



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Gabriella Di Bella

Data di nascita

13/06/1959

Qualifica

Dirigente

Amministrazione

Ministero dello Sviluppo Economico (MISE)

Incarico attuale

Dal 1 Giugno 2020 ad oggi

Dirigente titolare Divisione I (Numerazione e metrologia. Scuola Superiore di Specializzazione in Telecomunicazioni (SSST). Affari generali) della Direzione Generale per la Tecnologia delle Comunicazioni e la Sicurezza informatica - Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione

Incarichi precedenti presso il Mise

Dal 15 novembre 2014 al 31 Maggio 2020

Dirigente titolare Divisione III (Assegnazione delle frequenze per i servizi di comunicazione elettronica a uso pubblico e ad uso privato) – DGPGSR (DG Pianificazione e Gestione Spettro Radioelettrico)

In qualità di dirigente della suddetta divisione ha maturato esperienza:

- nell'esame dei piani tecnici e nell'assegnazione dei diritti d'uso delle frequenze (*fisso, mobile terrestre e satellitare terrestre, marittimo, aeronautico*) per servizi di comunicazione elettronica ad uso pubblico e ad uso privato;
- nell'effettuazione del coordinamento nazionale delle radio-frequenze così come previsto dal Piano Nazionale di Ripartizione delle Frequenze (PNRF) e dal Codice delle Comunicazioni Elettroniche;
- nella preparazione e trasmissione dei dati utili al coordinamento internazionale;
- nella definizione dei contributi per il rilascio dei diritti d'uso delle frequenze a uso privato;
- nella preparazione dei dati utili alla definizione dei contributi per il rilascio dei diritti d'uso delle frequenze a uso pubblico;
- nel coordinamento e nell'esame dei piani tecnici per l'installazione e l'esercizio di reti di comunicazione elettronica ad uso privato su supporto fisico, ad onde convogliate e con sistemi ottici.

Inoltre si segnalano le attività di collaborazione con la Divisione II competente nell'elaborazione della politica dello Spettro a livello internazionale, con la Direzione Generale SCERP incaricata del rilascio delle autorizzazioni generali e dei diritti d'uso delle frequenze, con la Fondazione Ugo Bordoni riguardo alle materie di propria competenza e quelle in parte collegate al progetto Sinfì (Sistema Informativo Nazionale Federato delle Infrastrutture) per il popolamento del catasto delle infrastrutture.

Dal 1 agosto 2009 al 14 novembre 2014

Dirigente della Divisione III - Comunicazione - DGMCCVNT (DG mercato, concorrenza, consumatore vigilanza e normativa tecnica).

In qualità di dirigente della suddetta divisione ha coordinato il Comitato operativo del periodico trimestrale a carattere tecnico denominato Quaderno Informativo – Mercato & Consumatori, edito dall'ex Dipartimento Impresa e Internazionalizzazione.

Dirigente Responsabile del nuovo sito web Mise, in seno al comitato di redazione Dipartimentale.

Si riportano a tal fine i lavori più significativi svolti per il sito web:

coordinamento della progettazione, dell'implementazione e della gestione delle pagine web del sito MISE dedicate alla DGMCCVNT. Si segnalano in particolare le pagine sulle Buone prassi della DGMCCVNT, inserite nell'ambito della sezione sulla "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web del MISE.

Ha curato inoltre le sezioni "Servizio Prem@ Online" e "Riconoscimento qualifiche estere", contribuendo in tal modo a raggiungere il massimo degli indicatori di soddisfazione (42/42) previsti dalla classifica introdotta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con il programma "La Bussola della Trasparenza dei siti web", linee guida per la costruzione dei portali delle PA.

Dal 7 novembre 2007 al 31 luglio 2009

Dirigente titolare della Div.ne XV Strumenti di misura e metalli preziosi - DGMCCVNT – Dip.to Impresa e Internazionalizzazione del Ministero dello sviluppo economico.

Dirigente ad interim della Div.ne XV Strumenti di misura e metalli preziosi - DGMCCVNT dal 1 agosto 2009 al 15 dicembre 2009.

In qualità di dirigente della suddetta divisione ha curato l'attività tecnico-amministrativa relativa ai procedimenti di accertamento della conformità di strumenti metrici secondo la normativa nazionale e comunitaria; ha coordinato le attività relative al Sistema Internazionale di misura e al sistema Nazionale di taratura; ha coordinato l'attività tecnico-amministrativa per laboratori di prove metrologiche e per la vigilanza sugli apparecchi di controllo nel settore dei trasporti su strada. Ha curato i rapporti con gli istituti metrologici primari e le relazioni istituzionali in materia di metrologia con gli Organismi Nazionali, dell'Unione europea e Internazionali.

Dal 10 ottobre 1986 al 6 novembre 2007

Segretario Comunale in diversi Comuni sia della Regione Piemonte che della Regione Lazio

In questo ruolo ha maturato esperienza in materia di personale e organizzazione (contrattazione collettiva, disciplina del rapporto di lavoro, valutazione e sistema incentivante, potere disciplinare, orario di lavoro e di servizio pause, riposi e ferie, dotazioni organiche, reclutamento, mobilità, inquadramento contrattuale, posizioni organizzative...) appalti di lavori e forniture, assistenza agli organi, relazioni sindacali, sistema di misurazione e valutazione della performance. Inoltre ha maturato esperienza in materia di Finanza Locale, in particolare in programmazione, gestione e rendicontazione dei documenti contabili (bilancio preventivo e conto consuntivo) degli enti locali. In tale ruolo sono stati ricoperti i seguenti incarichi:

- 1) Segretario Consorzio Scuola Media tra i Comuni di Casalino e Granzo con Monticello (No) dal 01.10.1986 al 31.07.1989;
- 2) Cancelleria dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Granzo con Monticello (No) dal 01.10.1986 al 31.07.1989;
- 3) Cancelleria dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Casalino (No) dal 20.08.1987 al 31.07.1989;
- 4) Cancelleria dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Monte da Po (To) dal 05.02.1990 al 24.01.1992;
- 5) Segretario del Consorzio Archivistico Sabino con sede presso il Comune di Colvecchio (Ri) dal 20.09.1993 al 31.12.1996;
- 6) Cancelleria dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Colvecchio (Ri) dal 27.06.1994;
- 7) Segretario del Consorzio Strada Intercomunale Campana, costituito tra i Comuni di Colvecchio, Magliano S., Montebuono e Tarano, con sede presso quest'ultimo, dal 03.04.1998;
- 8) Partecipazione in qualità di Presidente, di numerose commissioni di concorsi pubblici indetti dai Comuni presso i quali ha prestato servizio;
- 9) Presidente delle delegazioni trattanti di parte pubblica istituite c/o tutti gli enti dove ha prestato servizio;
- 10) Presidente dei nuclei di valutazione istituiti c/o tutti gli enti dove ha prestato servizio

Altri incarichi in qualità di Dirigente MISE

- 1) Presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Azienda Speciale A.S.P. IN presso la CCIAA di Frosinone dal 12/05/2008 al 26/06/2018 e in regime di prorogatio fino al 12/08/2018 (deliberazioni della CCIAA n.54 del 12/05/2008 e n.92 del 30/10/2013).
- 2) Presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Azienda Speciale Polaris presso la CCIAA di Salerno dal 21/05/2012 al 31/12/2014 e in regime di prorogatio fino al 20/01/2015 (delibera della CCIAA n.75 del 11/05/2012 - collegio dei revisori)
- 3) Membro della Commissione di sorveglianza sugli archivi e lo scarto dei documenti della DGPGSR triennio 2015- 2017 (decreto DG del 4/05/2015) e 2018-2020 (decreto DG del 17/12/2018)
- 4) Membro del Gruppo di Lavoro tecnico di cui all'art.9 G:U. n.194 del 22.08.2011 - Protezione Civile - protocollo d'intesa tra MISE - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile - verbale di insediamento del 4.12.2014.
- 5) Membro di diritto della Commissione tecnica paritetica emergenza sanitaria 118 presso il Ministero delle Comunicazioni costituita fra i Ministeri della Sanità e delle Comunicazioni e le Regioni - decreto 6 ottobre 1998 - GU n.257 del 03/11/1998
- 6) Membro del comitato di sorveglianza per la liquidazione coatta amministrativa della SOCIETA' COOPERATIVA EDILIZIA MAREUR 84 SECONDA con sede in Roma. Decreto di nomina del Ministro dello Sviluppo Economico D.M. 18 ottobre 2019 n. 405/2019 - carica attualmente ricoperta.

