

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pecchioli Giuliana
Data di nascita	Dirigente II Fascia
Qualifica	Ruolo CORTE DEI CONTI –
Amministrazione	In comando presso il Ministero del Turismo dal 1/12/2021
Incarico attuale	Direzione generale Personale e Affari legali - Ufficio I - Stato giuridico, reclutamento e formazione del personale -
Indirizzo	Via di Villa Ada n. 55
Telefono	320/4308875
Fax	
E-mail	<a href="mailto:giuliana.pecchioli@ministeroturismo.gov.it">giuliana.pecchioli@ministeroturismo.gov.it</a> <a href="mailto:gpecchioli@pec.it">gpecchioli@pec.it</a>

TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE

Laurea in giurisprudenza

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Roma dal 06/12/89;

-Master universitario di I livello in "Relazioni industriali, gestione delle risorse umane e consulenza del lavoro" rilasciato dalla LUMSA e dall'Istituto "Arturo Carlo Jemolo"

Dichiarata idonea al concorso per esami a n.19 posti di vice direttore di segreteria o revisione presso la Corte dei conti indetto con D.P. 8/3/86, è nominata vice direttore di revisione il 15/7/88 e prende servizio presso l'Ufficio di controllo "gestione contrattuale del Ministero della Difesa". In tale Ufficio è addetta alla revisione dei contratti di fornitura del settore aeronautico e collabora, per la parte di competenza dell'ufficio, alla relazione al Parlamento;

A decorrere dal 01/06/98, viene trasferita, per la specifica professionalità acquisita (vedasi corso Fornez infra), all'Ufficio del coordinamento del controllo successivo sulla gestione, dove partecipa all'indagine intersettoriale di forniture e servizi e all'indagine sull'edilizia universitaria.

Supera le prove del concorso di dirigente nel ruolo della carriera dirigenziale della Corte dei conti indetto con D.P. del 17/12/96 e viene nominata dirigente con decreto del Presidente della Corte dei conti n. DEC.35/D.P./99 del 18 ottobre 1999 e preposta alla **Segreteria della Procura regionale di Trento** dove svolge anche le attività di funzionario delegato ed ordinatore di spesa.

Viene successivamente preposta, **in via temporanea e aggiuntiva, anche alla Segreteria della Sezione giurisdizionale di Bolzano** dal 1° aprile 2000.

Dal 1° settembre 2001, a seguito di nuovo contratto stipulato con il **Ministero delle Attività Produttive**, è preposta all' **Ufficio "Formazione del personale"** del suddetto Ministero dove gestisce specifico capitolo di spesa e gare connesse allo svolgimento di tale attività.

Dal 1° giugno 2002, a seguito di nuovo contratto stipulato con la Corte dei conti, è preposta al Servizio di supporto alla **Sezione regionale di controllo per il Lazio**.

Ai sensi dell'art.30 del regolamento di organizzazione della Corte dei conti è **incaricata di partecipare ad indagini programmate dalle Sezioni del controllo sulla gestione (V. infra Altri incarichi, n.7).**

Dal 15 aprile 2003, con decreto del Segretario generale n.145/SG/2003 del 28/2/2003, è **attribuito l'incarico dirigenziale presso il Servizio di supporto alla Sezione Autonomie.**

Dalla medesima data, con decreto del Segretario generale n.268/SG/2003 del 15/4/2003, è preposta anche al **Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo per il Lazio fermo restando la preposizione al Servizio di supporto alla Sezione Autonomie.**

Tale incarico aggiuntivo cessa in data 1 luglio 2004.

Dal 15 maggio 2004 con decreto del Segretario generale n.545/SG/2004 del 3 maggio 2004, è **preposta all' U.R.S.I.A. Gestisce attività contrattuale anche sul MEPA.**

Dal 15 novembre 2004 con decreto del Segretario generale n.1219/SG/2004 del 12 novembre 2004, è preposta al **Servizio di supporto al Seminario permanente sui controlli** (incarico confermato con decreto del Segretario generale n. 1507/SG/2006 del 10 novembre 2006) competente in materia **formazione del personale di magistratura ed amministrativo.**

Dal 15 novembre 2004 con decreto del Segretario generale n.1220/SG/2004 del 12 novembre è **preposta anche all'Ufficio Formazione ed aggiornamento del personale;**

