

## CURRICULUM VITAE

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
<b>Cognome e nome</b>	Jacopo Greco
<b>Data di nascita</b>	30/06/1977
<b>Qualifica</b>	Dirigente II fascia
<b>Amministrazione</b>	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
<b>Incarico attuale</b>	Direttore Generale per le Risorse Umane e Finanziarie
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0658492720
<b>Fax dell'ufficio</b>	0658492230
<b>E-mail istituzionale</b>	jacopo.greco@istruzione.it
<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	Laurea in giurisprudenza conseguita in data 22 luglio 2003 presso l'Università "La Sapienza" di Roma
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Titolo di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conseguito a seguito del superamento dell'esame di Stato in data 20 ottobre 2006 presso l'Ordine professionale degli Avvocati di Roma
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Da settembre 2014, ha assunto l'incarico di funzione dirigenziale di livello generale di Direttore della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie, nell'ambito del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.</p> <p>Da dicembre 2013, a seguito dell'assunzione nei ruoli del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, svolge le funzioni di dirigente a tempo indeterminato presso la D.G. Risorse Umane uffici VI e V (reggenza);</p> <p>da 01/02/2007 a 10/12/2013 Svolge ininterrottamente le funzioni di dirigente a tempo determinato presso l'Ufficio VI della D.G. Risorse Umane del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (ex MPI);</p>

	<p>Con Decreto Dipartimentale del 14 giugno 2012 viene nominato responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, già funzionante nell'ambito dell'Ufficio V della D.G. Risorse Umane;</p> <p>Con D.D.G. del 02/05/2012 viene nominato Ufficiale Rogante presso l'Amministrazione centrale del MIUR:</p> <p>da 01/11/2009 a 31/08/2011 Collabora, a vario titolo, con l'INVALSI per l'espletamento di procedure di evidenza pubblica e lo svolgimento di attività contrattuali necessarie per il funzionamento dell'Istituto;</p> <p>da 01/10/2006 a 31/01/2007 Presta servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro della Pubblica Istruzione collaborando con il Capo Ufficio Legislativo;</p> <p>2003-2005 Ha svolto attività di praticante Avvocato presso gli uffici dell'Avvocatura pubblica del Comune di Roma;</p> <p>da 01/06/1999 a 31/05/2001 Riceve incarichi di studio e di collaborazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p>
<p><b>Principali attività svolte</b></p>	<p>Nell'espletamento degli incarichi predetti si occupa di porre in essere, nell'ambito delle competenze istituzionali dell'ufficio, numerose procedure di evidenza pubblica, di stipulare contratti relativi a beni e servizi di tutta l'Amministrazione centrale e di curarne la corretta esecuzione, di curare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare del Ministero ivi comprese le attività concernenti l'attuazione della normativa vigente in materia di sicurezza (D.Lgs. 626/1994, n. 81/2008), di attuare piani di razionalizzazione logistica delle sedi ministeriali, di risanare la situazione debitoria pregressa, di gestire le risorse finanziarie mediante l'esercizio dei poteri di spesa delegati dal Direttore Generale, di svolgere funzioni di coordinamento e controllo sull'ufficio del consegnatario e sull'ufficio cassa, di curare la gestione dei servizi generali dell'Amministrazione (portinerie, ufficio postale, ...), di curare la gestione amministrativa e contabile del servizio automobilistico e del relativo personale autista.</p> <p>A seguito dell'incarico di reggenza dell'Ufficio V (Giugno 2012), si occupa altresì di cause di lavoro ed altro contenzioso riguardante l'Amministrazione centrale ed il personale ivi in servizio; liquidazione risarcimenti e spese di giudizio relativi al medesimo contenzioso; coordinamento, consulenza e linee di difesa per la gestione del contenzioso su atti di carattere generale promosso dal personale in servizio presso gli uffici territoriali e per quello comunque di competenza di questi ultimi; attività relative alle verifiche amministrativo-contabili effettuate dall'Ispettorato generale di finanza negli uffici centrali del Ministero; affari penali ed esecuzione delle sentenze ed ordinanze per danno erariale pronunciate dalla Corte dei Conti, riguardanti il personale dell'Amministrazione centrale e i direttori generali regionali; procedimenti disciplinari riguardanti il personale dell'Amministrazione centrale; consulenza e rilevazioni quantitative sulle medesime materie per quanto riguarda il personale dell'Amministrazione scolastica periferica.</p>

<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Utilizzo dei principali software applicativi del pacchetto Office e di Internet Explorer												
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	buono	buono						
Lingua	Livello parlato	Livello scritto											
Inglese	buono	buono											

<b>Retribuzione annua lorda risultante dal contratto individuale</b>					
<b>Amministrazione:</b>		MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA			
<b>Dirigente:</b>					
<b>Incarico ricoperto:</b>					
<b>stipendio tabellare</b>	<b>posizione parte fissa</b>	<b>posizione parte variabile</b>	<b>retribuzione di risultato</b>	<b>Altro *</b>	<b>TOTALE ANNUO LORDO</b>
		€. 00,00	€. 00,00	€. 00,00	

\* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti