

CURRICULUM VITAE

+

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA GAGLIARDUCCI**

Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ***Dal 5 dicembre 2022 ad oggi***
Ministero dell'Università e della Ricerca
Segretario Generale
Il Segretario Generale:
 - provvede all'istruttoria per l'elaborazione degli indirizzi strategici e dei programmi operativi di competenza del Ministro;
 - assicura il coordinamento dell'azione amministrativa dell'intero Ministero;
 - sovrintende all'attività delle direzioni generali e degli uffici del Ministero, anche con riferimento ai loro rapporti con il sistema universitario, con il sistema delle AFAM e con il sistema degli Enti di ricerca vigilati dal MUR;
 - vigila sull'efficienza e sul rendimento delle strutture organizzative e delle attività del Ministero, sovrintendendo direttamente all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance e di tutte le procedure di monitoraggio e di valutazione dell'andamento gestionale, e ne riferisce periodicamente al Ministro;
 - presiede e convoca la Conferenza permanente dei direttori generali del Ministero;
 - con ulteriore specifico riferimento agli ambiti di interesse dell'avviso in oggetto il Segretario generale si occupa: dello sviluppo del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), della redazione del PIAO in tutte le sue sezioni, della digitalizzazione dei processi gestionali ai fini dell'introduzione di un sistema di pianificazione e controllo comprensivo di una dashboard per il controllo di gestione pienamente automatizzato e di ogni altra iniziativa finalizzata al progressivo efficientamento dei processi gestionali. In questo ambito si occupa anche direttamente del coordinamento delle attività di studio e sviluppo di processi di valutazione della qualità della ricerca scientifica. Il Segretario Generale sovrintende e coordina direttamente, inoltre, tutte le iniziative e le misure finalizzate anche alla promozione della trasparenza e di una cultura diffusa dell'integrità all'interno del Ministero dell'Università e della ricerca.
- ***Dal 1 luglio 2019 al 27/11/2022 (e dal 1 ottobre 2016 al 4 luglio 2018)***
Dipartimento per il personale
Capo del Dipartimento
Il Dipartimento:
 - è responsabile della gestione complessiva delle risorse umane in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
 - svolge attività di programmazione finanziaria e di bilancio amministrando tutti i capitoli di bilancio inerenti alla gestione delle risorse umane della PCM (circa 330 mln di euro annui)
 - cura il contenzioso del lavoro
 - cura l'adeguata attuazione delle procedure amministrative e contabili derivanti da disposizioni di legge o da sentenze passate in giudicato in ordine alle materie di competenza
 - è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti conseguenti all'applicazione del sistema di valutazione della performance individuale e organizzativa (quantificazione e
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

attribuzione a tutto il personale della PCM di ogni emolumento connesso al rendimento conseguito)

- coordina e gestisce l'applicazione della policy interna di lavoro agile, supportando tutte le strutture organizzative nella predisposizione degli obiettivi individuali da attribuire ai singoli dipendenti e nella definizione dei correlati indicatori di monitoraggio della performance conseguita
- cura la realizzazione dei processi di cambiamento organizzativo e di *assessment* individuale
- è responsabile degli adempimenti delegati dal Segretario Generale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal 5 luglio 2018 al 13 febbraio 2021

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Vice Segretario Generale

Attribuzione delle funzioni vicarie del Segretario Generale

Delega specifica al coordinamento delle attività di organizzazione della PCM

Delega specifica al coordinamento delle attività di pianificazione e controllo strategico, di controllo di gestione e di valutazione della performance organizzativa e individuale della PCM

Delega specifica al coordinamento delle attività di gestione del personale della PCM

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

dal 9 febbraio 2015 al 30 settembre 2016

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per il coordinamento amministrativo

Direttore generale Ufficio Affari generali e attività di indirizzo politico-amministrativo

Cura degli adempimenti riferiti alle competenze di carattere politico-amministrativo direttamente esercitate dal Presidente del Consiglio dei Ministri:

