

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Andrea IUDICA

Luogo e data di nascita

ROMA, 16 GENNAIO 1969

Telefono

06 4761 0146

Fax

E-mail

andrea.iudica@mef.gov.it;

Nazionalità

Italiana

• Date (da – a)

Dal 1 ottobre 2017 a oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'economia e finanze - Direzione del Personale Uff. V

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione pubblica

• Tipo di impiego

Dirigente di II fascia

Principali mansioni e responsabilità

Posizioni di stato giuridico e di servizio del personale. Residue attività concernenti le cause di servizio ed equo indennizzo di cui all'art. 6 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214. Pensioni privilegiate e relativo contenzioso. Cessazioni dal servizio per motivi di salute. Adempimenti relativi al rapporto di lavoro a tempo parziale e ad altre forme flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

• Date (da – a)

Dal 1 ottobre 2014 al 30 settembre 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'economia e finanze - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione - Uff.VII

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione pubblica

• Tipo di impiego

Dirigente di II fascia

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei rapporti con l'utenza Noi PA finalizzata alla cura della soddisfazione sull'erogazione del servizio. Definizione, organizzazione e realizzazione dei servizi di assistenza correlati ai sistemi della Direzione. Gestione della logistica, della struttura, del personale e coordinamento delle attività di supporto svolte presso la sede di Latina per gli Uffici interni ed esterni alla Direzione. Verifica del livello qualitativo del servizio attraverso il monitoraggio di sistemi, applicazioni e infrastrutture gestite dalla Direzione.

Gestione della comunicazione istituzionale della Direzione e coordinamento della gestione dei contenuti del portale Noi PA e degli altri portali gestiti dalla Direzione, nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale in materia di comunicazione.

Responsabile del Programma di comunicazione del Progetto Cloudify NoiPa

Responsabile della pagina Facebook NoiPA Social

- Date (da – a) Dal 12 marzo 2014 al 30 settembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'economia e finanze - Direzione dei Servizi del Tesoro incarico di reggenza Uff. XII
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dirigente di II fascia
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei fitti di cui all'art. 388 del R.C.G.S. approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, come modificato dall'art. 30 del D.P.R. 30 giugno 1955, n. 1544, e voltura di ruoli di spesa fissa emessi per fitti ai sensi dell'art. 9 della legge 12 agosto 1962, n. 1290. Applicazione delle sanzioni alternative di cui all'art. 123 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Gestione residua delle materie già di competenza della Direzione V del Dipartimento del Tesoro in materia di danni di guerra e rimborsi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 3 giugno 2013 al 30 settembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'economia e finanze - Direzione dei Servizi del Tesoro Uff. I
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dirigente di II fascia
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio di segreteria del Dirigente generale e di coordinamento degli Uffici della Direzione. Affari riservati. Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie Territoriali dello Stato in relazione alle attività relative al rimborso delle somme versate a titolo di oblazione per condono edilizio ex articolo 32 del decreto legge 30 settembre 2003 n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326. Attività connesse ai benefici di cui all'art. 1, commi 331-334, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e successive modificazioni. Attività di supporto per la programmazione e la verifica degli obiettivi degli Uffici e della Direzione centrale, per la valutazione dei dirigenti e del personale delle aree professionali. Controllo di gestione e rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale. Rapporti con l'utenza.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 dicembre 2010 al 3 giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'economia e finanze a seguito di procedura di mobilità - Gabinetto dell'On. Ministro
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dirigente di II fascia
- Principali mansioni e responsabilità In posizione di Staff al Direttore dell'Ufficio di Gabinetto: attività di consulenza studio e di ricerca per la soluzione di problematiche complesse concernenti soggetti pubblici e privati; istruttoria e verifica di conformità di provvedimenti da sottoporre alla firma del Ministro; responsabile dell'istruttoria di provvedimenti attinenti all'attività della Corte dei conti e dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance; attività relazionali con le Strutture interne ed esterne al MEF.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15 dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Entrate
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dirigente di II fascia, a seguito di assegnazione dei vincitori del IV CC SSPA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 febbraio 2010 al 14 dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'economia e finanze, Gabinetto On. Ministro, Via XX settembre 97 00162 Roma (in posizione di comando)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione pubblica

Coordinatore amministrativo (C3S ora area III, F5)

Collaborazione e supporto alle attività dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e dell'Ufficio di Gabinetto: definizione dei nuovi sistemi di valutazione e misurazione della performance ai sensi del D. Lgs 27.10.2009, n. 150; istruttoria di istanze provenienti da soggetti privati (persone fisiche e persone giuridiche); attività di studio e di ricerca; attività relazionali con le Strutture interne ed esterne al MEF; istruttoria e verifica di conformità di provvedimenti da sottoporre alla firma del Ministro

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

13 luglio 2009 - 31 dicembre 2009

Ministero dell'economia e finanze, Gabinetto On. Ministro, Via XX settembre 97 00162 Roma

Amministrazione pubblica

Attività di stage nell'ambito del IV corso concorso SSPA

Collaborazione e supporto alle attività dell'Ufficio di Gabinetto dell'On. Ministro: istruttoria di istanze provenienti da soggetti privati (persone fisiche e persone giuridiche); attività di studio e di ricerca; attività relazionali con le Strutture interne ed esterne al MEF; istruttoria e la verifica di conformità di provvedimenti da sottoporre alla firma del Ministro; partecipazione a riunioni interne ed esterne al MEF; partecipazione a riunioni Conferenza Stato- regioni e Conferenza unificata

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

6 novembre 2006 - 8 giugno 2008/ 1 gennaio 2010 – 31 gennaio 2010

Ministero delle infrastrutture (poi infrastrutture e trasporti), Via Nomentana 2 00161 Roma

Amministrazione pubblica

Coordinatore amministrativo (C3S ora area III, F5)

Coordinatore della Segreteria del Direttore Generale del Personale: responsabile di unità organizzativa di 12 persone, assistente personale del Direttore su tutte le tematiche rilevanti, compiti di raccordo tra Dirigenti e Direttore, rapporti con le OO.SS ed il Gabinetto On. Ministro; richiesta pareri agli Organi consultivi dello Stato; redazione di pareri su richiesta degli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica in materia di personale; predisposizione di circolari, direttive e atti d'indirizzo; effettuazione di ricerche giurisprudenziali e normative.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

luglio 2007 – giugno 2008

Autostrade spa su incarico del Ministero delle Infrastrutture (poi infrastrutture e trasporti), Via Bergamini 50 Roma

Società

Componente Ufficio di segreteria Commissione permanente nominata da On. Ministro per l'espletamento delle gare (oltre 60) bandite dalle Società concessionarie autostradali con il criterio del prezzo più basso

Predisposizione atti per espletamento gare, predisposizione verbali, rapporti con Autostrade spa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

NOVEMBRE 1997 - NOVEMBRE 2006

Ministero dei lavori pubblici (poi Ministero delle infrastrutture e dei trasporti) Via Nomentana 2 00161 Roma

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Amministrazione pubblica
Funzionario amministrativo (8° livello, poi C2) fino al dic. 2001; Coordinatore amministrativo (C3) da dic 2001 a dic 2002; Posizione super (C3S ora area III, F5) dal 1.1.2003
- Responsabile del settore contenzioso del lavoro ramo lavori pubblici - poi infrastrutture - responsabile di unità organizzativa di 8 persone nell'ambito della Divisione Contenzioso e Servizio Ispettivo della Direzione Generale del Personale. In particolare si occupava di:
- redigere le osservazioni scritte e degli atti di nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione in seno e dinanzi al Collegio di conciliazione ai sensi degli articoli 65 e 66 del D. Lgs 165/01 e partecipare alle commissioni di conciliazione a Roma ed in Italia;
 - predisporre gli atti di costituzione e le comparse di risposta per le vertenze dinanzi al giudice ordinario e patrocinare in rappresentanza diretta nel primo grado di giudizio a Roma ed in Italia;
 - predisporre le relazioni difensive per le Avvocature dello Stato per le vertenze dinanzi al giudice amministrativo e ordinario;
 - redigere le memorie difensive per i ricorsi in materia pensionistica e patrocinare in giudizio dinanzi alla Corte dei Conti;
 - istruire i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e gli altri ricorsi amministrativi in materia di personale;
 - richiedere pareri agli Organi consultivi dello Stato; redigere pareri su richiesta degli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica in materia di personale;
 - predisporre circolari, direttive e atti d'indirizzo;
 - effettuare ricerche giurisprudenziali e normative;
 - coordinare l'attività degli uffici decentrati e periferici in tema di contenzioso del lavoro

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- NOVEMBRE 1995 - NOVEMBRE 1997
Ministero dei lavori pubblici, Provveditorato alle OO.PP. per la Liguria ,Via Brigate Partigiane 2 16129 Genova
Amministrazione pubblica
Funzionario amministrativo (8° q.f. poi C2)
Responsabile del contenzioso su procedure espropriative, appalti, aggiudicazioni, revisione prezzi, riserve, nonché delle pratiche inerenti le cooperative edilizie.
- In particolare si occupava di:
- predisporre le relazioni difensive per le Avvocature dello Stato per le vertenze dinanzi al giudice amministrativo;
 - richiedere pareri agli Organi consultivi dello Stato;
 - effettuare ricerche giurisprudenziali e normative;
 - istruire pratiche di concessione contributi nonché effettuazione di pagamenti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- NOVEMBRE 1994 - NOVEMBRE 1995
Studio legale Gagliani Caputo, Roma
Settore legale specializzazione diritto del lavoro
Praticante avvocato
- In particolare si occupava di:
- predisporre memorie e atti di citazione;
 - redigere pareri;
 - effettuare ricerche giurisprudenziali e normative;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- GENNAIO 1993 - APRILE 1994
Ministero della Difesa – Stato Maggiore Aeronautica, viale Aeronautica 4 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Forze Armate

