



Firmat
o
digita
lment
e da
LAUR
AFLO
RA

F. RMG:TP EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LAURA FLORA

Indirizzo

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• A.A. 1995 -1996

Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Trieste
Precedente ordinamento

Diploma di laurea in Giurisprudenza – Indirizzo forense

Tesi di laurea in Diritto del Lavoro: “Gli interventi normativi per ridurre la disoccupazione”

Relatore: prof.avv. Antonio Vallebona

• A.S. 1986 - 1987

Liceo Classico “Francesco Petrarca” - Trieste

Maturità classica

ESPERIENZA LAVORATIVA

Istituto Nazionale di astrofisica – Osservatorio astronomico di Trieste

• Livello e Profilo

- **1 gennaio 2008 – ad oggi = Primo Tecnologo, II livello, ccnl EPR Enti pubblici di ricerca,**
- **Settore tecnologico 2: Amministrativo- Giuridico – Economico**
- **Inquadramento economico: II livello, IV fascia stipendiale dall’1 maggio 2020 cfr. Provvedimento Dirigente Ufficio I Risorse Umane n. 58/2020 del 6 aprile 2020; Inquadramento: cfr. Determinazione del Direttore Generale n. 206/2014 dd. 15/5/2014**
- **2007 = Tecnologo III livello, ccnl EPR Enti pubblici di ricerca, Settore tecnologico primario: Settore 2 Giuridico – Economico Settore tecnologico secondario: Settore 1 - Organizzativo gestionale;**
Inquadramento: Determinazione Direttore Amministrativo n. 55/09 del 20/1/2009

- **1999 – 2006 = Funzionario di amministrazione VIII[^] q.f.** successivamente categoria D CCNL Università (cfr. Contratto prot. OATS n. 842 del 5/7/1999)

Comune di Trieste – AVVOCATURA COMUNALE

Marzo 1999 – Giugno 1999 Assistente amministrativo a tempo indeterminato, VI q.f., presso l'Avvocatura del Comune di Trieste

1997 – 1999 Praticante avvocato presso l'Avvocatura del Comune di Trieste (giugno 1997 – giugno 1999).

1997 – 1998 Stage in qualità di praticante avvocato presso l'Avvocatura del Comune di Trieste (giugno 1997 – giugno 1998).

Mansioni: Cura di attività istruttoria e redazione di pareri legali, ricerche giurisprudenziali, elaborazione di atti, partecipazione ad udienze civili, amministrative e penali.

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

CAPACITÀ DI LETTURA

Livello C1 CFR

CAPACITÀ DI SCRITTURA

Livello C1 CFR

CAPACITÀ ORALE

Livello C1 CFR

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

COMPETENZE SOFTWARE AMMINISTRATIVI PIÙ IN USO (PACCHETTO OFFICE, SOFTWARE DI GESTIONE DOCUMENTALE, SOFTWARE DI GESTIONE PRESENZE, SOFTWARE APPLICATIVI DEI PROCEDIMENTI IN USO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI)

ATTIVITA' PROFESSIONALE

L'attività svolta prevalentemente si è sostanziata in:

- Progettazione, elaborazione e gestione in piena autonomia della semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione di procedure e processi amministrativo-contabili (semplificazione e revisione organizzativa, mappatura dei processi/procedimenti, revisione delle procedure, eliminazione di procedure analogiche e introduzione procedure informatizzate: introduzione protocollazione informatica e gestione documentale informatizzata, introduzione fatturazione elettronica, introduzione piattaforma per la dematerializzazione ed informatizzazione delle procedure concorsuali integrata con il sistema di gestione documentale)
- Progettazione, elaborazione e gestione in piena autonomia dell'introduzione del lavoro agile all'interno dell'Istituto nazionale di astrofisica e revisione dei modelli organizzativi correlati al lavoro da remoto
- Elaborazione e gestione di attività legale di particolare complessità, in particolare per conto del Direttore Generale
- Coordinamento e direzione dei servizi per la gestione dei flussi documentali delle strutture di ricerca e della sede centrale
- Coordinamento e direzione dei servizi amministrativo-gestionali dell'Osservatorio astronomico di Trieste
- Coordinamento di gruppi di lavoro istituzionali ed interistituzionali
- Approfondimento tematiche attinenti al Diritto del Lavoro Pubblico, in particolare: concorsi pubblici e selezioni, orario di lavoro, problematiche connesse alla contrattazione collettiva di settore ed alla classificazione del personale

Nel dettaglio:

2012 – AD OGGI (IN QUALITÀ DI SOSTITUTO DAL 2007 AL 2011)

RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO DI SERVIZI DELL'OSSERVATORIO ASTRONOMICICO DI TRIESTE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Nazionale di astrofisica – Osservatorio astronomico di Trieste

Responsabile amministrativo dell'Osservatorio astronomico di Trieste;

Attività svolta dal 2012 ad oggi

Incarico conferito con provvedimenti: **Determine Direttore Generale numeri:** N. 53/2023 di data 31 maggio 2023; N. 54/2022 di data 31 maggio 2022; N. 90/2021 di data 27 maggio 2021; N. 80/2020 di data 27 maggio 2020; N. 164/2019 di data 31 maggio 2019; N. 159/2018 di data 31 maggio 2018; N. 133/2017 di data 1 giugno 2017; N. 54/17 di data 30 marzo 2017; N. 525/2016 di data 23 dicembre 2016; N. 558/2015 di data 23 dicembre 2015; N. 698/2014 di data 30 dicembre 2014; N. 681/2012 di data 31 dicembre 2012; N.516/13 di data 30 dicembre 2013; N. 39/2012 di data 17 febbraio 2012; **Determina Direttore Amministrativo numero:** N. 293/2011 di data 20 settembre 2011);

Coordinatore del Servizio amministrazione INAF – Osservatorio astronomico di Trieste

Attività svolta dal 2012 ad oggi

Incarico conferito con provvedimenti: cfr. **Determine del Direttore OATrieste numeri:** N. 269/2020 dd. 26/11/2020; N. 85/2017 dd. 21 dicembre 2017; N. 112/2011 dd. 1/1/2011;

Attività e mansioni svolte:

- Coordinamento, monitoraggio e controllo di tutte le attività svolte dal "Servizio di Staff Amministrazione INAF – Osservatorio astronomico di Trieste composto ai seguenti settori
 - o UOR I: Contratti ed Inventario;
 - o UOR II: Stato Giuridico del Personale;
 - o UOR III: Trattamento Economico;
 - o UOR IV: Bilancio ed Economato;
 - o UOR V: Missioni del Personale;
 - o UOR VI: Ragioneria e Trattamento Fiscale;
 - o UOR VII: Relazioni internazionali

12 Unità di personale alla data 31.12.2022

- Coordinamento, monitoraggio e controllo di tutte le attività svolte dal "Servizio di Staff Servizio per la gestione dei flussi documentali = **2 Unità di personale alla data 31.12.2022**
- Coordinamento, monitoraggio e controllo di tutte le attività svolte dal "Servizio di Staff Servizi Generali composto dai seguenti settori
 - o UOR I; Centralino e portierato;
 - o UOR II: Edilizia e Appalti;
 - o UOR III: Manutenzione;

3 Unità di Personale alla data 31.12.2022

- Verifica del rispetto delle "direttive" impartite e/o delle "linee di indirizzo" definite dal Direttore di Struttura al fine di garantire un corretto, regolare ed efficace funzionamento dei "Settori" e/o dei "Servizi di Staff" individuati all'interno della "Struttura di Ricerca"
- Apposizione della "sigla" su tutti gli atti che rientrano nelle specifiche competenze dei Servizi e Settori anzidetti, dopo quella già apposta dai Responsabili dei "Settori" e/o dei "Servizi di Staff" individuati all'interno delle singole "Struttura di Ricerca" e prima che gli atti stessi vengano sottoscritti dai Direttori di Struttura
- Svolgimento "ad interim" degli incarichi di responsabilità dei "Settori" e/o dei "Servizi di Staff" individuati all'interno delle singole "Struttura di Ricerca", ove gli stessi siano privi di titolare, fermi restando i limiti previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali in materia di attribuzione di indennità e/o di altri emolumenti accessori.
- Supporto alla Direzione e al personale di ricerca in materie di area giuridico-legale mediante redazione di pareri legali, atti e provvedimenti, linee guida, circolari, contratti, accordi, relazioni, ricerche giurisprudenziali
- Organizzazione interna dei servizi con riferimento ad atti di gestione del personale assegnato
- Revisione atti, convenzioni e contratti; attività di ricerca e istruttoria
- Punto ordinante per il Mercato elettronico per l'Osservatorio astronomico di Trieste
- Firma dei mandati di pagamento, reversali di incasso e ordinativi di bonifico all'estero anche mediante firma digitale autorizzata dall'Istituto cassiere (cfr. **prot. OATS 38 del 10/1/2012**)

- Delega di firma di tutti gli atti in caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore e per tutti gli atti individuati dal Direttore; (cfr. **Determina del Direttore OATrieste n. 3/2014 del 14/1/2014**)
- Delega di firma e di funzione per tutti gli atti organizzativi interni del personale afferente ai Servizi e ai Settori diretti o coordinati ivi compresi provvedimenti autorizzativi di ferie, congedi, permessi, richieste di lavoro straordinario o supplementare, nonché tutti gli atti che hanno funzione dichiarativa, ricognitiva, di accertamento e di notificazione (Dal 2014 – oggi **Determine Direttore OATrieste numeri:** n. 19/2014 del 13/3/2014; 48/2017 del 25/7/2017; 1/2018 dd. 3/1/2018; 31/2021 dd. 25/1/2021 fino al 31/12/2023)
- Delega di firma e di funzione con riguardo ai provvedimenti autorizzativi di ferie, congedi, permessi, richieste di lavoro straordinario o supplementare, erogazione di buoni pasto, richieste di visite fiscali, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore pro tempore (cfr.; **Determina del Direttore OATrieste n. 31/2021 dd. 25/1/2021 fino al 31/12/2023**)
- Facente funzioni di Vicario del Direttore (Cfr. **Determina del Direttore OATrieste n. 77/2016 dd. 23/12/2016 Dal 2018 – 2020** cfr. **Determina del Direttore OATrieste n. 49/2017 dd. 25/7/2018**).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

2000 – AD OGGI

Istituto Nazionale di astrofisica – Osservatorio astronomico di Trieste

Coordinatore dei Servizi generali INAF – Osservatorio astronomico di Trieste (cfr. **Determine del Direttore OATrieste numeri:** 269/2020 dd. 26/11/2020; 85/2017 del 21 dicembre 2017;)

Mansioni: Coordinamento, monitoraggio e controllo di tutte le attività svolte dal "Servizio di Staff" Servizi Generali composto dai seguenti settori

- UOR I; Centralino e portierato;
- UOR II: Edilizia e Appalti;
- UOR III: Manutenzione

3 Unità di Personale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

2000 – 27 FEBBRAIO 2022

Istituto Nazionale di astrofisica – Osservatorio astronomico di Trieste

Coordinatore del Servizio per la gestione documentale INAF – Osservatorio astronomico di Trieste (cfr. **Determine del Direttore OATrieste numeri:** 269/2020 dd. 26/11/2020; 85/2017 del 21 dicembre 2017; **Determina del Direttore OATrieste** 65/2005 del 28/10/2005; **Nota del Direttore OATrieste** prot. 1000 del 22/9/1999)

- Principali mansioni e responsabilità

composto da Ufficio protocollo, Archivio, Ufficio posta, Ufficio accettazione e portierato:

Mansioni: cura dell' Istituzione ed Organizzazione dell'archivio corrente e di deposito, studio e progettazione dell'organizzazione della fascicolazione del materiale documentario presente in OATs; organizzazione, riordino e

versamento dei fascicoli chiusi in archivio di deposito; studio, progettazione ed applicazione di un nuovo sistema di classificazione conforme alla normativa archivistica; selezione e scarto di materiale documentario; attivazione di collaborazione con l'organo di vigilanza locale (Sovrintendenza archivistica per il Friuli Venezia Giulia); applicazione della normativa archivistica di settore, in particolare della normativa relativa al protocollo informatico ed alla gestione documentale; predisposizione manuali per l'utilizzo del software di protocollazione informatica e attività di formazione sull'utilizzo del software stesso. Istituzione della casella di Posta elettronica certificata istituzionale (PEC)

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2009 – DICEMBRE 2011

Coordinatore del Servizio Patrimonio OATS composto da ufficio inventario, ufficio pianificazione edilizia, ufficio affari generali (dall'1 novembre 2009- al 30 dicembre 2011) (cfr. **Determine del Direttore OATrieste numeri: 70/2009 del 5 ottobre 2009; 112/2011 dd. 1/12/2011**)

Mansioni: analisi studio e risoluzione problematiche attinenti l'applicazione delle disposizioni in materia, supervisione buoni di carico anche di materiale librario, supervisione attività relative allo scarico dei beni mobili

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1999 – 2011

Responsabile dell'Ufficio legale e del contenzioso – Responsabile Ufficio contratti e affari generali (cfr. **Nota del Direttore OATrieste prot. 1000 del 22/9/1999**)

Mansioni: Rappresentanza in giudizio di OATS innanzi al giudice del lavoro, cura di attività istruttoria e redazione di pareri legali, ricerche giurisprudenziali, esame, analisi e predisposizione di linee guida delle normative, elaborazione decreti, supporto alla Direzione per tutte le questioni aventi risvolti legali, collaborazione con l'Avvocatura distrettuale dello Stato e con Ufficio legale INAF, per i contenziosi

- Elaborazione di atti e coordinamento di attività relativi a gare d'appalto (predisposizione di bandi di gara, verbali di gara, decreti di aggiudicazione, decreti di affidamento, partecipazione a commissioni di gara d'appalto)

- Studio, applicazione normativa in materia di acquisti di beni e servizi ed elaborazione modulistica relativa (Determina a contrarre e di aggiudicazione, modulistica per iter acquisizione di beni e servizi, responsabile del procedimento per acquisti).

COORDINAMENTO/RESPONSABILITÀ SCIENTIFICO/TECNICO/GESTIONALE DI PROGETTO

1. Da APRILE 2005 – ad oggi

Con il Decreto del Direttore Amministrativo INAF n. 25/2005 del 26 novembre 2005, nominata **Responsabile e referente nazionale per l'attuazione del progetto protocollo informatico e gestione documentale informatizzata.**

Da NOVEMBRE 2015 – ad oggi

Con il Decreto del Direttore Amministrativo INAF n. 444 dd. 3/11/2015 nominata **Coordinatore nazionale della gestione documentale INAF**

Progetto: Attivazione della protocollazione informatica, eliminazione dei protocolli di settore e dei protocolli analogici, attivazione della gestione documentale informatizzata previa adozione degli atti organizzativi

interni, predisposizione del corretto workflow documentale, predisposizione ed adozione degli strumenti archivistici funzionali, progettazione dell'integrazione delle procedure digitali con il sistema di gestione documentale

Attività svolta:

- Progettazione ed attivazione della **configurazione organizzativa INAF in Aree Organizzative Omogenee e istituzione dei Servizi per la gestione dei flussi documentali**, quali servizi di staff; revisione delle Aree Organizzative omogenee INAF a seguito della fusione di alcune strutture di ricerca (*predisposizione bozza Decreto del Direttore Amministrativo INAF n. 25/2005 del 26 novembre 2005*;

- Coordinamento della **transizione per tutte le Aree Organizzative omogenee INAF dalla protocollazione cartacea alla protocollazione informatica e dalla gestione documentale analogica alla gestione documentale dematerializzata e nativa digitale**: in tale ambito progettazione, reingegnerizzazione e attivazione del corretto workflow di gestione documentale e assegnazione informatica del documento (Business Process Reengineering della gestione documentale);

- **Introduzione ed avvio del sistema di protocollazione informatica mediante il software SPEED**; progettazione e coordinamento delle attività relative alla **migrazione** di tutte le strutture INAF **al nuovo software di protocollazione informatica e gestione documentale FOLIUM** (2016); progettazione e coordinamento delle attività relative alla **migrazione** di tutte le strutture INAF **al nuovo software di protocollazione informatica e gestione documentale TITULUS** (2021) (*Elaborazione di Manualistica operativa per l'utilizzo dei software applicativi della protocollazione informatica e sistemi di gestione documentale utilizzati - software SPEED, FOLIUM, TITULUS*)

- Predisposizione, attuazione ed informatizzazione del **Piano di classificazione – Titolario**, e suo aggiornamento (2008 – 2009- 2022) per l'adozione di criteri uniformi per la classificazione, archiviazione, comunicazione interna tra le Aree Organizzative Omogenee dell'Ente nonché di gestione informatica dei documenti (*approvato dal Ministero dei Beni culturali – Direzione Generale Archivi DGA e recepito con Decreto del Direttore Amministrativo INAF numero 243/2007*:

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/DDA246.2007DecretoapprovazionetitolarioCopia.pdf> *modifica al Titolario – Piano di classificazione documentale INAF e bozza di decreto di adozione - Decreto del Direttore amministrativo INAF n. 139/09*: <http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/2009DDA139.09ModificaTitolario.pdf>; *nota esplicativa del 16 dicembre 2021, prot.3134*; *modifica approvata dal Ministero dei Beni culturali – Direzione Generale Archivi (DGA) recepita con determinazione DG n. 179 dd. 30/12/2021*)

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Titolario2022concopertina.pdf>

- Studio, analisi e predisposizione del corretto processo di selezione e scarto documentale analogico, operativamente attuato in gran parte delle strutture dell'Istituto (2013)

- Predisposizione delle **linee guida, circolari e modulistica** in materia di corretta classificazione documentale e di selezione e scarto documentale (*Predisposizione circolare INAF n. 29/07 esplicativa dei primi adempimenti inerenti l'avvio della protocollazione informatica*;

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Circolare29.2007primeindicazioniOOAALF.pdf>

Predisposizione circolare INAF n. 32/07 esplicativa del titolario INAF;

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Circolare32.2007Titolario1.OLF.pdf>

Predisposizione circolare INAF n. 3/2013 in materia di selezione e scarto documentale

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Circolare3.2013scartodocumentaleLF.ADO.pdf>

Predisposizione nota del 16 dicembre 2021, prot.3134 esplicativa del nuovo sistema di classificazione

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/CircolareTitolarioINAF2022signed.pdf>

- Predisposizione ed adozione del **Manuale di gestione documentale** relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio e all'accesso ai documenti

informatici (2022) (approvato con nota Ministero della Cultura – Direzione generale archivi – Soprintendenza Lazio prot. 3245 dd. 15.3.2022 e recepito con Determina del Direttore generale n. 3/2023 del 7 febbraio 2023)

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/manuale-di-gestione-documentale>

http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/DET.13.2023_approvazionemanualedigestione.pdf

- Introduzione ed organizzazione della **fascicolazione analogica/ibrida/informatica** nel sistema di gestione documentale utilizzato
- Attivazione di un **processo di alfabetizzazione informatica e di archivistica digitale** e aggiornamento della normativa digitale di riferimento (*Predisposizione di percorsi formativi e laboratori tematici, organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento in materia di archivistica digitale e gestione documentale e l'attivazione di laboratori tematici*)
- Attività di **supporto on line** a operatori, utenti e responsabili della gestione supporto e coordinamento dei responsabili della gestione documentale delle Aree Organizzative Omogenee dell'Ente
- **Coordinamento/partecipazione a gruppi di lavoro tematici** anche in collaborazione con l'organo esterno di vigilanza
- **Consulenza archivistica e legale** in materia di gestione documentale anche in relazione a problematiche di accesso a documentazione riservata o di segnalazioni al Responsabile della prevenzione alla corruzione e trasparenza

1. Da FEBBRAIO 2018 – oggi

Con Ordine di Servizio Direttore Generale INAF n. 1 del 27/2/2019 nominata **Responsabile del progetto di introduzione del lavoro agile (smart working) all'interno dell'Istituto nazionale di astrofisica**

Progetto: introduzione del lavoro agile (smart working) all'interno dell'Istituto nazionale di astrofisica e analisi dei modelli di lavoro da remoto (cfr. relazione dd. 7 agosto 2018, prot OATS n. 1503 e ordine di servizio n.1/2019

Attività svolta:

- **Studio e analisi normativa comparata progettuale** e studio e analisi istruttoria per la verifica del personale interessato, mappatura delle possibili attività non espletabili in modalità agile e particolari esigenze del personale di ricerca.
- **Organizzazione di attività formativa** in presenza per i Direttori degli istituti di ricerca organizzate in convenzione con lo SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio: predisposizione dell'accordo con la Scuola nazionale dell'Amministrazione e organizzazione delle giornate formative;
- **Predisposizione prima bozza di Regolamento sul Lavoro agile** (approvata con delibera CdA n. 636/2019); elaborazione di nuove proposte operative e proposte di modifica del Regolamento in collaborazione con il gruppo di monitoraggio sul lavoro Agile(2022)
- **Predisposizione della modello di accordo individuale e suo aggiornamento**
- **Aggiornamento normativo**
- **Partecipazione a gruppi di lavoro tematici**
- **Cura dei questionari** di monitoraggio richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica

2. Da DICEMBRE 2017 – oggi

Con Determina del Direttore Generale INAF n. 328/2017 dd. 20/12/2017 nominata **Coordinatore del tavolo tecnico permanente sulla Governance digitale INAF**
Coordinatore per la revisione, reingegnerizzazione e digitalizzazione del procedimento concorsuale

Progetto: Il progetto persegue l'adozione di un modello di governance volto a semplificare, ottimizzare e digitalizzare i processi, (cfr. istituzione di un Tavolo tecnico sulla governance digitale) anche in considerazione dei diversi modelli organizzativi legati al lavoro da remoto (telelavoro, lavoro agile), e al peculiare modello

INAF dell'Amministrazione diffusa per cui alcune funzioni sono svolte da Tavoli tecnici/Strutture tecniche di supporto i cui componenti sono dislocati in sedi diverse dell'Istituto. Il progetto pone come assetto centrale il sistema di gestione documentale ed il fine è elaborare un'analisi del flusso di lavoro dei principali processi e procedure amministrative dell'Ente per poi procedere ad una semplificazione e reingegnerizzazione delle stesse, propedeutica alla loro digitalizzazione.