- istruttoria e predisposizione di tutti i DPCM esecutivi di norme;
- istruttoria e predisposizione delle nomine di rappresentanti del Governo in enti e organismi pubblici;
- istruttoria e predisposizione delle nomine dei Commissari straordinari del Governo e dei Commissari ad acta;
- vigilanza sull'Agenzia nazionale per il volo;
- istruttoria e predisposizione degli atti approvazione da parte del Governo delle delibere delle Autorità amministrative indipendenti;
- gestione dei ricorsi straordinari al capo dello Stato di competenza del Governo;
- segreteria tecnica della Commissione nazionale per l'accesso agli atti amministrativi prevista dalla legge n. 241 del 1990;
- supporto al Ministro delegato per le funzioni di coordinamento e vigilanza dell'evento Expo Milano 2015;
- segreteria tecnica del Tavolo interistituzionale per il rientro del disavanzo di bilancio di Roma capitale;
- gestione del sistema di controllo direzionale dipartimentale (attività di pianificazione strategica, di programmazione operativa, di controllo di gestione, di reporting e di valutazione della performance organizzativa e individuale)
- gestione di tutte le misure di risk management di competenza del Dipartimento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

dal 1 giugno al 30 settembre 2015

Svolgimento ad interim delle funzioni di Direttore generale dell'**Ufficio per la concertazione amministrativa ed il monitoraggio**: attività di attuazione in via amministrativa delle politiche del Governo, di impulso, concertazione e indirizzo nei confronti di soggetti pubblici e privati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2014

Presidenza del Consiglio dei Ministri

SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Docente a tempo pieno – coordinatore area formazione

Ambiti di attività: scienza dell'organizzazione, scienza dell'amministrazione, management, contabilità pubblica, diritto amministrativo, gestione della didattica

Compiti:

- docenza (principali settori disciplinari: management pubblico, misurazione e controllo interno – controllo strategico, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, risk management- , diritto amministrativo – con particolare riferimento alla disciplina degli appalti - contabilità pubblica - con particolare riferimento alla programmazione finanziaria e di bilancio e ai sistemi di contabilità analitica dei costi-, smart working, formazione linguistica avanzata in ambiti specialistici).
- attività di programmazione e coordinamento delle iniziative di formazione rivolte dalla SNA alle amministrazioni pubbliche statali e non
- ideazione e coordinamento delle attività di formazione linguistica avanzata in lingua inglese in settori specialistici
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del V corso-concorso per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del VI corso-concorso per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del XV ciclo di formazione iniziale per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del XVI ciclo di formazione iniziale per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione di esperti per la selezione del Direttore sanitario e del Direttore amministrativo delle aziende del servizio sanitario della regione Calabria
- presidente della commissione di valutazione per la selezione degli assistenti d'aula della Scuola nazionale di Amministrazione
- coordinamento di progetti di studio e ricerca su tematiche di interesse pubblico, con particolare riferimento al management, alla pianificazione/programmazione delle attività, alla misurazione della performance organizzativa e individuale, alla contabilità pubblica- con particolare riferimento alla programmazione finanziaria e di bilancio e ai sistemi di contabilità analitica dei costi-;
- rappresentante della Scuola Nazionale di Amministrazione all'interno del progetto di collaborazione con Confindustria digitale per la formazione digitale della dirigenza pubblica

- • Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2008 al 31 dicembre 2013

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per le politiche della famiglia

Direttore generale Ufficio I “Interventi per la conciliazione, gestione e comunicazione”

- realizzazione di misure finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di cura della famiglia e la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo (gestione delle risorse a tal fine disponibili nell'ambito del Fondo nazionale per la famiglia, coordinatrice della commissione nazionale interamministrativa per il finanziamento dei progetti di sviluppo per la conciliazione e le pari opportunità uomo/donna a favore di aziende previsti dall'art. 9 della l. n. 53 del 2000;
- coordinatrice del gruppo di lavoro interamministrativo per la sperimentazione nazionale dello standard tedesco “Family audit” in ambito aziendale;
- elaborazione di proposte di riforma normativa in materia di tutela della paternità e della maternità e di tutela delle pari opportunità;
- membro del gruppo di lavoro per la revisione della disciplina normativa in materia di parificazione dei figli naturali ai figli legittimi (c.d. “Commissione Bianca”);
- negoziazione di direttive comunitarie sulle tematiche inerenti le politiche familiari presso le istituzioni europee;
- realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale relative alle politiche familiari;
- coordinatrice del gruppo di lavoro per la sperimentazione del telelavoro all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri (2012-2013);
- gestione del sito internet ed intranet;
- gestione del sistema di controllo direzionale dipartimentale (attività di pianificazione strategica, di programmazione operativa, di controllo di gestione, di reporting e di valutazione della performance organizzativa e individuale);
- gestione del bilancio;
- gestione di tutte le misure di risk management di competenza del Dipartimento.
- cura del personale e degli affari generali;

- monitoraggio amministrativo dell'attività della Commissione per le adozioni internazionali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da novembre 2011 al 31 dicembre 2012

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ufficio di Gabinetto del Ministro per la cooperazione internazionale e l'integrazione con delega alla famiglia, ai giovani, al servizio civile e alle politiche antidroga

Capo della Segreteria tecnica (ad interim con l'incarico presso il Dipartimento per le politiche della famiglia)

Elaborazione, realizzazione e promozione delle misure adottate dal Ministro negli ambiti attribuiti per delega dal Presidente del Consiglio dei Ministri alla sua competenza istituzionale in raccordo con le altre amministrazioni centrali e locali operanti nel settore.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 2002 al 2008

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per gli affari regionali

Direttore generale Ufficio I "Ufficio comunicazione, sistemi informativi regionali, gestione e controllo"

- gestione del contenzioso istituzionale;
- gestione degli atti di sindacato ispettivo;
- elaborazione dei dati di monitoraggio dello stato di avanzamento del Quadro Comunitario di sostegno Obiettivo 1 (QCS);
- vigilanza sull'Agenzia dei segretari comunali;
- vigilanza sulla Scuola superiore di formazione per gli amministratori locali – SSPAL;
- membro del consiglio di amministrazione della Fondazione Italiana delle Montagne;
- gestione delle risorse umane;
- gestione del bilancio;
- affari generali;
- logistica e consegnatario;
- relazioni sindacali;
- gestione del sistema di controllo direzionale dipartimentale (attività di pianificazione strategica, di programmazione operativa, di controllo di gestione, di reporting e di valutazione della performance organizzativa e individuale);
- gestione di tutte le misure di risk management di competenza del Dipartimento.
- comunicazione istituzionale/servizio stampa;
- gestione del sito internet ed intranet;
- gestione della biblioteca e dell'archivio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000/2002

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ufficio per il controllo interno

Qualifica di dirigente assunto con concorso per alta professionalità in ambito di organizzazione e sistemi di misurazione e controllo

- attività di pianificazione e di programmazione (predisposizione e monitoraggio della direttiva annuale per l'azione amministrativa e sviluppo delle relative procedure gestionali sia organizzative che automatizzate attualmente impiegate all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri);
- controllo di gestione (contabilità analitica dei costi, reporting e sviluppo delle relative procedure gestionali sia organizzative che automatizzate attualmente impiegate all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri);
- supporto all'innovazione organizzativa (mappatura, analisi e reingegnerizzazione di processi; applicazione di sistemi di work-flow, gestione di progetti e iniziative di risk management);
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale (sviluppo e applicazione del modello per la misurazione della performance dei dirigenti di I e di II fascia attualmente in uso all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri e in

numerose amministrazioni centrali dello Stato, predisposizione delle relative procedure gestionali e organizzazione della prima fase di formazione generalizzata); rideterminazione delle dotazioni organiche; attività di formazione sull'impiego degli strumenti di misurazione della performance e di contabilità pubblica.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

febbraio/ottobre 2001

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ufficio per i servizi amministrativi e tecnici, Servizio programmazione

