

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MAURO MANCINI

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED] Ufficio 0647613363

Fax

E-mail

mauro.mancini@mef.gov.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 19.02.2018 ad oggi

Dirigente di Seconda Fascia. Responsabile Ufficio II DRIALAG.

Principali funzioni svolte: Gestione dell'accesso del pubblico alla sede centrale del Ministero. Coordinamento dei servizi per la gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi del Ministero. Servizio di vigilanza e Servizio di portineria della sede centrale del Ministero, rilevazione e gestione dei fabbisogni di personale di portineria e di custodia nelle altre sedi di Roma del Ministero. Gestione dei servizi di protocollo, ufficio cifra e accettazione corrispondenza della sede centrale del Ministero. Gestione degli archivi dipartimentali, della sede centrale del Ministero e degli archivi interdipartimentali centrali. Rilascio e attivazione badge d'ingresso al personale del Ministero. Centralino telefonico della sede centrale del Ministero.

Dal 01.10.2017 al 18.02.2018

Dirigente di Seconda Fascia. Responsabile Ufficio di staff di consulenza, studio e ricerca alle dirette dipendenze del Capo del IV Dipartimento.

Principali funzioni svolte: Supporto al processo concernente la necessità di garantire una gestione documentale omogenea e coerente all'interno del Mef. Collaborazione in merito allo sviluppo del progetto "Cloudify".

Dal 01.10.2014 al 30.09.2017

Dirigente di Seconda Fascia. Responsabile Ufficio V Direzione del Personale.

Principali funzioni svolte: 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.

Dal 12.01.2011 al 30.09.2014

Dirigente di Seconda Fascia. Responsabile Ufficio XVI Direzione dei servizi del Personale.

Principali funzioni svolte: Funzionalità operativa dei sistemi informativi di gestione del personale e delle relative banche dati. Nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, adempimenti relativi, anche in raccordo con la Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione, alla gestione, alla trasmissione ed alla verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dai privati nelle materie di competenza del Dipartimento. Redazione del conto annuale e della relativa relazione.

16.05.1985

Assunto, con la qualifica di Segretario, a seguito di vincita di concorso per esami, presso l'ex Ministero del Tesoro - **Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale.**

10.03.1988

Vincitore di concorso per esami, in qualità di **Funzionario Amministrativo (ex 8^a qualifica funzionale, attuale Area C – pos. econ. C2)**, presso lo stesso ex Ministero del Tesoro (oggi Ministero dell' Economia e delle Finanze) - **Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale.** In tale qualità si è occupato delle attività attinenti al **trattamento giuridico del personale** e, più specificatamente, ai **riconoscimenti di infermità dipendenti da causa di servizio**; alle **concessioni dell' equo indennizzo e delle pensioni privilegiate**; ai **rimborsi per spese per cure**; alle **cessazioni dal servizio per infermità e alle pensioni di inabilità**; agli **accertamenti sanitari**; agli **esoneri dalle mansioni**; ai **procedimenti disciplinari**; al **part-time**; alle **assenze per malattia**; ai **permessi retribuiti e non retribuiti**; alle **aspettative**; alle **assenze collegate alla maternità**; ai **permessi studio**; ai **permessi L. 104/92**; alle **prerogative sindacali**; alla **funzionalità operativa dei sistemi informativi di gestione del personale e delle relative banche dati.**

03.05.2004

Avendo sostenuto gli esami scritti e orali, a conclusione del 4° Corso per l' accesso alla posizione economica C3, nel quadro delle procedure di riqualificazione del Ministero dell' Economia e delle Finanze, è stato inquadrato nella **pos. econ. C3 (Direttore Amministrativo) corrispondente, per effetto del CCNL del 14 settembre 2007, alla Terza Area – fascia retributiva F4.**

12.01.2011

Essendo risultato vincitore del concorso pubblico, per titoli ed esami, a 36 posti per l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia, in prova, del ruolo dei dirigenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze bandito con decreto del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi n.