Fase prodromica: Mappatura dei procedimenti amministrativi

Procedimento concorsuale/selezioni. Progetto: Analisi del processo relativo ai concorsi/selezioni ed avvio della piattaforma digitale per i concorsi – PICA integrata con il sistema di gestione documentale con conseguente dematerializzazione del processo di gestione di un concorso/selezione da remoto (domanda digitale, automatica protocollazione ed assegnata al Responsabile del procedimento di riferimento, gestione del back office e possibilità di lavoro telematico della commissione (analisi della documentazione, verbalizzazione...)). (2021)

Attività svolta:

- Mappatura dei procedimenti amministrativi INAF (2019)
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/tabella-dei-procedimenti>
<http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/verbali/2019/all-1-verbale-8-19>

- Progettazione e creazione informatica del workflow applicativo PICA piattaforma concorsi – sistema di gestione documentale Titulus
- Elaborazione di manualistica operativa
- Organizzazione di giornate formative
- Profilazione degli operatori
- Elaborazione del template Domanda di concorso per - *Concorso pubblico Dirigente di Ricerca a tempo indeterminato, I livello* per Piattaforma digitale integrata concorsi PICA
- Elaborazione template INAF - Domanda di concorso per - *Concorso pubblico Dirigente Tecnologo a tempo indeterminato, I livello*
- Elaborazione template INAF - Domanda di concorso per - *Concorso pubblico Primo ricercatore, II livello* per Piattaforma digitale integrata concorsi PICA
- Elaborazione template INAF - Domanda di concorso per - *Funzionario TD PNRR* per Piattaforma digitale integrata concorsi PICA

3. Da MARZO 2017 – oggi

Con Determina del Direttore Generale INAF n. 26/2017 dell'1 marzo 2017 assegnata all'articolazione organizzativa della Direzione Generale “Segreteria, Protocollo, archivio, gestione dei flussi documentali dd. 20/12/2017 con le funzioni di supervisione, coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività di gestione documentale e dell'archivio della sede centrale

http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/determinazioni-direttore-generale/Det_26.pdf

http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/determinazioni-direttore-generale/Det_26_Allegato_1.pdf

4. Da SETTEMBRE 2014 – FEBBRAIO 2016

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Con Determina del Direttore Generale INAF n. 499/2014 del 18 settembre marzo 2014 nominata Coordinatore del gruppo di lavoro per le attività di progettazione della procedura per l'introduzione della fatturazione elettronica

Progetto: Il progetto aveva ad oggetto lo studio e l'introduzione di nuove procedure operative e informatiche necessarie per l'introduzione e la gestione del processo di fatturazione elettronica integrato con il sistema di gestione documentale; ulteriormente la revisione in toto del sistema di acquisizione dei beni e servizi, nell'ottica della dematerializzazione del ciclo passivo.

Attività svolta:

- Definizione e revisione della procedura di ricezione delle fatture: verifica dei soggetti coinvolti nel processo; sensibilizzazione degli operatori sugli obblighi normativi; verifica ed adeguamento degli strumenti informatici utilizzati; controllo, verifica e revisione dei carichi di lavoro tra le persone coinvolte nel processo di fatturazione;
 - Verifica della procedura e modalità operative di firma digitale e marche temporali
 - Verifica del processo di memorizzazione, archiviazione e conservazione sostitutiva della fattura elettronica
 - Predisposizione relazioni illustrative e Circolare applicative
-

RESPONSABILITA' DI BANCHE DATI COMPLESSE

- **Coordinatore nazionale INAF dei servizi per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (dal 2008 ad oggi)**

Incarico conferito con Decreto del Direttore Amministrativo INAF n. 551 dd. 10/9/2008

Attività svolte dal 2008 – ad oggi

- Progettazione e configurazione delle Aree Organizzative Omogenee (AOO) e delle Unità Organizzative Responsabili (UOR) nel sistema di gestione documentale di tutte le strutture di ricerca INAF; ulteriormente caricamento, profilazione e gestione degli operatori ed utenti documentali di tutte le strutture di ricerca dell'Istituto
 - Gestione della profilazione delle utenze, password, abilitazione credenziali, creazione e gestione organizzativa informatica dei Servizi per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di ogni singola AOO
 - Predisposizione e caricamento nel sistema di gestione documentale informatizzato del piano di classificazione documentale (Titolario) e suo aggiornamento
 - Supporto alle strutture in materia di applicazione normativa digitale, elaborazione percorsi formativi e progetti applicativi in materia di digitalizzazione e fascicolazione digitale, elaborazione personalizzazione manuale di gestione per INAF
 - Revisione delle Aree Organizzative omogenee INAF a seguito della fusione di alcune strutture di ricerca
 - Cura delle ricerche documentali a supporto di accessi documentali o di istruttorie legali anche legate a contenziosi sui sistemi di gestione documentale FOLIUM e Titulus
 - Coordinamento delle attività legate all'introduzione del software per la digitalizzazione delle procedure concorsuali e di selezione PICA, in tale ambito svolgimento di attività di programmazione, predisposizione di atti, manualistica interna, attività di supporto e formazione e coordinamento dell'applicativo della gestione informatica
-

RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTI E/O ATTIVITÀ SPECIFICHE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

1. **2022 - Predisposizione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" ("PIAO") relativamente alla sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile - L. Flora** - Gruppo di monitoraggio INAF (Nota Direttore Generale prot. 4600 del 30/3/2022); http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/delibere/archivio_delibere/delibere-2022/delibera-33-2022
2. **2022 – Responsabile unico del procedimento** Acquisizione di beni e servizi – Procedura di acquisto in affidamento diretto su piattaforma telematica U-Buy per la 'PROGETTAZIONE, ALLESTIMENTO E CONFIGURAZIONE PERCORSO STORICO-DIVULGATIVO MULTIMEDIALE - FORNITURA MATERIALE HARDWARE AUDIO / VIDEO / RETE E REALIZZAZIONE CONTENUTI' ai sensi del combinato disposto dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, e dell'articolo 1, comma 2, lettera a), del Decreto Legge 16 luglio 2020, numero 76, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020,

numero 120, e successive modifiche ed integrazioni: importo del contratto **Euro 92.903,00** Iva inclusa (*Determina Direttore OATrieste n. 86/2022 del 22/04/2022*)

3. **2022 - Responsabile unico del procedimento** Acquisizione beni e servizi tramite convenzione CONSIP: fornitura buoni pasto elettronici: importo del contratto **Euro € 74.040,00 IVA** (*Determina Direttore OATrieste n. 139/2022 del 22/06/2022*)
4. **2021 – oggi - Responsabile del procedimento di verifica e deposito Conto giudiziale per l'Osservatorio astronomico di Trieste** (*Determina Direttore OATrieste n. 183/2021 del 6/8/2021*)
5. **2021 – Contributo per redazione Piano Integrato INAF 2021 – 2023 sezione lavoro Agile** (http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/verbali/2021/verbale-cda-31-marzo-2021_punto_8)
6. **2019 - Responsabile unico del procedimento** Acquisizione beni e servizi tramite convenzione CONSIP: fornitura buoni pasto elettronici: importo del contratto **Euro € 11.900,92 IVA** (*Determina Direttore OATrieste n. 229/2019 del 9/10/2019*)
7. **2019 – oggi - Ufficiale rogante dell'Istituto nazionale di astrofisica** con le mansioni di: rogazione di atti in forma pubblica amministrativa (*Determina Direttore Generale n.189/19 del 12/7/2019*)
8. **2019 - Responsabile unico del procedimento** Acquisizione beni e servizi tramite convenzione CONSIP: fornitura buoni pasto elettronici: importo del contratto **Euro € 54.998,00 IVA** (*Determina Direttore OATrieste n. 27/2019 del 9/02/2019*)
9. **2018 - oggi Responsabile unico del Portale del lavoro pubblico** per conto dell'Istituto nazionale di astrofisica (*Nota Prot. Sede centrale n. 6817 del 30/11/2018*)
10. **2018 - Responsabile unico del procedimento** Acquisizione beni e servizi tramite convenzione CONSIP: fornitura 10 server: importo del contratto **Euro € 112.640,00 IVA** (*Determina Direttore OATrieste n. 77/2018 del 31/05/2018*)
11. **2017 – oggi - Responsabile della gestione documentale** – Responsabile della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi della AOO sede centrale (*Determina Direttore Generale n. 71/2017 del 7/4/2017*)
12. **2016 – 2017 Responsabile della conservazione documentale INAF** (*Determina Direttore Generale n. 307/2017 del 27/7/2016*)
13. **2015 – oggi Coordinatore della gestione documentale dell'Istituto nazionale di astrofisica** (*Determina Direttore Generale n. 444/2015 del 3/11/2015*)
14. **2015 – 2017 Responsabile Albo On line** – Osservatorio astronomico di Trieste (dal 2015 ad 2017) (*Determina del Direttore OATrieste 14/2015 dd. 24/3/2015*)
15. **2016 – Responsabile unico del procedimento per le procedure relative agli acquisti superiori ai 40.000 euro I.V.A. esclusa**– (*Determina del Direttore OATrieste 23/2016 del 29/4/2016*)
16. **2009 - Responsabile della telefonia** – Osservatorio astronomico di Trieste OATS (*Ordine di servizio dd. 11 novembre 2009 prot. Oats n. 1805*)
17. **6 marzo 2009 – 2011 Subconsegnatario dei beni** – Osservatorio astronomico di Trieste OATS (*Ordine di servizio dd. 11 novembre 2009, prot. Oats n. 1805*)

- 18. 2007 – Responsabile unico del procedimento per le procedure relative agli acquisti gravanti su fondi di ricerca libera/FFO (Determina del Direttore OATrieste 13/2007 dd. 14/2/2007)**
- 19. 2006 – 2017 Referente IPA Indice delle Pubbliche amministrazioni– per INAF**
- 20. 2005 – 2022 Responsabile della gestione documentale –** Coordinatore del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, denominato “Servizio Protocollo Archivio” dell’INAF – Osservatorio astronomico di Trieste (dal 2005 al 27 febbraio 2022) (Determina del Direttore OATrieste 65/2005 del 28/10/2005)
- 21. 2005** Referente del servizio prevenzione – protezione dell’Osservatorio astronomico di Trieste OATS (Nota del Direttore OATrieste prot. 518 del 13/10/2005)
- 22. 1999 - 2015** Ufficiale rogante dell’Osservatorio astronomico di Trieste (dal 1999 al 2015) con le mansioni di: rogazione di atti in forma pubblica amministrativa e cura del Repertorio dei contratti. (Nota del Direttore OATrieste prot. 1000 del 22/9/1999)
- 23. 1999 – 2006** Responsabile dell’ufficio legale e del contenzioso dell’Osservatorio astronomico di Trieste OATS (dal 1999 - 2006) (Nota del Direttore OATrieste prot. 1000 del 22/9/1999)
- 24. 1999 – 2005** Responsabile dell’archivio dell’Osservatorio astronomico di Trieste (Nota del Direttore OATrieste prot. 1000 del 22/9/1999)

SPECIALIZZAZIONI

- **2000– 2002 Specializzazione in diritto del lavoro conseguito presso la Scuola biennale di specializzazione in Diritto del lavoro, Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Trieste (ai sensi del DPR 162/1982) - Titolo del terzo ciclo del precedente ordinamento**

Le Scuole di specializzazione sono corsi universitari ‘post lauream’ che hanno lo scopo di formare specialisti. Al termine del percorso formativo viene rilasciato il Diploma di specializzazione nel settore prescelto. I corsi di studio delle scuole di specializzazione sono corsi ufficiali universitari. La frequenza ai corsi è obbligatoria. Alla fine di ogni anno accademico lo specializzando deve sostenere un esame teorico-pratico per il passaggio all’anno di corso successivo. La commissione d’esame, di cui fanno parte il direttore della scuola e i docenti delle materie relative all’anno di corso, esprime un giudizio globale sul livello di preparazione del candidato nelle singole discipline e relative attività pratiche prescritte per l’anno di corso. Coloro che non superano detto esame potranno ripetere l’anno di corso una sola volta. Superato l’esame teorico-pratico dell’ultimo anno, il corso di studio delle scuole di specializzazione si conclude con un esame finale consistente nella discussione di una dissertazione scritta su una o più materie del corso.

A coloro che abbiano superato l’esame finale viene rilasciato il diploma di specialista.

Titolo di specializzazione in diritto del lavoro conseguito in data 4 marzo 2003 con il punteggio 50/50

Esami I° anno sostenuti: Diritto dell’impresa pubblica, Diritto dell’impresa privata, Diritto sindacale, Diritto della previdenza sociale, Diritto del lavoro

Esami II° anno sostenuti: Diritto processuale del lavoro/sicurezza sociale, Rapporto di Pubblico impiego, Contratti speciali di lavoro

Tesi di specializzazione nell’ambito della materia “Rapporto di Pubblico impiego, Titolo: “La responsabilità amministrativa nel rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.” Relatore: prof.avv. Carlo Pisani

- **2007 – 2009 Diploma in Archivistica, Paleografia, Diplomatica conseguito presso la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell’Archivio di Stato di Trieste**

Come le analoghe scuole istituite ai sensi dell’art. 14 del DPR 30 settembre 1963 n. 1409, la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell’Archivio di Stato di Trieste ha il compito di fornire una preparazione specifica a coloro che operano o intendano operare nel settore degli archivi, sia in ambito pubblico che privato. Il percorso formativo è di durata biennale e si articola in lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche. L’attività didattica è affiancata da incontri, seminari, visite guidate che si tengono normalmente in

orario pomeridiano e in giornate diverse da quelle dedicate alle lezioni frontali. Al termine del secondo anno è previsto un esame finale articolato in due prove scritte (di paleografia e diplomatica e di archivistica) e una prova orale sulle materie di insegnamento. Il diploma conferito è obbligatorio per gli archivisti di Stato, costituisce requisito nei concorsi per la direzione delle sezioni separate degli archivi delle regioni, delle province e dei comuni capoluoghi di provincia, e titolo professionale per l'eventuale assegnazione di incarichi di riordinamento di archivi dichiarati di interesse culturale.

Materie di insegnamento: Archivistica, Paleografia, Diplomatica, Legislazione archivistica, Cronologia e metrologia, Numismatica, Araldica, Sigillografia, Storia delle istituzioni, Tecnologia archivistica;

Diploma in Archivistica, Paleografia, Diplomatica conseguito il 22 settembre 2009 con il punteggio di 139/150

ISCRIZIONE AD ALBI

- **2019 – oggi** Iscritta nell'elenco degli **Organismi indipendenti di Valutazione** ai sensi dell'articolo 5 del D.M. del 2 dicembre 2016, Fascia 1 - registrato al n. 4331 a far data dall' 11 febbraio 2019

Con Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016, successivamente sostituito dal Decreto Ministeriale del 6 agosto 2020, è stato istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica l'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance (articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105). L'iscrizione nell'Elenco nazionale è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina degli Organismi indipendenti di valutazione, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche a ordinamento autonomo.

Cfr. <https://elenco-oiv.performance.gov.it/visura-iscritti>

- **2019 – oggi** Iscritta nell'elenco dei **Professionisti dei beni culturali** con il numero 1115 nell'elenco nazionale di Archivista Fascia 1 a far data dal 13 dicembre 2019 quale professionista abilitato ad eseguire interventi sui beni culturali ai sensi dell'articolo 9bis del Codice dei beni culturali e del paesaggio (d.lgs.42/2004) – Profilo professionale **Archivista**, Fascia 1, Qualificazione pubblica di livello EQF 8 CP2011 ISTAT 2.5.4.5.1 – Archivisti ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche e archivi.

L'archivista svolge attività di individuazione, conoscenza, protezione, gestione, valorizzazione, promozione, ricerca e formazione inerenti ai beni archivistici. *Compiti fondamentali:* Gestire gli archivi: insieme delle attività dirette a organizzare e amministrare gli archivi, intesi come complessi documentari, nel ciclo della loro esistenza, dalla progettazione e formazione alla conservazione e sedimentazione. *Comunicare gli archivi:* insieme delle attività attraverso le quali l'archivista, stabilendo un efficace rapporto con il pubblico, mette a disposizione di queste informazioni sul patrimonio archivistico in grado di consentire l'impostazione di ricerche e di trovare relazioni e documenti pertinenti. *Insegnare ed effettuare formazione scientifica:* attività intese a sviluppare, attraverso specifici e appropriati percorsi didattici, competenze in termini di capacità di analisi degli archivi, di intervento e di ricerca. *Dirigere e amministrare:* complesso delle attività necessarie per definire e sviluppare le strategie culturali e gestionali di istituti o di altri tipi di strutture di ambito archivistico e i relativi programmi, predisposti per il loro conseguimento.

Cfr. https://professionisti.beniculturali.it/elenco-professionisti-non-regolamentate?id_profilo=7&fascia=®ione=&cognome=Flora

- **1997 – 1999** Iscritta all'albo praticanti avvocati presso l'Avvocatura del Comune di Trieste
Mansioni: Cura di attività istruttoria e redazione di pareri legali, ricerche giurisprudenziali, elaborazione di atti, partecipazione ad udienze.

DOCENZA E DIDATTICA

DIDATTICA IN UNIVERSITA'

2021 – Lezione Università di Udine - Archivistica digitale – *“Il percorso di trasformazione in senso digitale di un soggetto istituzionale: l'Istituto nazionale di astrofisica”* – 28 aprile 2021

2016 – Conferimento incarico docenza Master I livello “I professionisti della digitalizzazione documentale e della privacy” -, COORDINAMENTO SCIENTIFICO: Prof. Donato A. Limone, professore ordinario di “Informatica Giuridica” (IUS/20), Università telematica degli Studi di Roma Unitelma Sapienza <http://www.unitelmasapienza.it/it/ateneo>: PARTE II – *Il documento informatico e la gestione dei flussi informativi e documentali*: un modulo per un totale di 7 CFU MODULO IV - M-STO/08 - 7 CFU – lezioni aventi ad oggetto:

- Procedure e fasi di archiviazione
- L'archivio in formazione: la stratificazione delle “carte” digitali e il mantenimento del vincolo archivistico
- Il “ciclo di vita” del documento: formazione, gestione, conservazione e accesso;
- Elementi di workflow management
- Dematerializzazione e reengineering digitale

ATTIVITA' DI SUPERVISIONE DI TESI

2019 - Relatore di tesi Master I livello “I professionisti della digitalizzazione documentale e della privacy” -, COORDINAMENTO SCIENTIFICO: Prof. Donato A. Limone, professore ordinario di “Informatica Giuridica” (IUS/20), Università telematica degli Studi di Roma Unitelma Sapienza <http://www.unitelmasapienza.it/it/ateneo>:

Titolo della tesi: Digitalizzazione della Pubblica amministrazione: Sportello Unificato dell'Edilizia (SUE), Sportello Unificato delle Attività Produttive (SUAP) e sistemi integrati (Selena Marino)

2019 - Relatore di tesi Master I livello “I professionisti della digitalizzazione documentale e della privacy” -, COORDINAMENTO SCIENTIFICO: Prof. Donato A. Limone, professore ordinario di “Informatica Giuridica” (IUS/20), Università telematica degli Studi di Roma Unitelma Sapienza <http://www.unitelmasapienza.it/it/ateneo>:

Titolo della tesi: Verso una amministrazione pubblica nativamente digitale: l'Agenzia delle Entrate tra persistenza del documento analogico e spinta all'innovazione (Gianluca Majeli)

2019 - Relatore di tesi Master I livello “I professionisti della digitalizzazione documentale e della privacy” -, COORDINAMENTO SCIENTIFICO: Prof. Donato A. Limone, professore ordinario di “Informatica Giuridica” (IUS/20), Università telematica degli Studi di Roma Unitelma Sapienza <http://www.unitelmasapienza.it/it/ateneo>:

Titolo della tesi: L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Belluno : analisi e ipotesi di gestione dei flussi di lavoro (Silvia Agnoli).

DOCENZE

2021 – Lezione Mastercourse ANORC – CASE STUDY – *Istituto Nazionale di Astrofisica e Gestione documentale*- 10 novembre 2021 - https://anorc.eu/wp-content/uploads/2021/09/Brochure-MC-Settembre-2021_compressed.pdf

2020 – LineaPA – Progetto Puntoconcorsi Laboratorio di scrittura “Come redigere un verbale– 13 novembre 2020 - <https://www.lineapa.it/corsi/puntoconcorsi-il-segretario-della-commissione-di-concorso>

2020 – LineaPA – Progetto Puntoconcorsi webinar “*Ri-pensare i concorsi*” **TECNOLOGIA E PROFESSIONALITÀ NEI NUOVI CONCORSI** – 2 luglio 2020

2018 – Co.In.FO. Conferimento incarico docenza nell’ambito del progetto Co.In.FO. UniAMM - *Workflow di flusso e modelli organizzativi nella pubblica amministrazione digitale: la reingegnerizzazione dei processi e procedimenti* Roma 7 dicembre 2018

2018 – Corso di formazione *ISTRUZIONI OPERATIVE PER L’ASSEGNAZIONE E LA FASCICOLAZIONE IN FOLIUM* – 30 maggio 2018
<https://www.procedamus.it/images/materiali/INAFFascicolo2018.pdf>
<https://www.procedamus.it/8-eventi/209-inaf2018.html>
<https://www.procedamus.it/images/materiali/INAFFascicolo2018b.pdf>

2015 - Conferimento incarico di svolgimento 5 giornate di formazione in materia di tematiche digitali presso l’Autorità portuale di Venezia

2014 – Docente corso di formazione presso INAF – Osservatorio astrofisico di Catania “*Gestione documentale: aspetti teorici e analisi dei ruoli del software FOLIUM*”

2013 - Docente corso di formazione presso INAF – Osservatorio astrofisico di Torino “*Fascicolazione e scarto documentale: aspetti teorici e pratici del programma FOLIUM*”

2006 - Docente corso di formazione presso INAF - Osservatorio astronomico di Trieste sull’*“utilizzo del sistema Speed per la protocollazione informatica dei documenti amministrativi”*

RICONOSCIMENTI E PREMI

2022 - **Premio Stella di Procedamus 2022** - La Stella di Procedamus è un riconoscimento annuale rivolto a chi ha lavorato per lo sviluppo degli archivi universitari e si è impegnato a costruire un team per la realizzazione dei progetti di ricerca-intervento, per il coordinamento dei gruppi di lavoro e per far crescere professionalmente i propri colleghi. La Stella di Procedamus è conferita dal Comitato scientifico del progetto Procedamus, che decide dopo aver esaminato le candidature presentate annualmente dal Responsabile scientifico. <https://www.procedamus.it/la-stella.html> - <https://www.procedamus.it/8-eventi/402-stella2021e2022.html>

NOTE DI MERITO

2022 – Encomio del Direttore Generale per l’attività resa in qualità di componente della "Struttura Tecnica di Supporto" per la gestione delle procedure di selezione preordinate al reclutamento di personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, borse di studio, assegni (INAF) - Determina Direttore generale n. 141/2018 dd. 15 maggio 2018: nota prot. 2066 del 7 febbraio 2023

2022 – Nota di merito in relazione all’approvazione del Manuale di Gestione ad opera della Direzione Generale Archivi – Soprintendenza Lazio, di data 15 marzo 2022, prot. 3245

2021 - Ringraziamenti Direttore Generale per partecipazione a stesura del PIANO Integrato 2021 – 2023
(<http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/verbali/2021/verbale-cda-31-marzo-2021> punto 8

2019 - Ringraziamenti Direttore Generale per Relazione esplicativa al Consiglio di Amministrazione in punto Censimento del personale ricercatore ed azioni propedeutiche all’attivazione dei passaggi da III a II e da II a I livello dd. 15/2/2019 **L. Flora** – M. Vannelli (cfr. Verbale CdA n.2/2019 dd. 28/2/2019, punto 10, <http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/verbali/2019/verbale-28-febbraio-2019>

2007 – Nota di merito per la formazione svolta al personale dell’Osservatorio astronomico di Torino ai fini dell’avvio della protocollazione informatica – nota prot. 1164 del 29 maggio 2007

RESPONSABILITA' DI SUPERVISIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, ASSEGNISTI E BORSISTI

- Responsabilità di una unità di personale *Funzionario di Amministrazione – V livello, con contratto di lavoro a tempo determinato e regime di impegno a tempo pieno, per lo svolgimento di attività di supporto nel "Settore Professionale di Attività" degli "Appalti e Contratti" presso l'INAF-Osservatorio Astronomico di Trieste indetto con Determina Direttoriale n. 225/2021 del 24/09/2021 e pubblicata sulla G.U., IV serie speciale "Concorsi ed Esami" n. 80 del 08.10.2021 – dall'1 febbraio 2022 – ad oggi*
- Responsabilità di una unità di personale *Collaboratore di amministrazione, VII livello, con contratto di lavoro a tempo determinato e regime di impiego a tempo pieno della durata di anni uno, nell'ambito dell'Ufficio Relazioni Internazionali con particolare riguardo al progetto H2020: Hermes-SP e dell'Ufficio Amministrativo, Settore Primo "Contratti e Inventario", da usufruirsi presso l'Osservatorio Astronomico di Trieste dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF) indetto con Decreto Direttoriale n. 238/2019 del 18/10/2019 e pubblicata sulla G.U., IV serie speciale "Concorsi ed Esami" n. 85 del 25.10.2019 - dal 7 gennaio 2020 al 21 gennaio 2022*

PARTECIPAZIONE GRUPPI DI LAVORO e TAVOLI TECNICI

COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO UFFICIALI INAF DI SUPPORTO TECNICO/AMMINISTRATIVO

1. **2017 Coordinatore** Tavolo tecnico permanente sulla Governance digitale (INAF) **Determina Direttore Generale I.N.A.F. n. 328/17** di data 20 dicembre 2017
Il gruppo di lavoro ha il compito di provvedere alla mappatura dei processi e alla riorganizzazione della digitalizzazione dell'intera amministrazione attraverso l'analisi la verifica, il controllo e la reingegnerizzazione dei procedimenti e dei processi garantendo un modello di *governance* digitale efficace ed efficiente.
2. **2017 Coordinatore sottogruppo** di lavoro tematico "*Disciplina delle procedure per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari*" (INAF) **Decreto Presidente n. 83/17 dd. 23/11/2017**
3. **2014 Coordinatore** del gruppo di lavoro per le attività di progettazione della procedura per l'introduzione della fatturazione elettronica (INAF) **Determina Direttore Generale I.N.A.F. n. 499/2014 dd. 18 settembre 2014**
Il gruppo di lavoro ha curato lo studio e l'introduzione di procedure operative e informatiche necessarie per l'introduzione e la gestione del processo di fatturazione elettronica provvedendo a definire o modificare la procedura di ricezione delle fatture e la verifica del processo di memorizzazione archiviazione e conservazione sostitutiva della fattura elettronica conformemente alla normativa vigente.
4. **2012 Coordinatore** del gruppo di lavoro per la gestione documentale ed il supporto archivistico (INAF) **Determina Direttore Generale I.N.A.F. n. 561/12** di data 15 novembre 2012
5. **2006 Conferma Coordinatore** del gruppo di lavoro nazionale INAF per l'introduzione del sistema di protocollazione e archiviazione informatizzata (INAF) **Decreto Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 52/06** dd.13 marzo 2006
6. **2005 Coordinatore** del gruppo di lavoro per l'introduzione del sistema di protocollazione e archiviazione informatizzati (INAF) **Decreto Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 118/05** di data 30 settembre 2005

PARTECIPAZIONE A BOARDS, GRUPPI DI LAVORO, COMMISSIONI, COMITATI E TAVOLI TECNICI INAF E/O DI STRUTTURE, ENTI O ORGANISMI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

1. **2022 - oggi** - Delega alla rappresentanza dell'"Istituto Nazionale di Astrofisica" al "Tavolo Tecnico Permanente sulla Formazione" della "Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca" ("CODIGER") – **Nota prot. 17346 dd 24 novembre 2022**
https://www.codiger.it/wp-content/uploads/2021/06/TavoloTecnico_Formazione.pdf
2. **2021 - oggi** – Componente del "Gruppo di Monitoraggio sul lavoro agile" - **Determina Direttore generale INAF n. 106/2021 dd. 15/07/2021**
3. **2021** - Componente della commissione paritetica per la formulazione di ipotesi di ripartizione dei posti del personale tecnico-amministrativo delle diverse articolazioni dell'Istituto nazionale di astrofisica (INAF) **Determina Direttore generale INAF n. 97/2021 dd. 21/06/2021**
4. **2012 - oggi** - Componente della Commissione Formazione OATS **Determina Direttore OATS n. 3/2012 dell'11/1/2012; Determina Direttore OATRIESTE n. 11/2018 del 22/2/2018; Determina Direttore OATRIESTE n. 10/2021 del 20/1/2021**
5. **2019 - oggi** Componente della Data Protection Local Unit dell'Osservatorio astronomico di Trieste, con compito di supporto al referente privacy in materia di protezione dei dati (INAF) **Determina Direttore OATS n. 38/2019 dd. 22 febbraio 2019**
6. **2018 - oggi** Componente della "Struttura Tecnica di Supporto" per la gestione delle procedure di selezione preordinate al reclutamento di personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, borse di studio, assegni (INAF) **Determina Direttore generale n. 141/2018 dd. 15 maggio 2018**
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/determinazioni-direttore-generale/determina-141-2018> con il compito di supporto in materia di gestione:
 - delle procedure di selezione preordinate al reclutamento di personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - delle procedure di selezione e/o di valutazione comparativa preordinate alle progressioni, sia economiche che di carriera, del personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - delle procedure di selezione preordinate al reclutamento di personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo determinato, attivate su richiesta della Presidenza, della Direzione Generale e della Direzione Scientifica;
 - delle procedure di selezione preordinate al conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca ed alla attribuzione di borse di studio, attivate su richiesta della Presidenza, della Direzione Generale e della Direzione Scientifica, a partire dalla predisposizione di bandi e/o avvisi di selezione e fino alla stipula dei contratti individuali di lavoro.
7. **2019** Componente della commissione paritetica per la formulazione di ipotesi di ripartizione dei posti del personale tecnico-amministrativo delle diverse articolazioni dell'Istituto nazionale di astrofisica (INAF) **Determina Direttore generale n. 2/2019 dd. 8/1/2019**
8. **2017** Componente sottogruppo di lavoro tematico "*Disciplina della gestione dell'orario di lavoro*" (INAF) **Decreto Presidente n. 83/17 dd. 23/11/2017**
9. **2017** Componente Tavolo Tecnico interistituzionale INAF -MIBACT-DGA – Direzione generale per gli archivi – SAB – Soprintendenza archivistica e bibliotecaria, per la trattazione di tematiche archivistiche e di gestione documentale

10. **2017** Componente gruppo di raccordo dei responsabili amministrativi delle strutture di ricerca dell'Istituto nazionale di astrofisica **Determina Direttore Generale I.N.A.F. n. 36/2017** di data 9 marzo 2017
11. **2013** Collaboratore con il gruppo di lavoro sistema informativo unico integrato NOI PA – Ministero dell'Economia e delle Finanze (INAF) **Determina Direttore Generale I.N.A.F. n. 316/13** di data 30 luglio
12. **2012** Componente del gruppo di lavoro per la redazione del nuovo Disciplinare dell'INAF per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia (INAF) **Determina Direttore Generale I.N.A.F. n. 561/12** di data 15 novembre 2012
13. **2011** Componente del gruppo di lavoro per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi e delle attività gestionali dell'Istituto **Determina Direttore Generale I.N.A.F. n. 418/11** di data 29 novembre 2011
14. **2009** Componente del Comitato Pari opportunità – **Decreto del Presidente INAF n. 3/09** di data 15/09/2009
15. **2004** Componente del gruppo di lavoro per l'introduzione del sistema di protocollazione e archiviazione informatizzati (INAF) **Decreto Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 351/04** di data 14 settembre 2004
16. **2003** Componente del gruppo di lavoro per la gestione dei flussi documentali **Decreto Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 265/03** di data 16 dicembre 2003

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI CONCORSO E DI GARA

1. **2023** - Decreto Presidente CNR prot. n. **29081 del 2 febbraio 2023** = Conferimento incarico di componente di commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale profilo di Tecnologo, III livello professionale presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e Tecnologie dei Materiali del Consiglio Nazionale delle Ricerche (DSCITM) – (Roma) – Bando 367.313 PT Settore “Organizzativo-gestionale”;
2. **2023**. Determina Direttore Generale INAF n. **15/2023** di data 10 febbraio 2023 = Conferimento incarico di presidente della "Commissione Esaminatrice" della procedura di selezione per le "progressioni di livello nei profili di inquadramento", ovvero per le "progressioni di carriera", del personale inquadrato nei profili e nei livelli professionali compresi tra il quarto e l'ottavo, ai sensi dell'articolo 54 del "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il Quadriennio Normativo 1998-2001 ed il Biennio Economico 1998-1999", sottoscritto il 21 febbraio 2002, indetta con Determina Direttoriale del 40 dicembre 2022, numero 121
3. **2023** - Determina del Direttore OATS n. **3/2023** di data 16 gennaio 2021 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in assegni di ricerca di tipologia “Assegno di Professionalizzazione” della durata di 12 mesi dal titolo “Gestione, riordino e valorizzazione del patrimonio bibliografico dell'INAF Osservatorio Astronomico di Trieste” da fruire presso l'INAF-Osservatorio Astronomico di Trieste;
4. **2021** – Determina del Direttore OATS n. **281/2021** di data 19 novembre 2021 = Conferimento incarico di presidente di commissione giudicatrice Concorso pubblico per titoli ed esami, per il reclutamento di un Funzionario di Amministrazione – V livello, con contratto di lavoro a tempo Determina e regime di impegno a tempo pieno, per lo svolgimento di attività di supporto nel "Settore Professionale di Attività" degli "Appalti e Contratti" presso l'INAF-Osservatorio Astronomico di Trieste indetto con Determina Direttoriale n. 225/2021 del 24/09/2021 e pubblicata sulla G.U., IV serie speciale “Concorsi ed Esami” n. 80 del 08.10.2021
5. **2020** - Decreto Presidente CNR prot. n. **0068967 del 3 novembre 2020** = Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice nella procedura selettiva per titoli e colloquio per complessive n. 70 posizioni di Primo Tecnologo II livello, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 7 aprile 2006 – Bando 315.55 PT Settore “Organizzativo-gestionale”;

6. **2020** - Determina Direttore Generale INAF n. **53/2020** di data 28 aprile 2020 = Conferimento incarico di componente della commissione esaminatrice per la procedura di selezione riservata, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante "progressione interna", di tre posti di personale tecnico ed amministrativo da inquadrare nel Profilo di Funzionario di Amministrazione, Quinto Livello Professionale, per le esigenze dello "Osservatorio Astronomico di Trieste", dello "Istituto di Radioastronomia di Bologna" e dello "Osservatorio Astronomico di Brera", con sede a Milano, ai sensi dell'articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, e in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2019, numero 39, con la quale è stato approvato il "Piano di Attività dello Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2019-2021": nomina della Commissione Esaminatrice
7. **2019** - Determina Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **292/19** di data 27 novembre 2019 Conferimento incarico di componente della commissione giudicatrice nel concorso pubblico, per titoli ed esami, a complessivi 1 posto Collaboratore di Amministrazione degli Enti di ricerca, VII livello professionale, T.D. presso la sede dell'Osservatorio astronomico di Trieste;
8. **2019** - Determina Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **178/19** di data 5 agosto 2019 Conferimento incarico di componente della commissione giudicatrice nel concorso pubblico, per titoli ed esami, a complessivi 1 posto Collaboratore di Amministrazione degli Enti di ricerca, VII livello professionale, T.D. presso la sede dell'Osservatorio astronomico di Trieste;
9. **2018** - Determina Direttore Osservatorio astronomico di Cagliari n.**295/18** di data 23 novembre 2018 Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice nel concorso pubblico, per titoli ed esami, a complessivi 1 posto Funzionario di Amministrazione degli Enti di ricerca T.D. presso la sede dell'Osservatorio astronomico di Cagliari;
10. **2018** - Determina Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **18/19** di data 6 marzo 2018 Conferimento incarico di componente di commissione di gara della procedura negoziata tramite RDO sul sistema Mepa per l'affidamento di un servizio di pulizie biennale per l'Osservatorio astronomico di Trieste
11. **2017** - Determina Direttore Generale INAF n. **235/17** di data 6 ottobre 2017 = Conferimento incarico di presidente commissione esaminatrice per la procedura di selezione ai sensi dell'art 54 del ccnl EPR quadriennio normativo 1998 – 2001 ed il biennio economico 1998 – 1999 per la copertura di 46 posti per le progressioni di livello nei profili di inquadramento del personale tecnico-amministrativo;
12. **2017** - Determina Direttore Generale INAF n. **113/17** di data 11 maggio 2017 = Conferimento incarico di presidente commissione per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, tramite collocamento mirato di una unità di personale disabile con il profilo professionale di operatore di amministrazione VIII livello ccnl EPR;
13. **2016** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **74/16** di data 20 dicembre 2016 = Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice nel concorso pubblico, per titoli ed esami, a complessivi 1 posto Tecnologo III livello T.D. presso la sede dell'Osservatorio astronomico di Trieste
14. **2015** - DRD n. **3169/2015** prot. n. 103840 del 11 novembre 2015 = Conferimento incarico di componente commissione giudicatrice nel concorso pubblico per il reclutamento di due unità di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno di categoria D – posizione economica D1 – area amministrativa gestionale presso l'Università degli studi di Parma
15. **2015** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **48/15** di data 21 settembre 2015 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice assegno di ricerca
16. **2015** - Determina Direttore Generale INAF n. **302/15** di data 28 luglio 2015 = Conferimento incarico di componente commissione giudicatrice nel concorso pubblico, per titoli ed esami, a complessivi 4 posti Tecnologo III livello di cui 1 presso la sede dell'Osservatorio astronomico di Trieste
17. **2015** - Decreto Direttore Generale Università degli Studi dell'Insubria n. **385/2015** di data 15 maggio **2015** - Conferimento incarico di componente commissione giudicatrice nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di due unità di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno di categoria D – posizione

economica D1 – area amministrativa gestionale, di cui una riservata al personale in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria C – area amministrativa, per lo svolgimento delle funzioni di segretario amministrativo di Dipartimento presso l'Università degli studi dell'Insubria

18. **2015** - Decreto Direttore Generale Università degli Studi di Chieti n. **6/15** di data 21 gennaio 2015 = Conferimento incarico di presidente commissione giudicatrice per la selezione pubblica, per titoli ed esami, ai fini della formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato di categoria EP, posizione economica EP1 – Settore Bilancio Unico, Settore contabilità generale, Settore stipendi, Settore Coordinamento fiscale;
19. **2014** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **38/2014** di data 16 giugno 2014 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice assegno ricerca;
20. **2014** - Decreto Direttore Generale Università degli Studi di Chieti n. **49/14** di data 18 marzo 2014 = Conferimento incarico di componente commissione giudicatrice per la procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa di esperti in archivistica,
21. **2013** - Decreto Direttore Generale INAF n. **429/13** di data 7 novembre 2013= Conferimento incarico di presidente di commissione giudicatrice per la procedura di selezione ex art. 53 CCNL EPR 1998 – 2001;
22. **2013** - Decreto Direttore Generale Università degli Studi di Trieste n. **655/13** di data 24 maggio 2013 = Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice in concorso a tempo indeterminato categoria EP, area amministrativo-gestionale CCNL Università;
23. **2011**- Decreto Direttore Amministrativo INAF n. **299/11** di data 21 settembre 2011= Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice in concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ad un posto di Operatore tecnico – VIII livello, con contratto di lavoro a tempo determinato, presso l'Istituto Nazionale di Astrofisica indetto con Determina Direttoriale n. 239/11 del 22 luglio 2011.
24. **2008** - Decreto Direttore Amministrativo INAF n. **686/08** di data 22 ottobre 2008 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice concorso primo ricercatore – II livello CCNL EPR;
25. **2002** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **32/02** di data 28 ottobre 2002 = Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice in selezione a n. 3 posti di categoria B, posizione economica B4, area amministrativa;
26. **2001** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **110/01** di data 14 dicembre 2001 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in concorso pubblico per esami a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, CCNL Università;
27. **2001** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **69/01** di data 5 luglio 2001 = Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice della prova idoneativa per l'accesso a categoria B, posizione economica B1, Area servizi tecnici e generali;
28. **2001** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **58/01** di data 31 maggio 2001 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in concorso pubblico per esami a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, CCNL Università;
29. **2001** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **47/01** di data 20 aprile 2001 = Conferimento incarico di componente di commissione giudicatrice per esami a n. 1 posto di categoria C, posizione economica C1, Area amministrativa, CCNL Università;
30. **2001** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **33/01** di data 17 aprile 2001 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D2, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, CCNL Università;
31. **2001** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **27/01** di data 12 aprile 2001 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in concorso pubblico per esami a n. 1 posto di ricercatore astronomico;
32. **2000** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **36/00** di data 7 luglio 2000 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in concorso pubblico per esami a n. 1 posto di assistente tecnico, VI q.f., Area Funzionale tecnico-scientifica;

33. **1999** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **56/99** di data 5 luglio 1999 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 1 posto per collaboratore contabile, VII q.f., Area Funzionale amministrativo-contabile;
34. **1999** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **55/99** di data 5 luglio 1999 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 1 posto per collaboratore di biblioteca, VII q.f., Area Funzionale delle biblioteche;
35. **1999** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **54/99** di data 5 luglio 1999 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 2 posti per collaboratore amministrativo, VII q.f., Area Funzionale amministrativo-contabile;
36. **1999** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **53/99** di data 5 luglio 1999 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 1 posto per assistente amministrativo, VI q.f., Area Funzionale amministrativo-contabile;
37. **1999** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **52/99** di data 5 luglio 1999 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 3 posti di operatore amministrativo, V q.f., Area Funzionale amministrativo-contabile;
38. **1999** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **50/99** di data 5 luglio 1999 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 1 posto per agente dei servizi generali, addetto alla biblioteca, IV q.f., Area Funzionale dei servizi generali tecnici, ausiliari e delle biblioteche;
39. **1999** - Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. **49/99** di data 5 luglio 1999 = Conferimento incarico di segretario di commissione giudicatrice in selezione per esami a n. 1 posto per agente amministrativo, IV q.f., Area Funzionale amministrativo-contabile;

PARTECIPAZIONE A TEAM DI RICERCA E GRUPPI DI LAVORO NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

1. **2020** –Progetto Procedamus Gruppo di lavoro interistituzionale per la revisione del titolare per gli archivi delle Università italiane e per la redazione del titolare per gli archivi degli Enti pubblici di ricerca – **Co-Coordiatore del sottogruppo** di lavoro relativo alla redazione del titolare EPR
<https://www.procedamus.it/301-gdltitolari2020-componenti.html>
2. **2019 Coordinatore** del gruppo di lavoro delle amministrazioni aderenti al Progetto Puntoconcorsi – Progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente dedicato alla Comunità professionale che si occupa delle procedure concorsuali del personale docente, del personale tecnico amministrativo e dirigente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca.
3. **2018 Coordinatore** gruppo di lavoro ANORC Tavolo tecnico "*Conservazione in house per le PA*"
4. **2017** Componente gruppo di lavoro interistituzionale ANORC – ANORC Professioni per lo sviluppo di un modello di Governance digitale
5. **2017** Componente gruppo di lavoro interistituzionale sul registro dei trattamenti dei dati (progetto PROCEDAMUS)
6. **2016** Componente gruppo di lavoro interistituzionale sulla redazione della bozza di manuale di conservazione (progetto PROCEDAMUS)
7. **2016** Componente gruppo di lavoro interistituzionale sulla redazione del piano della fascicolatura (progetto PROCEDAMUS)
8. **2015 Coordinatore** del gruppo di lavoro interistituzionale sulla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico (progetto PROCEDAMUS)
9. **2014 Coordinatore** del gruppo di lavoro sull'aggiornamento di un modello condiviso del Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti
10. **2014 Coordinatore** del gruppo di lavoro sulla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico (progetto UNIDOC)

11. **2013** Componente del gruppo di lavoro per il progetto di elaborazione del modello di massimario di selezione del fascicolo di personale universitario (progetto UNIDOC)
12. **2013** Componente del gruppo di lavoro per il progetto di revisione del piano di classificazione delle università italiane *Titulus 97*
13. **2013** Componente del gruppo di lavoro per la redazione di un “Regolamento per la pubblicazione di documenti all'albo on-line e per la diffusione di documenti e di informazioni sul sito web istituzionale”
14. **2013 Co-Coordnatore** del gruppo di lavoro per il progetto di elaborazione del modello di regolamento in materia di procedimenti amministrativi delle università italiane, prodotto dal Gruppo di lavoro Coinfo-UniDOC, (coordinatori: dott.ssa Serena Bussani -Università degli Studi di Trieste, e dott.ssa Laura Flora - INAF/OATS), **Certificazione Responsabile Scientifico Unidoc dd. 31 gennaio 2014**
15. **2011** Partecipazione al gruppo di revisione tecnico-operativa del progetto “Albo on line” (ANORC) **Determina Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 3/10** di data 12 gennaio 2010
16. **2011** Componente del gruppo di lavoro per l’informatizzazione dei procedimenti amministrativi e delle attività gestionali dell’istituto. (INAF) **Determina Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 418/11** di data 29 novembre 2011
17. **2010** Componente del gruppo di lavoro interistituzionale la normalizzazione delle informazioni pubbliche – Progetto “N.I.N.F.A.” (progetto UNIDOC) **Decreto Direttore Amministrativo Università di Padova n. 27/10** di data 11 gennaio 2010; **Determina Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 3/10** di data 12 gennaio 2010
18. **2010** Componente del gruppo di lavoro incaricato di una proposta di regole tecniche per l'albo on line (gruppo di lavoro per la revisione tecnico-applicativa) (ANORC)
https://www.procedamus.it/images/materiali/AOL_DPCM_bozza_20_dicembre_2010.pdf
19. **2008** Componente del gruppo di lavoro interistituzionale per la condivisione di norme e metodi per la redazione degli oggetti e delle anagrafiche del protocollo informatico denominato progetto “A.U.R.O.R.A.” (progetto UNIDOC) **Decreto Direttore Amministrativo Università di Padova n. 95/08** di data 11 gennaio 2008; **Decreto Direttore Amministrativo I.N.A.F. n. 22/08** di data 30 gennaio 2008; **Decreto Direttore Osservatorio astronomico di Trieste n. 2/08** di data 28 gennaio 2008
<https://www.unipd.it/archivio/progetti/aurora/>
<https://www.unipd.it/archivio/progetti/aurora/gruppo.htm>

RELATORE A CONVEGNI/CONGRESSI

1. **2022** – Intervento a giornata di studi on line 16 settembre 2022 – **Archivi e PNRR**
<https://www.procedamus.it/images/2022pdf/ArchiviePNRR16set2022.pdf>
2. **2022** – Intervento a convegno Procedamus 24 giugno 2022 – 11.00-13.00 **La gestione documentale negli Enti pubblici di ricerca: INAF e CNR** Docenti: Laura Flora e Alessia Glielmi
3. **2022** – Relatore a 1° Seminario nazionale PuntoOrgani Politecnico di Torino – Aula Magna "Giovanni Agnelli" Torino, 14 giugno 2022 - **Le cinque fasi dell’attività deliberativa: il verbale**
4. **2021** – Partecipazione al webinar “**Analisi e sviluppo delle competenze nella pubblica amministrazione la proposta di Inapp a sostegno del cambiamento**” - INAPP 20 luglio 2021
<https://inapp.org/it/eventi/analisi-e-sviluppo-delle-competenze-nella-pubblica-amministrazione>
5. **2021** – Seminario presso L’Archivio di Stato di Milano – Scuola di Archivistica, paleografia e Diplomatica “**I calzini “nuovi” del Principe Carlo: la classificazione in Archivistica e il Progetto Titulus** – 24 marzo 2021 - <https://www.beniculturali.it/evento/ancora-su-i-calzini->

[nuovi-del-principe-carlo-la-classificazione-in-archivistica-approfondimento-sulla-bozza-di-titolario-per-enti-pubblici-di-ricerca-titoli-i-iv](#)

6. **2021** – Seminario presso L'Archivio di Stato di Mantova – Scuola di Archivistica, paleografia e Diplomatica **“I calzini “nuovi” del Principe Carlo: la classificazione in Archivistica e il Progetto Titulus** – 10 marzo 2021
7. **2021** - **“La realizzazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)”** – 9 marzo 2021 – G. Negro moderatrice **L. FLORA** nell'ambito del progetto PuntoPersonale
8. **2021** – Seminario presso L'Archivio di Stato di Milano – Scuola di Archivistica, paleografia e Diplomatica **“I calzini “nuovi” del Principe Carlo: la classificazione in Archivistica e il Progetto Titulus** – 27 gennaio 2021 in qualità di componente del gruppo di lavoro sui Titolari nell'ambito del progetto Procedamus
9. **2021** – Intervento a evento **DIG.Eat** organizzato da ANORC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE OPERATORI E RESPONSABILI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE – **21 gennaio 2021** - Nello specifico moderatrice **TALK - Archivi di deposito digitali, sistemi digitali di conservazione: strade parallele, convergenti o divergenti?** Modera: Laura Flora - Responsabile amministrativo dell'Osservatorio astronomico di Trieste, Mariella Guercio - Docente in archivistica e gestione informatica dei documenti presso la Sapienza Università di Roma, Ilaria Pescini - Vicepresidente ANAI <https://www.digeat.it/talk-cpt/archivi-di-deposito-digitali-sistemi-digitali-di-conservazione-strade-parallele-convergenti-o-divergenti/>
10. **2020** - Intervento a convegno Procedamus 14 settembre 2020 – 16.00-17.00. *I titolari per gli archivi degli Enti pubblici di ricerca. Il caso INAF* Relatore: Laura Flora https://www.procedamus.it/images/pdf/Urbino_Logistica2020.pdf
11. **2020** – Intervento a convegno Procedamus 14 settembre 2020 – Sh@rePro – Smart Working: **“Smartworking e homeworking - la gestione del lavoro agile nell'emergenza Covid-19”** Docente: Laura Flora https://www.procedamus.it/images/pdf/Urbino_Logistica2020.pdf
12. **2020** – Intervento a convegno Procedamus 14 settembre 2020 – Sh@rePro – Smart Working: **“Smartworking – introduzione normativa”** Docente: Laura Flora https://www.procedamus.it/images/pdf/Urbino_Logistica2020.pdf
13. **2020** – Intervento alla **“Giornata del benessere organizzativo INAF”** – 6 febbraio 2020 - http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/comitato-unico-di-garanzia/risorse2020/Giornata_Ben_Org_INAF_2020_Flora.pdf ; <https://www.youtube.com/watch?v=1dgCL2Q7vSI>
14. **2019** - Intervento a workshop ICT INAF 2019 **“Governance digitale e digital transformation”** Milano 23 ottobre 2019 **SOC** <https://indico.ict.inaf.it/event/795/>
15. **2019** – Intervento a evento **DIG.Eat** dal titolo **“The dark side of”** organizzato da ANORC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE OPERATORI E RESPONSABILI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE - Nello specifico relatrice a **Tavoli di lavoro su “CONSERVAZIONE IN HOUSE PER LE PA” E “FIRME E SIGILLI” (Invited speaker)** <https://www.digeat.it/>
16. **2018** - Intervento a workshop ICT INAF 2018 **“Governance digitale: processi e procedimenti in ambiente digitale”** Catania 12 settembre 2018 **SOC** <https://indico.ict.inaf.it/event/679/>
17. **2018** – Intervento quale Discussant a Forum PA nel tavolo di lavoro ristretto **Tecnologie e strumenti per servizi di qualità al cittadino** - *Data governance & workflow management per il miglioramento dei processi interni; accesso da remoto ai servizi degli EELL; servizi online e multicanalità; Multe, PEC e bollettino: casi di convergenza tra carta e digitale nella P.A. (Invited speaker)* <https://forumpa2018.eventifpa.it/it/event-details/?id=8036>
18. **2018** – Intervento a evento **DIG.Eat** **Digitalizzazione e privacy: tutti compliant?... Tutti compliant fino a prova contraria**, organizzato da ANORC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE OPERATORI E RESPONSABILI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE - Nello specifico intervento al **“processo alla digitalizzazione”** dal titolo **“Il digitale è davvero a costo zero?”**. *(Invited speaker)* <https://www.digeat.it/dig-eat-2018/programma/atrium/item/il-processo-alla-digitalizzazione>

19. 2018 – Intervento a tavola rotonda “Donne nella scienza e discriminazione” – 8 febbraio 2008 - <https://ilpiccolo.gelocal.it/trieste/cronaca/2018/02/08/news/donne-nella-scienza-discriminate-ai-vertici-1.16453605>
20. 2017 – Intervento a convegno “7^a Conferenza organizzativa degli archivi delle Università e degli Enti di ricerca” Università degli Studi di Padova, 13 dicembre 2017 - Laura Flora e Donatella Mazzetto, “I modelli di Manuale di gestione del protocollo informatico per le università e per gli enti di ricerca”. <https://www.procedamus.it/images/7Conferenza/MazzettoFlora.pdf>
21. 2017 – Intervento a workshop ICT INAF 2017 “Presente e futuro della gestione documentale INAF” Bologna 29 Novembre 2017 <https://indico.ict.inaf.it/event/535/timetable/#20171130>
22. 2017 - Relatrice corso di formazione presso INAF – Osservatorio astrofisico di Bologna “Registrazione e gestione documentale – corso base”
23. 2016 – Intervento a workshop ICT INAF 2016: *Folium: fase ibrida e gestione documentale* <https://indico.ict.inaf.it/event/456/timetable/#20161116.detailed>
https://indico.ict.inaf.it/event/456/contributions/774/attachments/314/366/ICT_2016_Flora.pdf
24. 2016 – Intervento a convegno ForumPA 2016 “Il manuale di gestione del protocollo informatico” <http://manifestazioni.fpanet.it/it/event-detail/?id=4903#>
25. 2015 – Intervento a convegno Cineca “Dalla fatturazione elettronica alla dematerializzazione del ciclo di acquisti” https://www.procedamus.it/images/materiali/PROCEDAMUS_Cineca_22apr2015.pdf
26. 2014 – Intervento a convegno ICT@INAF Workshop su: “Gestione documentale e digitalizzazione: aspetti generali e stato dell’arte in INAF” https://indico.ict.inaf.it/event/0/contributions/22/attachments/14/16/Flora_presentazione_cagliari.pdf

PARTECIPAZIONE A EDITORIAL BOARDS DI RIVISTE E COMITATI TECNICO SCIENTIFICI

1. 2016 – Componente Comitato di redazione rivista KnowIT: Rivista scientifica trimestrale gratuita per i manager della governance digitale e della privacy. <https://www.knowit.clioedu.it/rivista>
2. 2016 – Componente Comitato scientifico progetto KnowIT: progetto formativo su tematiche quali: ICT law, privacy, document management, e-commerce, firme elettroniche e biometria, e-gov, sicurezza, diritto d’autore, e-health <https://www.knowit.clioedu.it/>
3. 2016 – Vicario nella Commissione di Valutazione di ANORC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE OPERATORI E RESPONSABILI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE Professioni, associazione professionale nata con l'obiettivo di dare regolamentazione e riconoscimento ai Professionisti della digitalizzazione documentale e della privacy http://www.ANORC - Associazione Nazionale Operatori e Responsabili della Conservazione digitale.it/ANORC - Associazione Nazionale Operatori e Responsabili della Conservazione digitale_professioni/

PARTECIPAZIONE A PROGETTI

2022 E 2023– **Progetto PuntoPersonale** – Progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente che si occupa delle Comunità professionale dedicata alle Risorse Umane di Università e di Enti Pubblici di Ricerca.
<https://www.puntopersonale.it/progetto.html>

Staff: <https://www.puntopersonale.it/staff/lauraflora.html>

Gestione del Presidio Tematico Concorsi e Selezioni

Il Presidio si occupa di proporre aggiornamenti normativi, segnalazioni bibliografiche e giurisprudenziali, in tema di procedure concorsuali del personale docente, del personale tecnico amministrativo e dirigente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca.

Gestione del Presidio Tematico Lavoro Agile – Smart working –

Il Presidio tematico intende offrire uno spunto e un riferimento operativo e metodologico riguardo alla normativa in divenire, ed essere un luogo di condivisione e di confronto sulla tematica del lavoro agile con tutta la Comunità professionale del personale tecnico amministrativo di Università e di Enti pubblici di ricerca.

<https://www.puntopersonale.it/presiditematici/lavoroagile-presidio.html>

2021 – Progetto PuntoPersonale – Progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente che si occupa delle Comunità professionale dedicata alle Risorse Umane di Università e di Enti Pubblici di Ricerca.

<https://www.puntopersonale.it/progetto.html>

Staff: <https://www.puntopersonale.it/staff/lauraflora.html>

Gestione del Presidio Tematico procedure concorsuali del personale docente, del personale tecnico amministrativo e dirigente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca.

Gestione della Sezione POLA Project –relativo alla tematica Lavoro Agile

<https://www.puntopersonale.it/>

2020 – Progetto Puntoconcorsi – Progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente dedicato alla Comunità professionale che si occupa delle procedure concorsuali del personale docente, del personale tecnico amministrativo e dirigente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca. Staff: <https://www.puntopersonale.it/presiditematici/concorsiselezioni-presidio/quesitipuntoconcorsi.html> Il progetto ha elaborato settimanalmente risposte ai quesiti della Community. <https://www.puntopersonale.it/presiditematici/concorsiselezioni-presidio.html>

2015 – Progetto Procedamus – Partecipazione dal 2015 al 2022 Procedamus è un progetto di formazione-intervento che prevede la possibilità per gli Enti aderenti di partecipare a una famiglia professionale collaudata in oltre vent'anni di lavoro condiviso. Ciò avviene attraverso risultati concreti nella trasversalità di metodi e di strumenti per la soluzione di problemi comuni e per la crescita condivisa della famiglia professionale di chi si occupa di dati, informazioni, documenti, trasparenza, amministrazione digitale e, soprattutto, di procedimenti amministrativi. Procedamus dal 2019 si avvale della collaborazione strategica della Direzione Generale per gli archivi del Ministero per i beni e le attività culturali, di ForumPA, di ANDIG, di ANORC e di UNI. La Segreteria organizzativa è affidata a LineA'TENEI, il settore di LineaPA dedicato alle università e agli enti di ricerca.

2010 – Progetto NINFA - normalizzazione della descrizione archivistica negli archivi correnti, passando dal documento al fascicolo, NINFA - N.ormalizzazione delle IN.formazioni dei F.ascicoli A.rchivistici. Il progetto nasce dalla feconda collaborazione tra la Direzione generale per gli archivi - II, l'Associazione nazionale archivistica italiana - ANAI e l'Università degli Studi di Padova - Archivio. NINFA ha come obiettivo la redazione di un database contenente la descrizione dei fascicoli e dei principali documenti che li compongono relativi alle funzioni trasversali (staff), strumentali e di supporto. Dal momento che tali funzioni sono pressoché identiche per le amministrazioni pubbliche (enti statali e locali, cciaa, atenei, etc.), mapperemo, sulla scorta dei titolari vigenti e indipendentemente dalla nomenclatura, i fascicoli relativi a:

- a) funzioni trasversali (staff): privacy, archivio, controllo di gestione, rapporti sindacali, legale, etc.
- b) personale
- c) patrimonio, economato, provveditorato, edilizia e manutenzione
- d) bilancio

<https://www.unipd.it/archivio/progetti/ninfa/>

<https://www.unipd.it/archivio/progetti/ninfa/DDA%20-%202011%20gen%202010%20n%202027%20Ninfa%20costituzione%20GdL.pdf>

2007 - Progetto AURORA - Il progetto Aurora, realizzato in collaborazione con la Direzione Generale per gli archivi (Servizio III, poi II) e l'ANAI Nazionale, mira a dettare alcune regole redazionali e descrittive, in modo da normalizzare le registrazioni del corrispondente e dell'oggetto nel protocollo. Il gruppo di lavoro prenderà in considerazione anche la descrizione degli allegati, altra parte fondamentale della registrazione di un documento a protocollo.

<https://www.unipd.it/archivio/progetti/aurora/>

<https://www.unipd.it/archivio/progetti/aurora/gruppo.htm>

ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO MEZZO STAMPA E/O RADIO/TELEVISIONE E/O SOCIAL NETWORK

2022 – oggi Attività Progetto PuntoPersonale: predisposizione di una mail informativa settimanale (*infra*) inviata ai destinatari della mailing list del progetto, contenente notizie sul tema indicato, con il compito di informare i partecipanti sulle novità in materia, aggiornamenti normativi, orientamenti giurisprudenziali, etc. nell'ambito del Progetto PuntoPersonale – Progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente che si occupa delle Comunità professionale dedicata alle Risorse Umane di Università e di Enti Pubblici di Ricerca. **Staff-** Responsabile del:

- **Presidio Tematico Concorsi e Selezioni**
- **Presidio Tematico Lavoro Agile – Smart working**
- <https://www.puntopersonale.it/presiditematici/lavoroagile-presidio.html>

Elenco mail pubblicate 2022:

1. 11 gennaio 2022 Circolare Brunetta – Orlando
2. 18 gennaio 2022 Valorizzazione e sviluppo professionale legge Bilancio
3. 25 gennaio 2022 Lavoro Agile ... POLA ... PLAO...
4. 1 febbraio 2022 Modalità partecipazione ai concorsi DSA
5. 8 febbraio 2022 PLAO e Lavoro Agile
6. 15 febbraio 2022 PNR e riforma del Pubblico Impiego
7. 22 febbraio 2022 Stato del DPR abrogativo dei piani destinati ad essere assorbiti nel PLAO
8. 1 marzo 2022 Limite di età partecipazione concorsi pubblici
9. 8 marzo 2022 DPR abrogativo dei piani... PLAO – Parere CdS
10. 15 marzo 2022 Novità in materia di titoli di studio esteri
11. 22 marzo 2022 Ruoli SW: un futuro da costruire adesso
12. 29 marzo 2022 Disposizioni in materia di attività di ricerca e reclutamento
13. 5 aprile 2022 Scheda AC 0589 su schema abrogazione dei piani
14. 12 aprile 2022 Green pass base e concorsi
15. 19 aprile 2022 Lezione Monteduro
16. 26 aprile 2022 Portale INPa
17. 3 maggio 2022 Riunione Commissione Tecnica Osservatorio
18. 10 maggio 2022 Revisione DPR 487/94
19. 17 maggio 2022 Scheda Forum PA su SW
20. 24 maggio 2022 Quarta area e popolamento
21. 31 maggio 2022 Lavoro agile e nuovo ccnl
22. 7 giugno 2022 Parità di genere e azioni positive
23. 14 giugno 2022 Lavoro agile e ccnl Funzioni centrali
24. 21 giugno 2022 Mobilità, comandi, distacchi
25. 28 giugno 2022 Luci ed ombre dello smart working
26. 5 luglio 2022 Dossier e scheda di lettura DL 36/2022 – L 79/2022
27. 12 luglio 2022 LA e ccnl 28 giugno

28. 19 luglio 2022 *Concorsi, limiti assunzionali e dotazione organica*
29. 26 luglio 2022 *Buono pasto e LA*
30. 6 settembre 2022 *Progressioni verticali e accesso dall'esterno*
31. 13 settembre 2022 *Modifica normativa LA (art. 819)*
32. 20 settembre 2022 *Linee di indirizzo per individuazione fabbisogno di personale*
33. 27 settembre 2022 *Comunicazione individuale accordo DM 149/2022*
34. 4 ottobre 2022 *Anagrafe dei dipendenti pubblici*
35. 11 ottobre 2022 *Lavoro agile e controlli*
36. 18 ottobre 2022 *Analisi del testo riforma DPR 487/94*
37. 25 ottobre 2022 *Relazione Commissione tecnica*
38. 8 novembre 2022 *Intervista Ministro Zangrillo*
39. 15 novembre 2022 *TAR Lazio impedimento da COVID*
40. 22 novembre 2022 *Lavoro ibrido e organizzazione*
41. 29 novembre 2022 *TAR FVG 492/2022 CV in inglese*
42. 6 dicembre 2022 *Differimento comunicazione LA*
43. 13 dicembre *Divieto utilizzo testi prova pratica*
44. 20 dicembre 2022 *Dimensioni dello SW*

2023

1. 10 gennaio 2023 *Basta riunioni inutili!*
2. 17 gennaio 2023 - *Dai tagli orizzontali alle assunzioni mirate*
3. 24 gennaio 2023 – *Dimensioni dello Smart working*
4. 31 gennaio 2023 - *...e gli Assegni di ricerca?*
5. 7 febbraio 2023 - *È possibile l'erogazione del buono pasto ai dipendenti ammessi alla fruizione del lavoro agile?*
6. 14 febbraio 2023 – *Trattamento economico odierno e in divenire...*
7. 21 febbraio 2023 - *Rapporto semestrale dell'Aran sulle retribuzioni dei pubblici dipendenti*
8. 28 febbraio 2023 - *Prime prove di settimana corta*
9. 7 marzo 2023 - *Dies a quo non computatur in termino...*
10. 14 marzo 2023 - *Famiglie professionali*
11. 21 marzo 2023 – *Portale PLAO*
12. 28 marzo 2023 – *PArliamo Podcast*
13. 4 aprile 2023 – *Quanto costa lo smart working a New York*
14. 11 aprile 2023 – *Falsa attestazione della presenza in ufficio*
15. 18 aprile 2023 - *Ha senso il differimento del termine festivo?*
16. 2 maggio 2023 - *Parere sospensivo del Consiglio di Stato*
17. 9 maggio 2023 – *LA a Forum PA 2023*
18. 16 maggio 2023 – *Definizione di conflitto di interessi*
19. 23 maggio 2023 – *Smart working e Benetton*
20. 30 maggio 2023 – *Ancora sulla dichiarazione di incompatibilità*
21. 6 giugno 2023 – *Stop alla prova orale fino al 2026*
22. 13 giugno 2023 – *Nuove regole per i concorsi pubblici*
23. 20 giugno 2023 – *Smart working... ora è il momento di crederci...*

2021 Attività Progetto PuntoPersonale: predisposizione di una mail informativa settimanale inviata ai destinatari della mailing list del progetto, contenente notizie sul tema indicato, con il compito di informare i partecipanti sulle novità in materia, aggiornamenti normativi, orientamenti giurisprudenziali, etc. o redazione mail di parere in risposta a quesiti inviati nell'ambito del progetto – Progetto PuntoPersonale – Progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente che si occupa delle Comunità professionale dedicata alle Risorse Umane di Università e di Enti Pubblici di Ricerca. **Staff** - Responsabile del:

- **Presidio Tematico procedure concorsuali del personale docente, del personale tecnico amministrativo e dirigente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca.**

- **Presidio Tematico POLA Project** –relativo alla tematica Lavoro Agile
<https://www.puntopersonale.it/staff/lauraflora.html>

Elenco mail pubblicate 2021:

1. 8 febbraio 2021 *Il protocollo dei concorsi pubblici*
2. 16 febbraio 2021 *Scorrimento o nuovo concorso?*
3. 24 febbraio 2021 *La figura del ROC – responsabile dell'organizzazione concorsuale*
4. 24 febbraio 2021 *Buoni pasto smart workers*
5. 25 febbraio 2021 *Bayern e produttività*
6. 26 febbraio 2021 *Stato dell'arte POLA PA*
7. 2 marzo 2021 *Il ROC*
8. 3 marzo 2021 *La Commissione tecnica dell'Osservatorio nazionale Lavoro Agile*
9. 8 marzo 2021 *Ancora ROC*
10. 10 marzo 2021 *Organizzazione del lavoro e Patto per l'innovazione*
11. 15 marzo 2021 *Le conseguenze della mancata adozione del POLA*
12. 15 marzo 2021 *Il nuovo alfabeto della P.A.: A, B, C, D... E*
13. 30 marzo 2021 *Concorsi pubblici e normativa vigente*
14. 8 aprile 2021 *I nuovi concorsi nel Pubblico impiego*
15. 13 aprile 2021 *I giovani impauriti e i cattivi maestri*
16. 15 aprile 2021 *Nuovo protocollo sicurezza concorsi pubblici*
17. 20 aprile 2021 *Atto di indirizzo e Lavoro agile*
18. 23 aprile 2021 *Stato di emergenza 31 luglio*
19. 27 aprile 2021 *Art. 10 e dubbi interpretativi*
20. 1 maggio 2021 *DL 56/2021 e Lavoro Agile*
21. 11 maggio 2021 *Valutazione dei titoli e interventi correttivi del DL 44/2021*
22. 14 maggio 2021 *Intervista al ministro Messa*
23. 17 maggio 2021 *Diritto alla disconnessione e norme*
24. 25 maggio 2021 *concorsi a distanza e protctoring*
25. 6 giugno 2021 *DL reclutamento e terso pilastro*
26. 22 giugno 2021 *DL reclutamento: novità*
27. 6 luglio 2021 *La contestazione della valutazione*
28. 19 luglio 2021 *Protocollo d'intesa sul portale del reclutamento*
29. 20 luglio 2021 *Quaderno ANCI sulle procedure concorsuali e intervista al Ministro Brunetta*
30. 23 luglio 2021 *Nuove disposizioni COVID*
31. 30 luglio 2021 *Lavoro Agile e bozza CCNL*
32. 16 agosto 2021 *Tabella rappresentatività sindacale ai fini della contrattazione*
33. 1 settembre 2021 *Novità in arrivo per il Lavoro Agile*
34. 7 settembre 2021 *Prova informatica e idoneità*
35. 21 settembre 2021 *Pubblicazione concorsuale e protezione dei dati*
36. 27 settembre 2021 *DPCM Lavoro Agile – Ripartenza*
37. 28 settembre 2021 *Green pass, rientro in presenza e smart working. Ecco le nuove tappe*
38. 5 ottobre 2021 *DL su reclutamento e stabilizzazioni*
39. 8 ottobre 2021 *Scorrimento delle graduatorie: obbligo o facoltà?*
40. 12 ottobre 2021 *DM contenente modalità organizzative per il rientro in presenza*
41. 14 ottobre 2021 *Prospettive de iure condendo*
42. 19 ottobre 2021 *Portale del reclutamento e consigli per i concorsi*
43. 19 ottobre 2021 *Bozza di accordo individuale per lo svolgimento di attività lavorativa in Lavoro Agile*
44. 27 ottobre 2021 *Parere in caso di assenza di personale per vaccino anti Covid 19*
45. 2 novembre 2021 *Parere sulle progressioni di carriera*
46. 4 novembre 2021 *Il L.A. nella P.A: ok della camera*
47. 16 novembre 2021 *Enti di ricerca, selezioni articoli 15 e decorrenza giuridica inserita nel bando*
48. 30 novembre 2021 *Ancora sui compensi delle commissioni concorsuali*
49. 1 dicembre 2021 *P.A via libera alle Linee guida per lo S.W.*
50. 7 dicembre 2021 *Pubblicazione Brunetta – tirabiscchi sul L.A.*

51. 13 dicembre 2021 *Ancora sui compensi delle commissioni concorsuali: giurisprudenza costante*
52. 14 dicembre 2021 *Corso-concorso per dirigenti tecnici ministero della Cultura*
53. 17 dicembre 2021 *Disco verde della conferenza unificata alle Linee Guida sul L.A. nella PA*

2019 - 2020 – Attività Progetto Puntoconcorsi: progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente dedicato alla Comunità professionale che si occupa delle procedure concorsuali del personale docente, del personale tecnico amministrativo e dirigente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca, con obiettivo principale di fornire supporto agli operatori dedicati alla tematica; da aprile 2019 a dicembre 2020 è stata fornita, settimanalmente, risposta a 42 quesiti provenienti dalla platea di riferimento, pubblicati sul sito.

<https://www.puntopersonale.it/presiditematici/concorsiselezioni-presidio/quesitipuntoconcorsi.html>

Molti dei quesiti sono stati aggiornati, revisionati, riorganizzati tematicamente e sono stati pubblicati in un libro (cfr. supra *“PUNTOCONCORSI Quesiti & Risposte sulle procedure concorsuali nelle Università e negli Enti pubblici di ricerca”* ISBN 978 88 000000000, 2022 edizioni CLEUP sc “Coop. Libreria Editrice Università di Padova” via G. Belzoni 118/3 – Padova

PUBBLICAZIONI E RAPPORTI TECNICI

PUBBLICAZIONI

1. 2022 – *Astrofisica, ordine e caos* – L. Flora – In “Rivista elettronica di diritto, economia e management” N. 2/2022 Gli Archivi al tempo del PNRR - ISSN 2039-4926 -pagg. 260 - 267
https://www.clioedu.it/documenti/eventi-live-ondemand/rivista-elettronica/Rivista-elettronica-2_2022.pdf
2. 2022 – Libro Laura Flora – Cecilia Pellicanò *“PUNTOCONCORSI Quesiti & Risposte sulle procedure concorsuali nelle Università e negli Enti pubblici di ricerca”* ISBN 978 88 000000000, 2022 edizioni CLEUP sc “Coop. Libreria Editrice Università di Padova” via G. Belzoni 118/3 – Padova (t. +39 049 8753496)
Redazione ed aggiornamento dei quesiti Laura Flora: 2, 3, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 21, 23, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 34, 37, 39, 40;
<http://hdl.handle.net/20.500.12386/32355>
3. 2021 – *La ripresa digitale della PA e i concorsi pubblici* – L. Flora – 15 aprile 2021
In Rivista “Filodiritto, quotidiano di diritto, cultura e società” – ISSN 2239-7752
<http://hdl.handle.net/20.500.12386/32086>
<https://www.filodiritto.com/la-ripresa-digitale-della-pa-e-i-concorsi-pubblici>
<http://hdl.handle.net/20.500.12386/32087>
4. 2021 – *Il Responsabile dell'organizzazione concorsuale* – ROC L.Flora – 8 marzo 2021 –
In Rivista “Filodiritto, quotidiano di diritto, cultura e società” – ISSN 2239-7752
<http://hdl.handle.net/20.500.12386/32087>
<https://www.filodiritto.com/il-responsabile-dellorganizzazione-concorsuale-roc>
<http://hdl.handle.net/20.500.12386/32087>
5. 2019 – *Il “lato oscuro” dell'Amministrazione pubblica digitale* – L.Flora - Smart 24 PA – Il Sole 24 Ore banca dati – 24 aprile 2019

6. **2019** – *La “Sindrome di Pindaro” nelle adunanze degli organi collegiali delle università* – **L. Flora** – G. Penzo Doria, Filodiritto – 19 aprile 2019
In Rivista **“Filodiritto, quotidiano di diritto, cultura e società”** – ISSN 2239-7752
<https://www.filodiritto.com/la-sindrome-di-pindaro-nelle-adunanze-degli-organi-collegiali-delle-universita>
7. **2019** – *“On the run” Le amministrazioni pubbliche in fuga* – **L. Flora** – Contributo in Atti di convegno Dig.eat 2019 The dark side of... evento ANORC
8. **2018** - *“Governance digitale e PA: il digitale non è un problema tecnologico, ma culturale”*- **L. Flora** – **Know It Rivista specializzata dedicata ai manager dell’innovazione digitale e della privacy** Periodico trimestrale ISSN 2532-1684 Anno III N. 1 - Marzo 2018
9. **2018** – *“Conservazione elettronica, come creare un archivio digitale a prova di contenzioso”* (**L. Flora** – D. Mazetto) <https://www.agendadigitale.eu/documenti/la-formazione-dellarchivio-digitale-corrente-finalizzato-alla-conservazione/> AgendaDigitale.eu Editore: ICT&Strategy, Gruppo Digital360 Iscrizione ROC n. 016446 + Registrato presso il Tribunale di Milano al n. 1927 + Testata scientifica ISSN 2421-4167
10. **2018** – *“Un modello di manuale di gestione per le Università e gli enti di ricerca”* (**L. Flora**, D. Mazetto, G. Penzo Doria) **FPA Annual Report 2017**
11. **2017** – *“Gestione documenti, modelli di manuale: Università di Padova e l’Istituto di Astrofisica”* (**L. Flora**, D. Mazetto, G. Penzo Doria) http://cantieripadigitale.it/it/2017/12/06/gestione-documenti-modelli-manuale-universita-padova-listituto-astrofisica/?utm_source=newsletter&utm_medium=FORUMPANET&utm_campaign=M AILUP
12. **2016** – *“Protocollo informatico, ecco il manuale studiato per l’Università”* (**L. Flora**, D. Mazetto, G. Penzo Doria) http://www.forumpa.it/pa-digitale/protocollo-informatico-ecco-il-manuale-studiato-per-luniversita?utm_source=newsletter&utm_medium=DOCUME&utm_campaign=M AILUP
13. **2012** – *“Università degli Studi di Trieste – Indicazioni sulla redazione dei documenti amministrativi dell’Amministrazione centrale a seguito dell’introduzione del nuovo Statuto. Modelli aggiornati di carta intestata”*. *Commento* – **L. Flora**
In Rivista **“Filodiritto, quotidiano di diritto, cultura e società”** – ISSN 2239-7752
<https://www.filodiritto.com/universita-degli-studi-di-trieste-indicazioni-sulla-redazione-dei-documenti-amministrativi-dellamministrazione-centrale-seguito-dellintroduzione-del-nuovo-statuto-modelli-aggiornati-di-carta-intestata-commento>

RAPPORTI E PRODOTTI TECNICI E GIURIDICI

RAPPORTI/PRODOTTI/NOTE TECNICHE UFFICIALI/INFORMATIVE A SUPPORTO TECNICO E GIURIDICO

1. **2023** – Predisposizione **template** INAF Domanda di concorso - *Concorso pubblico Dirigente di Ricerca a tempo indeterminato, I livello* per Piattaforma digitale integrata concorsi PICA
2. **2023** - Predisposizione **template** INAF Domanda di concorso - *Concorso pubblico Dirigente Tecnologo a tempo indeterminato, I livello* per Piattaforma digitale integrata concorsi PICA
3. **2023** - Predisposizione **template** INAF Domanda di concorso - *Concorso pubblico Primo ricercatore, II livello* per Piattaforma digitale integrata concorsi PICA
4. **2023** – Predisposizione **template** INAF per Piattaforma digitale integrata concorsi PICA Domanda di concorso *Funzionario TD PNRR*

5. **2023** – Predisposizione **bando Funzionario TD PNRR OGGETTO:** *Concorso pubblico per titoli ed esame, ai fini del reclutamento di un "Funzionario di Amministrazione", Quinto Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo determinato e regime di impegno a tempo pieno, della durata di due anni, per il "Settore Professionale di Attività" di "Rendicontazione", nell'ambito della proposta progettuale CN00000013 – “Centro Nazionale di Ricerca in High-Performance Computing, Big Data and Quantum Computing”, Codice Unico di Progetto C53C22000350006, Avviso pubblico D.D. n. 3138 del 16.12.2021, rettificato con D.D. 3175 del 18.12.2021, e ammessa a finanziamento nell'ambito degli "Interventi" previsti dalla "Missione 4", denominata "Istruzione e Ricerca", "Componente 2", denominata “Dalla ricerca all'impresa” (“M4C2”), “Linea di investimento 1.4”, denominata “Potenziamento delle strutture di ricerca e la creazione di “Campioni Nazionali di R&S” su alcune Key Enabling Technologies” del “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” (“PNRR”) finanziato dalla Unione Europea – NextGenerationEU, limitatamente alle attività di competenza dello “Istituto Nazionale di Astrofisica” (cfr. Determinazione Direttore OATrieste n. 23/2023 dd. 2671/2023)*
http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-determinato/amministrativi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esame-ai-fini-del-reclutamento-di-un-funzionario-di-amministrazione-quinto-livello-professionale-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-determinato-e-regime-di-impegno-a-tempo-pieno-della-durata-di-due-anni/copy_of_202323DDBandoconcorsofunzionarioTDPNRR.pdf
6. **2022** – **Modifica al Regolamento sul lavoro agile** (nota prot. Sede centrale 15923 dd. 26 ottobre 2022)
7. **2022** - **Modifiche al Regolamento sul lavoro agile e proposte operative** (nota prot. Sede centrale 13891 dd. 14 settembre 2022)
8. **2022** - Predisposizione del **"Piano Integrato di Attività e Organizzazione" ("PIAO") relativamente alla sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile (L. Flora - Gruppo di monitoraggio INAF)** (nota Direttore Generale prot. 4600 del 30/3/2022);
http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/delibere/archivio_delibere/delibere-2022/delibera-33-2022
9. **2022** – **Manuale operativo PICA – Piattaforma digitale gestione concorsi INAF** *Il manuale funge da supporto pratico per la procedura di registrazione e per la procedura di presentazione della domanda di concorso/ selezione per tutti coloro che vogliono utilizzare PICA la Piattaforma Integrata Concorsi Atenei utilizzata per la dematerializzazione del processo amministrativo concorsuale negli atenei, enti di ricerca e Ministero dell'Istruzione e della Ricerca.*
http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-determinato/amministrativi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esame-per-la-copertura-di-un-posto-di-collaboratore-di-amministrazione-vii-livello-nellambito-del-programma-pnrr-stiles/bando-di-concorso/manuale-operativo-pica/at_download/file
<https://www.iasf-milano.inaf.it/wp-content/uploads/2022/10/istruzioni-compilazione-domanda-PICA-STS.pdf>
10. **2022** – **Manuale operativo “Configurazione workflow TITULUS PICA”** *Il manuale funge da supporto pratico per la procedura di configurazione delle Aree organizzative omogenee, delle UOR - Unità organizzative responsabili delle procedure concorsuali e dei RPA - responsabili dei procedimenti concorsuali sulla piattaforma digitale per i concorsi PICA in collegamento con il sistema di gestione documentale INAF, TITULUS: la progettazione è necessaria per garantire- mediante il raccordo tra la piattaforma PICA e il sistema TITULUS- l'automatica protocollazione delle domande ed allegati concorsuali e l'automatica assegnazione ai RPA delle procedure*
11. **2022** - Predisposizione **Piano di classificazione documentale INAF aggiornato** (determinazione Direttore Generale n. 179 dd. 30/12/2021) *L'Istituto nazionale di astrofisica ha adottato il proprio piano di classificazione (titolario) già a far data dall'1 gennaio 2008 (infra), unico per le strutture di ricerca e per la sede centrale; stante il decorso del tempo, al fine di garantire una corretta gestione documentale, è stato necessario aggiornare il piano di classificazione, considerati i diversi assetti istituzionali e funzionali nel frattempo intercorsi e l'intervenuta e novellata normativa vigente. Partendo quindi dal modello di titolario vigente , si è provveduto ad operare gli opportuni adattamenti e personalizzazioni per la corretta impostazione e fruibilità all'interno dell'Istituto Nazionale di Astrofisica.*
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Titolario2022concopertina.pdf>

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Titolario2022concoptina.pdf/view>

- 12.2022 – Predisposizione **Circolare esplicativa Piano di classificazione documentale 2022** – Titolario INAF (prot. Osservatorio astronomico di Trieste n. 3134 dd. 16 dicembre 2021) *La predisposizione della Circolare esplicativa ha la funzione di ricordare i principi normativi ed organizzativi in punto classificazione documentale ed introdurre il nuovo piano di classificazione. Per agevolare gli operatori è stata predisposta ed allegata una guida di lettura che funge da prontuario di classificazione ed evidenzia le differenze e le modifiche rispetto al previgente titolario*

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/CircolareTitolarioINAF2022signed.pdf/view>

- 13.2022 – Predisposizione del **Manuale di gestione documentale INAF** (approvato con nota Ministero della Cultura – Direzione generale archivi – Soprintendenza Lazio prot. 3245 dd. 15.3.2022 e con Determina del Direttore generale n. 13/2023 del 7 febbraio 2023) *Il manuale di gestione documentale è uno strumento operativo che descrive il sistema di produzione e gestione informatica dei documenti; fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e per la corretta trattazione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale, descrivendo le modalità di gestione dei flussi documentali e degli archivi, in modo tale da organizzare e governare la documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'Istituto secondo parametri di corretta gestione archivistica in particolare per ciò che riguarda: registrazione di protocollo, classificazione, fascicolatura, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti informatici.*

<http://hdl.handle.net/20.500.12386/31734>

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/manuale-di-gestione-documentale>

- 14.2022 – Predisposizione del **Manuale operativo del sistema di gestione documentale INAF Titulus** (prot. Osservatorio astronomico di Trieste n. 147 dd. 20/1/2022) *Titulus è il sistema di gestione documentale utilizzato dall'Istituto nazionale di Astrofisica a far data da ottobre 2020. Inizialmente elaborate per facilitare l'avvio di Titulus presso ogni Area Organizzativa Omogenea (AOO) dell'Istituto, e per agevolare le operazioni di transito dal sistema di gestione documentale Folium, queste brevi note possono essere utilizzate per fornire una rapida guida agli utenti che si avvicinano per la prima volta al nuovo programma. Molte delle istruzioni sono state ricavate dalle evasioni di Ticket del CINECA.*

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/all.-1-manuale-operativo-titulus-2022>

- 15.2022- Predisposizione **Modello di provvedimento di annullamento di registrazione di protocollo (allegato al Manuale di gestione INAF)**

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/all.-3-modello-provvedimento-annullamento-protocollo>

- 16.2022 – Predisposizione **Modello di registro di emergenza (allegato al Manuale di gestione INAF)**

<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/all.-4-esempio-registro-di-emergenza>

- 17.2021 – Predisposizione **aggiornamento Modello di accordo individuale sul Lavoro agile** (nota prot. Sede centrale n. 4833 dd. 3/11/2021)

- 18.2021 – Predisposizione di un **parere legale per il Direttore Generale in tema di termine delle procedure concorsuali** di cui all'art. 20 comma 2 del D. Lgs. 75/2017 (nota prot. Sede centrale n. 741 dd. 12 febbraio 2021)

- 19.2021 – Predisposizione di un **parere legale per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in ordine a segnalazione di illecito** (nota prot. Osservatorio astronomico di Trieste n. 31 dd. 7 gennaio 2021)

- 20.2020 – Predisposizione **bozza di piano di classificazione per gli Enti pubblici di ricerca**

https://www.procedamus.it/images/pdf/Titolario22dic2020_EPR.pdf

- 21.2020 – Predisposizione di un **parere legale in ordine all'ammissibilità alla procedura concorsuale di candidati che comprovano non il possesso del titolo di studio**

- richiesto ma superiore illecito** (nota prot. Osservatorio astronomico di Trieste n. 4329 dd. 24 luglio 2020)
22. **2019 – Nota Circolare con le prime indicazioni operative in materia di “lavoro agile” (o “smart working”)** indirizzata a Direttori e Responsabili amministrativi delle strutture di ricerca INAF, Comitato Unico di Garanzia, Organizzazioni Sindacali (nota prot. Sede centrale 7408 dd. 8 novembre 2019)
23. **2019 - Rogazione del contratto di appalto** per l'affidamento della fornitura di *“450 matrici (tile) ciascuna formata da 8x8 sensori silicon photomultiplier (sipm)”* mediante *“procedura aperta”* ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 18 aprile 2016, numero 50 e successive modifiche ed integrazioni. Codice Unico di Progetto: C72F16000020005 Codice Identificativo di Gara: 78124952D3 Totale importo del contratto 1.026.000,00 Euro (Repertorio ufficiale rogante INAF n. 16 dd. 25 settembre 2019)
24. **2019 – Predisposizione Tabella dei procedimenti INAF** (allegato al verbale del Consiglio di Amministrazione n. 8/2019 del 27 settembre 2019)
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/tabella-dei-procedimenti>
<http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/verbali/2019/all-1-verbale-8-19>
25. **2019 – Predisposizione bozza di Regolamento sul Lavoro Agile INAF** (Delibera CdA 63/2019 dd. 27 settembre 2019)
http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/delibere/archivio_delibere/delibere-2019/delibera-63-19/view
26. **2019 – Predisposizione bozza della Nota circolare con le prime indicazioni in materia di “lavoro agile” (o “smart working”)** (prot. Sede centrale 7408 di data 8 novembre 2019)
<http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/comitato-unico-di-garanzia/risorse-2019/notacircolareLavoroAgile.pdf/view>
27. **2019 – Predisposizione di un parere legale in ordine al requisito di scelta del titolo di studio nei concorsi da funzionario** (prot. Sede centrale 5111 di data 11 luglio 2019)
28. **2019 - Relazione esplicativa al CdA Censimento del personale ricercatore ed azioni propedeutiche all’attivazione dei passaggi da III a II e da II a I livello** dd. 15/2/2019 L.Flora – M.Vannelli (Verbale CdA n.2/2019 dd. 28/2/2019, punto 10)
http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/verbali/2019/verbale-28-febbraio-2019_punto_10
29. **2018 – Relazione descrittiva e proposta di progetto ai fini dell’introduzione della modalità “lavoro- agile” all’interno dell’Istituto nazionale di astrofisica** (prot. Osservatorio astronomico di Trieste n. 1503 dd. 7 agosto 2018);
30. **2018 – Relazione al Direttore Generale in tema di Sviluppo del sistema informativo INAF: Linee Guida 2018 – 2020** (L.Flora – M. Nanni) (nota dd. 4/4/2018)
31. **2017 – Revisione workflow gestione documentale e riorganizzazione del servizio per la gestione dei flussi documentali della Area organizzativa omogenea – Sede centrale** (prot. Sede centrale n. 1326 del 20 marzo 2017)
32. **2017 - Modello manuale di conservazione per Università ed Enti di ricerca** (progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca)
33. **2016 - Modello manuale di gestione per Università ed Enti di ricerca** (progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca)
34. **2016 – Manuale operativo - Guida rapida per la creazione di fascicoli digitali in FOLIUM** (agosto 2016)
35. **2016 – Relazione finale del gruppo di lavoro sulla fatturazione elettronica** (prot. Sede centrale n. 800 del 22 febbraio 2016)

- 36.2015 – **Relazione del gruppo di lavoro su problematiche occorse** (prot. Sede centrale n. 3500 del 19 giugno 2015)
- 37.2015 – **Circolare operativa Fatturazione elettronica. Prime indicazioni** (prot. Sede centrale n. 923 del 3 marzo dicembre 2015)
- 38.2014 – **Relazione Introduzione Fatturazione elettronica. Relazione attività del gruppo di lavoro e proposte tecniche ed economiche** (prot. Sede centrale n. 5034 del 16 dicembre 2014)
- 39.2013 - **Predisposizione Circolare INAF n. 3/2013** dd 2/8/2013 in materia di selezione e scarto documentale <http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/all-5-circolare-sullo-scarto-documentale>
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Circolare3.2013scartodocumentaleLF.ADO.pdf/view>
- 40.2013 – **Tabella dei procedimenti amministrativi delle Università italiane** <https://www.procedamus.it/materiali.html> - Introduzione alla tabella: cos'è e a cosa serve
- 41.2013 - **Modello di massimario di selezione del fascicolo di personale universitario**, EUT edizioni università di Trieste ISBN 978-88-8303-519-7, https://www.procedamus.it/images/materiali/Massimario01_Personale_universitario_2013.pdf
https://www.satoscana.beniculturali.it/fileadmin/risorse/materiali/Universita_Massimario_fascicolo_personale_universitario.pdf
- 42.2013 - **Regolamento per la pubblicazione di documenti all'albo on-line e per la diffusione di documenti e di informazioni sul sito web istituzionale**
https://www.procedamus.it/images/materiali/Albo_Regolamento_5_apr_2013.pdf
https://www.satoscana.beniculturali.it/fileadmin/risorse/materiali/Universita_Massimario_fascicolo_personale_universitario.pdf
- 43.2013 - **Modello di regolamento in materia di procedimenti amministrativi delle università italiane**, prodotto dal Gruppo di lavoro Coinfo-UniDOC - Progetto di formazione continua in materia di documentazione amministrativa e amministrazione digitale, coordinato dalla dott.ssa Serena Bussani (Università degli Studi di Trieste) e dott.ssa Laura Flora (INAF/OATS), della tabella dei procedimenti amministrativi - *PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca*, redatta dal Gruppo di lavoro congiunto Coinfo/UniDOC - Progetto di formazione continua in materia di documentazione amministrativa e amministrazione digitale e validata dal Codau (progetto UniDOC - Progetto di formazione continua in materia di documentazione amministrativa e amministrazione digitale) – (cfr Verbale n. 3 della seduta Consiglio di Amministrazione Università degli Studi di Trieste del 20/12/2013)
- 44.2013- **Revisione del piano di classificazione delle università italiane Titulus 97**
<http://UniDOC-Progetto-di-formazione-continua-in-materia-di-documentazione-amministrativa-e-amministrazione-digitale.coinfo.net/joomla/titolario2013/>
- 45.2012 – **Manuale operativo - Brevi note sulla procedura di gestione documentale FOLIUM**
- 46.2011 – **Relazione sull'informatizzazione dei flussi documentali INAF** (prot. Osservatorio astronomico di Trieste n. 1559 dd. 26 settembre 2011);
- 47.2010 - **Proposta di regole tecniche per l'albo on line** (ANORC - Associazione nazionale per operatori e responsabili della conservazione digitale) *Proposta elaborata dal Gruppo di lavoro incaricato di redigere regole tecniche applicative per l'albo on-line (legge 18 giugno 2009, n. 69, artt. 32 e 67)*

https://www.procedamus.it/images/materiali/AOL_DPCM_bozza_20_dicembre_2010.pdf

48. **2009** – Modifica al **Titolario – Piano di classificazione documentale INAF e bozza di decreto di adozione** (Decreto del Direttore amministrativo INAF n. 139/09 dd. 1/4/2009) *La classificazione documentale ha il fine di organizzare logicamente tutti i documenti amministrativi informatici prodotti o ricevuti da un ente nell'esercizio delle sue funzioni; per tale attività ci si avvale del piano di classificazione o titolario, struttura logica che permette di organizzare documenti e oggetti digitali secondo uno schema desunto dalle funzioni e dalle attività dell'amministrazione interessata, e che mappa, su più livelli gerarchici, tutte le funzioni dell'ente. Il titolario è stato modificato con l'implementazione di alcune classi per una migliore gestione documentale, nella fattispecie il titolo VII, classe 2, da "acquisizione, locazione, gestione immobiliare" in "acquisizione, alienazione, locazione, gestione immobiliare" e il titolo VII, classe 3, da "acquisizione, fornitura beni mobili e servizi" in "acquisizione, dismissione, fornitura beni mobili e servizi";*
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/2009DDA139.09ModificaTitolario.pdf/view>
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/2009DDA139.09ModificaTitolario.pdf>
49. **2009 - Raccomandazioni di Aurora** *Il Gruppo di lavoro interistituzionale Aurora suggerisce alcune raccomandazioni per la descrizione dell'anagrafica dei corrispondenti e per la redazione dell'oggetto nel protocollo informatico. In considerazione delle soluzioni proposte, le Raccomandazioni di Aurora si propongono come un nuovo standard archivistico, in quanto condivise con gli organi di vigilanza e, in forma interistituzionale, con una vasta rappresentanza di amministrazioni pubbliche: agenzie, aziende sanitarie, camere di commercio, comuni, fondazioni, osservatori astronomici, province, regioni e università. Le Raccomandazioni sono rivolte ai protocollisti, ai responsabili della tenuta dei sistemi informativi – sia in ambito pubblico che in ambito privato – e al personale del servizio per la gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi.*
<http://www.unipd.it/archivio/formazioneregioneveneto/AURORA%20-%200%202009.pdf>
50. **2007** - Predisposizione **circolare INAF n. 29/07** dd. 5/1/2007 esplicativa dei primi adempimenti inerenti l'avvio della protocollazione informatica
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Circolare29.2007primeindicazioniOOAALF.pdf/view>
51. **2007** - Predisposizione **circolare INAF n. 32/07** dd. 19/12/2007 esplicativa del piano di classificazione - titolario INAF
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/Circolare32.2007Titolario1.0LF.pdf>
52. **2007** - Predisposizione **Titolario – Piano di classificazione documentale INAF e bozza di decreto di adozione** (Decreto del Direttore amministrativo INAF n. 246/07 dd. 19/12/2007) *La classificazione documentale ha il fine di organizzare logicamente tutti i documenti amministrativi informatici prodotti o ricevuti da un ente nell'esercizio delle sue funzioni; per tale attività ci si avvale del piano di classificazione o titolario, struttura logica che permette di organizzare documenti e oggetti digitali secondo uno schema desunto dalle funzioni e dalle attività dell'amministrazione interessata, e che mappa, su più livelli gerarchici, tutte le funzioni dell'ente*
<http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/DDA246.2007DecretoapprovazionetitolarioCopia.pdf/view>
http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/gestione-documentale/DDA246.2007DecretoapprovazionetitolarioCopia.pdf/at_download/file
53. **2007** – Manuale operativo – **Brevi note sull'utilizzo dell'applicativo Speed 3.0** – SPEED Protocolloasp.gov - Febbraio 2007 - Aggiornamento del manuale operativo 2.0
54. **2006** – Manuale operativo – **Brevi note sull'utilizzo dell'applicativo Speed 2.0** – SPEED Protocolloasp.gov - Ottobre 2006 - Aggiornamento del manuale operativo 1.0
55. **2006** – Manuale operativo – **Brevi note sull'utilizzo dell'applicativo Speed 1.0** – SPEED Protocolloasp.gov – Aprile 2006 - Protocolloasp.gov è il sistema di protocollo informatico e gestione

documentale che consente l'automazione dell'intero ciclo di vita del documento sia in entrata che in uscita, a partire dall'assegnazione del numero di protocollo e delle informazioni identificative minime sino alla classificazione e all'assegnazione alle unità operative o ai soggetti responsabili: il manuale fornisce le indicazioni pratiche per gestire protocollazione, classificazione e assegnazione del documento. Inizialmente predisposto per l'Osservatorio astronomico di Trieste, sede pilota del progetto, è stato successivamente diffuso alle altre strutture di ricerca INAF.

