

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Marina Giuseppone
Data di nascita	3 ottobre 1971
Telefono	06.67232502
Amministrazione	Ministero della cultura
Qualifica	Dirigente generale I fascia
Indirizzo posta elettronica	marina.giuseppone@beniculturali.it
Incarico attuale	Direttore generale Organizzazione - MiC
Nazionalità	Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
Anno Accademico 1996-1997
Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Roma la Sapienza con votazione 107/110
- Date
Anno 1999-2000
Corso di specializzazione in discipline giuridiche propedeutico alla preparazione della professione forense e della carriera giudiziaria, della durata di un anno, presso l'Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", superato con la valutazione massima - Ammissione alla frequenza tramite concorso pubblico riservato a 50 posti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **1 Gennaio 2016 - stato attuale**

- Lavoro o posizione ricoperti
Direttore generale Organizzazione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero della cultura

- Principali attività e responsabilità
Nell'ambito delle attribuzioni di competenza, si segnalano le seguenti attività:

Responsabile per la transizione digitale

Coordinamento nazionale dei sistemi informativi del Ministero e cura dei servizi per l'accesso on line, quali siti web e portali, e delle banche dati (tra le altre si segnala l'implementazione della banca dati dell'anagrafica del personale – SIAPWEB e della estensione su tutto il territorio del Sistema di gestione del personale – EUROPAWEB; creazione del Portale dei procedimenti; Progetto di Interoperabilità tra banche dati)

Miglioramento della conoscenza del patrimonio informativo e attuazione dei principi dell'amministrazione digitale e degli open data

Organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla Direzione generale

Gestione dei concorsi, assunzioni (si segnalano tra le altre le seguenti procedure Concorso 500 funzionari tecnici MiBAC; Concorso 1052 AFAV; Stabilizzazione cd. Esperti del patrimonio; Assunzioni 500 operatori alla vigilanza attraverso Centri per l'impiego) - Assegnazioni e mobilità interna ed esterna del personale

Gestione relazioni sindacali e contrattazione collettiva nazionale (tra gli altri Accordo progetto pilota lavoro agile (2018), Passaggi orizzontali tra profili diversi, triennio 2016-2018 procedure per gli sviluppi economici all'interno delle aree, Accordo mobilità volontaria) – Tavoli tecnici di studio sulle materie inerenti la gestione del personale (ad es. revisioni profili professionali)

Programmazione del fabbisogno di personale e definizione degli organici (Predisposizione del piano dei fabbisogni e definizione e aggiornamento delle dotazioni organiche alla luce delle numerose riorganizzazioni del Ministero)

Politiche per le pari opportunità e benessere organizzativo con particolare riferimento alle politiche di indirizzo, coordinamento, monitoraggio in materia



di lavoro agile (si veda predisposizione del POLA, Atto di intesa per la valorizzazione del patrimonio museale statale tra Direzione generale Organizzazione, Direzione generale Musei e Susan G. Komen - Iniziativa "L'Arte per la prevenzione e la ricerca", Protocollo di intesa tra MiBACT, MiSE e l'Osservatorio Interuniversitario studi di Genere, parità, pari opportunità GIO, Avvio Indagine di clima)

Contenzioso del lavoro (si segnala Attivazione per la DG-OR del Processo telematico)

Date **19 Dicembre 2012 - 31 Dicembre 2015**

• Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di funzioni dirigenziali di livello generale di direzione dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero per i beni e le attività culturali

• Principali attività e responsabilità

Oltre agli specifici compiti previsti dalla normativa di settore ha supportato metodologicamente il Ministero nell'applicazione delle disposizioni del d.lgs. n.150/2009, della l. n.90/2012 e del d.lgs. n.33/2013, assicurando il pieno e costante supporto all'Ufficio di Gabinetto nelle funzioni di indirizzo e di verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle Direttive e negli altri atti di Indirizzo politico

• Date **26 Novembre 2009 - 25 Novembre 2012**

• Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di funzione dirigenziale di livello generale di consulenza, studio e ricerca a supporto delle attività degli Uffici di diretta collaborazione dell'On.le Ministro

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero per i beni e le attività culturali

• Principali attività e responsabilità

Studio e ricerca con riferimento alle materie dei controlli interni e del controllo strategico; supporto all'esercizio della funzione di indirizzo e alla verifica dell'attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico



Collaborazione alla predisposizione delle direttive generali contenenti gli indirizzi strategici

Attività di organizzazione e coordinamento delle risorse umane e strumentali assegnate agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro

Attività e rapporti intercorrenti con il Servizio per il controllo parlamentare della Camera dei Deputati – referente dell'Amministrazione

Dirigente referente per la trasparenza presso il Centro di responsabilità Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione del Ministro

• Date **Luglio 2008 - 25 Novembre 2009**

• Lavoro o posizione ricoperti

Incarico dirigenziale di livello non generale nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro a supporto delle attribuzioni del Servizio di controllo interno

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero per i beni e le attività culturali

• Principali attività e responsabilità

Studio ed elaborazione bilancio di previsione del MiBAC e della connessa Nota Preliminare: individuazione degli obiettivi strategici e strutturali, nonché degli indicatori di misurazione e consequenziale verifica della loro coerenza con le priorità politiche - Nota Preliminare al Rendiconto

Predisposizione della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione; monitoraggi periodici ed elaborazione della relazione di fine esercizio sui risultati delle analisi effettuate e proposte di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione (articolo 6, comma 3, del decreto legislativo n. 286 del 1999)

Predisposizione del rapporto di *performance* (articolo 3, commi 68 e 69, della legge n. 244 del 2007 - legge finanziaria 2008)

Elaborazione della relazione sullo stato della spesa, sull'efficacia dell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle missioni e ai programmi in cui si articola il bilancio dello Stato (articolo 3, commi 68 e 69, della legge n. 244 del 2007 - legge finanziaria 2008)

• Date **Gennaio 2008 - Giugno 2008**

• Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente di II fascia alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento della

prevenzione e della comunicazione

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della salute

• Principali attività e responsabilità

In rappresentanza del Ministero della salute, ha prestato servizio presso il Ministero degli esteri - Direzione generale del Mediterraneo - con l'incarico di istituire, anche in collaborazione con le Regioni, il "Segretariato per la promozione della salute nei Paesi del Mediterraneo e del Medio Oriente", finalizzato a sviluppare la politica della "Diplomazia della salute", nonché per sostenere l'iniziativa italiana per la costruzione di nuovi partenariati con i Paesi del Mediterraneo e del Medio Oriente

• Date

Agosto 2005 - 31 Dicembre 2007

• Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente di II fascia a supporto del Capo del Dipartimento della prevenzione e della comunicazione

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della salute

• Principali attività e responsabilità

Coordinamento, anche mediante apposite iniziative di promozione e di sviluppo, delle relazioni con la Direzione generale per i rapporti con l'Unione europea e per i rapporti internazionali, redigendo i connessi e necessari pareri. Cura dei rapporti con i media e con organismi pubblici e privati operanti in materia sanitaria, comprese le organizzazioni del volontariato e del terzo settore

Monitoraggio delle attività gestionali delle risorse finanziarie ai fini dello svolgimento delle funzioni di verifica dipartimentale nei compiti connessi alla responsabilità amministrativa e contabile, anche al fine di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del loro impiego

Attività di collegamento e raccordo nelle materie di competenza tra il Dipartimento e le Direzioni generali, con particolare riferimento agli obiettivi strategici

• Date

Luglio 2005

• Lavoro o posizione ricoperti

Conclusione dell'attività formativa per dirigenti amministrativi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ed esame finale del corso-concorso, superato con esito lodevole



- Nome e indirizzo del datore di lavoro SSPA - Ministero della salute

- Date *Marzo 2005 - Giugno 2005*

- Lavoro o posizione ricoperti
Svolgimento del periodo di *stage* presso il Ministero della salute. Assegnata alla Direzione generale della comunicazione e relazioni istituzionali, ha svolto, tra le altre, attività di consulenza sulle convenzioni che il Ministero stipula con le Associazioni di volontariato per la realizzazione di campagne di comunicazione su vari temi della prevenzione, dell'adozione di corretti stili di vita e della sicurezza alimentare

- Nome e indirizzo del datore di lavoro SSPA - Ministero della salute

- Date *Gennaio 2004 - Febbraio 2005*

- Lavoro o posizione ricoperti
Vincitrice del 3° corso-concorso per il reclutamento di 134 dirigenti pubblici bandito dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e classificatasi all'ottavo posto della graduatoria finale. In data 23 dicembre 2003 è stata nominata Dirigente del Ministero della salute ed ha partecipato al previsto ciclo di attività formative, della durata di 18 mesi (gennaio 2004 - luglio 2005), organizzato dalla SSPA, sostenendo l'esame finale con esito positivo - Svolgimento della prima sezione del ciclo di attività formative

- Nome e indirizzo del datore di lavoro SSPA - Ministero della salute

- Date *Luglio 2003 - Dicembre 2003*

- Lavoro o posizione ricoperti
Assistente amministrativo

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle Politiche Agricole e Forestali - Direzione Generale per i Servizi e gli Affari Generali

- Principali attività e responsabilità Funzioni di amministrazione e gestione del personale del dicastero



• Date ***Gennaio 2001 - Giugno 2003***

• Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativo

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

In comando presso la Corte di conti - Sezione Affari Comunitari e Internazionali - Ministero delle Politiche Agricole e Forestali

• Principali attività e responsabilità

Attività di verifica e controllo dei Fondi Strutturali; ha contribuito alla predisposizione delle Relazioni annuali al Parlamento nelle parti di competenza della Sezione sulla gestione dei fondi strutturali comunitari, sull'utilizzo di altri finanziamenti e programmi comunitari, nonché sullo stato delle risorse comunitarie di pertinenza nazionale e dei relativi sistemi di verifica

• Date ***Aprile 1996 - Dicembre 2000***

• Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativo

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

In comando presso la Corte di conti - Ufficio di controllo del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali

• Principali attività e responsabilità

Attività di seconda revisione dei provvedimenti emessi in tema di politiche europee ed internazionali, di sviluppo economico e rurale, di controllo della qualità dei prodotti agroalimentari, di pesca ed acquacoltura, nonché di atti di amministrazione del Corpo Forestale dello Stato. Si è occupata altresì della predisposizione dei dati per l'annuale Relazione della Corte dei conti al Parlamento

• Date ***Maggio 1994 - Marzo 1996***

• Lavoro o posizione ricoperti

Vincitrice del concorso per assistente amministrativo bandito dal Ministero della Marina Mercantile ed assegnata alla Direzione Generale della Pesca e dell'Acquacoltura

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Marina Mercantile



- Principali attività e responsabilità

Si è occupata di fondi comunitari, in particolare dello Strumento Finanziario Orientamento Pesca (SFOP) previsto dal Regolamento CEE 2080/93: preliminare esame delle domande di contributo e della relativa documentazione (questionario tecnico-economico, concessione edilizia e/o demaniale, computo metrico, preventivi di ditte specializzate, autorizzazione ambientale attestante la compatibilità dell'iniziativa con la normativa comunitaria, nazionale e regionale etc.) e svolgimento delle connesse verifiche di collaudo dirette ad accertare che le azioni finanziate dalla Comunità europea fossero attuate correttamente, al fine di prevenire o sanzionare le irregolarità e recuperare i fondi illegittimamente percepiti o utilizzati dai beneficiari



**ALTRI TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI**

Corso avanzato: "Megatrend e anticipazioni del futuro" - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione- marzo 2021

Corso di formazione avanzata "Attuare la riforma della P.A" - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione che si è svolto dal 25 maggio al 15 luglio 2011, superando la prova di valutazione finale con il giudizio di eccellente

Corso di formazione "Corso specialistico per Responsabili e Referenti della prevenzione della Corruzione" – Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Corso di formazione "L'integrazione organizzativa tra normativa europea e nazionale" - Società NOVA srl - Ricerche e progetti per l'innovazione.

Corso di formazione "Poteri manageriali del dirigente pubblico e gestione del personale" - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Corso di formazione "Le innovazioni recate dalla L.15/2009 e dal successivo decreto legislativo 150/2009: dalla valutazione della performance alle modifiche al sistema della responsabilità (disciplinare e patrimoniale)" – Corte dei conti - Seminario di formazione permanente

Corso di formazione "Sostenere e accompagnare l'attuazione della Riforma Brunetta" – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Corso di formazione "Una riforma per la crescita. Innovazione, modernizzazione e produttività nella PA" - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Corso di formazione "Nuovo CAD e digitalizzazione della PA come leva strategica per il miglioramento della performance" – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Corso di formazione avanzata "Il ruolo del dirigente pubblico alla luce del nuovo CAD" – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Presidente del gruppo di lavoro per l'analisi e lo studio finalizzati all'implementazione e aggiornamento dei dati riferiti al personale in termini di anagrafica che di carriera contenuti nella banca dati SIAPWEB

Corso di formazione "Misurare, valutare, premiare nella Pubblica Amministrazione: l'esperienza statunitense e il modello italiano" - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Settembre 1994 - Vincitrice del concorso per esami a dieci posti di collaboratore, Ministero delle finanze – Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato



**ALTRI INCARICHI E
NOMINE**

Su incarico del Ministro, Componente della Cabina di regia per l'analisi e il monitoraggio delle attività della società *in house* Ales spa (decreto ministeriale del 18 novembre 2019)

Su incarico del Ministro, componente della Commissione di studio per lo sviluppo e l'asestamento organizzativo del Mibact (decreto ministeriale 31 gennaio 2019)

Nominata *deputee* per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Responsabile Tecnico Programma Operativo Nazionale "Cultura e Sviluppo" (FESR) 2014-2020, nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), nonché componente del gruppo di lavoro incaricato di supportare il Responsabile Tecnico del piano di rafforzamento amministrativo ai fini delle attività e del monitoraggio dei relativi interventi piano previsto dall'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 (nota SG 19 agosto 2019)

Componente della Cabina di Regia per l'analisi ed il monitoraggio delle attività della società *in house* Ales Spa (dicembre 2018)

Encomio formale del Ministro per i beni e le attività culturali, On. Dario Franceschini, per aver operato con competenza e dedizione a supporto delle attività di salvaguardia del patrimonio culturale danneggiato dagli eventi sismici del centro Italia 2016-2017, 5 ottobre 2017

Incarico di Responsabile della Trasparenza per il MiBAC (Decreto ministeriale 26 gennaio 2016)

Presidente dell'Unità per l'attuazione della riforma del Ministero, preposta al monitoraggio, al supporto e all'attuazione delle complesse procedure necessarie, con funzioni di analisi, verifica e, ove necessario, proposta per la soluzione di possibili contrasti tra gli uffici (decreto Segretario generale 24 ottobre 2016)

Componente del gruppo di lavoro di supporto al Sottosegretario di Stato, on.le Prof. Cesaro, finalizzato all'attuazione di quanto previsto all'art.16 del decreto-legge n.78/2015, recante "Misure urgenti per gli istituti e luoghi della cultura di appartenenza pubblica" (decreto Sottosegretario di Stato 4 maggio 2016)

Componente dell'Unità per l'attuazione della riforma del Ministero, presieduta dal Segretario generale, preposta al monitoraggio dell'attuazione della riorganizzazione del Ministero, con funzioni di analisi e verifica (Decreto Segretario generale 18 giugno 2015)

Revisore effettivo del collegio dei revisori dei conti del Consorzio interuniversitario denominato "Centro universitario per la previsione e la prevenzione grandi rischi" con sede in Salerno, dal 25/11/2009 al 26/11/2012 - Coordinatore del gruppo di lavoro per la predisposizione della Relazione sulla *performance* per l'anno 2011

Coordinatore del gruppo di lavoro per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per l'anno 2011

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

▪ **ALTRE LINGUE**

	Inglese
Livello parlato	Buono
Livello scritto	Buono
Capacità di espressione orale	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E SOCIALI**

Ha maturato nel corso della carriera lavorativa spiccata capacità di relazione e *team building*: elevata capacità di gestione delle relazioni interpersonali, facilità nello stabilire un rapporto empatico con l'interlocutore, disponibilità all'ascolto, capacità di lavorare in gruppo, propensione all'innovazione e alla diffusione delle nuove tecnologie nell'ambiente di lavoro

▪ **CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

La competenza acquisita nello svolgimento degli incarichi dirigenziali hanno determinato attitudine al *problem solving* e capacità nella gestione dei conflitti. In particolare, possiede competenze organizzative e gestionali complete e orientate alla PA: organizzazione e distribuzione dei compiti, pianificazione dei progetti e individuazione delle priorità, riorganizzazione degli uffici per il miglioramento dell'efficienza, capacità di indirizzo strategico per l'evoluzione dei sistemi informatici, analisi delle criticità e individuazione delle soluzioni, capacità di lavorare per obiettivi con controllo degli stati di avanzamento, gestione delle procedure per acquisto per materiali e servizi

▪ **CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sistemi operativi Microsoft Windows XP Professional
Pacchetti operativi WORD, EXCEL
Posta elettronica e navigazione Internet

▪ **ALTRO
(PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A
RIVISTE, ECC. ED OGNI
ALTRA INFORMAZIONE CHE
IL COMPILANTE RITIENE DI
DOVER PUBBLICARE)**

Convegno: 5° Giornata con i Responsabili di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - ANAC - maggio 2019

Convegno: "Performance, trasparenza, qualità dei servizi. A un anno dalla istituzione della CiVIT" - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Convegno: "Spending review e performance management esperienze a



confronto” - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Convegno: “Conciliazione vita-lavoro e valorizzazione delle competenze. Un circolo virtuoso per un’organizzazione del lavoro più efficiente e moderna” – Convegno annuale della Rete Armida Alte professionalità femminili della pubblica amministrazione

Collaborazione con il Servizio studi del Ministero dell’economia e delle finanze - Ragioneria generale dello Stato – ad uno studio analitico in materia di misurazione delle performance: a tale riguardo ha contribuito con un saggio sull’esperienza e l’azione svolta dal SeCIn del MiBAC, con una particolare valutazione sugli indicatori di misurazione in relazione ad alcune peculiari tipologie di obiettivi

Pubblicazione: “Il controllo preventivo di legittimità sugli atti svolto dalla Corte dei conti”, in La Corte dei conti, Volume I “Genesi storica – Funzione di controllo – Funzione consultiva” a cura di Elena Brandolini, Cedam Padova, anno 2012

Workshop Internazionale sulla spesa pubblica “Misurazione della performance e qualità della spesa pubblica” – Ragioneria generale dello Stato – Ministero dell’economia e delle finanze

Pubblicazione: “Ancora in tema di esperibilità delle azioni possessorie nei confronti della pubblica amministrazione: recenti sviluppi giurisprudenziali”, in Funzione Amministrativa, n. 5, 1998, pagg. 517-538

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

Dichiaro, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Roma, 31 gennaio 2022

