

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARMELA SMARGIASSI
Data di nascita	11 gennaio 1962
Qualifica	Dirigente di II Fascia
Amministrazione	Ministero del Ministero delle Imprese e del Made in Italy
Incarico attuale	Dirigente della Divisione I – Affari giuridici, normativi e amministrativi. Coordinamento dei servizi di comunicazione della Direzione generale per i servizi territoriali
Telefono ufficio	06 5444.2649
e-mail istituzionale	carmela.smargiassi@mise.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio

1987 Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma

Altri titoli di studio e professionali

1992 AVVOCATO: Esame sostenuto presso la Corte di Appello di Roma

1991-1992 Master di perfezionamento in "Scienze Amministrative" frequentato presso l'Università "La Sapienza" di Roma.

2003 Master organizzato dalla Società PRISMA in su "La gestione delle controversie di lavoro e del procedimento disciplinare nelle pubbliche amministrazioni dopo il T.U. 30 marzo 2001, n. 165, i contratti collettivi, l'accordo quadro su conciliazione e arbitrato 23 gennaio 2001 e nuovo C.C.N.L. 2002-2005" – votazione 60/60.

23.05.2008 Vincitrice di concorso pubblico per esami, quale dirigente di II fascia presso il Ministero dello Sviluppo Economico – Comunicazioni

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)
14 febbraio 2024

Dirigente della Divisione I - Affari giuridici, normativi e amministrativi. Coordinamento dei servizi di comunicazione della Direzione generale per i servizi territoriali

INCARICHI ATTUALI

- Dirigente *ad interim* della divisione V - Ispettorato territoriale (Casa del made in Italy) della Lombardia della Direzione generale per i servizi territoriali dal 22 febbraio 2024.
- Dirigente *ad interim* della divisione VIII - Ispettorato territoriale (Casa del made in Italy) della Toscana della Direzione generale per i servizi territoriali dal 22 febbraio 2024.
- Designata al trattamento dei dati personali nell'ambito della Divisione I – Affari giuridici, normativi e amministrativi. Coordinamento dei servizi di comunicazione della Direzione generale per i servizi territoriali, dell'IT (Casa del Made in Italy) Lombardia e dell'IT (Casa del Made in Italy) della Toscana, con l'attribuzione di specifici compiti e funzioni di coordinamento ed attuazione degli adempimenti tecnico-organizzativi in materia di trattamento e protezione dei dati personali.
- RUP in relazione alle procedure di acquisto ed agli affidamenti della Divisione I - Affari giuridici, normativi e amministrativi. Coordinamento dei servizi di comunicazione della Direzione generale per i servizi territoriali
- Componente titolare, designato dall'Amministrazione, dell'Organismo paritetico per l'innovazione presso il MIMIT, per il personale delle Aree e per i dirigenti, di cui ai decreti direttoriali DGROSIB del 10 novembre 2022;

INCARICHI PRECEDENTI

- 15 marzo 2022 al 14 febbraio 2024 incarico dirigenziale della Divisione VI - Coordinamento amministrativo degli Ispettorati. Gestione della spesa e del personale della Direzione generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali
- Dirigente *ad interim* della divisione X - Ispettorato territoriale Lombardia della Direzione generale per i servizi di comunicazione elettronica di radiodiffusione e postali dal 18 maggio 2023

