

INFORMAZIONI PERSONALI

Gianluca Puliga



 [Redacted]
 0667795748  [Redacted]
 [Redacted].it

Sesso Maschile Data di nascita 16/08/1975 Nazionalità Italiana

 ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da dicembre 2021 ad oggi

Incarico dirigenziale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le pari opportunità – Servizio per i rapporti internazionali e gli Affari generali: bilancio, personale, affari generali, rapporti internazionali, PNRR con la titolarità della Misura “Sistema di certificazione della parità di genere”, nuova programmazione 2021-2027.

Da marzo 2019 a novembre 2021

Funzionario amministrativo contabile comandato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, da marzo 2019 a settembre 2019 al Dipartimento per il coordinamento amministrativo, da ottobre 2019 a novembre 2021 al Dipartimento per le pari opportunità:

- RUP del Piano Nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane degradate, con più di 400 Comuni beneficiari per progetti che prevedono un insieme coordinato di interventi diretti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale;
- gestione del capitolo di bilancio, in collaborazione con l'ufficio competente, relativo al Piano nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane degradate con un'assegnazione di risorse nel corso degli anni pari ad euro 591.358.233,00 – predisposizione dei decreti di impegno, di liquidazione e delle note di riscrittura in bilancio;
- coordinamento dell'attività di gestione di 90 milioni a valere sul Fondo sviluppo e coesione (FSC) 2014-2020 per il finanziamento dei progetti dei comuni delle Regioni del Mezzogiorno;
- monitoraggio dello stato di avanzamento dell'utilizzo delle risorse del Fondo sviluppo e coesione (FSC) 2014-2020 attraverso Simon web, sistema di monitoraggio dell'IGRUE per i rapporti finanziari con l'Unione Europea;
- Presidente del Comitato di valutazione per la verifica delle proposte progettuali presentate nell'ambito dell'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti di promozione di educazione nelle materie STEM;
- RUP dell'Avviso pubblico per gli interventi previsti all'art. 26-bis del decreto legge n. 104 del 2020 volti alla promozione e al recupero dei uomini autori di violenza;
- DEC del “Servizio di gestione del call center dedicato al numero nazionale di pubblica utilità 1522 – e dei connessi servizi di formazione, comunicazione, promozione, informazione, monitoraggio, reporting, elaborazioni statistiche, aggiornamento della mappatura dei centri antiviolenza e della case rifugio – nonché del servizio di gestione dell'infrastruttura tecnologica e dei canali informativi correlati al 1522”;
- Responsabile della segreteria del Capo Dipartimento per le pari opportunità – Supporto al Capo Dipartimento nell'istruttoria relativa agli atti di sindacato ispettivo e nell'elaborazione di proposte normative – Predisposizione di alcuni DPCM – Supporto al Capo Dipartimento nella gestione del SICOGE, sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le Amministrazioni Centrali dello Stato – coordinamento delle attività amministrative della segreteria –

adempimento delle attività della segreteria relative al conto annuale e al controllo di gestione;

- Segretario della Commissione di valutazione della gara europea di appalto per l'affidamento del "Servizio di gestione del call center dedicato al numero verde nazionale di pubblica utilità 1522 a sostegno delle vittime di violenza e stalking";
- Presso il Dipartimento per il coordinamento amministrativo ho predisposto alcuni decreti del Presidente del Consiglio dei ministri di nomina negli organi di governo o negli Enti pubblici e relativa determinazione dei trattamenti indennitari, anche acquisendo la proposta o il concerto degli altri Ministeri competenti se previsto dalla legge.

Da gennaio 2017 a febbraio 2019

Funzionario amministrativo contabile presso l'ANPAL, Agenzia nazionale per le politiche attive:

- Responsabile della segreteria del Direttore Generale e, successivamente, responsabile del team sulle relazioni sindacali, progressioni economiche e formazione del personale;
- Predisposizione di due contratti integrativi, comparto Ministeri e comparto Ricerca, sottoscritti nel 2018;
- Predisposizione del sistema di misurazione e valutazione del personale dell'ANPAL, comparto ministeri, sottoscritto nel 2018;
- Predisposizione del Piano della formazione dell'Agenzia.
- Adempimenti relativi alla stabilizzazione del personale dell'Agenzia a tempo determinato provenienti dall'INAPP – predisposizione dei contratti a tempo indeterminato dei 51 dipendenti stabilizzati.
- Supporto al Direttore del personale nell'attività relativa al controllo di gestione, al conto annuale e alla valutazione del personale.

Da settembre 2013 a dicembre 2016

Funzionario amministrativo contabile presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione:

- Capo Segreteria del Direttore Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;
- Coordinamento dell'attività amministrativa del Direttore Generale con le cinque divisioni competenti;
- Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direzione per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;
- Supporto al Direttore nella programmazione strategica di primo e secondo livello e nella misurazione e valutazione dell'attività dei dirigenti di II fascia e dei dipendenti;
- Supporto al Direttore nelle attività relative al controllo di gestione, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione e alla comunicazione;
- Supporto al Direttore nell'attività di coordinamento e di attuazione della programmazione comunitaria del Fondo Sociale Europeo e del Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani.

Da settembre 2012 ad agosto 2013

Funzionario amministrativo contabile comandato presso l'INPS – Direzione Centrale prestazioni a sostegno del reddito:

- Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direzione Centrale prestazioni a sostegno del reddito;
- Partecipazione ai lavori per l'applicazione della legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" - supporto al Direttore centrale nell'attuazione dell'indennità di disoccupazione ASPI e mini ASPI;
- Predisposizione delle circolari applicative della legge 28 giugno 2012, n. 92

“Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita” nelle materie di competenza della Direzione Centrale prestazioni a sostegno del reddito;

- Docenza ai CPI delle regioni obiettivo “convergenza” in modalità webinar riguardante la riforma del mercato del lavoro – legge 28 giugno 2012, n. 92. In particolare ho formato i dirigenti e gli addetti dei CPI sull’indennità di disoccupazione ASPI, mini-ASPI, indennità per i co.co.pro., ASPI per i lavoratori sospesi, tutela della genitorialità.

Da gennaio 2011 ad agosto 2012

Funzionario amministrativo contabile presso Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per le politiche attive e passive del lavoro:

- Responsabilità della segreteria del Direttore Generale;
- Coordinamento dell’attività amministrativa del Direttore Generale con le undici divisioni competenti;
- Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direzione per le politiche attive e passive del lavoro;
- Supporto al Direttore Generale sulla cassa integrazione in deroga e sul Fondo sociale per l’occupazione e la formazione;
- Coordinamento e monitoraggio delle attività relative al piano della performance;
- Supporto al Direttore Generale nell’attività di coordinamento e di attuazione della programmazione comunitaria del Fondo Sociale Europeo e del Piano di Azione Coesione 2007-2013;
- Supporto al Direttore Generale nella programmazione strategica di primo e secondo livello e nella misurazione e valutazione dell’attività dei dirigenti di II fascia e dei dipendenti;
- Supporto al Direttore Generale nell’elaborazione di proposte normative e nell’istruttoria relativa agli atti di sindacato ispettivo.

Da febbraio 2019 a dicembre 2010

Funzionario amministrativo contabile presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Direzione Generale del mercato del lavoro:

- Capo Segreteria del Direttore Generale del mercato del lavoro;
- Coordinamento delle attività e partecipazione alle sedute, in sostituzione del Direttore Generale del mercato del lavoro, del Comitato consultivo sulla libera circolazione presso la Commissione Europea;
- Coordinamento delle attività del Direttore Generale con le quattro divisioni competenti;
- Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direttore generale del mercato del lavoro.

Dal 23 giugno 2014 a maggio 2018

Presidente, in rappresentanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del Collegio dei sindaci del Formedil

Dal 2019 a dicembre 2010

Membro del gruppo di lavoro costituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali per l’attuazione della riforma Brunetta (d.lgs. n. 150/2009).

Dal 2019 a gennaio 2011

Membro del Comitato di valutazione e verifica dei progetti finanziati dalla L. 45/99 (Fondo nazionale droga)

Dal 9 novembre 2011 al 9 novembre 2014

Membro supplente del collegio dei revisori dell’ISFOL.

Dal 17 novembre 2011 a febbraio 2013

Presidente, in rappresentanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del collegio dei revisori dell’ENAP

- Da maggio 2008 a gennaio 2009** Funzionario amministrativo contabile (vincitore di concorso pubblico) – Ispettorato contro le frodi alimentari – Ministero delle politiche agricole e forestali:
- Predisposizione di ordinanze di ingiunzione e memorie difensive in materia agroalimentare;
 - Difesa in giudizio e rappresentazione dell'amministrazione in diverse udienze.
- Dal 2005 al 2008** Consulente – Funzione pubblica – UPPA – Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni - Presidenza del Consiglio dei ministri:
- Redazione di pareri giuridici in materia di lavoro pubblico per le Pubbliche Amministrazioni;
 - Supporto al Direttore generale dell'Ufficio nell'elaborazione di proposte normative.
- Dal 2001 al 2008** Consulente – Formez:
- Redazione di pareri giuridici in materia di lavoro pubblico per le Pubbliche Amministrazioni;
 - Implementazione, aggiornamento giuridico e comunicazione del sito Pubblicamente.it
- Da ottobre 2010 ad oggi** Incarico extraistituzionale – Giudice sportivo di calcio, calcio a 5, pallacanestro e pallavolo presso il CSI di Roma – Formatore regionale dei giudici sportivi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Aprile 2000** Diploma di laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza (110/110)
Tesi in diritto processuale penale: "Il favor rei nel processo penale"
Università "La Sapienza" di Roma
- Novembre 2020** Diploma di esperto in appalti pubblici e anticorruzione – SNA
- Giugno 2004** Master di II livello in diritto ed economia dello sport – Università LUMSA di Roma
- Ottobre 2018** Corso in relazioni sindacali - SNA

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1

Competenze comunicative

possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di docente in materia di lavoro pubblico, prestazioni a sostegno del reddito e giustizia sportiva

Competenze organizzative e gestionali

Ottima capacità di coordinamento di attività amministrativa di gruppi di lavoro, acquisita in diverse esperienze al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, all'INPS, all'ANPAL e in Presidenza del Consiglio dei ministri. Ottime capacità e competenze relazionali, riconoscendo l'estrema importanza che un buono ed effettivo scambio di pratiche, know-how ed expertise, oltre che di esperienze, culture del lavoro e metodologie diverse ricoprono ai fini del raggiungimento del miglior risultato possibile oltre che del miglioramento della qualità del lavoro e del suo ambiente.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Avanzato

- Ottima conoscenza dell'uso dei sistemi operativi Windows 95/98/NT/2000/XP/Vista e dei programmi maggiormente in uso (Word, Excel, Outlook, etc.), acquisita anche attraverso corsi di Excel. Buona conoscenza dei social network

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti Lodevole servizio

Patente di guida Patente europea B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma, 2 febbraio 2023

Gianluca Puliga
