

CURRICULUM VITAE JACOPO GRECO

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita 30/06/1977

Qualifica Dirigente amministrativo di ruolo di I fascia presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito

Incarico attuale Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali dal 18 giugno 2021

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20 Ottobre 2006 Titolo di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguito presso l'Ordine professionale degli Avvocati di Roma

Novembre 2003 –
Ottobre 2005 ha svolto le attività di praticante Avvocato presso gli uffici dell'Avvocatura pubblica del Comune di Roma

22 luglio 2003 Diploma di Laurea in giurisprudenza presso l'Università "La Sapienza" di Roma

Luglio 1996 Maturità classica Liceo ginnasio statale "Ennio Quirino Visconti" di Roma

Lingua straniera Inglese, livello ottimo scritto e parlato

INCARICO DI CAPO DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

Giugno 2021
incarico Capo Dipartimento

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 18 giugno 2021 (C.d.C. 16 luglio 2021, n. 2111) riceve incarico di Capo Dipartimento per le risorse umane e finanziarie del Ministero dell'Istruzione, ora Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Gennaio 2023
rinnovo dell'incarico di Capo Dipartimento

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 20 gennaio 2023, viene rinnovato, per la durata di tre anni, l'incarico di Capo Dipartimento per le risorse umane e finanziarie del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

INCARICO DI DIRIGENTE DI PRIMA FASCIA PRESSO LA DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Settembre 2014
Incarico Direttore Generale DGRUF

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 settembre 2014 (C.d.C. 13 ottobre 2014, n. 4563) riceve incarico dirigenziale di livello generale presso la Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie del MIUR.

Settembre 2017
Rinnovo incarico Direttore Generale DGRUF

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 agosto 2017 (C.d.C. 1° settembre 2017, n. 1930) viene rinnovato l'incarico dirigenziale di livello generale presso la Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie del MIUR.

Settembre 2019
Transito nel ruolo dei dirigenti di prima fascia MIUR

Con Decreto Dirigenziale (DGRUF) n. 1584 del 2 ottobre 2019 transita nel ruolo dei dirigenti di prima fascia del MIUR a decorrere dal 4 settembre 2019, ai sensi dell'art. 23, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001.

Gennaio 2020
Direttore Generale DGRUF in avvalimento per il MUR

A seguito della istituzione di due nuovi Ministeri (Ministero dell'istruzione e Ministero dell'Università e della Ricerca) svolge le funzioni di direttore delle risorse umane e finanziarie "in avvalimento" anche per il MUR art. 3, comma 3 DL n. 1/2020.

Settembre 2020
Prosecuzione incarico Direttore Generale DGRUF

A seguito della scadenza naturale dell'incarico viene disposta la prosecuzione dell'incarico in essere (art. 4, comma 1 DL n. 1/2020, nota Capo di Gabinetto prot. n. 11425 del 2 Settembre 2020).

Aprile 2021
Attribuzione incarico aggiuntivo di svolgere temporaneamente le funzioni di Capo Dipartimento

Con Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 144 del 27 aprile 2021, registrato dalla Corte dei conti in data 14 maggio 2021 al numero 1710, riceve l'incarico di svolgere le attività e le funzioni di competenza del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali al fine di assicurare la continuità amministrativa sino alla cessazione della situazione di impossibilità temporanea.

INCARICHI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE RICOPERTI PRESSO IL MIUR

Febbraio 2007 -
Dicembre 2013

Dirigente presso la
direzione generale per
le risorse umane del
MIUR

Dal 1° febbraio 2007 svolge le funzioni di dirigente dell'Ufficio della Direzione generale per le risorse umane, ai sensi dell'art. 19 comma 6 D.Lgs. 165/2001, preposto a curare la gestione amministrativa e contabile delle attività contrattuali, convenzionali e strumentali dell'Amministrazione centrale. Unitamente al suddetto incarico, da giugno 2012, è reggente dell'ufficio del contenzioso e dei procedimenti disciplinari.

Dicembre 2013 –
settembre 2014
*assunzione in ruolo e
incarico uff. VI*

A seguito del superamento del concorso pubblico per dirigente amministrativo di II fascia presso il MIUR, è immesso nei ruoli dirigenziali del Ministero e prosegue nell'incarico dirigenziale dell'ufficio preposto alla contrattualistica e nella reggenza dell'ufficio contenzioso nell'ambito della direzione Generale per le risorse umane.

ATTIVITÀ ESERCITATE NELL'AMBITO DELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI CAPO DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

Nel ruolo di Capo Dipartimento ha diretto, coordinato e monitorato lo svolgimento delle attività istituzionali connesse alla gestione di tutte le competenze attribuite al Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, delineate dal DPCM 166/2020 e dai successivi regolamenti di organizzazione.

In quest'attività ha garantito il costante raccordo con l'organo di indirizzo politico, le Direzioni Generali, gli Uffici scolastici regionali e tutti gli attori istituzionali esterni coinvolti nella gestione delle attività di competenza, tra i quali le organizzazioni sindacali, gli altri dicasteri e gli organi di controllo.

L'attività svolta nell'ambito dei suddetti incarichi si è diretta in particolare nelle seguenti aree di intervento:

- **definizione degli indirizzi generali per la gestione e valorizzazione delle risorse umane del Ministero.** Le principali attività svolte consistono nella determinazione e monitoraggio degli organici, nel coordinamento delle attività di gestione della disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro, nella cura dei rapporti con Aran e le organizzazioni sindacali, nell'assunzione di nuovo personale delle aree e personale dirigenziale tramite procedure concorsuali di selezione e reclutamento (+30% di incremento del personale) e nella promozione di soluzioni per lo sviluppo di percorsi di carriera (formazione, posizioni organizzative, sistema professionale, benefit/sussidi). Si precisa che attualmente il personale in servizio presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito (Amministrazione centrale e periferica) ammonta a circa 2.500 unità.
- **definizione delle politiche finanziarie, di bilancio e di monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero.** Gli stanziamenti di bilancio del Ministero dell'Istruzione e del Merito, nel 2022, ammontano ad euro 56,2 miliardi di euro, di cui circa il 93% degli stanziamenti totali, pari ad euro 48,8 miliardi, sono relativi alle spese per il personale e sono oggetto di costanti monitoraggi in base ai quali sono predisposti i relativi decreti di variazione di bilancio, al fine di evitare eccedenze di pagato. In aggiunta, il Dipartimento cura la programmazione, l'assegnazione e il monitoraggio delle risorse finanziarie destinate al funzionamento delle istituzioni scolastiche e al miglioramento dell'offerta formativa, che ammontano ad euro 2,3 miliardi (corrispondente al 4% degli stanziamenti totali).
- **promozione dello sviluppo dei sistemi informativi e della valorizzazione del patrimonio informativo del Ministero.** attraverso la definizione e la governance di politiche di innovazione del Ministero, strategie di evoluzione del sistema informativo dell'Istruzione e percorsi di trasformazione digitale per le scuole, la

realizzazione di elaborazioni, analisi predittive e comparative rispetto a modelli e sistemi di istruzione europei e internazionali e la cura dei rapporti con l'Agencia per l'Italia Digitale per le materie di competenza. Inoltre, il Dipartimento gestisce una mole significativa di dati relativi al Ministero e al mondo Scuola, funzionali a mettere a disposizione, anche tramite la creazione di strumenti per la consultazione, una base informativa unica, integrata e certificata, di supporto alle decisioni politiche e strategiche.

- **indirizzo e coordinamento delle istituzioni scolastiche** nelle materie di competenza del Dipartimento, tramite la definizione di politiche per il governo dei processi amministrativo-contabili delle scuole e l'attuazione in collaborazione con le Direzioni Generali competenti di interventi di natura normativa, organizzativa/procedurale e tecnologica funzionali a migliorare il funzionamento delle istituzioni scolastiche, a beneficio di personale scolastico, famiglie e alunni. Inoltre, il Dipartimento fornisce assistenza continuativa alle scuole su tematiche organizzative, amministrative, contabili e digitali e cura l'organizzazione del sistema di verifica amministrativo-contabile delle scuole, anche per il tramite dei revisori dei conti.
- **sviluppo di politiche in materia di sistemi di controllo, trasparenza e anticorruzione**, attraverso l'assunzione del ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero (decreto del Ministero n. 274 del 19 ottobre 2022), la promozione, il coordinamento ed il monitoraggio di molteplici iniziative di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, l'attuazione della normativa europea e italiana in materia di protezione dei dati personali e la definizione di indirizzi per lo sviluppo del modello di controllo di gestione.
- **promozione di politiche di comunicazione istituzionale** in affiancamento all'Ufficio Stampa, attraverso il coordinamento dell'attività di comunicazione e informazione istituzionale del Ministero, della pianificazione e organizzazione della presenza del Ministero in eventi rilevanti (a titolo esemplificativo: inaugurazione dell'anno scolastico, Didacta, Job Orienta, Forum PA, celebrazioni anniversario delle stragi di Capaci e Via D'Amelio) e della realizzazione di programmi educativi innovativi da mettere a disposizione degli studenti attraverso la collaborazione con media nazionali (RAI) e l'utilizzo di piattaforme digitali.
- **contributo alla realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** attraverso il supporto tecnico-finanziario all'Unità di Missione per il PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito nella stesura di riforme dedicate al mondo Scuola, l'implementazione, in collaborazione con la Direzione Generale per i Sistemi Informativi e la Statistica ed il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Programma "Scuola digitale 2022-2026" volto a sostenere il percorso di trasformazione digitale delle scuole (250 milioni di investimenti sulle scuole), ed il coordinamento tra le iniziative di riforma e trasformazione del settore Istruzione gestite dal Ministero e quelle gestite da altre Pubbliche Amministrazioni.
- **supporto alle attività del Ministro e agli Uffici di diretta collaborazione del Ministero** nelle materie di competenza del Dipartimento, attraverso la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti, la partecipazione a Comitati interministeriali (tra cui, il Comitato interministeriale per la programmazione economica), l'elaborazione di contributi alle Linee Programmatiche del Ministero, al Documento di economia e finanza (DEF), al Programma nazionale di riforma e ad altri atti strategici nazionali.

Alcuni principali interventi in ambito di definizione degli indirizzi generali per la gestione e valorizzazione delle risorse umane del Ministero:

- Ha definito gli indirizzi generali per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita del dipendente e la valorizzazione delle competenze e delle professionalità, anche tramite l'introduzione di soluzioni per lo sviluppo di percorsi di carriera (formazione, posizioni organizzative, sistema professionale, benefit/sussidi). Attualmente il personale in servizio presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito (Amministrazione centrale e periferica) ammonta a circa 2.500 unità.
- Ha coordinato l'attuazione di due importanti procedure concorsuali. La prima procedura ha consentito di procedere all'assunzione di 304 funzionari, elevati a 648 ai sensi dell'art. 3 comma 3 ter del D.L. 1/2020

convertito con legge 12/2020, riferiti a 4 diversi profili professionali. In seconda istanza, si è completata la procedura per l'assunzione di 50 unità di funzionari di alta professionalità dell'area III F3. Si è in questo modo consolidata la dotazione organica di Ministero (+30% di incremento del personale), fortemente sottodimensionata negli anni precedenti, soddisfacendo un importante obiettivo previsto dal PIAO.

- Ha fornito supporto tecnico per la gestione delle trattative nazionali con Aran e le organizzazioni sindacali per il rinnovo del CCNL 2018/2021 del personale della scuola.
- Ha coordinato l'attuazione del DPCM 166/2020 relativo alla riorganizzazione delle Direzioni Generali e degli uffici dirigenziali non generali dell'Amministrazione centrale, attraverso la cura della procedura di assegnazione dei nuovi incarichi.

Alcuni principali interventi in ambito di definizione delle politiche finanziarie, di bilancio e di monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero:

- Ha promosso l'introduzione di novità procedurali funzionali ad innalzare il livello di trasparenza e compliance alla normativa di settore e sistemi di controllo, anche qualitativo, dei progetti realizzati dalle scuole attraverso i finanziamenti erogati per l'ampliamento dell'offerta formativa.
- Ha promosso l'evoluzione del modello di gestione delle risorse finanziarie per l'ampliamento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche (ex L.440/1997), anche attraverso la collaborazione strutturata e trasparente con qualificati Enti del Terzo Settore, con l'obiettivo di garantire la sperimentazione a livello locale di progettualità innovative da poter standardizzare e diffondere a tutto il sistema scolastico.
- Ha curato la gestione di 12 avvisi pubblici in collaborazione con le Direzioni Generali competenti per l'assegnazione di 12 milioni di euro e l'assegnazione di un bando ex L. 440/1997 per la realizzazione del cd. Piano Estate, iniziativa che ha visto il finanziamento di circa 2.000 istituzioni scolastiche (2021). Il Piano estate ha consentito alle scuole di realizzare, durante il periodo estivo, attività formative a favore degli alunni e delle loro famiglie. È stata inoltre curata e gestita una procedura innovativa di coinvolgimento degli Enti del terzo settore, avviata con l'avviso n. 66/2021. Per la prima volta, in applicazione del Codice del terzo settore, il Ministero ha selezionato a livello centrale gli Enti da proporre come partner di progetto alle scuole.
- Ha curato i rapporti con Aran e con le organizzazioni sindacali della Scuola per la ripartizione delle risorse del fondo MOF ed il trattamento economico dei dirigenti scolastici. In particolare, si è provveduto all'incremento, stabilizzazione ed omogeneizzazione del trattamento economico dirigenti scolastici.
- Ha promosso l'avvio delle interlocuzioni con NOIPA per l'individuazione di soluzioni tecnologiche e procedurali per garantire il pagamento entro 2 mesi delle circa 500 mila unità di personale con contratti di supplenza breve e saltuaria che ogni anno lavorano nelle scuole (per 1 miliardo di spesa) e che, attualmente, vengono pagate con significativi ritardi rispetto alle prestazioni erogate.

Alcuni principali interventi in ambito di promozione dello sviluppo dei sistemi informativi e della valorizzazione del patrimonio informativo del Ministero:

- Ha coordinato l'avvio della realizzazione, a livello nazionale, dell'ANIST, un'unica banca di dati di studenti, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA), istituzioni scolastiche ed edifici scolastici, per superare la frammentazione informativa attuale.
- Ha promosso la realizzazione di interventi sul sistema informativo funzionali ad ampliare il set di dati disponibile tramite integrazione con piattaforme nazionali quali ANPR e PDND.
- Ha fornito supporto tecnico finanziario e coordinato la realizzazione di analisi di dati relativi alle riforme PNRR, con particolare riferimento alle analisi sulla natalità e all'impatto sul sistema scolastico, sia in relazione all'organico dei docenti che al dimensionamento della rete scolastica.

- Ha curato, in attuazione dell'art. 39 sexies del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108 ed in raccordo con l'Ufficio legislativo e con la Direzione generale per i sistemi informativi, il passaggio della gestione del sistema informativo del Ministero alla società SOGEI, realizzato, a livello giuridico, con la sottoscrizione di una convenzione Ministero – SOGEI nella quale sono stati definiti i rapporti tra i soggetti, gli ambiti di rispettiva responsabilità e gli standard di servizio. L'attività, che ha richiesto un importante impegno multidisciplinare, ha consentito di attuare una revisione della governance del sistema informativo.
- Ha coordinato la digitalizzazione dei servizi funzionali all'avvio dell'anno scolastico quali organici, concorsi, mobilità e GPS, in raccordo con la Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica, il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e gli Uffici Scolastici Regionali, per garantire, anche per il tramite del sistema informativo, la massima copertura delle cattedre per l'avvio delle lezioni.
- Ha promosso e coordinato la progettazione ed implementazione, in raccordo con il Ministero della Salute, di soluzioni tecniche per il controllo semplificato ed istantaneo dello stato vaccinale del personale docente e ATA da parte dei dirigenti scolastici, mediante un'interazione tra il Sistema Informativo dell'Istruzione-SIDI e la Piattaforma Nazionale-DGC.

Alcuni principali interventi di indirizzo e coordinamento delle istituzioni scolastiche:

Ha promosso processi di semplificazione ed efficientamento dell'azione amministrativa, curando lo svolgimento di alcune linee di indirizzo e coordinamento delle istituzioni scolastiche, nelle materie amministrativo-contabili, particolarmente complesse e qualificanti che di seguito si delineano a titolo meramente esemplificativo.

- Ha promosso l'avvio di un progetto volto alla realizzazione di un punto unico di accesso a tutti i servizi dedicati ad alunni e famiglie, al fine di migliorare accessibilità ed usabilità per tutta la comunità scolastica.
- Ha coordinato l'attuazione di un programma finalizzato a semplificare ed efficientare i processi di back end delle scuole ed i relativi adempimenti amministrativi, a favore di scuole, segreterie e famiglie. Il programma ha coinvolto i principali stakeholder del sistema scolastico (associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, gruppi di DS e DSGA) e le altre PPAA con cui la scuola interagisce quotidianamente (MEF, INPS, INAIL), in logica di co-design dei servizi scolastici.
- Ha promosso l'avvio di uno studio di fattibilità, funzionale a ricostruire le modalità di funzionamento attuali dei processi e delle procedure connessi con le pratiche per il pensionamento del personale scolastico, attualmente in carico alle segreterie. Il predetto studio si pone l'obiettivo di individuare possibili azioni da intraprendere per ottimizzare e velocizzare il processo, attraverso una potenziale reingegnerizzazione normativa, organizzativa e/o tecnologica.
- Ha promosso l'avvio di uno studio di fattibilità per l'analisi di tutte le basi dati e applicativi che detengono informazioni utili sul ciclo di vita del dipendente, con l'obiettivo di realizzare un'unica soluzione digitale integrata per la gestione strutturata del fascicolo del personale scolastico. Tale soluzione consentirà il monitoraggio dell'intero ciclo di vita del dipendente, a partire dal primo incarico nel mondo Scuola fino al suo pensionamento.
- Ha promosso il potenziamento dei sistemi di verifica amministrativo contabile e procedurale delle scuole, attraverso nuovi strumenti per i revisori dei conti ed il coinvolgimento della Corte dei conti per far fronte ad alcuni fenomeni distorsivi inerenti all'utilizzo delle risorse finanziarie e all'applicazione delle procedure da parte delle scuole. In particolare, ha coordinato la realizzazione di un documento contenente linee guida e istruzioni organizzative volte a supportare i revisori dei conti delle scuole nell'espletamento dei compiti a loro assegnati e standardizzare le modalità operative su tutto il territorio nazionale e la progettazione di una soluzione organizzativa e tecnologica per la gestione della conoscenza dei Revisori dei Conti (assistenza, FAQ, formazione, aggiornamento, condivisione delle informazioni e pianificazione delle attività).
- Si è interfacciato, in raccordo con l'organo di indirizzo politico, con gli organismi preposti alla gestione dell'emergenza pandemica, veicolando alle istituzioni scolastiche le necessarie informazioni e direttive per

la prosecuzione delle attività quali i protocolli di sicurezza e i documenti per la gestione dei “casi positivi” in ambito scolastico. In questo contesto sono state necessarie e costanti le interlocuzioni con le organizzazioni sindacali del comparto scuola, con il Comitato tecnico-scientifico e con la struttura di supporto alle attività del Commissario straordinario per l'emergenza COVID-19.

- Ha promosso e coordinato la realizzazione della nuova piattaforma “Sistema Gestione Acquisti”, finalizzata a supportare le istituzioni scolastiche nelle principali fasi del processo di acquisto: dalla programmazione, all'avvio della procedura, fino all'aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto. Tale soluzione tecnologica permette la diretta predisposizione dei documenti gara e facilita la standardizzazione e la semplificazione nella gestione dei processi di acquisto.
- Ha promosso e coordinato l'implementazione di evolutive all'applicativo di supporto alla gestione del ciclo contabile delle scuole, SIDI BIS, integrando nuove funzionalità per la gestione della Contrattazione Integrativa ed il monitoraggio delle somme erogate sui POS. Tali funzionalità consentiranno alle scuole di monitorare le risorse assegnate, svolgere gli adempimenti legati alla contrattazione di istituto mediante un modello standard, gestire gli incarichi del personale scolastico e i relativi compensi accessori liquidati tramite Cedolino Unico.

ATTIVITÀ ESERCITATE NELL'AMBITO DELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE PER LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E CONTRATTI

In questi anni ha curato lo svolgimento delle attività istituzionali connesse alla gestione delle numerose competenze attribuite alla Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e contratti delineate dal D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 98, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca” e dai successivi regolamenti di organizzazione (da ultimo D.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166).

Le attività professionali svolte possono essere ricondotte in tre linee di azione amministrativa:

- **amministrazione e sviluppo delle risorse umane del Ministero**, attraverso la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita del dipendente e la valorizzazione delle competenze e delle professionalità. Nello specifico, le principali attività svolte consistono nella determinazione e monitoraggio degli organici; gestione dello stato matricolare e del fascicolo del personale, dello stato giuridico e del rapporto di lavoro; gestione degli adempimenti relativi alle procedure concorsuali di selezione e reclutamento del personale delle aree e del personale dirigenziale; programmazione, coordinamento e monitoraggio delle iniziative di formazione; gestione del contenzioso e cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale, amministrativo-contabile e disciplinare a carico del personale.
- **gestione e coordinamento delle risorse finanziarie del Ministero** attraverso la rilevazione del fabbisogno finanziario e cura della predisposizione dello stato di previsione della spesa del Ministero, predisposizione degli atti per l'assegnazione delle risorse, cura delle operazioni di variazione e assestamento, della redazione delle proposte per la legge di bilancio e per la legge di stabilità. In particolare, la Direzione Generale per le risorse umane ha in gestione, ai sensi di decreti ministeriali di affidamento dei poteri di spesa, circa 180 capitoli di bilancio.
- **indirizzo e coordinamento delle istituzioni scolastiche** nelle materie di competenza della Direzione, tramite l'evoluzione di tutti gli strumenti e i processi amministrativo-contabili delle scuole.