Dal 15 aprile 2004 con decreto del Segretario generale n.421/SG/2005 del 18 aprile 2005, è **incaricata di coordinare tutte le attività relative alla formazione e l'aggiornamento del personale della Corte dei conti fermo restando l'incarico svolto presso il Servizio di supporto al Seminario permanente sui controlli e presso l'Ufficio Formazione ed aggiornamento del personale;**

Dal 20 giugno 2008 con decreto del Segretario generale n.499/SG/2008 del 18 giugno 2008 è preposta al servizio di supporto alla **Sezione di controllo sugli Enti, fermo restando l'incarico di preposizione anche all'Ufficio Formazione ed aggiornamento del personale.**

Dal 3 giugno 2008 con decreto del Segretario generale n.457/SG/2008 del 3 giugno 2008, è delegata alla firma degli atti di impegno ed i titoli di spesa inerenti all'attività formativa del personale amministrativo, con esclusione delle spese di missione, emessi sul cap. 491 del bilancio di previsione della Corte dei conti ed a provvedere alla relativa corrispondenza;

Dal 15 luglio 2010 con decreto del Segretario generale n.113/SG/2010 del 9 luglio 2010, è preposta anche al Servizio di supporto al **Seminario permanente sui controlli coordinandole con quelle relative all'Ufficio Formazione ed aggiornamento del personale (al quale è continuativamente preposta dal 15/11/2004), fermo restando l'incarico di preposizione al Servizio di supporto alla Sezione di controllo sugli Enti;**

Dal 1/1/2011 è preposta al **Servizio per la disciplina del rapporto di lavoro e, ad interim, al Servizio formazione ed aggiornamento del personale.**

Dal 14/2/2012 cessa l'incarico ad interim al Servizio formazione ed aggiornamento del personale. **Il Servizio per la disciplina del rapporto di lavoro** è il Servizio competente in materia di trattamento giuridico del personale amministrativo e dirigenziale, di autorizzazione agli incarichi, di procedure di comando. (V. *infra* in dettaglio).

Dal 1/1/2017 è preposta al **Servizio Trattamento economico e di quiescenza del personale amministrativo, con delega di firma** del Dirigente generale di mandati di pagamento e adesione a Convenzioni CONSIP per Buoni pasto e servizio trasferte.

Dal 15/4/2019 al 30/11/2021 è preposta al **Servizio Accessi, Mobilità e dotazioni organiche.**

E' nominata dirigente coordinatore del Servizio procedimenti disciplinari (struttura incardinata in tale Servizio). **Il Servizio Accessi, Mobilità e dotazioni organiche** è il Servizio competente in materia di procedure concorsuali, mobilità, progressioni economiche, tenuta dei fascicoli del personale, tenuta del ruolo del personale amministrativo e dirigenziale. Supporta il Consiglio di presidenza per i concorsi per referendario. Predisporre il fabbisogno assunzionale per il personale amministrativo e di magistratura. (V. *infra* in dettaglio).

E' nominata dirigente coordinatore dell'unità organizzativa (organicamente incardinata nel suddetto Servizio), denominata "**Sezione trasparenza**", istituita con provvedimento DG n. 10 in data 8 aprile 2014 e n. 47 del 3 marzo 2021. Di tale Struttura si avvale il DG Responsabile della Trasparenza per la Corte dei conti.

Dal 1/12/2021 è collocata in posizione di comando ex art. 5bis d.Lvo 165/2001 smi **presso il Ministero del Turismo**. E' preposta all' **Ufficio I - Stato giuridico, reclutamento e formazione del personale - Direzione generale degli Affari generali e delle Risorse umane, ora Direzione generale Personale e Affari Legali.**

#### CAPACITA' LINGUISTICHE

- Parlato
- Scritto

#### INGLESE

MEDIO

MEDIO

#### CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

< .

ADEGUATA, LIVELLO MEDIO -USO PACCHETTI OFFICE – INTERNET E  
POSTA ELETTRONICA

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

**ALTRI INCARICHI**

- Nota a sentenza (sent. Corte Costituzionale n. 205 del 26 maggio 2006) dal titolo "Il principio dell'accesso per pubblico concorso alla luce delle sentenze della Corte Costituzionale". Foro Amministrativo C.D.S. Anno V Fasc. 9 – 2006

- Relatore, al Convegno "Formazione nelle Amministrazioni pubbliche: ostacoli e prospettive nelle Amministrazioni pubbliche: ostacoli e prospettive – Analisi del 9° Rapporto annuale e riflessioni sul tema" tenutosi a Roma il 20 giugno 2006 presso l'Avvocatura generale dello Stato sul tema "La rilevazione del fabbisogno formativo: un caso pratico".

