

CURRICULUM VITAE

Cognome e nome	Rossi Isabella
Data di nascita	24 settembre 1959
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Posizione attuale	Dirigente dell'Ufficio III (Contenzioso e Disciplina) della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Numero telefonico dell'ufficio	06-5849 3068/2553
Fax dell'ufficio	06-5849 2084
E-mail istituzionale	i.rossi@istruzione.it
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza rilasciata dall'Università degli studi "La Sapienza" di Roma.
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche presso gli istituti di istruzione secondaria di II grado.</p> <p>Diploma di specializzazione post universitario triennale in diritto sindacale del lavoro e della previdenza presso l'Università "La Sapienza" di Roma.</p> <p>Corso di formazione per Funzionari della Carriera direttiva presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta.</p> <p>Master in "Responsabilità civile della P.A. ed il risarcimento del danno" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma.</p> <p>Master "Le Camere arbitrali" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma.</p> <p>Corso di perfezionamento in Scienze Amministrative presso la l'Università "La Sapienza" di Roma.</p> <p>Corso in "Etica comportamenti e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma.</p> <p>Corso di formazione e perfezionamento sul diritto dei popoli presso la fondazione internazionale "Lelio Basso".</p> <p>Corso su "Il processo di formazione del bilancio e il sistema di controllo della finanza pubblica alla luce del nuovo Bilancio dello Stato" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma.</p> <p>Corso di formazione sul collegato lavoro e le nuove regole del lavoro presso il FORMAT centro studi e formazione.</p> <p>"Corso di formazione su "La disciplina del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni alla luce delle recenti disposizioni normative e contrattuali. Il procedimento</p>

	<p>disciplinare nel pubblico impiego alla luce delle recenti pronunce giurisprudenziali. Il d.lgs 116/2016 e la modifica all'art. 55 quater del d.lgs 165/2001. Il licenziamento sprint”.</p> <p>SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione Marzo/giugno 2014- Corso di formazione iniziale per dirigenti pubblici – 23° ciclo di attività formative.</p>
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>In precedenza si è occupata di tematiche relative allo stato giuridico ed economico del personale amministrativo del MIUR di competenza della Direzione Generale per le Risorse Umane.</p> <p>Ha svolto, inoltre, i seguenti incarichi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allo stato attuale è Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) per l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale appartenente alle Aree professionali in servizio presso l'Amministrazione Centrale, nonché componente del medesimo U.P.D., ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale dirigenziale di I e II fascia in servizio presso l'Amministrazione Centrale e Periferica, nominata con D.D.G. prot. 1265 del 24 luglio 2017; - Precedentemente è stata presidente dell'U.P.D. per l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale appartenente alle Aree professionali in servizio presso l'Amministrazione Centrale, nonché componente del medesimo U.P.D., per l'esercizio dell'azione disciplinare a carico del personale con qualifica dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione Centrale e Periferica, nominata con D.D.G. del 10 marzo 2015; - Anteriormente è stata Dirigente responsabile dell'U.P.D. per l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale con qualifica dirigenziale dell'Amministrazione centrale e periferica e del personale appartenente alle Aree professionali dell'Amministrazione centrale, nominata con Decreto Dipartimentale del 6 ottobre 2014; - Rappresentante del MIUR in seno al Comitato Nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici ex art. D.Lgs. 11 aprile 2008, n.198, nominata con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 10 novembre 2016; - Rappresentante processuale del MIUR ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c; - Rappresentante del MIUR nei Collegi di conciliazione di Roma ai sensi dell'art. 69 bis del D.Lgs. 165/2001; - Rappresentante del MIUR nel Comitato dei Garanti per i ricorsi Commissioni Elettorali per l'elezione delle RSU; - Ufficiale rogante supplente per il MIUR-Amministrazione Centrale; - Componente della Commissione per la sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti della Direzione

	<p>Generale Risorse Umane;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente della Commissione esaminatrice per la procedura selettiva per la copertura di n. 59 posti nel profilo professionale di "collaboratore per l'informazione e la documentazione"; - Componente del gruppo operativo relativo alle anagrafe delle prestazioni del personale MPI; - Segretaria della Commissione esaminatrice per la procedura di selezione di riqualificazione interna dall'area ex B all'area ex C, pos C.I , indetta con D.D.G. 1.07.2008; - Incarico di posizione organizzativa per funzione vicaria del dirigente titolare assegnata dall'Ufficio IV prevista dal CCNL n. 1/2004; - Delegata a rappresentare la parte datoriale per la contrattazione integrativa nazionale della separata area dirigente e del personale delle aree; <p>Dal 1987 al 1997 ha prestato servizio presso la sede di Monteporzio Catone del MPI in qualità di Direttore amministrativo occupandosi della gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi per il Sistema Informativo del MPI e delle attività propedeutiche alla stipula dei contratti, con incarichi di delega - in rappresentanza del MPI - per la stipula di contratti per locazioni, manutenzioni e acquisti per il funzionamento del Sistema Informativo.</p> <p>E' stata membro di vari gruppi di lavoro per il Sistema informativo della P.A.</p> <p>E' revisore dei conti presso Istituti scolastici.</p>		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	Inglese	fluente	fluente
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office		

Data di compilazione	19 febbraio 2018
-----------------------------	------------------