- Dirigente *ad interim* della divisione XXI - Ispettorato territoriale Toscana della Direzione generale per i servizi di comunicazione elettronica di radiodiffusione e postali dal dal 1° giugno 2020
- Componente, quale rappresentante per la DGSCERP in base al ruolo ricoperto ed alle funzioni svolte, della Conferenza permanente nell'ambito dell'Ufficio centrale del Bilancio presso il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38.
- Decreto direttoriale DGSCERP n.36557 del 21 febbraio 2023, incarico di delega per l'anno 2023 alla gestione delle risorse finanziarie in termini di competenza, cassa e residui nei capitoli di pertinenza della divisione VI. L'esercizio dei poteri di spesa assegnati è comprensivo di tutti gli atti e provvedimenti necessari per l'esecuzione delle obbligazioni riferite alle materie della divisione di pertinenza, ivi compresa la sottoscrizione dei contratti o convenzioni che impegnano l'amministrazione verso terzi, pubblici o privati.
- Decreto direttoriale DGSCERP n.40580 del 6 maggio 2022, incarico di delega per l'anno 2022 alla gestione delle risorse finanziarie in termini di competenza, cassa e residui nei capitoli di pertinenza della divisione VI. L'esercizio dei poteri di spesa assegnati è comprensivo di tutti gli atti e provvedimenti necessari per l'esecuzione delle obbligazioni riferite alle materie della divisione di pertinenza, ivi compresa la sottoscrizione dei contratti o convenzioni che impegnano l'amministrazione verso terzi, pubblici o privati.
- Membro della Commissione esaminatrice, per il profilo di funzionario informatico, del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente di 225 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, di Area terza, posizione economica F1, da inquadrare nei ruoli del MISE (G.U. - 4^a Serie speciale - Concorsi ed esami Gazzetta Ufficiale, 4° serie speciale concorsi ed esami n. 104 del 31.12.2021).
- 1° giugno 2020 al 14 marzo 2022 incarico dirigenziale della Divisione II – Affari generali e giuridici della Direzione generale per le attività territoriali;
- 7.04.2009 - 31.12.2021 incarico dirigenziale *ad interim* dell'Ispettorato territoriale Trentino Alto Adige della Direzione generale per le attività territoriali;

- 15.11.2014 – 31 maggio 2020 incarico dirigenziale della Divisione II - Affari generali e giuridici - Ispettorato territoriale Toscana della Direzione generale per le attività territoriali;
- Componente titolare, designato dall'Amministrazione, dell'Organismo paritetico per l'innovazione presso il MiSE, di cui al decreto direttoriale DGROSIB n.21758 del 18 giugno 2019;
- 18 luglio 2016 incarico di delega alla firma nei giorni di assenza o impedimento del Direttore generale per tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e contabili della Direzione generale per le attività territoriali, emessi anche tramite sistema informatico "SICOGE";
- 1.08.2009 – 14.11.2014 - Incarico dirigenziale alla Divisione I Regolamentazione, attività Unione europea e internazionali della ex Direzione Generale per la regolamentazione del settore postale, poi Attività Giuridica e contenzioso. Attività europea e internazionali della Direzione Generale per i Servizi di Comunicazione Elettronica, di Radiodiffusione e Postali;
- 28.10.2008 - Incarico dirigenziale corrispondente all'Ufficio I (Stato giuridico, concorsi, reclutamento) presso la Direzione generale per la gestione delle risorse umane del Ministero delle Comunicazioni, del quale svolgeva funzioni di coordinamento dal 18 aprile 2005;
- 01.12.2001 – 15.04.2005 - Responsabile dell'Ufficio Contenzioso in materia di personale presso la Direzione generale per la gestione delle risorse umane del Ministero delle Comunicazioni;
- Membro della Commissione esaminatrice istituita per il concorso per titoli ed esami riservato ai dipendenti della fondazione Ugo Bordoni pubblicato sulla G.U. 4^a serie speciale - n. 97 del 7.12.2004;
- Membro del Comitato per le Pari Opportunità dal 13 febbraio 2004;
- Rappresentante del Comitato per le Pari Opportunità presso il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing;
- Membro della Commissione paritetica ex art. 5 dell'Ipotesi di accordo integrativo decentrato per gli Organi Centrali costituita in data 6 novembre 2003;
- Commissario ad acta delegato in contenzioso tra dipendente Poste Italiane s.p.a. c/ex Amministrazione P.T. (atto di delega del 9 settembre 2003);
- Membro della Commissione di cui all'art. 35 della Convenzione tra Ministero P.T. ed IRITEL s.p.a., approvata con D.M. 29 dicembre 1992, dal 25 novembre 2002;

- Ufficiale Rogante per i contratti ed i procedimenti verbali di aggiudicazione nelle gare indette presso gli organi centrali del Ministero delle Poste e delle Telecomunicazioni. (24 ottobre 1995)
- Ha ricoperto l'incarico di Segretario della Commissione d'esame del concorso pubblico, per esami, per il conferimento di un posto di funzionario della nona qualifica funzionale in qualità di esperto di informatizzazione e pianificazioni delle interconnessioni in rete nei ruoli del Ministero delle Comunicazioni.
- Assunta il 16 dicembre 1982 presso l'ex Amministrazione P.T. con la qualifica di revisore (6^a ctg.), successivamente vincitrice del corso di riqualificazione professionale per la qualifica di Direttore Amministrativo Area C.

CORSI DI FORMAZIONE

CORSI REALIZZATI DAL FORMEZ

Centro di Formazione e Studi, presso la sede di Roma, nell'ambito del Programma mirato n. 1 – Comitati di Sorveglianza – Sottoprogramma PASS – Formazione formatori e Funzionari della Pubblica Amministrazione:

- “Comunicazione e Negoziazione, Tecniche di organizzazione e gestione delle riunioni – Prima Edizione”;
- “Comunicazione e Negoziazione, Analisi delle dinamiche negoziali e sviluppo delle tecniche relative – Prima Edizione”;
- “I fondi strutturali alla luce della proposta di riforma” in particolare seguendo i moduli:
 - Il ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione richiesto dalla UE;
 - La proposta di riforma dei Fondi e il processo di pianificazione;
 - La simulazione di un accordo d'area;
 - Tecniche e strumenti innovativi per attivare i processi di programmazione: la concertazione;
 - “La pista di controllo prevista dal Regolamento CE 2064/97”;
 - “Lo stile di conduzione di una riunione – Intervenire in pubblico”;
- Corso di qualificazione per revisori dell'ex Amministrazione P.T. modulo base.
- Corso di qualificazione per revisori dell'ex Amministrazione P.T. modulo d.

Corso di formazione per dirigenti di II fascia in materia di salute e sicurezza sul lavoro tenutosi presso la sede MISE di Via Molise, 2 dal 14 al 17 ottobre 2014.

Corso di formazione “Il POLA – Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile” tenutosi il giorno 15 dicembre 2020.

Corso di formazione “Benessere lavorativo e stress lavoro correlato nel diritto dopo la pandemia” tenutosi il giorno 27 maggio 2021.

**ALTRE ESPERIENZE, CAPACITÀ
E COMPETENZE**

**Competenze non precedentemente
indicate**

2003	Attestato - European Computer Driving Licence
2007	Corso di Lingua Inglese
2010	Corso di Lingua Inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA italiano

ALTRE LINGUE

	inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI - SEMINARI

SEMINARI:

- “Il telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni. Il regolamento di attuazione. Normative, metodologie, tecnologie” organizzato da EURIST;
- “I Sistemi di Progressione Professionale nei Concorsi Interni” svoltosi presso CNEL, organizzato dal FORMEZ;
- “Prevenire la corruzione promuovere la trasparenza” svoltosi presso il Mise – sede di Via Molise;

GRUPPI DI LAVORO PRESSO COMMISSIONE EUROPEA:

- ✓ Bruxelles – Working Group Meeting VII (12 ottobre 2009)
- ✓ Bruxelles – Postal Directive Committee (15 dicembre 2009)
- ✓ Bruxelles – Postal Directive Committee (15 aprile 2011)
- ✓ Bruxelles – Incontro con i Funzionari della DG Concorrenza per CDP Poste Italiane (3 aprile 2012)
- ✓ Bruxelles – Workshop on Postal Studies (11 aprile 2013)
- ✓ Bruxelles – Incontro con i Funzionari della DG Concorrenza per CDP Poste Italiane (24 gennaio 2014)

ONORIFICENZE

Onorificenza O.M.R.I. “Cavaliere dell’Ordine al Merito della Repubblica Italiana” - 27.12.2004

ENCOMI

- Encomio conferito in data 19 dicembre 2005 dal direttore generale *pro tempore* della Direzione Generale per la gestione delle risorse umane, dr.ssa Concettina Ciminiello;
- Encomio conferito in data 10 maggio 2006 dal Ministro delle Comunicazioni. On.le Mario Landolfi;
- Encomio conferito in data 14 luglio 2006 dal direttore generale *pro tempore* della Direzione Generale per la gestione delle risorse umane, dr.ssa Concettina Ciminiello.

Ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., la sottoscritta, consapevole delle sanzioni di legge, dichiara sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente *curriculum* corrispondono a verità.

La sottoscritta acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e del Regolamento UE 2016/679.

21 marzo 2024

Carmela Smargiassi

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n.82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche