



Curriculum vitae () di Roberta CURCIO*

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e cognome	Roberta Curcio
Luogo e data di nascita	Roma, 04/06/1961
Residenza	
Codice fiscale	
telefono	06 -85264378
e-mail	curcio@agid.gov.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
ISTRUZIONE (diploma o laurea)	
Titolo conseguito	Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-internazionale) Tesi in Diritto delle Comunità Europee "Le imprese comuni dell'EURATOM"
Data	15/03/1986
Voto	110/110
Istituzione presso la quale è stato conseguito il titolo - Luogo	Università degli studi "La Sapienza" - Roma
ISTRUZIONE (eventuale seconda laurea, master, specializzazioni, dottorato, altra formazione)	
Titolo conseguito	Corso per "Addetto ufficio stampa" (percorso formativo ex lege 150/2000)
Data	Marzo 2003
Voto	esame finale di profitto con esito: Eccellente
Organismo presso il quale è stato conseguito il titolo - Luogo	Luiss Management - Roma
Titolo conseguito	Funzionario Tributario -VIII q.f., all'esito del IX Corso-concorso per il reclutamento di impiegati di dei ruoli amministrativi del Ministero delle Finanze. Il superamento del suddetto corso-concorso, ai sensi dell'art. 5, comma 9 del DPR 44/90, è considerato equivalente al superamento di un corso di specializzazione post-laurea ai fini di quanto richiesto dai requisiti di accesso dall'esterno per i profili professionali di ottava qualifica funzionale.
Data	1989
Voto	Punteggio: 85,430, classificata al 3° posto della graduatoria finale del Ministero delle Finanze – Ruolo Imposte Indirette
Organismo presso il quale è stato conseguito il titolo - Luogo	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Caserta
Titolo conseguito	<i>Analista progettista software</i> , all'esito del Corso-concorso di specializzazione post -laurea bandito dalla Regione Lazio e tenuto dall'ANCIFAP-IRI (880 ore in aula e stage presso la So.Ge.I.)
Data	1988
Voto	Esame finale senza votazione superato con profitto
Organismo presso il quale è stato conseguito il titolo - Luogo	Regione Lazio -ANCIFAP (gruppo IRI) - Roma

ALTRA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Titolo corso	Corso di lingua “Inglese”, livello 5 (30 ore di aula)
Data	2002
Organismo presso il quale è stato conseguito il titolo - Luogo	IBM & Berlitz Language presso CNIPA - Roma
Titolo corso	Corso in tre moduli sulla Reingegnerizzazione dei processi e workflow management (progetto formativo AIPA)
Data	dal 20 al 23 aprile 1999; dal 27 al 29 aprile 1999; dal 12 al 14 maggio 1999
Organismo presso il quale è stato conseguito il titolo - Luogo	ELEA S.p.A - Roma
Titolo corso	Corso universitario di lingue, lettere e civilizzazione Francese - livello intermedio
Data	1993
Organismo presso il quale è stato conseguito il titolo - Luogo	sotto il patronato del Rettore dell'Accademia di Nizza e il Comune di Mentone - Mentone

ESPERIENZE PROFESSIONALI	
LAVORO ATTUALE	
Data	dal 22/06/2017
Attuale Posizione/profilo/livello	Area III, fascia retributiva F5 di ruolo in Agid
Amministrazione	Agenzia per l'Italia Digitale
Area, ufficio, sezione	Direzione Pubblica Amministrazione e Vigilanza
Principali mansioni e responsabilità	Con funzioni di staff alla Direzione: • cura gli adempimenti di carattere generale (attività relative alla trasparenza, bilancio preventivo e consuntivo, organizzazione del piano delle performances, gestione del protocollo, assegnazioni e verifica adempimenti conseguenti,); • gestisce il budget assegnato alle missioni dell'Area Soluzioni per la pubblica amministrazione; • assicura che i servizi aggiornino costantemente il sito istituzionale per le parti di propria pertinenza; • fornisce supporto ai servizi attraverso approfondimenti delle normative applicabili e nella stipula delle convenzioni; • assicura il raccordo con la Direzione generale.
Data	dal 24/02/2017
Attuale Posizione/profilo/livello	Area III, fascia retributiva F5 – di ruolo in Agid
Amministrazione	Agenzia per l'Italia Digitale
Area, ufficio, sezione	Area Architetture, standard e infrastrutture
Principali mansioni e responsabilità	Con funzioni di staff dell'Area: • cura gli adempimenti di carattere generale (attività relative alla trasparenza, bilancio preventivo e

	consuntivo, organizzazione del piano delle performances, gestione del protocollo, assegnazioni e verifica adempimenti conseguenti.); • gestisce il budget assegnato alle missioni dell'Area; • assicura che i servizi aggiornino costantemente il sito istituzionale per le parti di propria pertinenza; • fornisce supporto ai servizi attraverso approfondimenti delle normative applicabili e nella stipula delle convenzioni; • assicura il raccordo con la Direzione generale.
Data	dal 26/09/2016
Attuale Posizione/profilo/livello	Area III, fascia retributiva F5 (ex C3 super) – di ruolo in Agid
Amministrazione	Agenzia per l'Italia Digitale
Area, ufficio, sezione	In attesa di assegnazione
Principali mansioni e responsabilità	- Supporto all'Area amministrazione, controllo di gestione e programmazione per le procedure di inquadramento del personale nel ruolo dell'Agenzia per l'Italia Digitale in applicazione dell'art. 22 del decreto legge n. 83/2012 e del dPCM 9 gennaio 2015; - Procedure di acquisizione servizi sostitutivi mensa per il personale; - Gestione del personale
STORIA LAVORATIVA (esperienze professionali dalla più recente alla meno recente)	
Data	13/04/2015– 25/06/2016
Attuale Posizione/profilo/livello	Area III, fascia retributiva F4 (ex C3) – Direttore tributario
Amministrazione	Corte dei Conti - DGSIA (<i>in posizione di comando dal Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>)
Area, ufficio, sezione	Servizio per la gestione e il coordinamento dei servizi informatici e telematici presso le sedi regionali
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione piani di formazione informatica per i dirigenti della Corte, predisposizione contenuti, organizzazione dei corsi e selezione docenti; supporto al dirigente per attività trasversali (predisposizione documenti di sintesi e di programmazione sulle attività del Servizio); - responsabile del percorso formativo “ICT e management” per i dirigenti della Cdc; - responsabile del progetto di adesione alla Coalizione per le competenze digitali; - responsabile del progetto di formazione sulla metodologia “Lean”;
Data	13/10/2014 -12/04/2015
Attuale Posizione/profilo/livello	Area III, fascia retributiva F4 (ex C3) – Direttore tributario
Amministrazione	Agenzia per l'Italia Digitale (<i>in posizione di comando dal Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>)
Area, ufficio, sezione	AREA Architetture, standard e infrastrutture

Principali mansioni e responsabilità	- Elaborazione di studi e analisi di carattere giuridico-amministrativo a supporto dell'attività dell'Area; - Accordi di collaborazione con le Università ed Enti di Ricerca; - Indice delle pubbliche amministrazioni e fatturazione elettronica: aspetti giuridico-amministrativi. - Supporto per l'aggiornamento delle sezioni del sito ww.agid.gov.it di pertinenza dell'Area
Data	01/01/2004 – 12/10/2014
Posizione/profilo/livello	Area III, fascia retributiva F4 (ex C3) – Direttore tributario
Amministrazione	CNIPA/DIGITPA/AGID <i>(in posizione di comando dal Ministero dell'Economia e delle Finanze)</i>
Area, ufficio, sezione	Area Organizzazione, risorse umane e funzionamento
Principali mansioni e responsabilità	- <u>elaborazione di studi, analisi e valutazioni complesse a supporto dell'attività dell'Area</u>: analisi organizzative, analisi connesse alla gestione delle risorse umane, alla riorganizzazione delle strutture, a supporto delle relazioni sindacali, esame di testi normativi e regolamentari connessi alla applicazione dei differenti istituti giuridici al personale e alla gestione delle collaborazioni coordinate e continuative, ecc.; - <u>trattamento giuridico del personale</u>: istruttorie amministrative e predisposizione dei provvedimenti in applicazione degli istituti normativi e contrattuali; contratti individuali di lavoro; aspettative; incarichi extraistituzionali; causa di servizio; permessi retribuiti ex lege 104/92; assegnazione temporanea da e presso altre amministrazioni; Co.Co.Co.; ordini di servizio, selezione personale, ecc.; - <u>contenzioso in materia di lavoro</u>: predisposizione rapporti su ricorsi proposti dai dipendenti ai fini della difesa in giudizio dell'amministrazione; - <u>relazioni, rilevazioni e report di sintesi per altre Amministrazioni</u>: es. rilevazione ai sensi del titolo V del D.lgs. 165/2001 (Conto annuale); rilevazione sui benefici previsti nelle PP.AA. per i lavoratori e familiari di persone disabili in situazione di gravità (legge 104/92); rilevazione in adempimento delle disposizioni contenute nella Direttiva sulle “<i>Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche</i>” del 23 maggio 2007; rilevazione sui contratti di lavoro flessibile nella PA; - <u>RUP</u> nelle procedure di gara per l'affidamento di servizi assicurativi per il personale, nei procedimenti ARAN relativi al censimento delle deleghe e all'elezione delle RSU.
Data	18/02/1999 – 31/12/2003
Posizione/profilo/livello	C2 - Funzionario Tributario

Amministrazione	Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione – AIPA/CNIPA (<i>in posizione di comando dal Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>)
Area, ufficio, sezione	Ufficio Pubblicazioni e Documentazione/Ufficio Comunicazione
Principali mansioni e responsabilità	- supporto allo studio e realizzazione della linea editoriale dell'AIPA/CNIPA, revisione e correzione delle bozze di stampa delle pubblicazioni dell'Amministrazione, rapporti con organismi esterni e studiosi dell'IT; - Responsabile del settore "Documentazione e pubblicazioni" (dal 2003); - coordinamento redazionale delle seguenti pubblicazioni: Bollettino "Informazioni", Quaderni AIPA, Giornale "Innovazione" (dal 2000 al 2003).
Data	1° Marzo 1996 – 17 Febbraio 1999
Posizione/profilo/livello	C2 - Funzionario Tributario
Amministrazione	Ministero delle Finanze
Area, ufficio, sezione	Ufficio del Segretario generale - Div. II
Principali mansioni e responsabilità	Sistema di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo di gestione (PPC); problematiche relative alla legge 241/90 e alla gestione degli immobili.
Data	25 Febbraio 1995 – 29 febbraio 1996
Posizione/profilo/livello	C2 - Funzionario Tributario
Amministrazione	Ministero delle Finanze
Area, ufficio, sezione	Dipartimento delle Dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale di Roma
Principali mansioni e responsabilità	Gruppo di verifica degli addetti ai controlli FEOGA in materia di restituzione all'esportazione di prodotti agricoli
Data	18 Luglio 1994 – 24 Febbraio 1995
Posizione/profilo/livello	C2 - Funzionario Tributario
Amministrazione	Ministero delle Finanze
Area, ufficio, sezione	Dipartimento delle Dogane e delle II.II. – direzione Centrale AA.GG. del Personale e dei Servizi Informatici e Tecnici
Principali mansioni e responsabilità	Formazione del personale, organizzazione corsi e seminari, rappresentanza dell'Amministrazione presso le Org. Intern.
Data	18 dicembre 1992 – 17 luglio 1994
Posizione/profilo/livello	C2 - Funzionario Tributario
Amministrazione	Ministero delle Finanze
Area, ufficio, sezione	Ufficio del Segretario Generale – Div. II Vigilanza
Principali mansioni e responsabilità	Trattazione di atti di natura complessa concernenti le relazioni internazionali, l'armonizzazione della legislazione fiscale, la formazione del personale, le relazioni sindacali, le relazioni con la SO.GE.I., l'informatica.
Data	16 Gennaio 1991 – 17 Dicembre 1992
Posizione/profilo/livello	C2 - Funzionario Tributario
Amministrazione	Ministero delle Finanze
Area, ufficio, sezione	Ispettorato Compartimentale delle Tasse e delle II.II. – Div.

	Affari Generali e personale
Principali mansioni e responsabilità	Incaricata di svolgere le funzioni di Vice-dirigente della Divisione con l'incarico di sostituto del titolare della Divisione medesima in caso di sua assenza o impedimento.

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO/COMITATI/COMMISSIONI	
Gruppo di lavoro/ commissione	Partecipazione, in qualità di componente o di segretario, a commissioni e gruppi di lavoro concernenti: selezione di personale, valutazioni offerte gare, valutazioni incarichi di consulenza, censimento dei procedimenti amministrativi, trattamento dei dati personali.
data	Dal 2000
Amministrazione	AIPA/CNIPA/DIGITPA/AGID
incarico	componente e/o segretario
Gruppo di lavoro/ commissione	Gruppi di progetto per la definizione delle specifiche tecniche del sistema di programmazione e controllo delle attività dell'amministrazione finanziaria, per la realizzazione degli interventi organizzativi e delle applicazioni informatiche. - Sottoprogetto: Attuazione della COGES+Cam presso il segretariato Generale - Sottoprogetto: Supporto operatività SINCO e sviluppo sistema provvisorio PPC
data	1998
Amministrazione	Ministero delle Finanze – Ufficio del Segretario Generale
incarico	Componente
Gruppo di lavoro/ commissione	Gruppo di progetto incaricato di assistere i Centri di responsabilità di 1° livello nel processo di elaborazione della Direttiva generale per l'azione tecnico-amministrativa 1999.
data	1998
Amministrazione	Ministero delle Finanze - Ufficio del Segretario Generale
incarico	Componente

CONOSCENZE LINGUISTICHE (elencare lingue e livello)						
	Iniziale		Intermedio		Avanzato	
	Scritto	Parlato	Scritto	Parlato	Scritto	Parlato
Inglese			x	x		
Francese			x	x		
Spagnolo			x	x		

Note di merito	
2009	Attestato di lodevole servizio prestato presso il Centro

	nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione
1999	Lettera di encomio del Segretario Generale del Ministero delle Finanze in occasione dei lavori per la redazione della Direttiva generale per l'azione tecnico-Amministrativa 1999.
1996	Lettera di ringraziamenti del Direttore compartimentale delle Dogane di Roma per la fattiva collaborazione e l'impegno dimostrato durante il periodo di permanenza presso la Direzione.

Roma, 10 ottobre 2017

Roberta Curcio

(*) La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del d.lgs n.196/03.