

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[DE MARE CARMELA

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dall'1° gennaio 2023 Dirigente dell'area manageriale Misure di inclusione sociale e contrasto alla povertà presso la Direzione centrale inclusione e Invalidità civile con funzioni vicarie del direttore centrale - INPS.-

Dal 9/12/2020 al 31/12/2022 Dirigente dell'area manageriale Strategie di integrazione. Layout dei canali fisici e digitali. Esperienza omnicanale degli utenti -Direzione centrale Organizzazione e Comunicazione interna -INPS- **dall'1/8/2022** incarico ad interim dell'area dirigenziale denominata Comunicazione organizzativa integrata verso gli utenti presso la Direzione centrale organizzazione e comunicazione interna.

dall' 1/3/2020 all'8/12/2020 Dirigente dell'area manageriale ascolto del territorio -direzione servizi al territorio-INPS

Dall'1/3/2017 al 29/2/2020 Dirigente dell'Area manageriale Centrale di ascolto presso la Direzione Servi agli Utenti dell'Inps

Dall'1/10/2014 al 31/2/2017: dirigente con incarico di vice direzione dell'Area Manageriale "Processi primari, ausiliari e gestione documentale" presso la Direzione Centrale Organizzazione dell'INPS.

Dal 10/6/2013 al 30/9/2014 – dirigente con incarico di vice direzione; dell'Area Manageriale "Processi abilitanti ausiliari e di integrazione presso la Direzione Centrale Organizzazione dell'INPS

Dal 9/12/2003 al 31/12/2011 dirigente di II fascia dell'INPDAP. Incarico presso la Direzione centrale Organizzazione da giugno 2004. Dal 12 febbraio 2009 attribuzione delle funzioni vicarie del Dirigente generale della Direzione centrale Sviluppo Organizzativo e formazione. Dall'1/1/2012 transitata in INPS a seguito della soppressione dell'INPDAP (L..214/2011) e prosecuzione precedente incarico fino al

9/6/2013;

Dirigente di seconda fascia dal 9/12/2003 – vincitrice di concorso pubblico per esami.

Funzionario amministrativo del Ministero dei Trasporti- VIII q.f. dall'1/10/1996 all'8/12/2003- vincitrice di concorso pubblico per esami presso la Scuola Superiore della Pubblica amministrazione. In posizione di **Comando presso il CONI dal 19/1/2000 all'8/12/2003;**

Funzionario di Cancelleria del Ministero di Grazia e Giustizia - Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma (VIII q.f.) dall'1/2/1996 al 30/9/1996- vincitrice di concorso pubblico per esami;

Collaboratore amministrativo contabile presso il Ministero del Tesoro, Ragioneria Provinciale dello Stato di Roma dall'1/2/1989 al 31/1/1996. – vincitrice di concorso pubblico per esami; da giugno 1995 al 31/1/1996 in posizione di comando presso la Corte dei Conti-Segretariato Generale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

4-7febbraio 2013 Seminario formativo per dirigenti presso l'INPS "la direzione al servizio del territorio" con rilascio attestato di frequenza. Frequenza e attività di relatore nel modulo organizzativo per le 4 sessioni in cui è stato articolato il corso;

28 e 29 novembre 2012 Corso di formazione per dirigenti (d.lgs.81/2008 e s.m.e i.) presso l'Inpdap con rilascio attestato di frequenza;

2010-2012 Master di II livello in Ingegneria per le Pubbliche amministrazioni presso l'Università di Roma 2 Tor Vergata, conseguito con lode. Tesina finale “Gli strumenti a supporto del controllo di gestione nelle amministrazioni pubbliche-il progetto del cruscotto organizzativo nell’esperienza Inpdap”;

23/1/2012- 31/10/2012 Progetto di formazione manageriale per dirigenti di II fascia presso l'Inpdap della durata di 98 ore organizzato con la collaborazione della SSPA;

28/29 settembre 2011 presso la SSPA Corso di formazione per valutatori "la valutazione della performance personale";

18/19/20 febbraio 2009 corso di formazione Valutazione, gestione del personale, e controllo del costo del lavoro nella Pubblica amministrazione curato dalla “Paradigma S.R.L.”;

2006/2007, 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010. Corso di perfezionamento in diritto civile, diritto amministrativo diritto processuale amministrativo, contabilità pubblica e degli enti pubblici, diritto tributario presso la Scuola Direkta di Roma;

1998-1999 Corso di perfezionamento forense presso l'Università di Tor Vergata con rilascio attestato finale;

1995-1996 Corso di formazione per funzionari pubblici presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione a seguito di superamento del corso-concorso di ammissione per funzionari pubblici - frequenza e superamento esami;

-
10 luglio 1992 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Roma "La Sapienza" con votazione 110/110 e lode.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Nel ruolo di dirigente di II fascia dell'INPS:

Attività istituzionale :

2023-2024 responsabile dell'attuazione delle nuove misure di inclusione sociale (ADI e SFL); partecipazione alla progettazione della piattaforma SIISL del Ministro del Lavoro e delle politiche Sociali; gestione vari webinar e corsi in materia; responsabile attuazione Carta dedicata a te e Bonus Psicologo per conto del Ministero dell'Agricoltura della sovranità alimentare e foreste e del Ministero della Salute (progettazione e collaborazione al rilascio delle relative procedure) responsabile del progetto INPS per tutti/INPS in rete in collaborazione con ANCI, Comunità di Sant'Egidio, Croce Rossa Italiana e Caritas; collaborazione ai progetti SIUSS WAS e PDND (fascicolo sociale e lavorativo)