Alcuni principali interventi in ambito amministrazione e sviluppo delle Risorse Umane:

- Negli anni 2020 e 2021 si è occupato coordinare e dare attuazione alle procedure di lavoro agile per tutto il personale degli uffici centrali e periferici del Ministero dell'istruzione e del Ministero dell'Università e della ricerca gestendo il processo di redazione dei POLA dei due Ministeri (approvati in data 30 gennaio 2021).

- Al fine di fare fronte alla situazione di carenza di personale ha curato l'espletamento della procedura concorsuale per il reclutamento di 45 dirigenti (DDG 1652 del 10 ottobre 2019) e di 394 funzionari (DDG n 2333 del 9 dicembre 2019).
- Ha promosso e coordinato le attività di realizzazione del progetto di reingegnerizzazione del sistema informatico di gestione del personale amministrativo del MIUR.
- Ha coordinato le attività di avvio, gestione e conclusione delle procedure concernenti le progressioni economiche all'interno delle Aree per il personale dell'Amministrazione Centrale e Periferica con decorrenza 1° gennaio 2016, 1° gennaio 2017 e 1° gennaio 2018, riguardanti circa 3.000 dipendenti. Tali progressioni hanno consentito, a distanza di ben sei anni dalle ultime, importanti aumenti retributivi ad un numero considerevole di dipendenti.
- Ha promosso e coordinato l'introduzione nell'Amministrazione centrale e periferica del "lavoro agile" (smart working) per favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro del personale, tramite lo studio e la realizzazione di un progetto pilota che ha previsto anche percorsi formativi dedicati.
- Ha coordinato la gestione di procedure di reclutamento, trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno; di mobilità e realizzazione di un piano di assunzioni straordinario di oltre 180 unità di personale, mediante lo scorrimento di pregresse graduatorie ancora vigenti.
- È nominato, con Decreti del Ministro, datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 per le sedi di Viale Trastevere, via Ippolito Nievo, Fiano Romano e Monteporzio Catone.
- È componente delle delegazioni di parte pubblica incaricate di condurre la contrattazione collettiva nazionale integrativa per il personale delle aree funzionali e per il personale dirigente dell'Area I nonché per il personale scolastico (dirigenza Area V, docenti, ATA) con particolare riferimento ai profili del trattamento economico.
- Ha coordinato la gestione delle procedure di interpello, mediante l'utilizzo di modalità telematiche, per il conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia negli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica nel mese di Aprile 2015, a seguito della scadenza di tutti gli incarichi dirigenziali per effetto della riorganizzazione del Ministero (D.P.C.M. 11 febbraio 2014 e successivi D.M. di riorganizzazione).
- Ha curato lo svolgimento di attività di indirizzo e coordinamento della procedura di riorganizzazione del sistema di gestione del personale ("SIDI") a seguito dei predetti D.M. di riorganizzazione.
- Ha coordinato la gestione delle procedure di reclutamento per gli anni 2014, 2015, 2016 e, con riferimento a ciascuno di questi anni, trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.
- Ha coordinato la gestione delle procedure di mobilità in ingresso del personale proveniente da enti di area vasta per gli anni 2015 e 2016.
- Ha curato la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio di numerose iniziative di formazione rivolte al personale del Ministero.
- Ha coordinato l'espletamento di attività relative alla gestione del contenzioso curando lo svolgimento di attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione nell'ambito delle controversie di lavoro; nomina dei consulenti tecnici del Ministero nei medesimi giudizi.
- Svolge le funzioni di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), nei casi in cui l'azione disciplinare venga esercitata nei confronti del personale con qualifica dirigenziale di prima e seconda fascia, in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica, ai sensi degli art. 55 ss. del D.Lgs. n. 165/2001.

Alcuni principali interventi in ambito gestione e coordinamento delle Risorse Finanziarie:

- È Presidente e componente di numerose commissioni nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi, tra le quali la procedura per affidamento in due lotti dei servizi di sviluppo e gestione

del sistema informativo dell'Istruzione (lotto 1 - base d'asta: 147.108.000 euro; lotto 2 - base d'asta: 89.166.000 euro), svolgendo anche funzioni di ufficiale rogante dal 2011 sino al 2014.

- Riceve il compito (decreto dipartimentale n. 8 del 2 febbraio 2021) di coordinare un gruppo di lavoro con la struttura preposta del MEF/NOIPA per effettuare un'analisi ed uno studio al fine di ottimizzare ed evolvere gli attuali processi, meccanismi e strumenti per l'assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche, la contrattualizzazione del personale supplente breve e saltuario ed il relativo pagamento.
- Ha ideato e coordinato la realizzazione di un cruscotto per l'analisi dei dati finanziari trasmessi dalle istituzioni scolastiche al Sistema Informativo dell'Istruzione ("SIDI") tramite i flussi di bilancio per agevolare la rappresentazione dei fatti contabili delle stesse e consentire alla DGRUF di indirizzare al meglio le politiche finanziarie ministeriali.
- Ha coordinato a livello nazionale la gestione degli appalti di pulizia nelle istituzioni scolastiche, assicurando la corretta erogazione delle relative risorse finanziarie per un importo pari a 292 milioni di euro all'anno.
- Ha coordinato la realizzazione del progetto "scuole belle", mediante la gestione di circa 1 miliardo di euro (per il periodo 2014 - 2019) di finanziamenti destinati agli interventi di piccola manutenzione, decoro e ripristino funzionale degli edifici scolastici, identificazione dei plessi scolastici coinvolti nel programma e ripartizione, su base provinciale, delle relative risorse finanziarie.
- Nell'ambito delle predette linee di attività, relative agli appalti di pulizia e agli interventi di decoro, ha coordinato lo svolgimento di periodici tavoli di monitoraggio ai quali hanno preso parte i rappresentanti di oltre 50 imprese di pulizia operanti su tutto il territorio nazionale, le organizzazioni sindacali di categoria e i rappresentanti del Ministero del Lavoro. All'interno di tale organismo sono state realizzate complesse procedure di cambio di appalto e sono state definite numerose vertenze relative al mantenimento dei livelli occupazionali e reddituali di circa 15.000 lavoratori dipendenti delle imprese di pulizia.
- Ha coordinato la gestione delle relazioni sindacali e delle procedure amministrative volte alla reinternalizzazione dei servizi di pulizia nelle istituzioni scolastiche italiane, ai sensi dell'art. 1, comma 760, L n. 145/2018.
- Ha coordinato i lavori di predisposizione dello schema di Decreto interministeriale (n. 1074 del 20 novembre 2019) volto a fissare i requisiti e le modalità delle procedure di stabilizzazione dei lavoratori dipendenti dalle imprese di pulizia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 760, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019).
- Ha curato la ridefinizione dei criteri e parametri per la ripartizione del Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche e delle risorse finanziarie per l'alternanza scuola - lavoro, con la conseguente predisposizione del Decreto Ministeriale del 15 ottobre 2015, n. 834. Tale attività è stata svolta considerato che il sopracitato Fondo è stato incrementato di euro 123,9 milioni nell'anno 2016 e di euro 126 milioni annui dall'anno 2017 fino all'anno 2021 e che sono state stanziati nuove risorse aggiuntive, finalizzate all'Alternanza Scuola - Lavoro, per un importo pari a 50 milioni di euro annui.
- Ha ideato e coordinato l'introduzione di misure innovative nell'assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche finalizzate a rafforzare la capacità di programmazione delle attività da parte delle istituzioni stesse. Tale attività è stata svolta, inter alia, mediante l'adozione della nota dell'11 settembre 2015, prot. n. 13439; facendo sì che le istituzioni scolastiche siano messe nelle condizioni di programmare le proprie attività sin dall'inizio dell'anno scolastico con l'elaborazione del programma annuale. In particolare, è stata introdotta la regola di erogare, entro il 30 settembre di ciascun anno, il fondo di funzionamento in relazione alla quota corrispondente al periodo compreso tra il mese di settembre e il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento e a comunicare in via preventiva, entro la medesima data, l'ulteriore risorsa finanziaria che compone il fondo di funzionamento, relativamente al periodo compreso tra il mese di gennaio ed il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento.
- Ha coordinato e curato lo svolgimento delle attività concernenti l'avvio, la gestione e la chiusura dell'esercizio finanziario, con contestuale emanazione di circolari esplicative, effettuazione di monitoraggi sull'andamento della spesa del personale, nonché predisposizioni di decreti relativi al riparto dei fondi (ex legge n. 440/97,

fondo "La Buona scuola per il miglioramento e la valorizzazione dell'istruzione scolastica", fondo per i consumi intermedi).

- Ha coordinato per il MIUR le attività finalizzate alla predisposizione del rendiconto, nonché dell'attività di rendicontazione al Parlamento e alla Corte dei conti in attuazione delle direttive del Ministro e in coordinamento con i Dipartimenti.
- Ha coordinato la progettazione e la realizzazione di una piattaforma informatica per il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti nazionali (PIMER).
- Ha curato le relazioni sindacali con il comparto scuola a livello nazionale con riferimento al trattamento economico del personale della scuola (dirigenza scolastica, docenti, personale ATA) provvedendo a sottoscrivere, annualmente, i contratti collettivi nazionali integrativi concernenti le risorse destinate al trattamento accessorio del personale docente e ATA nell'ambito del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (pari a circa 689 milioni per anno scolastico).
- Ha curato le relazioni sindacali con le organizzazioni rappresentative della dirigenza scolastica in merito alla definizione del trattamento economico di tale personale.
- Ha stipulato, in rappresentanza del MIUR, in data 29 dicembre 2016 e in data 21 dicembre 2019 le convenzioni di durata triennale con la società Consap s.p.a., relative all'affidamento della gestione dell'iniziativa per l'utilizzo della carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.
- Ha coordinato a livello nazionale le attività amministrativo-contabili svolgimento delle attività di chiusura delle contabilità speciali ai sensi delle vigenti disposizioni di cui all'articolo 7, comma 39, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.
- Ha coordinato le attività di predisposizione e emanazione di circolari e note esplicative concernenti la gestione della c.d. Carta del docente, istituita ai sensi dell'art. 1, comma 121 della legge 13 luglio 2015, n. 107; in particolare sono state fornite alle istituzioni scolastiche indicazioni relative alle modalità di rendicontazione delle somme (ad es. nota 15 ottobre 2015, prot. n. 15219; nota 29 agosto 2016, prot. n. 12228; nota 29 novembre 2016, prot. n. 3563; nota 22 febbraio 2017, prot. n. 3761; nota 10 marzo 2017, prot. n. 5314).

Alcuni principali interventi di indirizzo e coordinamento delle istituzioni scolastiche:

Ha promosso processi di semplificazione ed efficientamento dell'azione amministrativa, curando lo svolgimento di alcune linee di indirizzo e coordinamento delle istituzioni scolastiche, nelle materie amministrativo-contabili, particolarmente complesse e qualificanti che di seguito si delineano a titolo meramente esemplificativo.

- Ha coordinato le attività di progettazione e implementazione di un percorso strutturato di reingegnerizzazione, evoluzione, ammodernamento ed integrazione degli applicativi afferenti all'area finanziaria-contabile del Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI): applicativo per la tenuta della contabilità delle istituzioni scolastiche; applicativo per la tenuta dei registri inventariali e la gestione ed il monitoraggio delle giacenze dei beni presenti in magazzino; applicativo per la gestione delle liquidazioni del personale scolastico e per il monitoraggio delle somme erogate su Cedolino Unico; portale di crowdfunding per la raccolta fondi e per la rendicontazione delle iniziative progettuali.
- Ha ideato, promosso, coordinato e realizzato un servizio innovativo di assistenza e consulenza, denominato "Help Desk Amministrativo Contabile" (HDAC), finalizzato a fornire alle istituzioni scolastiche risposte tempestive ed efficaci su tematiche di natura amministrativa, contabile e gestionale, nonché sull'utilizzo delle procedure e delle applicazioni a queste correlate, e rilevare e valorizzare la condivisione di buone pratiche amministrative tra le scuole. Tale servizio, che dopo una prima fase di sperimentazione è stato esteso progressivamente all'intera platea delle istituzioni scolastiche presenti sul territorio nazionale, costituisce oggi il canale ufficiale di assistenza, consulenza e comunicazione fra l'Amministrazione (uffici centrali e

regionali) e le scuole su tematiche amministrativo - contabili. Nel 2020 attraverso il servizio HDAC sono state gestite più di 40.000 richieste di assistenza (sia telefoniche che via web) relative a problematiche afferenti alla gestione amministrativa, organizzativa e contabile.

- Ha coordinato le attività di revisione del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle scuole, di cui al DI 44/2001, poste in essere secondo le disposizioni normative vigenti, e finalizzate ad incrementare l'autonomia contabile, semplificare gli adempimenti amministrativi, favorire la digitalizzazione dei processi e la dematerializzazione degli atti, armonizzare i sistemi contabili e le modalità di controllo dei convitti e degli educandati, potenziare i meccanismi di trasparenza e controllo. All'esito di tale revisione, il D.I. 44/2001 è stato integralmente sostituito dal D.I. 129/2018. Tale attività è stata condotta attraverso il previo coinvolgimento di dirigenti scolastici, DSGA e Dirigenti dell'Amministrazione e curando i rapporti con le organizzazioni sindacali con il MEF, con il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti ed il Dipartimento Affari Giuridici e Legali della Presidenza del Consiglio dei Ministri a fine di giungere alla definizione di un testo pienamente condiviso.
- Ha promosso e coordinato la realizzazione del progetto formativo "Io Conto" articolato su due edizioni, la prima delle quali destinata a tutti i DS e DSGA d'Italia e la seconda estesa, oltre che ai DS e ai DSGA, anche a 4 Assistenti Amministrativi per ogni istituzione scolastica, arrivando a formare circa 16.000 DS e DSGA e circa 33.000 Assistenti Amministrativi. In totale tra le due edizioni si sono svolti più di 1.000 corsi in tutta Italia.
- Ha ideato e coordinato la realizzazione di un progetto di informatizzazione e dematerializzazione del complesso processo per la gestione di bandi relativi a finanziamenti afferenti alla L.440/97 e destinati alle istituzioni scolastiche, anche mediante la messa a disposizione di una piattaforma per la programmazione, la gestione ed il monitoraggio dei finanziamenti.
- Ha coordinato la realizzazione di strumenti di supporto alle istituzioni scolastiche nelle attività negoziali, tramite la messa a disposizione dei dirigenti scolastici e dei DSGA di istruzioni operative sull'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici, in merito:
 - all'utilizzo di strumenti quali Convenzioni CONSIP, MePA e Reti di scuole (c.d. Quaderno n. 1): tale documento, messo a disposizione delle scuole con nota DGRUF prot. n. 1711 del 28/01/2019, è stato aggiornato, da ultimo, a giugno 2019 (l'aggiornamento ha avuto principalmente ad oggetto: D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito nella legge 11 febbraio 2019, n. 12; Legge 30 dicembre 2018, n. 145; D.Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14; Legge 3 maggio 2019, n. 37, recante "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2018*"; D.L. 18 aprile 2019, n. 23 – c.d. Decreto "Sblocca Cantieri" convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55);
 - alla concessione di servizi inerenti bar / ristorazione / distributori automatici (c.d. Quaderno n. 2): tale documento, messo a disposizione delle scuole con nota DGRUF prot. n. 21611 del 27/09/2019, è stato aggiornato a novembre 2020 (l'aggiornamento ha avuto principalmente ad oggetto: Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, pubblicato sulla G.U.R.I. 90 del 4 aprile 2020; D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019, c.d. "Decreto Fiscale", convertito nella Legge 157 del 19 dicembre 2019; Regolamento Delegato (UE) 2019/1827; D.L. n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con Legge 77 del 17 luglio 2020, c.d. "Decreto Rilancio"; D.L. n. 76 del 16 luglio 2020, convertito con modificazioni con Legge 120 del 12 settembre 2020, c.d. "Decreto Semplificazioni");
 - all'affidamento di incarichi individuali (c.d. Quaderno n. 3): tale documento è stato oggetto di consultazione (dall'8 novembre 2019 al 10 dicembre 2019) e le osservazioni pervenute sono state analizzate e recepite nella versione definitiva del documento, messa a disposizione delle scuole con nota DGRUF prot. n. 3201 del 10/02/2021;
 - all'affidamento dei servizi assicurativi nelle istituzioni scolastiche (c.d. Quaderno n. 4): tale documento è in lavorazione e verrà pubblicato entro la fine di aprile 2021.

Inoltre, ha coordinato la realizzazione e messa a disposizione di schemi di atti di gara standard per l'espletamento delle procedure di affidamento più complesse (ad esempio, servizi di cassa) e format per l'affidamento di beni e servizi tramite le diverse tipologie di procedura (ad esempio, procedura negoziata).

- Ha coordinato negli anni 2018 e 2019 le attività di aggiornamento del piano dei conti e degli schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche, con l'obiettivo di garantire una rappresentazione dei dati di bilancio in linea con le caratteristiche gestionali e le peculiarità organizzative delle diverse tipologie di istituzioni scolastiche, nonché di mettere a disposizione dell'Amministrazione informazioni strutturate per orientare le politiche finanziarie, monitorare l'andamento complessivo, configurare scenari alternativi di utilizzo delle risorse. Tale attività è stata condotta d'intesa con il MEF e tramite il significativo coinvolgimento di un gruppo di DS e DSGA, al fine di definire regole, modalità e procedure in funzione delle specifiche esigenze organizzative e gestionali delle scuole.
- Ha coordinato, negli anni 2017, 2018 e 2019, la progettazione e l'attuazione di azioni di accompagnamento e di cambiamento finalizzate a supportare il Ministero nell'introduzione e/o evoluzione dei processi e degli strumenti amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche, al fine assicurare il coinvolgimento e la giusta motivazione al cambiamento di tutti gli attori coinvolti.
- Ha promosso e coordinato la realizzazione e messa a disposizione delle istituzioni scolastiche di video clip, tutorial e WBT relativi ai processi ed agli applicativi del sistema amministrativo contabile.

da febbraio 2007: In qualità di Dirigente UFFICIO VI – servizi e affari generali dell'Amministrazione centrale

- È responsabile della gestione contabile delle risorse finanziarie afferenti alle spese di funzionamento dell'Amministrazione centrale, mediante l'esercizio dei poteri di spesa (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), in termini di competenza, residui e cassa, delegati dal Direttore Generale per un totale di 120 capitoli di bilancio ripartiti tra i vari centri di responsabilità del MIUR.

Di seguito si riporta la descrizione dei capitoli di bilancio affidati: Acquisto di riviste, giornali ed altre pubblicazioni, Spese di rappresentanza, Spese per acquisto di cancelleria, di stampati speciali e quanto altro possa occorrere per il funzionamento degli uffici -noleggio e trasporto mobili, macchine e impianti, Spese di funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione, Spese per il pagamento di canoni acqua, luce, energia elettrica, gas e telefoni, conversazioni telefoniche nonché per la pulizia, il riscaldamento ed il condizionamento d'aria dei locali, Tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani, Spese postali e telegrafiche, Esercizio dei mezzi di trasporto, Manutenzione dei mezzi di trasporto, Noleggio dei mezzi di trasporto, Somma da assegnare all'agenzia del demanio per il pagamento dei canoni di locazione per gli immobili assegnati alle amministrazioni dello stato nonché per quelli in uso, conferiti o trasferiti ai fondi comuni di investimento immobiliare, Spese relative alla manutenzione, di impianti ed attrezzature, all'adeguamento sicurezza nei luoghi di lavoro ed agli interventi di piccola manutenzione sugli immobili, Spese per affitto locali ed attrezzature, per il trasporti, per materiali e per altre occorrenze relative allo svolgimento dei concorsi per il reclutamento del personale del comparto scuola Stampa e spedizione di temi per gli esami di stato, Spese per affitto locali, per attrezzature, per il trasporti, per materiali e per altre occorrenze relative allo svolgimento dei concorsi per il reclutamento del personale, Fitto locali ed oneri accessori, Spese per acquisto di attrezzature e apparecchiature non informatiche, di mobilio e di dotazioni librerie Spese di copia, stampa, carta bollata, registrazione e varie, inerenti ai contratti stipulati dall'Amministrazione.

da giugno 2012: In qualità di Dirigente reggente UFFICIO V – contenzioso e procedimenti disciplinari

- Si occupa di cause di lavoro ed altro contenzioso riguardante l'Amministrazione, nella trattazione del quale ha avuto modo di affrontare questioni di portata generale e trasversale relative alla materia del rapporto di lavoro pubblico e connesse procedure antecedenti e successive all'instaurazione dello stesso, seguendo la sua trasformazione nel tempo che ne ha delineato l'attuale natura privatistica.
- È responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari che ha il compito di attivare e gestire i procedimenti volti alla irrogazione di sanzioni disciplinari di maggiore gravità nei confronti del personale appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'amministrazione centrale e del personale dirigenziale di prima e di seconda fascia su tutto il territorio nazionale.
- È responsabile della liquidazione dei risarcimenti e delle spese di giudizio relativi al contenzioso di competenza.

ALTRE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ESPLETATE NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI (2007 – OGGI)

- COMPONENTE COMMISSIONE CONSULTIVA PERMANENTE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Febbraio 2021 – oggi È nominato, con Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali (DM n. 24 del 4 febbraio 2021, componente effettivo della commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

-
- DATORE DI LAVORO PER LE SEDI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Settembre 2014 – oggi È nominato, con Decreti del Ministro, datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 per le sedi di Viale Trastevere, via Ippolito Nievo, Fiano Romano e Monteporzio Catone.

-
- REVISORE DEI CONTI INVALSI

Febbraio 2014 – Maggio 2018 È componente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'INVALSI.

-
- DELEGAZIONI DI PARTE PUBBLICA MIUR /COMPARTO MINISTERO

Agosto 2013 – oggi È componente delle delegazioni di parte pubblica incaricate di condurre la contrattazione collettiva nazionale integrativa per il personale delle aree funzionali e per il personale dirigente dell'Area.

-
- DELEGAZIONI DI PARTE PUBBLICA MIUR /COMPARTO SCUOLA

Settembre 2014 – oggi È componente delle delegazioni di parte pubblica incaricate di condurre la contrattazione collettiva nazionale integrativa per il personale scolastico (dirigenza Area V, docenti, ATA) con particolare riferimento ai profili del trattamento economico.

-
- INCARICHI ISPETTIVI DI NATURA CONTABILE E AMMINISTRATIVA

Marzo 2014 Viene incaricato di svolgere un'ispezione amministrativo – contabile presso l'Unione Nazionale per la lotta contro l'Analfabetismo (UNLA).

Ottobre 2013 Viene incaricato di espletare un'ispezione presso l'Accademia di Belle Arti dell'Aquila in relazione alla situazione amministrativa e contabile, al sistema di accesso alle cariche accademiche, alla gestione del personale e alla pubblicità ed alla trasparenza dei relativi atti e procedure amministrative presso l'Accademia medesima.

Ottobre 2012 Viene incaricato di espletare un'ispezione presso l'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia relativamente allo svolgimento della procedura concorsuale per il reclutamento dei dirigenti scolastici in Lombardia.

Giugno 2012	Viene incaricato di espletare un'ispezione presso il Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di Napoli in relazione alla situazione amministrativa e contabile, nonché alla gestione del personale e alla attività contrattuale del Conservatorio medesimo.
-------------	--

- COMPONENTE COMMISSIONI DI GARA

Aprile 2007	Affidamento del servizio di pulizia e di vigilanza armata per l'Amministrazione centrale;
Aprile 2008	affidamento buoni pasto per l'Amministrazione centrale (base d'asta: 840.000 euro);
Giugno 2009	affidamento del servizio di pulizia e disinfestazione per le sedi dell'Amministrazione centrale (base d'asta: 4,5 milioni di euro);
Gennaio 2010, Gennaio 2011 e Novembre 2011	INVALSI: servizi di editing, stampa, allestimento, spedizione delle prove, ritiro e lettura ottica per il Servizio di Valutazione Nazionale degli apprendimenti negli a.s. 2009 – 2010, 2010-2011 e 2011 - 2012 (base d'asta 2 milioni di euro per ciascuna delle tre procedure);
Dicembre 2010	predisposizione ed avvio della procedura di gara per l'acquisto da parte di tutte le scuole del territorio nazionale dei servizi di pulizia ed altre attività ausiliarie;
Aprile 2010	acquisto di buoni pasto per l'Amministrazione centrale (base d'asta: 910.000 euro);
Marzo 2011	affidamento in due lotti dei servizi di sviluppo e gestione del sistema informativo dell'Istruzione (lotto 1 - base d'asta: 147.108.000 euro; lotto 2 – base d'asta: 89.166.000 euro);
Maggio 2012	servizio sostitutivo di mensa dei dipendenti dell'Amministrazione centrale (Base d'asta 750.000 euro);
Agosto 2012	acquisizione del servizio di Assistenza Tecnica all'Autorità di Audit del PON (base d'asta 2 milioni di euro);
Febbraio 2013	affidamento del servizio di gestione integrata delle trasferte di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione centrale;
Ottobre 2018	Presidente della commissione aggiudicatrice nella procedura di gara per l'affidamento dei servizi di pulizia e degli altri servizi ausiliari per le istituzioni scolastiche ed educative situate nelle province di Frosinone e Latina (base d'asta 16 milioni di euro).
Agosto 2020	Componente commissione di gara per l'affidamento dell'appalto per l'acquisto di banchi monoposto, sedute innovative e sedie per il fabbisogno delle istituzioni scolastiche italiane durante il periodo di emergenza sanitaria

- GRUPPO DI LAVORO "CONTABILITA' ECONOMICA"

Giugno 2012	Nomina nel gruppo di lavoro interdipartimentale costituito al fine di analizzare le problematiche connesse alla produzione, valutazione e immissione dei dati di contabilità economica e di proporre misure per il miglioramento della qualità di tali dati, anche per rispondere più compiutamente alle necessità di revisione nell'utilizzo
-------------	---

delle risorse pubbliche a seguito della maggiore rilevanza attribuita dalla normativa sopravvenuta alla contabilità economica analitica per centri di costo nonché in conseguenza “dell’istituzionalizzazione” (L. n. 196/2009) dei documenti di Budget e di consuntivazione dei costi quali allegati allo stato di previsione della spesa di ciascun Ministero e del Rendiconto Generale dello Stato.

- GRUPPO DI LAVORO “VERIFICA PROVE PRESELETTIVE”

Ottobre 2011 componente del gruppo di lavoro incaricato di assistere alle operazioni di estrazione casuale, verificandone il corretto svolgimento, dei quesiti da somministrare ai candidati nello svolgimento della prova preselettiva del concorso per dirigenti scolastici indetto dal Ministero con bando di concorso del 13 luglio 2011.

- GRUPPO DI LAVORO INTERMINISTERIALE “PROGETTO POMPEI”

Marzo 2012 - oggi componente del gruppo di lavoro per la legalità e per la sicurezza “Progetto Pompei”, istituito dal Ministro dell’Interno sulla base di un’intesa interistituzionale e rivolto a porre in essere le attività idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti di lavori, servizi e forniture connessi alla realizzazione del progetto di recupero e valorizzazione dell’area archeologica di Pompei, finanziato dall’Unione europea con 105 milioni di euro, e a garantire la trasparenza delle relative procedure soprattutto per quanto concerne la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale.

- COMMISSIONI VOLTE AL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Febbraio 2007 – oggi 1. Commissioni volte al conferimento di incarichi dirigenziali, ai sensi dell’art. 19 commi 6 e 5 bis D.Lgs. n. 165/2001:

- Ufficio I – USR Emilia Romagna ;
- Ufficio I – USR Marche;
- Direttore Generale dell’INDIRE;
- Ufficio V – Direzione Generale per l’Università;

2. Commissioni di concorso:

- Commissione di concorso per il reclutamento di 5 unità di personale – area B2 presso l’amministrazione centrale;
- Commissione preposta alla procedura di assunzione per chiamata diretta sui posti disponibili per servizio di portierato;
- Marina Militare: commissione del concorso, per titoli, per il conferimento di una cattedra vacante presso la Scuola Navale Militare “E. Morosini” di Venezia, per l’anno scolastico 2010/2011;