Sottotenente AArS

- Dopo il periodo di addestramento a Firenze è stato destinato allo Stato Maggiore – Ufficio Storico dove si occupava degli aspetti contrattuali della cessione del materiale storico fuori uso ad Enti Pubblici, Musei ed Istituzioni private

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 9 giugno 2008 al 31.12.2009

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione

Materie giuridiche, economiche, manageriali

Allievo 4° corso concorso SSPA per la nomina di 120 dirigenti delle Amministrazioni pubbliche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio 2009 –maggio 2009; giugno 2008 - luglio 2008;

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione- Trinity School

Inglese (livello intermediate ed upper intermediate)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1998 al 2006

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione – Formez- Istituti di formazione privati

Ha frequentato numerosi corsi di aggiornamento e seminari, in Italia e all'estero (Londra, Parigi), riguardanti il rapporto di lavoro pubblico, il contenzioso del lavoro, il change management, il processo amministrativo e la materia dei contratti pubblici, la comunicazione efficace, gli strumenti social

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 1998

Corte di appello di Roma

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

16 Novembre 1992

Libera Università Internazionale degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli di Roma

Materie giuridiche,

LAUREA in Giurisprudenza

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Componente di Commissioni di studio ed ispettive; Componente del Comitato di redazione del Bollettino di informazione ad uso interno del Ministero delle infrastrutture; Segretario di 2 Commissioni di concorso per dirigenti e funzionari del Ministero dei Lavori Pubblici; 4 esperienze di docente interno sul rapporto di lavoro pubblico e sulla Legge 241/1990 ; 7 Incarichi di commissari ad acta per l'esecuzione di sentenze di ottemperanza del TAR; Componente Collegio Straordinario dei revisori conti presso ASL Viterbo (da novembre 2014 ad aprile 2016)

ITALIANO

INGLESE

[buono]

[buono]

[discreto]

SPAGNOLO

(discreto)

(scolastico)

(discreto)

NEL MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI POI INFRASTRUTTURE E TRASPORTI PER 13 ANNI HO SVOLTO FUNZIONI DIRETTIVE, PER 9 ANNI COME RESPONSABILE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO HO PARTECIPATO AD OLTRE 70 COLLEGI DI CONCILIAZIONE PRESSO NUMEROSE DIREZIONI PROVINCIALI DEL LAVORO, HO RAPPRESENTATO QUASI QUOTIDIANAMENTE L'AMMINISTRAZIONE DINANZI AL TRIBUNALE DEL LAVORO IN TUTTA ITALIA ; PER 2 ANNI COME CAPO DELLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE DEL PERSONALE HO AVUTO QUOTIDIANI CONTATTI CON IL GABINETTO ON. MINISTRO, DIRETTORI GENERALI, DIRIGENTI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, PERSONALE DELLA SEDE CENTRALE E SEDI PERIFERICHE, ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE, ASSOCIAZIONI E PRIVATI CITTADINI; **NEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E FINANZE** - UFFICIO DI GABINETTO - HO PARTECIPATO, IN PARTICOLARE CON CADENZA ALMENO SETTIMANALE, A RIUNIONI CON RAPPRESENTANTI DI ALTRE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE AL MEF PER LA SOLUZIONE DI PROBLEMATICHE COMPLESSE ; PRESSO LA DIREZIONE DEI SERVIZI DEL TESORO HO COORDINATO LA DIREZIONE IN SUPPORTO AL DIRIGENTE GENERALE E CIRCA 40 COLLABORATORI TRA UFF. I E XII; PRESSO LA DSII HO GESTITO, TRA L'ALTRO, UNA SEDE DISTACCATA (LATINA) CON 100 RISORSE UMANE; PRESSO LA DP COORDINO 40 COLLABORATORI E MI RELAZIONO CON TUTTO IL PERSONALE MEF PER IL SETTORE DI COMPETENZA

NEL MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI POI INFRASTRUTTURE E TRASPORTI SONO SEMPRE STATO RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVE, HO COORDINATO GRUPPI DI LAVORO E DI STUDIO IN MATERIE DI LAVORO PUBBLICO; NEL MINISTERO ECONOMIA HO SVOLTO DAPPRIMA PREVALENTEMENTE ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA, STUDIO E RICERCA; HO SEMPRE AVUTO POI INCARICHI OPERATIVI CON GESTIONE DI RISORSE UMANE; BUONA CAPACITA' DI LEADERSHIP, PROBLEM SOLVING E GESTIONE DELL'EMERGENZA; BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI PIANIFICAZIONE

BUONA CONOSCENZA ED USO DEI PRINCIPALI PACCHETTI APPLICATIVI , POSTA ELETTRONICA, INTERNET

Patente A, B

Autorizzo il trattamento dei dati sensibili ivi contenuti ai sensi del d.lgs 193/2003, nonché dichiaro di non trovarmi in alcune delle cause di inconfiribilità di funzioni dirigenziali e situazioni di incompatibilità di cui alla legge n. 190/2012 ed al decreto legislativo n. 39/2013

Roma 30.7.2018

f.to **Andrea IUDICA**