- Partecipa in qualità di testimonial su incarico della Corte dei conti al Workshop "Progettare la valutazione dell'apprendimento. Indicatori di qualità e calcolo dell'efficacia". Milano 1 Luglio 2009  
-Organizzato da Knowledge Group Interaziendale "Formazione e Sviluppo". ]

Nominata nella Commissione di studio del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro con decreto del Segretario Generale della Corte dei conti n.142/D/SG/99 del 25 marzo 1999;

Componente supplente del Consiglio di Amministrazione della Corte dei conti con ordinanza presidenziale n.12/2000 del 12/10/2000;

Nominata (27/3/2001) Presidente della Commissione di Concorso per agenti di Polizia Municipale per il Comune di Mazzano Romano (Roma) - operazioni concluse il 31/5/2001;

Nomina a Presidente della Commissione di sorveglianza sugli archivi della Direzione generale degli Affari Generali del soppresso Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (decreto direttoriale del 26/9/2001);

Nomina a responsabile del trattamento dei dati personali per l' ufficio C4 del M.A.P. (decreto direttoriale 5/2/2002 della D.G. A.A..G.G.),

Nomina a componente della Commissione per l'accertamento sulla realizzazione dell'investimento e sulla sussistenza delle condizioni per la fruizione dei benefici ex L.488/92 (1/2002);

Partecipa, ai sensi dell'art.30 del regolamento di organizzazione della Corte dei conti, ad indagine programmata dalle Sezioni del controllo sulla gestione ed in particolare collabora con il gruppo di lavoro che cura le analisi sul funzionamento dei controlli interni delle Autonomie territoriali;

Nomina a componente della Commissione per la massimizzazione delle entrate straordinarie e per il contenimento delle spese, con esclusione di quelle aventi carattere obbligatorio o fisso (decreto del Segretario generale DEC.953/SG/2002 del 2/12/2002);

Nomina a componente della Conferenza Permanente ex art.4 d.P.R. 17/5/2001 n.287 del Prefetto della provincia di Roma (prot.14048/1784/2002 del 24/2/2003);

Nomina a componente del gruppo di lavoro per l'individuazione delle Aree Organizzative Omogenee ai fini dell' applicazione dell' art. 50,c.4 del d.P.R. 445/2000 (decreto del Segretario generale DEC.239/SG/2003 dell' 8/4/2003);

Nomina con decreto del Segretario generale n. DEC.272/SG/2003 del 18/4/2003 a componente della Commissione del concorso riservato, per titoli di servizio e professionali, per la copertura di sei posti di dirigente di seconda fascia nel ruolo

della carriera dirigenziale della Corte dei conti indetto con decreto segretariale 6/2/2003.

Nomina con decreto del Segretario generale n. DEC.1425/SG/2005 del 19/12/2005 a componente della Commissione esaminatrice per il percorso di qualificazione alla posizione economica B3 (confermata anche nei successivi decreti DEC. n.257/SG/2006 del 3/4/2006 e DEC. n.892/SG/2006);

Nomina con decreto del Segretario generale n. DEC. 497/SG/2007 del 24 luglio 2007 nella direzione e coordinamento scientifico del progetto pilota per la gestione e la valutazione delle risorse umane secondo il modello delle competenze (progetto in collaborazione con il Foromez nell'ambito del progetto Governance del Dipartimento della Funzione pubblica);

Nomina con decreto del Segretario generale n. DEC. 660/SG/2007 del 19 settembre 2007 a responsabile del progetto " Programma di tirocini Corte dei conti – Fondazione CRUI per le Università italiane";

Nomina con decreto del Presidente della Corte dei conti n. DEC.45/D.P./2008 dell'8 luglio 2008 a componente del Consiglio di Amministrazione della Corte dei conti per la durata di un biennio;

Nomina con decreto del Presidente della Corte dei conti n. DEC.61/D.P./2008 del 2 dicembre 2008 a componente del Comitato per le pari opportunità dell'area dirigenza della Corte dei conti per la durata di un quadriennio;

Nomina con decreto del Segretario generale n. DEC. 1346/SG/2009 del 21 dicembre 2009 a componente della commissione del Corso-concorso a 150 posti per il passaggio dall'area B all'area C – posizione economica C1 indetto con decreto segretariale n. 446/SG/2005 del 23 aprile 2005;

Nomina con decreto del Segretario generale n. DEC. 242/SG/2010 del 6 agosto 2010 a componente della commissione con il compito di individuare i progetti per il miglioramento della produttività da finanziare per l'anno 2009.

Nomina con decreto del Presidente della Corte dei conti n. 2/DECP del 31/1/2013 a componente del Consiglio di Amministrazione della Corte dei conti per la durata di un biennio;

Nomina con decreto del Segretario generale n.DECSG n.72/13 a Presidente della Commissione esaminatrice per l'interpello per l'affidamento dell'incarico di custode dell'immobile sede della Corte dei conti di via Baiamonti n.25;

Nomina con decreto del Segretario generale n.DECSG n.212/2019 a componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa. Tale decreto conferma i precedenti.

Nomina Commissario *ad acta* giusta sub-delega conferita dal Dirigente generale delle risorse umane e formazione della Corte dei conti con decreto n. 238 del 22/06/2018, per l'esecuzione nei confronti del Ministero della Salute della sentenza del Consiglio di Stato n. 768/2018, pronunciata in data 6 febbraio 2018 dalla Sezione Terza del Consiglio di Stato (R.G. n. 7191/2017), così come corretta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 86 D.Lgs. 02/07/2010, n. 104, con ordinanza n. 3338/2018, pronunciata in data 4 giugno 2018 dalla medesima Sezione Terza del Consiglio di Stato per l'esecuzione della sentenza della Corte d'Appello di Bari n. 285/2013.

Incarico di docenza nell'ambito del corso di formazione per funzionari neo assunti nei giorni 16 e 21 aprile 2021 nei seguenti argomenti:

“Le procedure interne di valorizzazione del personale e le progressioni economiche” e “Anticorruzione e trasparenza: Presentazione dei sistemi applicativi di interesse”

Nominata Direttore dell'Esecuzione (DEC) del contratto di fornitura del Ministero del turismo avente ad oggetto l'affidamento di “Servizi di gestione e manutenzione di sistemi IP e postazioni di lavoro per le PA – lotto 1 – per il servizio di contact center.

## Encomi

Encomio del Sig. Segretario generale per la realizzazione, nell'anno 2009, del progetto formativo finalizzato al passaggio di fascia economica (prot.54 del 14/1/2010 –SG-A33-P).

Encomio del Sig. Segretario generale prot. n. 9550 del 20/10/2017 per la risoluzione del decennale problema del mancato versamento dei contributi sull'indennità di amministrazione corrisposta al personale della Regione siciliana;

Encomio del Sig. Segretario generale su proposta del Presidente di Sezione Cinthia Pinotti, per l'attività connessa alla preparazione e svolgimento delle prove scritte del concorso pubblico, per titoli ed esami, a sessantaquattro posti di referendario nel ruolo della carriera di magistratura della Corte dei conti svoltosi dal 4 all'8 ottobre 2021.

## Corsi di formazione

1. Corso di “Organizzazione del lavoro amministrativo” presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Reggio Calabria dal 7 al 12/11/88; consegue una valutazione “molto positiva”;

2. Corso per la ricerca elettronica di documentazione dal 16 al 21/10/89 presso il C.E.D. della Corte Suprema di Cassazione

3. Corso di formazione per funzionari direttivi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta con tesi di fine corso intitolata: “La funzione referente della Corte dei conti con particolare riferimento alle relazioni quadrimestrali sulla tipologia delle coperture delle leggi e sulle tecniche di quantificazione degli oneri (art.11 ter, c.6, L.468/78 come aggiunto dall'art. 7 L. 362/88)” e riporta il giudizio di “Eccellente”;

4. Corso di diritto comunitario organizzato dalla Associazione Italiana Giuristi Europei (aprile - luglio 1992); consegue la valutazione di “Eccellente”;

5. Seminario “Ordinamento delle autonomie locali” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (19-23/4/93);

6. Corso avanzato di diritto comunitario organizzato dalla Associazione Italiana Giuristi Europei (aprile - luglio 1994);

7. Corso su “Le nuove disposizioni in materia di controllo della Corte dei conti” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (14-18/11/94);

8. Ciclo di conferenze del corso di aggiornamento sull' Unione Europea organizzato dalle Associazione Europee Prix Femmes d'Europe-Italia, Lobby Europeen des Femmes-Italia (22.2/18.4.96);

9. Corso di formazione per analisti economico - finanziari (dal 23/9 al 31/10/96) organizzato dal FORMEZ;

10. Seminario “La Dirigenza. Quadro giuridico e analisi del ruolo” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (2-6/10/2000);

11. Corso di formazione "Politiche di sviluppo e riforma delle istituzioni" nell'ambito del Programma Comunitario PASS - Azione 2.1.2 (20-22/3/2001);
12. Corso di formazione "I fondi strutturali tra controllo e giurisdizione" nell'ambito del Programma Comunitario PASS - Azione 2.1.2 (3-5/4/2001);
13. Corso di lingua inglese della durata di 60 ore presso "Easy life"- scuola di metodo- (18/2-30/5/2002) con votazione di 126/150 per la prova scritta e 7/10 per la prova orale;
14. Corso specialistico in materie giuridiche e contabilità di Stato presso la "DIREKTA" - Istituto nazionale di alta formazione giuridica ed economica - (anno accademico 2002/2003 - 26/1-26/10/2002 per 180 ore intensive);
15. Corso "La gestione delle risorse umane" presso la CEIDA (Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli Enti locali) (7-8-9/11/2002 per una durata complessiva di 18 ore);
16. Corso della SSPA "Attuazione dei DD.L.vi 626/94 e 242/96 per la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro" ( 14,15,16/4, - 5, 6,7,8/5/2003);
17. Master in management per dirigenti della Corte dei conti organizzato dal Seminario permanente sui controlli (27,28,29/1 - 24,25,26/2 - 25,26,27/3/2003);
18. Corso "utilizzo della firma digitale" ( 1/6/2004);
19. Corso " Le forniture nella Pubblica Amministrazione e la tipula dei relativi contratti" presso la CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali) ( 2-3-4/12/2004 per una durata complessiva di 18 ore) Giudizio : " Con profitto";
20. Corso CNIPA "Realizzare e gestire progetti formativi in modalità e-learning" (24, 25, 26/5/2005);
21. Corso CNIPA "Realizzare e gestire progetti formativi in modalità e-learning" (9/6/2005);
22. Master universitario di I livello in "*Relazioni industriali, gestione delle risorse umane e consulenza del lavoro*" rilasciato dalla LUMSA e dall'Istituto "Arturo Carlo Jemolo" in data 8/5/2006;
23. Corso "Progetto SIAP\*CDC- Rilevazione presenze/assenze" svoltosi dal 6/7/2006 al 7/7/2006 presso la sede della Corte dei conti – Aula informatica - (attestato del 10/7/2006);
24. Corso "Progetto SIAP\*CDC – Seminario introduttivo corsi SIAP" svoltosi in data 19/4/2006 presso la sede della Corte dei conti, Aula del Seminario permanente sui controlli (attestato del 19/4/2006);
25. Corso del Seminario permanente sui controlli "Gli appalti pubblici. La recente disciplina dei contratti ed i problemi applicativi" svoltosi in data 23/11/2006 presso la sede della Corte dei conti, Aula del Seminario permanente sui controlli (attestato del 23/11/2006);
26. Partecipazione al Convegno del FORMEZ "La gestione delle risorse umane tra esigenze operative ed obiettivi di *governance*" tenutosi il 19/12/2006 a Roma, Biblioteca del CNEL (attestato del 12/1/2007);
27. Corso della Corte dei conti "Aggiornamento sull'utilizzo del protocollo informatico- lettori (22/11/2007);

