

<b>CURRICULUM VITAE</b>	
<b>Informazioni Personali</b>	
<b>Nome</b>	Paola Finizio
<b>Data di nascita</b>	27 dicembre 1960
<b>Qualifica</b>	Dirigente di II fascia
<b>Amministrazione</b>	Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente del Servizio Affari generali ex ASSI (Direzione PQA)
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	06 - 46653037
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	p.finizio@mpaaf.gov.it
<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Titoli di studio</b>	<p>1979 - Diploma di maturità classica presso il Liceo Classico "Matteo Tondi" di San Severo (FG).</p> <p>1989 – Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" con votazione di 110/110 con lode.</p>
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Assunta dall'UNIRE nel 1996 con qualifica di funzionario a seguito di concorso pubblico.</p> <p>Incarichi ricoperti:</p> <p><b>da marzo 1996</b> - assegnazione all'ufficio del personale con compiti di studio ed istruttoria in materia di trattamento giuridico del personale e procedimenti disciplinari; supporto nella gestione delle relazioni sindacali, con specifico riguardo alla contrattazione integrativa di ente; collaborazione diretta con il Segretario Generale nelle attività inerenti l'organizzazione dell'Ente;</p>

9

**da settembre 2005** – responsabile della segreteria del Direttore generale dell'Area amministrativa con compiti di supporto tecnico in tutte le attività di competenza di questi, con specifico riguardo ai settori amministrativo-contabile e organizzativo-gestionale;

**da febbraio 2008** – responsabile dell'Ufficio del personale e collaboratori;

**giugno 2010** – vincitrice di concorso pubblico per dirigente di seconda fascia presso l'Unire

**da luglio 2010** - incarico di direzione del Servizio Affari generali con compiti in materia di:

- trattamento giuridico ed economico del personale dipendente;
- relazioni sindacali e contrattazione integrativa;
- formazione;
- programmazione dei fabbisogni di personale e gestione delle procedure di reclutamento dall'esterno e per le progressioni verticali;
- gestione dei contratti di lavoro flessibile;
- trattamento giuridico ed economico dei collaboratori addetti al controllo e disciplina delle corse;
- supporto alla direzione generale nella gestione dei rapporti giuridici con le società di corse;
- comunicazione e promozione del settore ippico;
- servizi di protocollo, archivio e tenuta della biblioteca

**gennaio 2013** – inquadramento nei ruoli del Mipaaf ai sensi dell'art.23 quater della legge n.135 del 2012

**da marzo 2013** –conferma dell'incarico di dirigente del servizio Affari Generali e del personale ex ASSI con specifica delega in materia di:

- rapporti con le società di corse
- trattamento economico Organi di giustizia sportiva
- funzionamento Commissioni e comitati
- adesione e partecipazione agli organismi internazionali

<b>Capacità linguistiche</b>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	<b>Inglese</b>	Buono	Buono
	<b>Francese</b>	Buono	Buono
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi in ambiente Windows, 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)**

Partecipazione ai seguenti corsi di qualificazione ed aggiornamento:

1989 /1990 – Corso di preparazione al concorso in Magistratura tenuto presso la scuola di Napoli del Prof. Rocco Galli.

1996 – Corso su *“Il nuovo sistema delle relazioni Sindacali e la contrattazione decentrata a seguito della privatizzazione del rapporto di lavoro con la P.A”* organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali.

1997 – Corso su *“La disciplina delle assenze nella Pubblica Amministrazione”*, organizzato da ITA SpA.

2003 – Corso di *“Aggiornamento sul pubblico impiego”* organizzato da ITA SpA.

2004 – Corso su *“Relazioni e diritti sindacali nelle pubbliche Amministrazioni”* organizzato da Ceida;

2005 – Corso di *“Aggiornamento sulle nuove norme in materia di procedimento amministrativo dopo le leggi 11 febbraio 2005 n. 15 e 14 maggio 2005 n. 80”* organizzato da UNIRE.

2006 – Corso su *“I nuovi controlli ed il giudizio di responsabilità della Corte dei Conti”* organizzato da ITA SpA;

2008 – Corso su Redazione dei provvedimenti amministrativi, organizzato da ITA;

2012 – Corso di aggiornamento sul Diritto Amministrativo –Livello avanzato organizzato da Istituto Guglielmo Tagliacarne

Paolo Rizzo