Telefono ufficio

06 5444 0689

Fax

E-mail istituzionale

gabriella.dibella@mise.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

Altri titoli di studio e professionali

Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università di Palermo nell'anno 1984 votazione 110/110 e lode

- 1) **Corso di studio per aspiranti Segretari Comunali** - Anno Accademico 1985/86 - Libera Università Internazionale degli Studi Sociali di Roma - voto 49,5/60;
- 2) **Corso di perfezionamento professionale in Scienze Amministrative** - Università degli Studi LA SAPIENZA, Istituto di Diritto Pubblico, Facoltà di Giurisprudenza - Anno Accademico 1993/94 - valutazione: CON PROFITTO;
- 3) **Corso di aggiornamento professionale, Ministero dell' Interno** per il tramite della Prefettura di Rieti - Anno 1993 - valutazione: CON PROFITTO;
- 4) **Corso di aggiornamento professionale, Ministero dell' Interno** per il tramite della Prefettura di Rieti - Anno 1995 - valutazione: CON PROFITTO;
- 5) **Corso di aggiornamento professionale Ministero dell'Interno c/o la SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO** "Gestione del territorio e dell' ambiente" Anno 1996 - valutazione: CON PROFITTO;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
*Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE
INFORMATICHE**

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A RIVISTE, ECC,
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

- 6) **Iscrizione nel registro dei Revisori Legali al n. 115935.** -D.M. di iscrizione del 10/02/2000- oggi tenuto da Consip c/o il Ministero della Economia e delle Finanze;
- 7) **Diploma di Master in Management di Governo Locale** conseguito c/o l'Università di Roma "La Sapienza", Facoltà di Sociologia - Anno Accademico 2004/2005.

Capacità organizzativa e gestionale, di risoluzione dei problemi , di delega, leadership e relazionale

ITALIANA

INGLESE

Buono
Buono
Buono

FRANCESE

Elementare
Elementare
Elementare

Pacchetto Office

- 1) Corso di formazione sull'applicazione del Dec. Lgv. n°77/95 alla luce delle proroghe previste dal D.L. 28.08.1995, n° 357 – ANCITEL – Anno 1995
- 2) Seminario su: "Gli adempimenti dei Comuni previsti nello schema di regolamento della Merloni bis – L.216/95" ANCITEL – Anno 1996;
- 3) Corso di formazione su "Internet " ANCITEL - Anno 1997
- 4) Seminario su "Il nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali" ANCITEL - ottobre 1998;
- 5) Seminario su "Il nuovo contratto di lavoro del personale degli Enti locali ANCITEL – novembre 1998;
- 6) Partecipazione VIII Convegno Annuale "Iscrizione Passe_Partout" organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali a Modena il 6/7/8 ottobre 1998
- 7) Partecipazione 1^ giornata formativa del "Progetto sussidiarietà" organizzato dalla Regione Lazio – IRFOD Lazio – Rieti il 29.03.1999;
- 8) Partecipazione 1^ giornata di studio organizzata dalla Scuola Superiore della Pubblica amministrazione locale il 07.04.1999;
- 9) Seminario sul "Patto di stabilità interno" organizzato dall' ANCI Lazio il 13.04.1999;
- 10) Seminario formativo "Sviluppo locale e intervento comunitario" organizzato dalla Provincia di Rieti – 21.05.1999;
- 11) Seminario formativo in materia di "Gestione del personale del progetto Sussidiarietà" organizzato da IRFOD LAZIO tenutosi a Cittaducale nei giorni 9-10 Marzo 2000;
- 12) Seminario formativo in materia di " Gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali del progetto sussidiarietà" organizzato da IRFOD LAZIO tenutosi a Corchiano nei giorni 27-28 Marzo 2000;
- 13) Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali "PROGETTO MERLINO" realizzato con il sistema videointerattivo per la formazione a distanza, articolato in 10 moduli per un totale di 20 giornate , svolto dal 7.4.2000 al 4.7.2000 organizzato dalla SSPAL NAZIONALE sede Roma;
- 14) Corso di formazione per lavoratori ai sensi del D.Lgs. 626/94 art.22 organizzato da Confederazione Nazionale dell'Artigianato, sede Roma il 3/10/2000
- 15) Attestato di partecipazione corsi di formazione anno 2001 c/o SSPAL sede regionale Lazio:
 - A) Modulo I: "La comunicazione e le relazioni sociali negli Enti locali " -Roma, 21-22-28-29 Maggio2001;
 - B) Modulo II: "La gestione delle risorse umane"-Roma 21-22 Giugno 2001;
 - C) Modulo III: "Le politiche finanziarie dell'Ente Locale" –Roma 17 settembre 2001;
 - D) Modulo IV: "La funzione di programmazione ed il controllo di gestione"-Roma 9 -10 Ottobre e 12 Novembre 2001;
- 16) Seminario sulle competenze e le responsabilità dei dirigenti e dei funzionari degli Enti Locali, dopo l'entrata in vigore del Testo Unico n. 267/2000 organizzato dai Di.C.A.P. c/o, Rieti 13-11-2001;
- 17) Attestato di partecipazione corsi di formazione anno 2002 c/o SSPAL sede regionale Lazio:
 - A. I fondi comunitari (Roma 23 –24 Gennaio 2002);
 - B. Workshop "Progettare e gestire un progetto nel campo dello sviluppo locale" (Roma 30 - 31 gennaio 2002);
 - C. Tecniche di programmazione territoriale (Roma 20 -21 Marzo 2002);
 - D. Comunità di pratica: la costruzione del distretto turistico integrato;
 - E. Sviluppo economico e concertazione territoriale (10 –11 Aprile 2002);

- F. Enti locali e tutela del territorio (7 –8 Maggio 2002);
- G. Workshop di orientamento alla managerialità (Roma 27 –28-29-30 Maggio 2002);
- H. I servizi pubblici locali (18-25 Settembre e 2 Ottobre 2002);
- I. La gestione e l'organizzazione delle risorse umane (4 –8 – 15 Novembre 2002).

- 18) Attestato di frequenza al corso di formazione per la **Leadership** organizzato dal Ministero sviluppo economico, in data 29 gennaio /21 febbraio 2008.
- 19) Attestato di Partecipazione al corso per **Leadership** organizzato dal Ministero sviluppo economico. Esame finale superato con ottimo profitto il 23 nov 2010.
- 20) Firmati i seguenti articoli sul periodico mercato&consumatori:
 - ✓ "Novità per i prodotti venduti in imballaggi preconfezionati" (edizione n. 9 aprile 2010)
 - ✓ "Il Quaderno informativo compie 10 anni" (edizione n.11 maggio 2011)
- 21) Attestato di partecipazione al corso di formazione "Dig. 150: **metodologie di gestione delle risorse umane e processi di pianificazione e controllo**" organizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico e tenutosi il 12, 13, 14 novembre 2012.
- 22) Attestato di partecipazione alla giornata di studio organizzata dalla SSPA dal titolo "**La prevenzione della corruzione, pratiche a confronto**" 11 marzo 2013.
- 23) Attestato di partecipazione al corso di formazione "**e-Government**" organizzato dalla PCM Scuola nazionale dell' Amministrazione nei giorni 11/12/13/14 e 15 Marzo 2013 presso al sede di Roma, giudizio ottimo nella prova di valutazione finale.
- 24) Attestato di partecipazione al corso di formazione "**Introduzione alle tecnologie per l'Amministrazione Digitale**" organizzato dalla PCM Scuola Nazionale dell' Amministrazione nei giorni 8/9/10 Maggio 2013 presso al sede di Roma, giudizio eccellente nella prova di valutazione finale.
- 25) Attestato di partecipazione al corso di formazione "**La gestione del documento informatico**" organizzato dalla PCM Scuola Nazionale dell'Amministrazione nei giorni 4 e 5 giugno 2013 presso al sede di Roma.
- 26) Partecipazione al corso di formazione "**Il dirigente pubblico e la gestione del personale: Gli strumenti giuridici e manageriali**" organizzato dalla PCM Scuola Nazionale dell'Amministrazione della durata complessiva di 88 ore dal 21 ottobre al 18 dicembre 2013.
- 27) Attestato di partecipazione al corso di formazione "**Il comunicatore nell'era crossmediale**" organizzato dalla PCM Scuola Nazionale dell'Amministrazione dal 6 dicembre 2013 al 21 gennaio 2014 presso la sede di Roma -durata complessiva del corso 42 ore di didattica, giudizio eccellente nella prova di valutazione finale.
- 28) Attestato di partecipazione al corso di formazione "**Drafting Normativo**"organizzato dalla PCM Scuola Nazionale dell'Amministrazione nei giorni 22 e 23 settembre 2014 presso la sede di Roma.
- 29) Attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di "**salute e sicurezza del lavoro**"destinato ai dirigenti di II fascia organizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico dal 14 al 17 ottobre 2014.
- 30) Attestato di partecipazione al corso di formazione sulla "prevenzione e contrasto della corruzione: profili ed aspetti economici, etici, organizzativi e di responsabilità" organizzato dalla SNA in data 22/11/2016;
- 31) Attestato di partecipazione al corso di formazione "aggiornamenti sulla legge 241/90 con focus sulla conferenza dei servizi" organizzato dal MISE in collaborazione con il BAIRC Cultura della Relazione dal 16 marzo 2017 al 4 aprile 2017;

Roma, 1 ottobre 2020

Gabriella Di Bella

Ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, la sottoscritta, consapevole delle sanzioni di legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

• che i contenuti del presente curriculum corrispondono a verità ed acconsente al trattamento dei propri dati personali ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento euro-peo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Gabriella Di Bella