28. Corso della Corte dei conti "La disciplina del cerimoniale nella Pubblica Amministrazione" svoltosi in data 1-2-3 /4/2008 (per un totale di 20 ore);
29. Corso della Label formazione "Analisi dei contenuti ed albero degli obiettivi- Introduzione al modello di valutazione" svoltosi dall' 8 aprile al 15 maggio 2008 (durata di 48 ore) con superamento dell'esame finale con votazione di 93,07/100;
30. Corso di formazione ed aggiornamento professionale in diritto civile, diritto amministrativo, contabilità di Stato e diritto processuale contabile della Direkta srl dal 4 ottobre al 26 giugno 2009 (300 ore di approfondimento):24 crediti formativi rilasciati dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Roma.
31. Corso di formazione "Strategie di formazione e pianificazione delle Attività" svoltosi nei giorni 1,2,3 dicembre 2008 per un totale di 24 ore con superamento della prova finale;
32. Corso intensivo sulla riforma Brunetta alla luce del decreto di attuazione della L.15/09 svoltosi a Roma il 15,16, 17 e 18 marzo 2010 presso la soc. CEIDA;
33. Percorso formativo "La formazione nella Pubblica Amministrazione" (20 ottobre 2009 - 15 aprile 2010) presso la SSPA – sede di Roma – della durata complessiva di 186 ore, con *project work* finale e valutazione di OTTIMO;
34. Corso di formazione "Permessi, assenze per malattia, part-time ed orario di lavoro" (Roma, 17 e 18 febbraio 2011) organizzato da Format s.r.l. con valutazione di OTTIMO;
35. Corso di formazione "L.15/09: novità in materia di responsabilità del dipendente pubblico" 23/25/5/2011 con valutazione "ottimo";
36. Corso di formazione "Il regime delle incompatibilità nel P.I., incarichi e consulenze" -16/6/2011 con valutazione "ottimo";
37. Corso intensivo di lingua inglese dal 6/2 al 30/10/2012;
38. Corso di formazione in "Gestione della performance e valutazione del personale" dal 13/2 al 15/2/2012;
39. Corso di formazione in "Sanzioni disciplinari e responsabilità del dipendente pubblico" 7-8/6/2012 con valutazione di "ottimo";
40. Corso di formazione in "pari opportunità e valutazione del benessere organizzativo" 12-13/6/2012;
41. Corso di formazione in materia di sicurezza aziendale 16-18/4/2013;
42. Corso di formazione SSPA in " Codici di comportamento, procedimenti disciplinari e riforma Brunetta" 27-28/5/2013;
43. Corso di formazione "L'anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti" 12/6/2013;
44. Corso di formazione "legge anticorruzione :problematiche e stato di applicazione" 2-4/10/2013;
45. Seminario pratico sulla tutela dei dati personali e codice privacy 14-16/10/2013;
46. Corso di formazione in "Attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza nella P.A." 3-5/6/2014;
47. Corso di aggiornamento "Il benessere dei lavoratori attraverso informazione e formazione" moduli vari dal 16/6/2014 al 31/12/2014;

48. Corso di formazione in "Idoneità alla mansione e proficuo utilizzo del lavoratore" 4/12/2014;
49. Formazione sul sistema conoscitivo del personale 14-15/5/2015;
50. Corso di aggiornamento "La tutela della maternità e della paternità" 26/5/2015;
51. Corso pratico di diritto processuale amministrativo moduli vari dal 19/10 al 23/11/2015;
52. Corso di aggiornamento in materia di "Trasparenza: novità e nuovi adempimenti" 13/11/2015;
53. Corso di formazione "Il regime fiscale e contributivo dei redditi di lavoro dipendente, equiparati e assimilati nella PA" 7-8/2/2017
54. Guida pratico-operativa alla determinazione delle pensioni pubbliche 6-7/3/2017;

A completamento della rassegna cronologica delle esperienze lavorative e dei titoli culturali e formativi, la scrivente precisa che in ciascuno degli incarichi dirigenziali svolti ha raggiunto sempre gli obiettivi assegnati (come risulta dagli atti in possesso di codesta Corte), anche con formalizzazione dei relativi riconoscimenti. (v. supra, ecomi)

Dalla nomina a dirigente ad oggi ha proficuamente esercitato capacità manageriale e tecnica ad ampio raggio, inclusiva di funzioni in ambito istituzionale e di amministrazione attiva, anche presso altra P.A. - MISE e, dal 1 dicembre 2021, al neo istituito Ministero del Turismo. Al riguardo, per quest'ultimo, è stata richiesta in posizione di comando a seguito di selezione orientata specificamente al reperimento di figura dirigenziale particolarmente dotata di capacità organizzativa, competente ed esperta.

***Per quanto riguarda le "precipue" competenze richieste con riferimento alle attribuzioni dell'Ufficio, si precisa che la scrivente a far data dal 1/12/2021 (inizio del comando presso il Ministero del Turismo) ad oggi, essendo preposta all'Ufficio I - Stato giuridico, reclutamento e formazione del personale - Direzione generale degli Affari generali e delle Risorse umane, ora Direzione generale Personale e Affari Legali. ha curato, tra l'altro, in virtù anche della pregressa esperienza professionale, tutte le procedure concorsuali a qualsiasi titolo attivate dal Ministero del turismo e, per quanto riguarda l'ambito delle politiche formative, è anche referente unica per la formazione per la SNA.***

Autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento, ai sensi del d.l.vo 196/2003 e del regolamento UE 2016/679.

Dichiara non sussistenti cause di inconferibilità di funzioni dirigenziali e situazioni di incompatibilità di cui alla L. 190/2012 e s.m.i. e al d.l.vo 39/2013 e s.m.i..

Roma, 13/1/2025

In fede

Giuliana Pecchioli