45542 del 5 agosto 2009, in data **12.1.2011** ha sottoscritto il contratto individuale di assunzione nella qualifica dirigenziale occupandosi, nell'ambito della **Direzione del Personale, sino al 30.9.2014**, di presidiare e sviluppare gli applicativi informatici, in uso al Mef, riguardanti l'amministrazione del personale (Siap, Spring, DataMart) e, **dal 1.10.2014 al 30.9.2017**, di garantire la corretta gestione delle assenze dal servizio (permessi, aspettative, assenze collegate alla maternità, assenze collegate a prerogative sindacali, assenze per espletamento funzioni pubbliche), dei contratti di part time, delle cause di servizio e delle risoluzioni del rapporto di lavoro per infermità, per tutto il personale del Mef; **dal 1.10.2017 al 18.2.2018** è stato titolare di un ufficio di staff di consulenza, studio e ricerca alle dirette dipendenze del Capo del IV Dipartimento; **dal 19.2.2018** è titolare dell'Ufficio II della Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali occupandosi, tra l'altro, del coordinamento dei servizi per la gestione dei documenti e della loro dematerializzazione, dei flussi documentali e degli archivi del Mef.

E' stato due volte segretario di Commissione di concorso per il conferimento di posti di primo dirigente.

E' stato membro di una Commissione avente il compito di esprimere il proprio parere in ordine all'aggiudicazione della fornitura (a seguito di due bandi di gara predisposti dall'ex Provveditorato Generale dello Stato) di mobili metallici e relativo sedime nonché mobili per archivio da destinare agli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica dello Stato.

E' stato delegato a rappresentare l'Amministrazione dinanzi alle Sezioni Giurisdizionali della Corte dei Conti nei giudizi sui ricorsi prodotti avverso i provvedimenti di diniego di concessione di pensione privilegiata.

E' stato Segretario della II° Sezione del Collegio Arbitrale di Disciplina del Ministero dell' Economia e delle Finanze.

E' stato componente, con funzioni di scrutatore, del seggio elettorale previsto dall'art. 15 del D.P.R. 26.2.1999 n. 150 (indizione delle elezioni del dirigente di prima fascia del ruolo unico a componente del Comitato dei Garanti) a seguito della nomina avvenuta con D.M. n. 54037 del 23.5.2000;

E' stato componente del gruppo di lavoro avente il compito di elaborare proposte per il potenziamento della Banca dati dirigenziale del personale e di condurre l'attuazione delle medesime a seguito della nota avvenuta con Determinazione n. 91032 del 12.10.2001 del Direttore Generale del SCP;

E' stato componente, quale referente del SCP, del gruppo di lavoro inerente al progetto "Semplificazione del linguaggio amministrativo"; a seguito della designazione avvenuta con nota n. 48238 del Direttore Generale del SCP (con nota del 18.10.2001, il Direttore Generale del Servizio Centrale per gli Affari Generali e la Qualità dei Processi e dell'Organizzazione ringrazia il sottoscritto per la partecipazione a detto gruppo di lavoro e per il contributo apportato alla redazione della "Guida per la progettazione e redazione di atti e documenti amministrativi");

E' stato nominato membro aggiuntivo per materie speciali, esperto SIAP, della Commissione esaminatrice per le prove selettive relative al passaggio dalla posizione economica A1 alla posizione economica B1, con Decreto del Capo Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi del Tesoro n. 7/2007/86 del 5.3.2007.

E' stato nominato Componente del Gruppo di Lavoro finalizzato alla individuazione delle procedure di archiviazione ottica dei documenti destinati ai fascicoli personali.

E' stato componente del Collegio dei revisori dei conti dell'Ambito Territoriale Scolastico n. 30 della provincia di Latina, a seguito della nomina a Presidente dello stesso Collegio effettuata dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Lazio con Decreto n. 45391 del 28 ottobre 2005 confermata, per un triennio, a decorrere dal 1 settembre 2008, con nota di comunicazione n. 0106978 dell'11 settembre 2008 del Capo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

E' stato revisore dei conti dell'Ambito Territoriale Scolastico n. 32 provincia di Latina, a seguito della nomina avvenuta con decreto MEF n. 0085169 del 20.11.2011 per un triennio a decorrere dal 17 ottobre 2011.

E' stato componente effettivo, con funzioni di Presidente, del Collegio dei Revisori dei conti dell'Autorità Portuale di Olbia Golfo Aranci, a seguito della nomina avvenuta con Decreto n. 0000301 del 6 agosto 2013 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

E' attualmente Presidente del Collegio dei revisori dei conti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro Settentrionale, a seguito della nomina avvenuta con Decreto del 5 dicembre 2016 del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti.

E' stato componente della Commissione per l'affidamento di un Appalto specifico per la fornitura dei servizi di gestione integrata della trasferte di lavoro del personale Mef, a seguito della nomina avvenuta con nota n. 95931 del 9 agosto 2013.

E' Presidente della Commissione di controllo e valutazione del servizio, di cui all'art. 36 del Disciplinare tecnico della gara comunitaria per l'affidamento del servizio di gestione bar e piccola ristorazione (take-away), a ridotto impatto ambientale, presso la sede di via XX Settembre del Mef, a seguito della nomina avvenuta con determina n. 129113 del 10 ottobre 2017 del Capo del IV Dipartimento.

E' componente del Gruppo di lavoro finalizzato alle attività connesse alla gestione documentale a seguito della nomina avvenuta con nota n. 157279 del 7.12.2017 del Capo del IV Dipartimento.

E' Presidente della Commissione che, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, ha il compito di rendere il parere in ordine allo stato d'uso dei beni mobili in carico al DAG ai fini della loro cessione gratuita o, in subordine, dell'invio

alle discariche pubbliche, a seguito della nomina avvenuta con determina n. 23025 del 22 febbraio 2018 del Capo del IV Dipartimento.

E' designato quale Ufficiale rogante del DAG a seguito della nomina avvenuta con determina n. 32199 del 15 marzo 2018 del Capo del IV Dipartimento.

E' coordinatore della gestione documentale del Mef, a seguito della nomina avvenuta con determina n. 34184 del 20 marzo 2018 del Capo del IV Dipartimento.

E' Presidente della Commissione giudicatrice della gara di appalto per l'affidamento del servizio ricreativo e di custodia del "Mini*Midì*Mef: spazio ragazzi", a seguito della nomina avvenuta con determina n. 47517 del 19 aprile 2018 del Capo del IV Dipartimento.

E' stato designato dal Capo del IV Dipartimento, con decreto n. 56390 dell'11 maggio 2018, membro della Commissione di sorveglianza e scarto degli atti di archivio costituita, relativamente alle Direzioni centrali, presso il DAG.

E' componente del Comitato di verifica per le cause di servizio a seguito della nomina avvenuta con Decreto del 18 maggio 2018 del Ministro dell'Economia e delle Finanze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Si è laureato in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 18.7.1983, riportando la votazione di 107/110, con una tesi dal titolo: "**Le carte di credito**".

Ha frequentato il 142° Corso di Formazione Ministero del Tesoro che si è svolto presso la sede di Roma della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione nell'anno accademico 1988/89 nell'ambito del quale ha presentato e discusso la relazione dal titolo "**La responsabilità dell'Ente Pubblico e dei suoi dipendenti verso i terzi**" (relatore Dr. Massimo Vari) sostenendo l'esame di valutazione finale.

Ha frequentato, dal 1991 al c.a., vari Corsi e Seminari di natura giuridica, economica e contabile (tra i quali: **Contrattazione collettiva a livello decentrato; La Giurisprudenza applicativa in tema di Legge 241/90 e innovazione sulla semplificazione; Il rapporto di lavoro del dipendente pubblico; Le controversie nel Pubblico impiego dopo il Testo Unico n. 165/2001; Gestione dell'orario di lavoro e del part-time; La semplificazione documentale; La nuova disciplina in tema di procedimento amministrativo; Attività di Revisore presso II.SS.; Relazioni sindacali e contrattazione; ecc.**) organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (sedi di Roma, Caserta e Bologna), dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze di Roma, dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", dall'ITA e dal Ministero Economia e Finanze (DAG e Dipartimento RGS).

Ha frequentato, inoltre, il Master **“La difesa delle Amministrazioni Pubbliche nel giudizio amministrativo”** realizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze nell'anno accademico 2006/2007 ed ha sostenuto con esito favorevole l'esame finale; nell'ambito di detto Master ha redatto la seguente tesi scritta: **“Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni – La giurisdizione del Giudice Ordinario in tema di pubblico impiego e l'arbitrato”**.

Ha frequentato, infine, il **16° Corso di attività formative per nuovi dirigenti del MEF**, presso la SSPA, dal 14.11.2011 al 6.3.2012, sostenendo il 16.4.2012, con esito favorevole (punteggio 28/30), il relativo esame finale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime competenze comunicative e doti relazionali acquisite nel corso dell'esperienza maturata (**dal 1985 al 2017**) presso la Direzione del Personale. In particolare, ha gestito una rete di contatti istituzionali con diversi interlocutori interni ed esterni alla DP dimostrando una spiccata capacità relazionale e di comunicazione nonché disponibilità al confronto e all'ascolto delle posizioni degli interlocutori come contributo al processo decisionale. Ciò è confermato, tra l'altro, dalle numerose docenze effettuate.

DOCENZE

Ha svolto, nel quadro delle procedure di riqualificazione per l'accesso alla posizione economica C2 del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, un incarico di docenza, nelle giornate del 16, 17, 26, 27 febbraio 2004 e 7 aprile 2004 (per un totale di 19 ore di lezione), sul seguente argomento: **“Introduzione allo stato giuridico del personale”**, per il quale ha redatto un apposito elaborato (pubblicato, a suo tempo, sul vecchio Sito Intranet del IV Dipartimento).

Ha svolto, nel quadro delle procedure di riqualificazione per l'accesso alla posizione economica B3 del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, un incarico di docenza, nelle giornate del 27 e 29 aprile 2004 e del 20 e 28 maggio 2004 (per un totale di 26 ore di lezione), sul seguente argomento: **“La cultura della Qualità e dell'Attività Procedimentale”**.

Ha svolto, nell'ambito del “Corso di formazione personale neo-assunto esperto in Organizzazione, Finanza Pubblica e Metodo Statistici da inquadrare, in prova, nella ex nona qualifica funzionale e personale neo-assunto dell'Area Statistica da inquadrare, in prova, nella ex ottava qualifica funzionale”, un incarico di docenza, nelle giornate del 14 e 15 dicembre 2004 (per un totale di 7 ore e 30 m. di lezione), sul seguente argomento: **“Introduzione allo stato giuridico del personale – Cause modificative del rapporto di servizio: tipologie e disciplina”**.

Ha svolto, nell'ambito del "Corso di formazione personale neo-assunto da inquadrare, in prova, nella ex ottava qualifica funzionale" e nell'ambito del "Corso di formazione personale dirigenziale neo-assunto presso le Direzioni Provinciali dei Servizi Vari del Ministero dell'Economia e delle Finanze" degli incarichi di docenza, rispettivamente, nelle giornate del 12 gennaio 2005 (per un totale di 7 ore e 30 m. di lezione) e del 23 maggio 2005 (per un totale di 6 ore di lezione), sempre sul seguente argomento: **"Introduzione allo stato giuridico del personale – Cause modificative del rapporto di servizio: tipologie e disciplina"**.

Ha svolto n. 17 incarichi di docenza, attribuitogli di volta in volta con note varie della SSEF, nell'ambito della procedura di passaggio all'Area B1 per il personale del MEF, nel periodo 1.10.2007-13.11.2007 (per un totale di 51 ore di lezione), sul seguente argomento: **"SIAP – Gestione dei profili orari del personale"**.

Ha svolto, nell'ambito del "Corso di formazione d'ingresso per il personale neo-assunto", un incarico di docenza, nella giornata del 3 novembre 2008, sui seguenti argomenti: **"Stato giuridico del personale"** e **"SIAP – Sistema informativo per l'amministrazione del personale"**.

Ha svolto, nell'ambito del "Corso di formazione d'ingresso per il personale neo-assunto" un incarico di docenza, nella giornata del 3 novembre 2008 (per un totale di 2 ore di lezione) sui seguenti argomenti: **"Stato giuridico del personale"** e **"SIAP – Sistema informatico per l'amministrazione del personale"**.

Ha svolto, nell'ambito del "Corso applicativi Mef personale non udente" un incarico di docenza, nei periodi 16-20 marzo 2009 e 6-10 aprile 2009 (per un totale di 20 ore di lezione) sul seguente argomento: **"Applicativo SIAP"**.

Ha svolto, nell'ambito del "Corso per non vedenti ed ipovedenti", un incarico di docenza, nelle giornate del 25 marzo 2009 e del 1 aprile 2009 (per un totale di 4 ore di lezione), sul seguente argomento: **"Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni – Stato giuridico del personale"**.

Ha svolto, nell'ambito del "Corso applicativi Mef personale non udente", un incarico di docenza, nelle giornate del 18 maggio 2009 e del 25 maggio 2009 (per un totale di 6 ore di lezione), sul seguente argomento: **"Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni – Stato giuridico del personale"**.

Ha svolto, nell'ambito del Corso su **"Sistema informativo per l'amministrazione del personale (SIAP)"**, l'incarico di tenere alcune lezioni, in qualità di esercitatore, nel periodo 13 ottobre-23 dicembre 2009 (per un totale di 97 ore di lezione).

Ha svolto, nell'ambito del **"Corso applicativi – SPRING Rilevazione presenze"**, un incarico di esercitatore, nelle giornate del 20 novembre 2009, 25 novembre 2009 (in modalità videoconferenza), 30 novembre 2009, 10 dicembre 2009, 16 dicembre 2009, 21 dicembre 2009 (in modalità videoconferenza), per un totale di 14 ore di lezione.

Ha svolto, nell'ambito del **"Corso applicativi – SPRING Rilevazione presenze"**, un incarico di esercitatore, nelle giornate dell'11 gennaio 2010, 15 gennaio 2010 (per personale dirigente), 18 gennaio 2010 (per personale dirigente), 21 gennaio 2010 (per personale dirigente) e 25 gennaio 2010 (in modalità videoconferenza), per un totale di 11 ore di lezione.

Ha svolto, nell'ambito del Corso su: **"Sistema per la rilevazione delle presenze – SPRING"**, un incarico di esercitatore, nella giornata del 29 gennaio 2010 (in modalità videoconferenza), per un totale di 2 ore di lezione.

Ha svolto, nell'ambito del Corso su: **"Sistema per la rilevazione delle presenze – SPRING"**, un incarico di esercitatore, nella giornata dell'11 febbraio 2010 (per un totale di 4 ore di lezione).

Ha svolto periodicamente, per il Ceida e per la SSAI, incarichi di docenza sul seguente argomento: **"La gestione delle assenze e dei tempi di lavoro nel pubblico impiego"**.

Ha svolto periodicamente, per la SSEF, incarichi di docenza sul seguente argomento: **"SIAP – sistema di rilevazione presenze Spring"**.

Ha svolto l'attività di docenza nell'ambito del Corso **"Siap – Sistema di rilevazione presenze Spring"** tenutosi nelle giornate del 30 e 31 marzo 2015, dell'1, 2, 27, 28, 29 e 30 aprile 2015, destinato al personale del Mef.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, di coordinamento e di gestione, di pianificazione e organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa svolta presso la DP. In particolare, ha sviluppato una eccellente capacità di gestione delle situazioni complesse operando i necessari adattamenti in caso di mutate esigenze e assicurando la realizzazione degli obiettivi prefissati nel rispetto delle scadenze fissate, dimostrando conoscenze e competenze multidisciplinari nonché una spiccata capacità di coordinamento di attività relative a diverse aree amministrative e a diverse strutture organizzative dell'amministrazione.

Ciò è confermato, tra l'altro, dalla circostanza che, successivamente alla nomina, con decorrenza 3.3.2003, a componente della Direzione di Progetto per la realizzazione del Sistema Informativo per l'Amministrazione del Personale (Progetto SIAP), con Decreto n. 8621 del 29.9.2003 del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi del Tesoro, sono state delegate, al sottoscritto, a decorrere dal 1.6.2003, le funzioni di coordinamento della stessa Direzione di Progetto SIAP. Inoltre, con Determina del Direttore Generale della Direzione Centrale per i Servizi al Personale del 28 luglio 2009, sono state assegnate al sottoscritto le funzioni di coordinatore del gruppo di lavoro costituito per realizzare le attività progettuali concernenti l'implementazione e lo sviluppo del nuovo sistema di rilevazione delle presenze/assenze (SPRING) del MEF.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

Ha frequentato vari corsi di lingua Inglese presso la SSPA, presso l' UPTER, presso il British Institute e presso la SSEF superando i relativi esami e collocandosi al livello "Upper Intermediate".

Nel giugno 2002 ha superato il **Preliminary English Test (PET)** dell' Università di Cambridge.

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

buono

buono

buono

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE**

Ha conseguito, in data 9 dicembre 2004, il diploma **ECDL (European Computer Driving Licence)**.

Buona conoscenza di **Windows e Word** (che utilizza abitualmente).

Fa uso della **Posta Elettronica** e dei programmi per navigare in **Internet**.

Ottima conoscenza e utilizzo dei principali sistemi applicativi in uso presso il DAG (SIAP, SPRING, DataMart, SICOGE, SIGMA, GesDoc).

ULTERIORI INFORMAZIONI

E' stato pubblicato, sul Sito Intranet del DAG, un proprio elaborato dal titolo: **"Il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione – Stato giuridico del personale"**.

Con decreti direttoriali n. 48717 del 5.7.2007 e n. 69505 del 28.9.2007 di approvazione delle graduatorie dei vincitori e di merito relative al concorso pubblico, per esami, a sette posti di dirigente di seconda fascia del Ministero delle Comunicazioni, è stato dichiarato idoneo, nell'ambito di detto concorso, classificandosi al 31° posto.

Con graduatoria pubblicata sul sito dell'INPDAP in data 22.7.2008 è stato dichiarato idoneo, classificandosi al 63° posto, al concorso pubblico, per esami, per il conferimento a n. 3 posti nella qualifica di dirigente di seconda fascia nel ruolo dell'INPDAP.

Con deliberazione commissariale n. 42 del 18 luglio 2008 di approvazione della graduatoria relativa al concorso pubblico, per esami, a tre posti di dirigente amministrativo di seconda fascia nel ruolo dell'IPOST, è stato dichiarato idoneo, nell'ambito di detto concorso, classificandosi al 13° posto.

RICONOSCIMENTI

E' stato insignito delle seguenti onorificenze dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana: Cavaliere, Ufficiale e Commendatore.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel proprio curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Roma, 3 settembre 2019