3. Comitati di Vigilanza per lo svolgimento di procedure concorsuali:

- Presidente del Comitato di Vigilanza per garantire lo svolgimento della prova preselettiva del concorso pubblico per esami, a 20 posti, profilo professionale C1 pubblicato nella G.U.R.I. n. 96 – 4 serie del 9 dicembre 2008;
- viene incaricato di svolgere funzioni di coordinamento dell’attività di vigilanza mirante ad assicurare un corretto svolgimento della procedura concorsuale per esami a 145 posti di dirigente tecnico da assegnare agli uffici del MIUR indetto con D.D.G. 30 gennaio 2008 (G.U.R.I. n. 10 del 5 febbraio 2008);

-
- Presidente del Comitato di Vigilanza per lo svolgimento delle prove preselettive del concorso pubblico per esami, a 10 posti, profilo professionale B3 pubblicato nella G.U.R.I. n. 91 – 4 serie del 21 novembre 2008;
 - viene nominato nel gruppo di lavoro incaricato di assistere alle operazioni di estrazione casuale, verificandone il corretto svolgimento, dei quesiti da somministrare ai candidati nello svolgimento della prova preselettiva del concorso per dirigenti scolastici indetto dal Ministero con bando di concorso del 13 luglio 2011.
-

- REVISORE DEI CONTI PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Marzo 2011 Collabora nella predisposizione del bilancio e nella risoluzione di problematiche contabili inerenti la gestione del bilancio stesso nelle cinque istituzioni scolastiche di Roma per le quali è stato nominato "revisore dei conti" con lettere DG politica finanziaria e bilancio prot. n.3456 del 3 maggio 2011: istituto tecnico commerciale "Matteucci"; istituto comprensivo "via C. Perazzi 46", scuola secondaria di primo grado "Piazza Filattiera, 84", scuole secondaria di primo grado "G.B. Piranesi", scuola elementare "Giulio Cesare".

- MOBILITY MANAGER

Agosto 2013 viene nominato responsabile della mobilità aziendale (c.d. "*mobility manager*") per gli uffici dell'Amministrazione centrale del MIUR.

- UFFICIALE ROGANTE

Maggio 2012 viene nominato come Ufficiale Rogante del MIUR – Amministrazione centrale.

- SERVIZIO DI SORVEGLIANZA

Giugno 2011 viene nominato Funzionario/Ufficiale preposto al servizio di sorveglianza e controllo delle infrastrutture (sicurezza fisica) del Ministero.

- DELEGHE DEI DATORI DI LAVORO

Ottobre 2013 viene delegato dai datori di lavoro dell'Amministrazione centrale per lo svolgimento dei compiti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, ex D.Lgs. n. 81/2008.

- COLLABORAZIONE CON L'INVALSI

Agosto 2010 – Giugno 2011 incarico di collaborazione con l'INVALSI per lo svolgimento di attività di assistenza nella gestione delle attività negoziali finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'istituto.

- COMITATO TUTELA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Marzo 2007 viene designato come rappresentante dell'Amministrazione in seno al Comitato per la tutela della proprietà intellettuale di cui all'art. 19, Legge n. 248/2000.

PRATICA FORENSE PRESSO AVVOCATURA DEL COMUNE DI ROMA

Novembre 2003 – Ottobre 2005 A seguito del superamento di un esame per titoli, è ammesso, in data 14 novembre 2003, all'esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura del Comune di Roma.

COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA

Dicembre 2003 – Luglio 2005 Con delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 17 dicembre 2003, riceve incarico, di durata annuale, di collaborare con il Comitato pari opportunità del Csm per la realizzazione di un progetto, a finanziamento comunitario, concernente la "Partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini nel processo decisionale nella magistratura".

Partecipa a diversi incontri di tale comitato ricevendo, in particolare, l'incarico di svolgere una ricerca "qualitativa", tramite interviste telefoniche, su un campione di 50 donne magistrato che ricoprono posizioni direttive.

Con delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 6 aprile 2005, riceve proroga del suddetto incarico per ulteriori tre mesi per collaborare nell'opera conclusiva di collazione della documentazione prodotta al termine del progetto da pubblicare sulla rivista del CSM per la formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati italiani.

ALTRE ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE PRESSO IL MIUR

Settembre 2006 – Gennaio 2007 Presta servizio presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministro della Pubblica Istruzione collaborando con il Capo Ufficio Legislativo ed il Capo di Gabinetto ed elaborando una serie di proposte di intervento amministrativo e normativo in materia di procedimenti disciplinari verso il personale della scuola, di organi collegiali territoriali e nazionali, di diritto allo studio, di forme di rappresentanza e di partecipazione degli studenti

Giugno 1999 – Maggio 2001 Fa parte del gruppo di lavoro nazionale, istituito presso il Gabinetto dell'On.le Ministro, avente compiti di consulenza tecnico – scientifica riguardo all'istituzione ed al funzionamento delle consulte provinciali degli studenti e alla rappresentanza e partecipazione studentesca, nonché alla realizzazione di strategie di intervento ed iniziative rivolte alla promozione di una cittadinanza attiva e responsabile degli studenti, all'attuazione del diritto allo studio e al successo formativo, dell'autonomia scolastica, dello statuto dei diritti e dei doveri degli studenti.

PUBBLICAZIONI E COLLABORAZIONI EDITORIALI

Articolo pubblicato sul quotidiano Sole 24 ore del 7 gennaio 2019 dal titolo: "Scuola e contabilità: il dirigente può dare l'ok a piccole opere urgenti";

Articolo pubblicato sul quotidiano Sole 24 ore del 7 gennaio 2019 dal titolo: "Scuola e contabilità: affidamenti diretti «liberi» sotto la soglia dei 10mila euro";

Articolo pubblicato sulla rivista "Tuttoscuola" del mese di Novembre 2018 dal titolo: "Ecco il nuovo regolamento amministrativo - contabile".

Pubblica due contributi di studio ("La validità del campione", "Relazione di sintesi sull'esito delle interviste") su "Quaderni del Consiglio Superiore della Magistratura n. 145 del 2005 – La partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini al processo decisionale nella magistratura".

Scrive un breve saggio dal titolo "Lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" in Commentario al Codice della scuola a cura di L. BARBERIO CORSETTI, G.P. CIRILLO, E. CIARRAPICO, D. CROCE, G. SCRIBANO, 2003, Brescia, Editrice La Scuola.

Scrive un articolo dal titolo "L'obbligo scolastico, nonostante la legge Moratti" sulla rivista Italianieuropei, n. 5/2003.

Coordina la redazione del volume "Cittadinanza studentesca e autonomia scolastica" STUDI E DOCUMENTI degli Annali della Pubblica Istruzione n. 91, Novembre 2000.

Scrive un articolo dal titolo "Le politiche giovanili e la cittadinanza studentesca" su STUDI E DOCUMENTI degli Annali della Pubblica Istruzione n. 91, Novembre 2000 (cit.).

Collabora con la rivista "Tempio di Giove, informazioni giuridiche dell'Avvocatura del Comune di Roma" da Novembre 2003 ad Ottobre 2005, scrivendo articoli, massime e note a sentenze, tra cui un articolo dal titolo "La sede legale del Comune non è la Casa comunale" e una nota a sentenza "Demolizione d'ufficio di opere abusive, commento a TAR LAZIO, Sez. Il ter 23 giugno 2003 n. 9566".

Si autorizza il trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/2016.

Il sottoscritto Jacopo Greco, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, secondo quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 con successive modifiche ed integrazioni, dichiara che i dati contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono al vero ed hanno valore di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.

Roma, 9 marzo 2023

JACOPO GRECO