Qualifica di dirigente – incarico ad interim

Rilevazione e programmazione dei fabbisogni di beni, servizi e lavori della P.C.M; analisi, reingegnerizzazione e monitoraggio dei flussi di spesa del Segretariato generale della P.C-M.; gestione del personale; mobility manager; realizzazione e gestione del sito intranet/internet dell'ufficio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1997/2000

Istituto nazionale di statistica

Servizio Innovazione Organizzativa

Qualifica di tecnologo esperto di organizzazione

Sviluppo di sistemi di controllo interno specificamente dedicati alla realtà degli Enti di ricerca. In particolare modo: attività di pianificazione strategica, programmazione operativa, controllo di gestione, budgeting, pianificazione finanziaria e di bilancio, contabilità analitica, risk management, misurazione della performance organizzativa e individuale, reingegnerizzazione di processi (responsabile del progetto "OPTO" – Programma di riorganizzazione di procedure tecnico operative di particolare rilievo e criticità), reporting analitico e direzionale.

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Da novembre 2023

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica

Componente dell'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico.

L'Osservatorio supporta il Ministro per la Pubblica Amministrazione in accordo con il DFP per promuovere lo sviluppo strategico del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e le connesse iniziative relative al lavoro agile, all'innovazione organizzativa, alla misurazione e valutazione della performance, alla formazione e valorizzazione del capitale umano. Ha lo scopo di garantire piena applicazione delle attività di monitoraggio rispetto all'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione anche attraverso la predisposizione di un rapporto scientifico biennale sull'evoluzione di tali processi. L'Osservatorio promuove, inoltre, incontri e seminari con le pubbliche amministrazioni, istituzioni nazionali e internazionali, universitarie e scientifiche, che hanno la finalità di valorizzare lo sviluppo strategico del Piano integrato, favorisce l'organizzazione di iniziative per la diffusione dei risultati delle ricerche e delle buone pratiche attraverso lo scambio di esperienze nelle pubbliche amministrazioni e incentiva lo sviluppo di reti di collaborazione per garantire la massima diffusione in materia di dati, informazioni e regolamentazioni nell'ambito delle materie di competenza.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Dal 21 gennaio 2025

CNR (Consiglio Nazionale delle ricerche)

Componente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Svolgimento dei compiti e delle funzioni previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009 e attuazione delle attività di misurazione della performance organizzativa e individuale, pianificazione, controllo di gestione, programmazione finanziaria e di bilancio e risk management previste nel medesimo provvedimento e dalla successiva disciplina in materia

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Dal 15 febbraio 2024

INGV (Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia)

Componente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Svolgimento dei compiti e delle funzioni previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009 e attuazione delle attività di misurazione della performance organizzativa e individuale, pianificazione, controllo di gestione, programmazione finanziaria e di bilancio e risk management previste nel medesimo provvedimento e dalla successiva disciplina in materia

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Dal 1 settembre 2020 al 31 agosto 2023

ACI (Automobile Club Italiano)

Presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Svolgimento dei compiti e delle funzioni previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009 e attuazione delle attività di misurazione della performance organizzativa e individuale, pianificazione, controllo di gestione, programmazione finanziaria e di bilancio e risk management previste nel medesimo provvedimento e dalla successiva disciplina in materia

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Dal 3 ottobre 2016 ad oggi

Componente del Comitato di gestione della Scuola Nazionale di Amministrazione

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Dal 05/08/2021 al 27/11/2022

Componente del Consiglio di Amministrazione di FORMEZ

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Dal 1 novembre 2017 al 31 agosto 2020

INPS (Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale)

Componente Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Svolgimento dei compiti e delle funzioni previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009 e attuazione delle attività di misurazione della performance organizzativa e individuale, pianificazione, controllo di gestione, programmazione finanziaria e di bilancio e risk management previste nel medesimo provvedimento e dalla successiva disciplina in materia.

Da ultimo: revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, revisione del modello di Piano annuale della performance definizione di un sistema di reportistica gestionale per l'OIV, analisi e revisione del sistema di valutazione del personale dirigenziale e non, definizione di un sistema di valutazione del Direttore generale dell'ente, revisione del set di indicatori presenti all'interno del sistema di controllo di gestione, definizione di un sistema di rilevazione della customer satisfaction interna ed esterna, analisi di strumenti di risk management, analisi della documentazione contabile connessa alla programmazione finanziaria e di bilancio, supporto all'introduzione dello smart working.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

2017

CRI (Croce Rossa Italiana)

Componente Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Svolgimento dei compiti e delle funzioni previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009 e attuazione delle attività di misurazione della performance organizzativa e individuale, pianificazione, controllo di gestione, programmazione finanziaria e di bilancio e risk management previste nel medesimo provvedimento e dalla successiva disciplina in materia.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

2017

CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano)

Componente Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Svolgimento dei compiti e delle funzioni previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009 e attuazione delle attività di misurazione della performance organizzativa e individuale, pianificazione, controllo di gestione, programmazione finanziaria e di bilancio e risk management previste nel medesimo provvedimento e dalla successiva disciplina in materia.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2023

Membro del Comitato interistituzionale della Tenuta Presidenziale di Castelporziano

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

dal 2023

Membro del Comitato permanente di promozione del turismo in Italia

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

dal 2014

Scuola Nazionale di Amministrazione

Docente **temporaneo** (ambiti principali: management pubblico, risk management, misurazione e controllo – pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della performance organizzativa e individuale, PIAO-, diritto amministrativo; contabilità pubblica - pianificazione finanziaria e di bilancio, contabilità analitica-, work-life balance, formazione linguistica avanzata in ambiti specialistici).

(Tra le principali amministrazioni formate rientrano: la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero dei beni e delle attività culturali, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, il Ministero degli affari esteri, il Ministero della difesa, il Ministero delle politiche agricole e forestali, per l'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), per l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN), per il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), per l'Istituto Nazionale di Statistica e per il Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria (CREA).

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

Scuola Nazionale di Amministrazione

Dal 2014 coordina tutti i corsi della SNA in materia di introduzione e sviluppo dello smart working all'interno della pubblica amministrazione (corsi a catalogo e percorsi di supporto dedicati alle singole organizzazioni)

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

Scuola Nazionale di Amministrazione

Dal 2022 coordina la sezione Organizzazione e Gestione delle risorse umane dei corsi in materia di PIAO

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

2014/2015 Presidenza del Consiglio dei ministri

Dipartimento della funzione pubblica

Membro della Commissione di lavoro per la definizione della disciplina normativa finalizzata all'introduzione del "lavoro agile" all'interno della pubblica amministrazione" (l. 124 del 2015)

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

2010-2013

A.S.S.I (ex U.N.I.R.E - Unione Nazionale Incremento Razze Equine)

Presidente dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV)

Svolgimento delle funzioni previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009 e attuazione delle misure ivi previste: elaborazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, elaborazione ex novo dei primi Piani annuali della performance e dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, applicazione di meccanismi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale di tutto il personale (con qualifica dirigenziale e non), definizione di un sistema di raccordo formalizzato con gli stakeholders dell'Ente, supporto e monitoraggio alle attività di sviluppo degli strumenti automatizzati per la realizzazione del sistema di misurazione e valutazione - applicativo CO.RI.GE. -, sviluppo del sistema di controllo di gestione, elaborazione di misure di risk management, realizzazione di appositi cicli di formazione interna sui contenuti del d.lgs. n. 150 del 2009 e sugli strumenti adottati all'interno dell'Ente per tutto il personale.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

2010-2011

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Organizzazione e realizzazione di cicli di formazione interna sui contenuti e sugli strumenti previsti dal d.lgs. n. 150 del 2009 per il personale con qualifica dirigenziale e non.

- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2006 al 2008***
- Terza Università di Roma**
- Collaborazione con la cattedra di diritto amministrativo della facoltà di Scienze politiche (con particolare riferimento alla realizzazione di interventi formativi dedicati alla descrizione e all'analisi degli strumenti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale utilizzati nell'ambito della pubblica amministrazione).
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 1996 al 2009***
- Università di Roma "La Sapienza"**
- Collaborazione con la cattedra di diritto amministrativo della facoltà di Scienze politiche dell'Università di Roma "La Sapienza" (attività di ricerca e supporto alla didattica, con particolare riferimento allo studio degli strumenti di misurazione e valutazione della performance utilizzati nell'ambito della pubblica amministrazione).
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2005 al 2007***
- Ministero dell'economia e delle finanze**
- Partecipazione in qualità di esperto nazionale al Progetto di ricerca comunitario PHARE "Strengthening the Public Procurement System in Turkey" attraverso l'introduzione di sistemi di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
-
- Date (da – a)
 - Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2004 al 2005***
- dal 2002 al 2007***
- Ministero per la salute**
- Attività di docenza nell'ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di controllo direzionale (pianificazione strategica e programmazione operativa; controllo di gestione; programmazione finanziaria e di bilancio, valutazione della performance organizzativa e individuale; set di indicatori di performance; reingegnerizzazione di processi e semplificazione di procedure).
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2002 al 2007***
- Ministero per gli affari esteri**
- Attività di docenza nell'ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di controllo direzionale (pianificazione strategica e programmazione operativa; controllo di gestione; programmazione finanziaria e di bilancio, valutazione della performance organizzativa e individuale; set di indicatori di performance; reingegnerizzazione di processi e semplificazione di procedure).
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2001 al 2007***
- Scuola superiore della pubblica amministrazione**
- Attività di docenza per conto della Scuola superiore della pubblica amministrazione nell'ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di pianificazione, di misurazione della performance organizzativa e individuale, di risk management, di controllo di gestione, di programmazione finanziaria e di bilancio, di contabilità analitica dei costi, di semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative, informatizzazione della pubblica amministrazione (in particolar modo nuovo codice digitale della P.A. e protocollo informatico) – sedi di Roma, Bologna, Acireale, Caserta e Reggio Calabria.
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 2006**
- (U.N.I.R.E. Unione Nazionale Incremento Razze Equine)**
- Membro di commissione per il reclutamento di due specialisti in amministrazione, contabilità, bilancio e sistemi di controllo interno.
-
- Date (da – a)
- 2006**

- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Presidente di commissione del processo selettivo per la riqualificazione di 469 unità di personale delle aree II e III.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

2006
Università di Perugia – Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra
Partecipazione in qualità di esperto al progetto di ricerca sul tema “Una verifica dell’effettività dell’innovazione nella pubblica amministrazione: organizzazione, trasparenza e risultato”, cofinanziato dal MIUR e coordinato dal prof. Francesco Merloni.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2002 al 2004
Scuola superiore della pubblica amministrazione
Incarico di ricerca nell’ambito del progetto gestito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione sul tema: “La valutazione dei fabbisogni formativi nelle amministrazioni Statali”

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2002 al 2004
Scuola superiore della pubblica amministrazione
Incarico di ricerca nell’ambito del progetto gestito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione sul tema: “La formazione a distanza nella pubblica amministrazione”.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2002 al 2004
Scuola superiore della pubblica amministrazione
Incarico di ricerca nell’ambito del progetto gestito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione sul tema: “E-government, learning by doing”.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2002 al 2004
Ministero della difesa
Attività di docenza per conto della Scuola superiore della pubblica amministrazione nell’ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di controllo direzionale (pianificazione strategica e programmazione operativa; controllo di gestione; programmazione finanziaria e di bilancio, valutazione della performance organizzativa e individuale; set di indicatori di performance; reingegnerizzazione di processi e semplificazione di procedure).

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2002 al 2004
Ministero per le politiche agricole e forestali
Attività di docenza per conto della Scuola superiore della pubblica amministrazione nell’ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di controllo direzionale (pianificazione strategica e programmazione operativa; controllo di gestione; programmazione finanziaria e di bilancio, valutazione della performance organizzativa e individuale; set di indicatori di performance; reingegnerizzazione di processi e semplificazione di procedure).

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2002 al 2004
Ministero dei beni culturali
Attività di docenza nell’ambito dei corsi per dirigenti organizzati dal Ministero dei beni culturali in tema di valutazione della dirigenza.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

2003
Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Incarico di consulenza per la realizzazione del sistema interno di valutazione della dirigenza.

- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 2002**
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Componente della commissione per la rilevazione dei bisogni formativi e la determinazione dei percorsi formativi del personale.
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 2000**
Fondazione CUOA (University centre for business administration)
Attività di ricerca nell'ambito di progetti di supporto all'innovazione organizzativa all'interno delle pubbliche amministrazioni.
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 1997**
Consiglio Nazionale della Ricerche
Partecipazione ad un progetto finalizzato CNR sull'applicazione del controllo di gestione nelle amministrazioni pubbliche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992/1996

Università di Roma “La Sapienza”

Diritto costituzionale, diritto pubblico, diritto amministrativo, scienza dell'amministrazione, scienza dell'organizzazione, sociologia, economia politica, contabilità di Stato e degli enti pubblici.

Diploma di laurea in Scienze politiche (indirizzo politico-amministrativo - Tesi di laurea in diritto amministrativo sul tema: **“Indicatori di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa”**) votazione di 110/110 e lode.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1997/1999

Università degli studi di Bologna (SPISA)

Diritto amministrativo, scienza dell'amministrazione, contabilità pubblica e organizzazione aziendale.

Diploma di specializzazione in Diritto amministrativo e Scienza dell'Amministrazione (Tesi di specializzazione in scienza delle finanze sul tema: **“Riforma del bilancio e applicazione di sistemi di contabilità analitica all'interno delle amministrazioni pubbliche”**).

votazione di 70/70 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2004

London school of economics di Londra

Summer school su “Le politiche di integrazione dell'Unione europea”.

PUBBLICAZIONI

- “Indicatori di efficienza e di efficacia”, Queste Istituzioni, **1997**
- *“Tecniche di misurazione dell'attività amministrativa: indicatori di efficienza e di efficacia”, progetto finalizzato CNR “Controllo di gestione”, **1999***
- “I sistemi di controllo direzionale e valutazione delle performance”, contributo per il “Rapporto ASTRID sullo stato della riforma della Pubblica Amministrazione” -ottobre 2003
- “Gli uffici di diretta collaborazione tra promozione dell'innovazione e presidio della continuità amministrativa”, Maggioli, **2005**
- “L'apparenza della (ri)forma del sistema dei controlli interni”, F.I.R.B., **2006**
- “Le stanze del potere. I Gabinetti dei Ministeri nell'età della transizione (1979-2006)”, Rubbettino 2006
- “Verifica dei risultati dell'azione amministrativa e valutazione dei dirigenti: profili strutturali, funzionali e retributivi, in “L'Amministrazione come professione”, ASTRID, **2008**
- “Considerazioni in libertà per una riflessione su alcuni dei possibili effetti della prospettata riforma della PA”, in Risorse Umane, n. 4/5 del **2014**, ed. Maggioli
- “Organizational Development in Public Administration”, Palgrave, **2020** (edited by Maurizio D Castri, Stefano Battini, Filomena Buonocore, Francesca Gagliarducci)
- “Strategie del coaching”, prefazione al volume di Sgarro, Osti e Pajola sull'introduzione e lo sviluppo del coaching all'interno delle pubbliche amministrazioni, **2023**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE (TOEFL)

Avanzato

Avanzata

Avanzato

SPAGNOLO (Diploma superior para extranjeros)

Avanzato

Avanzato

Avanzato

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza del pacchetto Office, con particolare riferimento ai programmi Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook;
- utilizzo di software finalizzati alla creazione di database nonché all'archiviazione, informatizzazione e gestione di documenti;
- Ottima conoscenza di tutti i più diffusi strumenti di collaboration: Microsoft Teams, Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Adobe Connect

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al decreto legislativo n. 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018.

Gagliarducci Francesca