISCALE	DMR CRL 77T60A091Z

### ESPERIENZA DI LAVORO MATURATA NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SPECIFICARE)

-- Dal marzo 2017 rivesto l'incarico di responsabile degli affari giuridici presso la Divisione I della Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione. In particolare:

1. redigo provvedimenti, atti, note e documenti amministrativo-giuridici in coerenza con il quadro normativo statale e comunitario relativamente alle attività di competenza della Divisione I;
2. predispongo gli atti di gestione amministrativa connessi alla programmazione nazionale (Fondo Nazionale Politiche Migratorie) e comunitaria (FAMI e FSE-PON Inclusione) 2014-2020;
3. gestisco gli adempimenti amministrativi relativi agli interventi finanziati con risorse del bilancio statale e comunitario (FAMI e FSE);
4. predispongo decreti, ammissioni a finanziamento e convenzioni di sovvenzione inerenti le procedure in esame nonché cura della trasmissione della relativa documentazione agli organi di controllo competenti (Ufficio Centrale di Bilancio –UCB e, ove previsto Corte dei Conti)
5. predispongo e curo le comunicazioni verso i beneficiari/enti attuatori degli interventi finanziati con risorse nazionali e/o comunitarie;
6. svolgo le attività di verifica dell'avanzamento degli interventi finanziati con risorse nazionali e/o comunitarie;
7. gestisco il flusso documentale/informativo relativo ai dati qualitativi e quantitativi sulle attività poste in essere;
8. Curo i rapporti istituzionali con i referenti delle amministrazioni, degli enti pubblici e privati, delle associazioni,

- etc.;
9. predispongo note e documenti di carattere amministrativo-giuridico inerenti gli argomenti e le materie di competenza;
- sono membro del Gruppo di lavoro PRA- Piano di Rafforzamento Amministrativo, costituito con decreto del Segretario Generale del MLPS, n. 27 del 22 luglio 2016, a cui è attribuito il compito di coordinare e supportare le attività da realizzare nell'ambito del Piano stesso;
  - svolgo le verifiche amministrativo- contabili sulle attività progettuali presso gli Enti beneficiari di sovvenzioni e finanziamenti da parte della DG immigrazione e politiche di integrazione;
- mi occupo degli adempimenti relativi all'aggiornamento del Registro degli aiuti di Stato con riferimento alle misure di competenza della DG immigrazione e politiche di integrazione.
- Da luglio 2015 a marzo 2017, distaccata presso la Direzione Generale degli ammortizzatori sociali e della formazione:
1. mi sono occupata di istruire le istanze relative ad una specifica tipologia di ammortizzatore sociale, il contributo di solidarietà e di predisporre i relativi decreti direttoriali di ammissione / concessione o diniego;
  2. ho curato le relazioni con le aziende e i lavoratori coinvolti nella procedura;
  3. ho istruito la fase conclusiva del procedimento, predisponendo le note di liquidazione del contributo detto;
  4. sono stata membro del Gruppo di lavoro Anticorruzione, istituito con decreto del Direttore Generale degli Ammortizzatori Sociali e degli Incentivi all'Occupazione.
- Dal luglio 2006 al giugno 2015, in qualità di funzionario ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali:
1. mi sono occupata di verificare il rispetto delle norme giuslavoristiche presso le aziende operanti nella provincia di Vicenza;
  2. ho lavorato, altresì, nell'ufficio delle Politiche Sociali, presiedendo la Commissione Provinciale di Conciliazione per il tentativo di conciliazione ex art. 410 c.p.c.;
  3. essendo la Direzione Territoriale del Lavoro presso la quale in forza membro dello Sportello Unico per l'Immigrazione di Vicenza, ho svolto tutte le attività di competenza dello SUI medesimo: valutazione domande di primo ingresso di lavoratori extracomunitari, lavorazione pratiche di Emersione ed ogni attività connessa a tali uffici;
  4. sono stata delegata a rappresentare la DTL di appartenenza presso la Provincia di Vicenza per la consultazione e la sottoscrizione degli accordi in sede sindacale finalizzati alla concessione del trattamento di C.I.G.S..
- Dal 2003 al 2006, ho collaborato con lo studio legale Avv. Pasquale Russo di Agropoli, occupandomi di tutte le cause in materia civilistica e amministrativa.

ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI

NR. ISCRIZIONE

DATA ISCRIZIONE

ALTRI TITOLI (SPECIFICARE)

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Salerno

Il 29 novembre 2017 discuterò la tesi di master di II livello in Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche presso l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata"

Dichiaro di essere disponibile a svolgere l'incarico presso le sedi degli Enti con sede legale in altre Regioni.

Consento il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lg. 196 del 2003 e s.m.i.

Luogo e data

Roma, 25 ottobre 2017

Firma

Di Marco Carla