2022 : responsabile dei progetti PNRR in cui INPS è soggetto attuatore "servizio unico di trasmissione", "evoluzione dei canali per l'utenza fragile", "sistema di comunicazione personalizzata e approfondita con qr code",

2021: responsabile del progetto "contest aziendale" nell'ambito del programma di change management dell'Istituto

Esperienza professionale:

Analisi /revisione dei processi di lavoro primari al fine di incrementare la performance ed ottimizzare la qualità del processo/servizio;
-supporto alla reingegnerizzazione delle procedure informatiche in ottica di semplificazione e decertificazione ed interscambio di dati in cooperazione applicativa con altri enti pubblici e verifica del rispetto della normativa di riferimento e promozione di comportamenti uniformi;
-presidio del processo del contenzioso amministrativo ; attività di analisi e monitoraggio sul contenzioso amministrativo e giudiziario e supporto alla progettazione/implementazione delle procedure di gestione del contenzioso;
-interventi di analisi e supporto ai fini dell'integrazione dei processi di lavoro, dei modelli organizzativi e delle connesse procedure;
-razionalizzazione dei flussi di alimentazione ai canali informativi di accesso agli utenti (interventi di razionalizzazione dei processi di alimentazione dei canali informativi -inpsinforma e self assessment-
-supporto alle campagne di audit per l'individuazione delle aree di rischio sui processi di lavoro e per la repressione delle frodi (contenzioso, prestazioni a sostegno del reddito, credito, pensioni);
-componente nel 2014 e nel 2016 di due commissioni per il reclutamento di operatori sociali/esperti ratione materiae in qualità rispettivamente di titolare e sostituto.

Progetti:

Progetto di gestione documentale –Redazione del nuovo massimario di scarto dell'Istituto integrato a seguito dell'incorporazione in INPS dei soppressi INPDAP e d ENPALS, definizione del nuovo sistema di classificazione documentale dell'Istituto; aggiornamento del manuale di gestione documentale; progettazione e gestione del piano di formazione e di estensione del nuovo sistema di gestione documentale (in raccordo con la funzione informatica); relatore in due giornate di videoconferenza formativa organizzate per il territorio (circa 500 strutture/AOO)

Sistema di Knowledge management dell'Istituto –classificazione dei processi di lavoro dell'Istituto in coerenza con il catalogo prodotti ed in raccordo con la funzione pianificazione; mappatura dei processi dell'Istituto e progettazione di un sistema di KM. Definizione dei requisiti strutturali e funzionali per lo sviluppo del sistema. Consolidamento del modello e prima alimentazione del prototipo di self-assessment.

Nel ruolo di dirigente di II fascia dell'INPDAP:

Responsabile dell'Ufficio Processi, strutture ed assetti organizzativi della Direzione Centrale Organizzazione; partecipazione al progetto di assessment delle procedure informatiche; responsabile del progetto protocollo informatico e referente dell'amministrazione presso il CNIPA; partecipazione alla redazione del documento programmatico per la sicurezza 2004; partecipazione al progetto di Change Management dell'istituto-responsabile del cantiere 1 di governo del progetto ed agente del cambiamento; nel 2005 partecipazione alla definizione del modello di IDM dell'istituto; nel 2005 componente della commissione paritetica per la formazione; nel 2006 componente del gruppo di conduzione per l'introduzione di un sistema di performance management;dal 2005 al 2011 componente del comitato mobbing.

Nel periodo 2008/2009 delega del direttore centrale per la gestione e la verifica dei contratti informatici e per la gestione del contratto di monitoraggio e coordinamento dell'avviamento in esercizio degli applicativi del contratto di normalizzazione; nel 2008 incarico specifico in collaborazione con la funzione informatica ed il servizio di monitoraggio per la validazione del conteggio dei FP ai fini dell'autorizzazione ai pagamenti afferenti al contratto di implementazione del sistema istituzionale mediante riuso; nel 2010-2011 definizione dei requisiti strutturali e funzionali di un cruscotto organizzativo; nel 2011 componente di due commissioni di gara per i servizi di global service dei convitti e delle strutture ex ENAM; nel 2011 coordinamento del gruppo interdirezionale per la definizione del modello dei processi dell'istituto e per l'avvio del sistema di knowledge Management.

Nel ruolo di funzionario amministrativo in comando presso il Coni nella Direzione Risorse Umane ed organizzazione in staff al Direttore centrale: progetto di Assessment organizzativo e progetto di riorganizzazione del Coni a seguito del D.Lgs n.242 del 23 luglio 1999 di riordino del Comitato Olimpico nazionale con la collaborazione della società Booz allen Hamilton per ridefinizione processi organizzativi e gestionali passaggio da CONI Ente a CONI Servizi; partecipazione presso l'ARAN alle riunioni per il rinnovo del CCNL; progettazione di un piano di esodo incentivato per 300 unità di personale in esubero, Nel ruolo di funzionario amministrativo presso il Ministero dei Trasporti –Direzione generale motorizzazione civile in staff al Capo del Personale, collaborazione al processo di riorganizzazione a seguito del D.Lgs. 300/1999 (istituzione Ministero Infrastrutture a seguito dell'accorpamento del Ministero dei Trasporti con il Ministero dei Lavori pubblici); integrazione e formazione del ruolo unico del personale del Ministero dei trasporti a seguito della fusione tra Direzione generale della Marina mercantile Direzione generale dell'aviazione civile e Direzione generale della motorizzazione civile.

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

INGLESE

Buono

Buono,

Buono

[Buona conoscenza/utilizzo dei pacchetti office per windows