56. **2018 – 2023** In qualità di componente della "Struttura Tecnica di Supporto" per la gestione delle procedure di selezione preordinate al reclutamento di personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, borse di studio, assegni (INAF) istituita con **Determina Direttore generale n. 141/2018 dd. 15 maggio 2018** sono state curate le bozze relative ai seguenti provvedimenti:

Anno 2018

1) **Concorso pubblico riservato, per titoli e colloquio integrativo, ai fini del reclutamento di numero quarantacinque "Ricercatori", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, indetto ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Decreto legislativo 25 maggio 2017, numero 75, e in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 luglio 2018, numero 60 bandito con Determina Direttoriale del 30 luglio 2018, numero 228.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/bando-di-concorso-indetto-ai-sensi-dellarticolo-20-comma-2-del-decreto-legislativo-25-maggio-2017-per-quarantacinque-posizioni-da-ricercatore-terzo-livello>

- Determina Direttoriale del 30 luglio 2018, numero 228 – Bando di selezione
 - Determina Direttoriale del 7 settembre 2018, numero 238 – Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 15 novembre 2018, numero 301 – Approvazione atti
 - Determina Direttoriale del 21 dicembre 2018, numero 354– Scorrimento graduatoria
 - Determina Direttoriale del 28 maggio 2019, numero 142– Esclusione di candidato
- 2) **Concorso pubblico RISERVATO, per titoli e colloquio integrativo, ai fini del reclutamento di numero ventisei "Tecnologi", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, indetto ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Decreto legislativo 25 maggio 2017, numero 75, e in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 luglio 2018, numero 60 bandito con Determina Direttoriale del 30 luglio 2018 numero 229.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/tecnologi/bando-di-concorso-indetto-ai-sensi-dellarticolo-20-comma-2-del-decreto-legislativo-25-maggio-2017-per-ventisei-posizioni-da-tecnologo-terzo-livello>

- Determina Direttoriale del 30 luglio 2018, numero 229– Bando
 - Determina Direttoriale del 7 settembre 2018, numero 197 –Nomina Commissione
 - Determina Direttoriale del 16 novembre 2018, numero 304 – Approvazione atti
 - Determina Direttoriale del 17 luglio 2019, numero 197 – Esclusione candidati
 - Determina Direttoriale del 21 dicembre 2018, numero 354 – Scorrimento graduatoria
- 3) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento, per le esigenze dello "Osservatorio Astronomico di Capodimonte" dello "Istituto Nazionale di Astrofisica", di numero un "Tecnologo", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dal Decreto del Ministro della Istruzione, della Università e della Ricerca del 28 febbraio 2018, numero 163, e secondo le indicazioni contenute nella "Tabella" riportata nella parte finale della "Relazione istruttoria per il reclutamento di giovani ricercatori e tecnologi", predisposta alla Direzione Scientifica ed approvata dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 30**

luglio 2018, numero 72 bandito con Determina Direttoriale del 23 novembre 2018 numero 313.

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/tecnologi/concorso-pubblico-per-una-posizione-di-tecnologo-2013-iii-livello-2013-a-tempo-indeterminato-presso-l2019osservatorio-astronomico-di-capodimonte-per-201cgiovani-ricercatori-e-tecnologi201d-come-definito-nella-delibera-del-cda-inaf-del-20-luglio-2018-n.72>

- Determina Direttoriale del 23 novembre 2018, numero 313 – Bando
- Determina Direttoriale del 25 febbraio 2019, numero 47 – Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale dell'1 ottobre 2019, numero 324 – Approvazione atti

- 4) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di numero ventisette "Tecnologi", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, indetto ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, nel rispetto delle indicazioni contenute e delle modalità definite dalla "Circolare" del "Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione" del 23 novembre 2017, numero 3, e in attuazione di quanto previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 luglio 2018, numero 60 bandito con Determina Direttoriale del 20 novembre 2018 numero 353**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/tecnologi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-ai-fini-del-reclutamento-di-numero-ventisette-tecnologi-terzo-livello-professionale>

- Determina Direttoriale del 20 novembre 2018, numero 353 – Bando
 - Determina Direttoriale del 17 gennaio 2019, numero 7 – Proroga termini
 - Determina Direttoriale del 17 giugno 2019, numero 176– Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 6 febbraio 2020, numero 11 – Approvazione atti
 - Determina Direttoriale del 25 maggio 2020, numero 78 - Rettifica della graduatoria finale di merito
 - Determina Direttoriale del 3 giugno 2020, numero 83 – scorrimento delle graduatorie
 - Determina Direttoriale del 19 agosto 2019, numero 272– esclusione di candidati ST3
 - Determina Direttoriale del 19 agosto 2019, numero 293 – esclusione di candidati ST1
- 5) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento, per le esigenze delle "Strutture di Ricerca" dello "Istituto Nazionale di Astrofisica", di numero undici "Ricercatori", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato a regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dal Decreto del Ministro della Istruzione, della Università e della Ricerca del 28 febbraio 2018, numero 163, e secondo le indicazioni contenute nella "Tabella" riportata nella parte finale della "Relazione istruttoria per il reclutamento di giovani ricercatori e tecnologi", predisposta dalla Direzione Scientifica ed approvata dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 20 luglio 2018, numero 72 bandito con Determina Direttoriale del 15 novembre 2018 numero 72**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/concorso-pubblico-nazionale-per-undici-posizioni-di-ricercatore-2013-iii-livello-2013-a-tempo-indeterminato-della-tipologia-201cgiovani-ricercatori-e-tecnologi201d>

- Determina Direttoriale del 15 novembre 2018, numero 72 – Bando
- Determina Direttoriale del 21 dicembre 2018, numero 359 - Proroga termini presentazione domande
- Determina Direttoriale del 25 febbraio 2019, numero 46 – Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 8 aprile 2019, numero 96 – Esclusione di candidato MA2

- Determina Direttoriale del 26 settembre 2019, numero 320 – Approvazione atti
 - Determina Direttoriale del 8 novembre 2019, numero 365 – Rettifica Determina Direttoriale n.320/2019
 - Determina Direttoriale del 1 aprile 2022, numero 37 – Ottemperanza a quanto disposto dal Tribunale Amministrativo della Regione Lazio, Sede di Roma, Sezione III Bis, con la Sentenza dell'11 marzo 2020, numero 3129
 - Determina Direttoriale del 1 febbraio 2020 numero 6– Scorrimento graduatorie
- 6) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di numero quarantasei "Ricercatori", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, indetto ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, nel rispetto delle indicazioni contenute e delle modalità definite dalla "Circolare" del "Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione" del 23 novembre 2017, numero 3, e in attuazione di quanto previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 luglio 2018, numero 60 bandito con Determina Direttoriale del 20 novembre 2018 numero 352.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-ai-fini-del-reclutamento-di-numero-quarantasei-ricercatori-terzo-livello-professionale>

- Determina Direttoriale del 20 novembre 2018, numero 352 – Bando
 - Determina Direttoriale del 17 giugno 2019, numero 175 – Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 5 febbraio 2020, numero 9 – Approvazione atti
 - Determina Direttoriale del 1° giugno 2020, numero 82 – scorrimento graduatoria
 - Determina Direttoriale del 1° giugno 2020, numero 359– scorrimento graduatoria
 - Determina Direttoriale del 19 agosto 2019, numero 273 – esclusione di candidati MA2
- 7) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento, per le esigenze delle "Strutture di Ricerca" dello "Istituto Nazionale di Astrofisica", di numero undici "Ricercatori", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato a regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dal Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 28 febbraio 2018, numero 163, e secondo le indicazioni contenute nella "Tabella" riportata nella parte finale della "Relazione istruttoria per il reclutamento di giovani ricercatori e tecnologi", predisposta dalla Direzione Scientifica ed approvata dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 20 luglio 2018, numero 72.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/concorso-pubblico-nazionale-per-undici-posizioni-di-ricercatore-2013-iii-livello-2013-a-tempo-indeterminato-della-tipologia-201cgiovani-ricercatori-e-tecnologi201d>

- Determina Direttoriale del 20 novembre 2018, numero 302 – Bando di selezione
- Determina Direttoriale del 17 giugno 2019, numero 175 – Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 5 febbraio 2020, numero 9 – Approvazione atti
- Determina Direttoriale del 1° giugno 2020, numero 182 – Scorrimento graduatoria

Anno 2019

- 8) **Concorso pubblico riservato, per titoli e colloquio integrativo, ai fini del reclutamento di TRE "Collaboratori Tecnici degli Enti di Ricerca", Sesto Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, indetto ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Decreto legislativo 25**

maggio 2017, numero 75, e in attuazione delle Delibere del Consiglio di Amministrazione del 4 luglio 2018, numero 60, e del 31 maggio 2019, numero 39.

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/cter/concorso-pubblico-riservato-per-titoli-e-colloquio-integrativo-ai-fini-del-reclutamento-di-tre-collaboratori-tecnici-degli-enti-di-ricerca-sesto-livello-professionale>

- Determina Direttoriale del 17 ottobre 2019, numero 345 – Bando di selezione
 - Determina Direttoriale del 28 novembre 2019, numero 384 – Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 8 aprile 2020, numero 43 – Approvazione atti
- 9) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento, per le esigenze dello "Istituto Nazionale di Astrofisica", di numero quattro "Primi Tecnologi", Secondo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato a regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dalle Delibere del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2017, numero 115, e del 30 luglio 2018, numero 65.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/tecnologi/concorso-pubblico-nazionale-per-titoli-ed-esami-ai-fini-del-reclutamento-di-quattro-primi-tecnologi-secondo-livello-professionale-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-a-regime-di-tempo-pieno>

- Determina Direttoriale del 27 febbraio 2019, numero 52– Bando di selezione
 - Determina Direttoriale del 22 marzo 2019, numero 78 – Modifica e integrazione dell'art.2 comma 1, lett a) e proroga dal 1 aprile 2019 al 1 maggio 2019
 - Determina Direttoriale del 19 agosto 2019, numero 274 – Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 22 aprile 2020, numero 51 – Approvazione atti
 - Determina Direttoriale del 12 dicembre 2019, numero 413 – Esclusione candidati – settore TEC II-03
 - Determina Direttoriale del 20 dicembre 2019, numero 431 – Esclusione candidati – settore TEC II-01
 - Determina Direttoriale del 20 dicembre 2019, numero 433 – Esclusione candidati – settore TEC II-01
 - Determina Direttoriale del 20 dicembre 2019, numero 434 – Esclusione candidati – settore TEC II-03
- 10) **Indizione, ai sensi dell'articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, e in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2019, numero 39, con la quale è stato approvato il "Piano di Attività dello Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2019-2021", di una procedura di selezione riservata, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante "progressione interna", di quattro posti di personale tecnico ed amministrativo da inquadrare nel Profilo di Funzionario di Amministrazione, Quinto Livello Professionale, per le esigenze dello "Osservatorio Astronomico di Trieste", dello "Istituto di Radioastronomia (Sede di Bologna)", dello "Osservatorio Astronomico di Brera".**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/progressioni-di-carriera/bandi-chiusi/procedura-di-selezione-riservata-mediante-progressione-interna-di-tre-funzionari-di-amministrazione-quinto-livello-professionale>

- Determina Direttoriale del 17 dicembre 2019, numero 427 – Bando di selezione
- Determina Direttoriale del 28 aprile 2020, numero 53 – Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 5 ottobre 2020, numero 138 – Approvazione atti
- Determina Direttoriale del 18 giugno 2020, numero 91– Esclusione candidati

Anno 2020

- 11) **Concorso pubblico nazionale, per soli titoli, ai fini della copertura di un posto di "Dirigente di Ricerca", Primo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, per le esigenze della "Macroarea 3", in attuazione di quanto previsto dalle Delibere del Consiglio di Amministrazione dello "Istituto Nazionale di Astrofisica" del 20 novembre 2018, numero 99, e del 5 giugno 2020.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/concorso-pubblico-nazionale-per-soli-titoli-per-un-posto-di-dirigente-di-ricerca-primi-livello-professionale-con-contratto-a-tempo-indeterminato-e-regime-a-tempo-pieno-per-le-esigenze-della-macroarea-3>

- Determina Direttoriale del 1° settembre 2020, numero 124 – Bando di selezione
 - Determina Direttoriale del 8 aprile 2020, numero 54 – Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 9 febbraio 2022, numero 11– Approvazione atti
- 12) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di undici unità di personale da inquadrare nel Profilo di "Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca", Sesto Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/cter/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-il-reclutamento-di-undici-collaboratore-tecnico-degli-enti-di-ricerca-sesto-livello-professionale-tempo-indeterminato-a-regime-di-tempo-pieno>

- Determina Direttoriale del 1° settembre 2020, numero 123 – Bando
- Determina Direttoriale del 19 marzo 2020, numero 44 – Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 17 maggio 2021, numero 82– Esclusione candidati profilo 6
- Determina Direttoriale del 18 maggio 2021, numero 83– Esclusione candidati profilo 5
- Determina Direttoriale del 19 maggio 2021, numero 84 – Esclusione candidati profilo 2
- Determina Direttoriale del 24 maggio 2021, numero 85 – Esclusione candidati profilo 11
- Determina Direttoriale del 24 maggio 2021, numero 88– Esclusione candidati profilo 7
- Determina Direttoriale del 1 luglio 2021, numero 100 – Approvazione atti profilo 4
- Determina Direttoriale del 1 luglio 2021, numero 101– Approvazione atti profilo 5
- Determina Direttoriale del 6 luglio 2021, numero 102 – Approvazione atti profilo 3
- Determina Direttoriale del 19 luglio 2021, numero 109 – Approvazione atti profilo 1
- Determina Direttoriale del 21 luglio 2021, numero 112 – Approvazione atti profilo 8
- Determina Direttoriale del 6 settembre 2021, numero 123 – Approvazione atti profilo 6
- Determina Direttoriale del 8 settembre 2021, numero 125 – Approvazione atti profilo 11
- Determina Direttoriale del 11 ottobre 2021, numero 138– Approvazione atti profilo 10
- Determina Direttoriale del 11 ottobre 2021, numero 139– Approvazione atti profilo 2
- Determina Direttoriale del 19 dicembre 2021, numero 166 - Scorrimento graduatoria
- Determina Direttoriale del 1 gennaio 2022, numero 17 – Approvazione atti profilo 7
- Determina Direttoriale del 23 aprile 2022, numero 23 – Approvazione atti profilo 9

Anno 2022

- 13) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di numero otto "Tecnologi", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2022, numero 9.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/tecnologi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-ai-fini-del-reclutamento-di-numero-otto-tecnologi-terzo-livello-professionale-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-regime-di-impegno-a-tempo-pieno>

- Determina Direttoriale del 16 giugno 2022, numero 58– Bando
 - Determina Direttoriale del 30 settembre 2022, numero 84 – Nomina della Commissione
- 14) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di numero diciotto "Ricercatori", Terzo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2022, numero 9**
 Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-ai-fini-del-reclutamento-di-numero-diciotto-ricercatori-terzo-livello-professionale-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-regime-di-impegno-a-tempo-pieno>
- Determina Direttoriale del 16 giugno 2022, numero 57 – Bando
 - Determina Direttoriale del 7 ottobre 2022, numero 88 – Nomina della Commissione
- 15) **Attivazione, ai sensi dell'articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, e successive modifiche e integrazioni, e in attuazione di quanto previsto dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2022-2024", approvato dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 28 aprile 2022, numero 33, e aggiornato dal medesimo Organo con la Delibera del 1° dicembre 2022, numero 110, di una procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante "progressione interna", di un posto di "Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca", Sesto Livello Professionale, riservata al personale in servizio di ruolo presso lo "Istituto Nazionale di Astrofisica" con inquadramento nei profili e nei livelli professionali compresi tra il quarto e l'ottavo**
 Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/progressioni-di-carriera/procedura-di-selezione-ai-sensi-dell2019articolo-22-comma-15-del-decreto-legislativo-25-maggio-2017-numero-75-e-s.m.i.-per-la-copertura-di-1-posto-di-cter-sesto-livello-professionale>
- Determina Direttoriale del 30 dicembre 2022, numero 12 – Bando
- 16) **Attivazione, ai sensi dell'articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, e successive modifiche e integrazioni, e in attuazione di quanto previsto dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2022-2024", approvato dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 28 aprile 2022, numero 33, e aggiornato dal medesimo Organo con la Delibera del 1° dicembre 2022, numero 110, di una procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante "progressione interna", di quattro posti di Tecnologo, Terzo Livello Professionale, riservata al personale in servizio di ruolo presso lo "Istituto Nazionale di Astrofisica" con inquadramento nei profili e nei livelli professionali compresi tra il quarto e l'ottavo**
 Link alla procedura concorsuale:
http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/progressioni-di-carriera/procedura-di-selezione-ai-sensi-dell2019articolo-22-comma-15-del-decreto-legislativo-25-maggio-2017-numero-75-e-s.m.i.-per-la-copertura-di-4-posti-di-tecnologo-terzo-livello-professionale/det.122.22_procedura-selezione-riservata-per-la-copertura-di-4-posti-di-tecnologo-corretto
- Determina Direttoriale del 30 dicembre 2022, numero 122 – Bando
- 17) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di numero otto "Dirigenti di Ricerca", Primo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione dello "Istituto Nazionale di Astrofisica" del 28 giugno 2022, numero 52.**
 Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/concorso-pubblico-nazionale-per-soli-titoli-per-la-copertura-di-otto-posti-di-dirigente-di-ricerca-primo-livello-professionale-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-con-regime-di-impegno-a-tempo-pieno>

- Predisposizione avviso pubblicazione Gazzetta Ufficiale di data 28 dicembre 2022 protocollo numero 18949
- 18) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di numero cinque "Primi Ricercatori", Secondo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione dello "Istituto Nazionale di Astrofisica" del 28 giugno 2022, numero 52**
- Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/ricercatori/concorso-pubblico-nazionale-per-titoli-e-colloquio-per-la-copertura-di-cinque-posti-di-primo-ricercatore-secondo-livello-professionale-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-con-regime-di-impegno-a-tempo-pieno>
- Predisposizione avviso pubblicazione Gazzetta Ufficiale di data 28 dicembre 2022 protocollo numero 18948
- 19) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, ai fini del reclutamento di numero due "Dirigenti Tecnologi", Primo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, in attuazione di quanto previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione dello "Istituto Nazionale di Astrofisica" del 28 giugno 2022, numero 52**
- Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/tecnologi/concorso-pubblico-nazionale-per-titoli-e-colloquio-per-la-copertura-di-due-posizioni-di-dirigente-tecnologo-primo-livello-professionale-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-con-regime-di-impegno-a-tempo-pieno>
- Predisposizione avviso pubblicazione Gazzetta Ufficiale di data 28 dicembre 2022 protocollo numero 18947
- 20) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti disabili, ai fini del reclutamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un Collaboratore di Amministrazione, VII Livello Professionale, per le esigenze dello "Osservatorio Astrofisico di Catania".**
- Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-per-il-reclutamento-di-un-collaboratore-di-amministrazione-vii-livello-professionale-riservato-ai-soggetti-disabili-con-rapporto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-a-tempo-pieno-presso-losservatorio-astrofisico-di-catania>
- Determina Direttoriale del 23 gennaio 2020 numero 6 – Bando
 - Determina Direttoriale del 17 settembre 2020 numero 144 – Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 12 ottobre 2020 numero 178– Integrazione Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 21 luglio 2021 numero 248 – Approvazione atti
- 21) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti disabili, ai fini del reclutamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un Collaboratore di Amministrazione, VII Livello Professionale, per le esigenze dello "Osservatorio Astronomico di Palermo Giuseppe S. Vaiana".**
- Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-per-il-reclutamento-di-un-collaboratore-di-amministrazione-vii-livello-professionale-riservato-ai-soggetti-disabili-con-rapporto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-a-tempo-pieno-presso-losservatorio-astronomico-di-palermo>
- Determina Direttoriale del 10 dicembre 2019 numero 137 – Bando
 - Determina Direttoriale del 15 settembre 2020 numero 46– Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 06 maggio 2021 numero 58 – Approvazione atti
- 22) **Concorso pubblico per il reclutamento di un Collaboratore di Amministrazione, VII Livello Professionale, riservato ai soggetti disabili, a tempo indeterminato e regime**

di tempo pieno, presso l'Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo.

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-riservato-ai-soggetti-disabili-per-un-collaboratore-di-amministrazione-vii-livello-professionale-presso-listituto-di-astrofisica-spaziale-e-fisica-cosmica-di-palermo>

- Determina Direttoriale del 30 gennaio 2020 numero 8 – Bando
- Determina Direttoriale del 17 settembre 2020 numero 155– Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 30 luglio 2021 numero 110 – Approvazione atti

23) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti disabili (Legge 68/1999) ai fini del reclutamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un “Funzionario di Amministrazione” V Livello Professionale, per le esigenze dello "Osservatorio Astronomico d’Abruzzo”**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-riservato-ai-soggetti-disabili-legge-68-1999-ai-fini-del-reclutamento-con-rapporto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-regime-di-impegno-a-tempo-pieno-di-un-201cfunzionario-di-amministrazione201d-v-livello-professionale>

- Determina Direttoriale del 08 febbraio 2022 numero 14 – Bando
- Determina Direttoriale del 21 aprile 2022 numero 59 – Chiusura procedura concorsuale.

24) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti disabili (Legge 68/1999) ai fini del reclutamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un “Funzionario di Amministrazione”, V Livello Professionale per le esigenze dello "Osservatorio Astronomico d’Abruzzo”.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-riservato-ai-soggetti-disabili-per-il-reclutamento-con-rapporto-a-tempo-indeterminato-e-regime-di-impegno-a-tempo-pieno-di-un-201cfunzionario-di-amministrazione201d-v-livello-professionale-presso-losservatorio-astronomico-dabruzzo>

- Determina Direttoriale del 16 giugno 2021 numero 63 – Bando
- Determina Direttoriale del 21 settembre 2021 numero 107– Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 2 febbraio 2022 numero 12 – Chiusura procedura concorsuale.

25) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti disabili, ai fini del reclutamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un “Funzionario di Amministrazione”, V Livello Professionale, per le esigenze dello "Osservatorio Astronomico di Padova”.**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-riservato-ai-soggetti-disabili-ai-fini-del-reclutamento-con-rapporto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-e-regime-di-impegno-a-tempo-pieno-di-un-201cfunzionario-di-amministrazione201d-v-livello-professionale>

- Determina Direttoriale del 25 marzo 2020 numero 18 – Bando
- Determina Direttoriale del 9 dicembre 2020 numero 54 – Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 29 luglio 2021 numero 55 – Chiusura procedura concorsuale.

26) **Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di funzionario di amministrazione V livello, a tempo indeterminato e pieno, riservato ai soggetti disabili, per le esigenze dello Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Milano**

Link alla procedura concorsuale:

<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-la-copertura-di>

[un-posto-di-funzionario-di-amministrazione-v-livello-a-tempo-indeterminato-e-pieno-riservato-ai-soggetti-disabili](#)

- Determina Direttoriale del 3 giugno 2020 numero 32 – Bando
 - Determina Direttoriale del 22 luglio 2020 numero 36– Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 3 febbraio 2021 numero 22 – Approvazione graduatoria
- 27) **Concorso pubblico riservato ai soggetti disabili per il reclutamento, con rapporto a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un “Funzionario di Amministrazione”, V Livello Professionale presso l'Osservatorio Astronomico di Arcetri.**
- Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-riservato-ai-soggetti-disabili-per-il-reclutamento-con-rapporto-a-tempo-indeterminato-e-regime-di-impegno-a-tempo-pieno-di-un-201cfunzionario-di-amministrazione201d-v-livello-professionale-presso-losservatorio-astronomico-di-arcetri>
- Determina Direttoriale del 28 dicembre 2021 numero 134 – Bando
 - Determina Direttoriale del 24 marzo 2022 numero 24– Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 12 maggio 2022 numero 34 – Chiusura procedura concorsuale.
- 28) **Concorso pubblico nazionale, per titoli ed esami, a 5 posti di Collaboratore di amministrazione – VII livello, a tempo indeterminato, presso l'Istituto Nazionale di Astrofisica, riservato ai soggetti disabili, art. 1 Legge n. 68/99 (DD n. 331/2015).**
- Link alla procedura concorsuale:
<http://www.inaf.it/it/lavora-con-noi/concorsi-e-selezioni/posizioni-a-tempo-indeterminato/amministrativi/concorso-pubblico-nazionale-per-titoli-ed-esami-a-n.-5-posti-di-collaboratore-di-amministrazione-2013-vii-livello-con-contratto-di-lavoro-a-tempo-indeterminato-presso-l2019istituto-nazionale-di-astrofisica-riservato-ai-soggetti-disabili-di-cui-all2019art>
- Determina Direttoriale del 10 agosto 2015 numero 331 – Bando
 - Determina Direttoriale del 23 novembre 2015 numero 474– Nomina della Commissione
 - Determina Direttoriale del 18 marzo 2016 numero 96 – Sostituzione Dott.ssa Guernieri
 - Determina Direttoriale del 08 maggio 2019 numero 116 – Sostituzione componente e nomina segretario
 - Determina Direttoriale del 15 ottobre 2020 numero 142 – Approvazione atti
- 29) **Selezione per assunzione diretta, attraverso l'Agenzia del Lavoro - Regione Emilia Romagna, giusta la richiesta del 25 settembre 2019, protocollo numero 908, riservata ai soggetti disabili, ai fini del reclutamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un Operatore Tecnico, VIII Livello, per le esigenze dello “Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna”, indetto, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 72 marzo 1999, numero 68, e successive modifiche ed integrazioni, e in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2019, numero 39, con la quale è stato approvato il "Piano di Attività dello Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2019-2021"**
- Determina Direttoriale del 15 ottobre 2020 numero 95 - Approvazione atti.
- 30) **Procedura di selezione mediante la "Agenzia del Lavoro della Regione Emilia Romagna", riservata ai soggetti disabili, ai fini della assunzione diretta, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di un Operatore Tecnico, Ottavo Livello Professionale, per le esigenze dello "Istituto di Radioastronomia", avviata con richiesta del 1° ottobre 2019, numero di protocollo 835, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, numero 68, e successive modifiche ed integrazioni, e in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2019, numero 39, con la quale è stato approvato il "Piano di Attività dello Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2019-2021": autorizzazione alla assunzione in servizio del vincitore della procedura, con decorrenza dal 16 febbraio 2021.**

- Determina Direttoriale del 7 maggio 2021 numero 174 - approvazione atti.
- 31) Collocamento mirato di due **"Operatori di Amministrazione"**, VIII Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, per lo svolgimento delle attività amministrative presso l'INAF – Osservatorio astronomico di Padova.
- Determina Direttoriale del 16 febbraio 2021 numero 15 – Nomina della Commissione
- Determina Direttoriale del 28 aprile 2021 numero 43 – Approvazione atti

ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E SEMINARI

1. **2019 – 18 febbraio 2020** - Organizzazione con la "Scuola Nazionale della Amministrazione" di un corso di Formazione sul tema "Accompagnamento della introduzione dello "smart working" nelle pubbliche amministrazioni", riservato al personale dello "Istituto Nazionale di Astrofisica".
2. **2019** - Workshop ICT INAF 2019 “Milano 23 ottobre 2019 **SOC**
<https://indico.ict.inaf.it/event/795/>
3. **2018** - Workshop ICT INAF 2018 Catania 12 settembre 2018 **SOC**
<https://indico.ict.inaf.it/event/679/>
4. **2018 – 16 e 17 gennaio** - Organizzazione “Laboratorio tecnico operativo sulla fascicolazione”
5. **2017 – 30 maggio 2017** Organizzazione corso di formazione “Registrazione e gestione documentale”
6. **2015 – 22 e 23 gennaio 2015** Organizzazione corso di formazione “La Responsabilità civile, penale e amministrativo-contabile dei dipendenti pubblici”
7. **2013 – 7 e 8 novembre 2013** Organizzazione corso di formazione “La redazione degli atti amministrativi: teoria e pratica”
8. **2010 – 27, 28 e 29 aprile 2010** - Organizzazione corso di formazione sull’ “Utilizzazione del nuovo software di protocollazione informatica “FOLIUM” I° modulo - Corso per OPERATORE/UTENTE: II° modulo - Corso per AMMINISTRATORE DI AOO Corso per AMMINISTRATORE DI ENTE
9. **2007 – 1 e 2 ottobre 2007** Organizzazione corso di formazione “IL PROTOCOLLO INFORMATICO: METODO, IMPOSTAZIONI E SOLUZIONI PRATICHE”,
10. **2006 – 18 e 19 ottobre 2006** Organizzazione corso di formazione “Introduzione sui ruoli e sulla gestione del protocollo informatico; “Organizzazione e gestione del Servizio del protocollo-archivio: come organizzare l'ufficio protocollo e l'archivio corrente; esempio di fascicolazione e classificazione documentale attraverso l'utilizzo del titolare”
11. **2006 – 7 aprile 2006** - Organizzazione corso di formazione “Utilizzo del sistema applicativo Speed per la protocollazione informatica dei documenti amministrativi”
12. **2005 – 27 e 28 aprile 2005** - Organizzazione corso di formazione 2 moduli: *Protocollo Informatico di Base (PIB) per operatori e consultatori – 1 giorno, Protocollo Informatico Avanzato (PIA) per operatori e consultatori – 1 giorno*

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

SOI Srl

1. **2023** – “Le modalità di assunzione ordinarie nella PA dopo il PNRR (1-2-3) – SOI - 31 Maggio 2023 Orario: 9,00 - 13,00
2. **2022** – “La gestione delle emozioni” – “La gestione dei conflitti” – Elidea – Corso online sessione dipendenti e sessione Responsabili amministrativi settembre – dicembre 2022 - 6 ore
3. **2022** – “Come predisporre la sezione Valore Pubblico nel PLAO” - Università degli Studi di Ferrara – Corso online Accreditato presso la SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione **con esame finale** 5 crediti formativi Attestato dd. 7 novembre 2022
4. **2022** – “Come predisporre la sezione Performance nel PLAO” - Università degli Studi di Ferrara – Corso online Accreditato presso la SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione **con esame finale** 5 crediti formativi Attestato dd. 8 novembre

5. **2022** – “*Come predisporre la sezione Anticorruzione nel PLAO*” - Università degli Studi di Ferrara – Corso online Accreditato presso la SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione **con esame finale** 5 crediti formativi Attestato dd. 11 novembre 2022
6. **2022** - *LA SFIDA DELLA CRESCITA DALL’UNICITÀ ALLA CO-CREAZIONE DI VALORE* – Convegno CODIGER 27 ottobre 2022
7. **2022** - 2 ° *Corso di formazione del Progetto Procedamus 2022* - 23 giugno 2022 9.00-11.00 Verbali, corrispondenza, chili di pane, bidoni del latte e fonti orali: documenti di uno sterminio Docente: Micaela Procaccia; 11.00-13.00 Sh@rePro – Il personale dell’Università e le competenze digitali. Come fare? Docente: Giovanni Bianco e i rappresentanti scelti dal gruppo di lavoro 14.00-15.00 Il titolario nell’esperienza degli archivi universitari austriaci Docente: Nina Knieling 15.00-17.00 Classificare il potere: dal prospetto delle materie del 1803 alla gestione documentale delle prefetture Docente: Annantonia Martorano 24 giugno 2022 9.00-11.00 L’archivistica ancorata nel passato e proiettata nel futuro Docente: Paola Carucci 11.00-13.00 La gestione documentale negli Enti pubblici di ricerca: INAF e CNR Docenti: Laura Flora e Alessia Glielmi Durata complessiva del corso: 11 ore.
8. **2022** - “*Redazione e gestione del bando di concorso a prova di ricorso*” – Marco Rossi – ITA SOI 27, 28 aprile e 4 maggio 2022
1. **2022** - “*Corso generale di Diritto amministrativo*” - 6-13-27 maggio – 6 giugno – 5 settembre 2022, dalle ore 9:30 alle ore 13:30 Docente: Dottore Gaetano TELESIO
2. **2022** – “*Introduzione al PLAO*” - Università degli Studi di Ferrara – Corso online Accreditato presso la SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione 5 crediti formativi **con esame finale** dd. 30 marzo 2022
3. **2022** - “*Il lavoro agile “strutturato” nella PA*” – Paradigma 18 gennaio 2022
4. **2022** - Corso di inglese C1 CEFR – 24 ore
5. **2021** – Corso di inglese C1 CEFR – 24 ore
6. **2021** – “*Corso di Formazione Base per Lavoratori INAF in materia di salute e sicurezza sul lavoro*” 4-5 novembre 2021 **con esame finale**
7. **2021** - *I concorsi digitali dopo lo stato di emergenza: come cambieranno le procedure concorsuali nella versione digitale nella fase a regime*” – PuntoPersonale 6 luglio 2021
8. **2021** - “*Corso base sul sistema di misurazione e valutazione delle performance nella prospettiva del valore Pubblico, alla luce delle analisi e degli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica e dei CCNL, con focus aggiornati sulle riforme*” Università degli Studi di Ferrara – Accreditato presso la SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione - corso online **con esame finale** 20 crediti formativi OIV
9. **2021** - “*Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e gli indicatori di Performance*” Università degli Studi di Ferrara Accreditato presso la SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione **con esame finale** 5 crediti formativi OIV– 29 aprile 2021
10. **2021** - “*La disciplina dei concorsi pubblici alla luce dell’emergenza COVID - 19*” – 20 aprile 2021 – D. Iaria e M. Rossi
11. **2021** - “*La realizzazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)*” – 3 marzo 2021 – G. Negro
12. **2020** – *L’eliminazione legale dei documenti nelle università e negli enti pubblici di ricerca (lo “scarto”)* – 23 settembre 2020 – G. Penzo Doria
13. **2019**- *Il nuovo sistema di valutazione della performance dei dipendenti pubblici: MODELLI, INDICATORI, STRUMENTI OPERATIVI – PromoPA con esame finale* 18 crediti formativi OIV
14. **2019** - *Il Public Speaking per la Ricerca_INAF_Trieste* 23 e 24 settembre 2019
15. **2019** - Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca *Qualità, processi e diagrammi di flusso interfunzionali* Docente: Erika Leonardi; *Le Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni*; Docente: Guido Pera – Agenzia per l’Italia digitale; *Sh@rePRO – La dematerializzazione come sfida tecnologica informativa e normativa* Docenti: Giovanni Bianco e il gruppo Sh@rePRO
16. **2019** - Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca *Le Companies talks e il critical thinking: la trasformazione digitale della PA è anche una*

trasformazione culturale Docenti: Andrea Dotti, Francesco Pompilio, Tiziana Sensi, con introduzione e conclusione di Luca Attias e Michele Melchionda; *Visita guidata ai tesori dell'Archivio di Stato di Venezia*; *Docente: Giovanna Giubbini e gli Archivistici di Stato*; *I sistemi di classificazione dei documenti dall'Astengo a oggi* Docente: Dimitri Brunetti, con introduzione di Gianni Penzo Doria

17. **2018** – Partecipazione corso formazione “*Le delibere dell'Università*” – G. Penzo Doria
18. **2018** – Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca “*siti web della P.A: le regole per non sbagliare*” Docente: Roberto Scano; *Oggi entra in vigore il GDPR: cosa c'è ancora da fare, chi, cosa e come* Docente: Giuseppe Vacigo;
19. **2018** – Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca *Preservation and Trust: la conservazione e l'affidabilità*” Docente: Luciana Duranti; “*Il ruolo della classificazione nelle nuove forme documentarie in rete e nei sistemi cloud*” Docente: Mariella Guercio; “*Le amministrazioni pubbliche e il patrimonio dei dati*” Docente. Donato A. Limone; “*La digitalizzazione della P.A: un driver per l'innovazione*” Docente. Giuliana Perrotta
20. **2018** – Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca “*La privacy nelle università e negli enti pubblici di ricerca dopo il GDPR - Casi esplicativi alla scoperta del D.Lgs. 101/2018*” Docente: Andrea Monti; “*La norma ISO 16363 e i requisiti di autenticità dei depositi digitali*” Docente: Matteo Savoldi; “*La sicurezza informatica*” Docente: Corrado Giustozzi
21. **2017** – Partecipazione incontro ANORC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE OPERATORI E RESPONSABILI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE “*PA e outsourcing: profili e responsabilità*”
22. **2017** – Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca “*Il regolamento europeo sull'identità e sulle firme elettroniche – eIDAS*” Docente: Andrea Servida; “*La bellezza in archivio: estetica dei documenti archivistici, un corso di IISBE*” Docente: Stefano Zecchi “*Visita guidata ai tesori dell'Archivio di Stato di Milano con analisi del diploma dell'imperatore Carlo V di investitura del duca Francesco II Sforza del Ducato di Milano, del Principato di Pavia e del contado di Angera (a.D. 1530)*” Docente: Benedetto Luigi Compagnoni; “*Good Practice incontra PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca: processi e procedimenti amministrativi a confronto e in sinergia. Dove si annida la corruzione?*” Docenti: Michela Arnaboldi e Gianni Penzo Doria; “*La norma UNI 37001:2016 sull'anticorruzione: un aiuto alle università e agli enti di ricerca dalla normazione internazionale*” Docente: Ruggero Lensi
23. **2017** – Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca “*Le novità sull'amministrazione digitale italiana*” Docente: Andrea Lisi; “*Il nuovo Regolamento Privacy UE 679/2016, in vigore dal 25 maggio 2018*” Docente: Mauro Alovio
24. **2017** – Corso aggiornamento INAF “*Le novità fiscali 2017*” – prof. Paolo Parodi
25. **2017** – Corso aggiornamento “*Lo stress della conservazione digitale*”
26. **2016** – Corso aggiornamento “*Il nuovo codice dell'Amministrazione digitale*”
27. **2016** – Partecipazione corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca “*Trasparenza e anticorruzione nelle università: metodi e strumenti; trasparenza e anticorruzione: colloquio con i protagonisti: gestione documentale nella P.A. e bulimia normativa: spunti per una terapia d'urto*”
28. **2016** – Corso formazione “*Aggiornamento del personale in materia di nuovo codice dei contratti*”
29. **2016** – Partecipazione 2° corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca “*La conservazione in ambiente digitale dopo il DPCM 3 dicembre 2013 e il Modello di Manuale AgId*”; “*La sicurezza informatica è il futuro della conservazione digitale affidabile?*”

30. **2016** – Partecipazione evento formativo *“Pubbliche amministrazioni e imprese nella lotta alla corruzione”*
31. **2016** – Partecipazione master course ANORC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE OPERATORI E RESPONSABILI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE *“I professionisti della digitalizzazione e della privacy”*
32. **2016** – Corso di aggiornamento e formazione *“Le procedure di aggiudicazione nel nuovo Codice appalti. Le procedure sotto-soglia e quelle ordinarie su bando”*
33. **2015** – Partecipazione 3° corso formazione progetto PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi - Progetto di formazione intervento per le Università e gli Enti di ricerca *“Atti e provvedimenti delle Università italiane; ruoli metodi e strumenti per la conservazione digitale”*
34. **2015** - Corso di aggiornamento e formazione *“La responsabilità del pubblico dipendente”*
35. **2015** - Corso di aggiornamento e formazione *“Fatturazione elettronica IVA ed organizzazione di congressi”*
36. **2014** – XXXVIII Corso di aggiornamento professionale ISOIVA
37. **2014** – FORUM PA *Attuazione del Codice della PA Digitale: a che punto siamo? Uditore on line*
38. **2014** - Corso di aggiornamento e formazione *“Fatturazione elettronica, Piattaforma per la certificazione dei crediti, Registro Unico delle fatture, Conservazione dei documenti digitali”*
39. **2014** – Corso di aggiornamento e formazione *“Anticorruzione e trasparenza nelle università dopo il D. Lgs. 33/2013”*
40. **2013** - Corso di aggiornamento e formazione *“I documenti contemporanei delle Università italiane. I risultati (concreti) di UniDOC - Progetto di formazione continua in materia di documentazione amministrativa e amministrazione digitale 2012 e il programma 2013”*
41. **2013** - Corso di aggiornamento e formazione *“La contrattazione digitale nella pubblica amministrazione dopo il decreto legge 179 del 18 ottobre 2012 convertito nella legge 221 del 17 dicembre 2012”*
42. **2013** - Corso di aggiornamento e formazione *“La redazione degli atti amministrativi”*
43. **2012** - Corso di aggiornamento e formazione *“Le nuove regole in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti. Dall’Amministrazione partecipata e trasparente all’Amministrazione responsabile e aperta”*
44. **2012** – Corso di aggiornamento e formazione *“Le nuove regole in materia di documentazione amministrativa e di certificazioni: dall’autocertificazione alla decertificazione, art. 15 comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 e le novità recate dal decreto sulle liberalizzazioni (n./2011): semplificazioni, controlli, responsabilità e sanzioni” e avvio del Gruppo di lavoro UNIDOC - PROGETTO DI FORMAZIONE CONTINUA IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E AMMINISTRAZIONE DIGITALE 2012 sul massimario del fascicolo di personale universitario*
45. **2012** - Corso di aggiornamento e formazione *“Diplomatica accademica giuliana”*
46. **2012** - Corso di aggiornamento e formazione *“Le novità dell’amministrazione digitale italiana”*
47. **2012** - Corso di aggiornamento e formazione *“Legge 241 e procedimento amministrativo”*
48. **2011** - Corso di aggiornamento e formazione *“L’archivio di deposito e la selezione dei documenti”*
49. **2011** - Corso di aggiornamento e formazione *“Il nuovo codice dell’amministrazione digitale”*
50. **2010** - Partecipazione al ciclo di lezioni denominato *“La Primavera archivistica”* a cura dell’Università degli Studi di Padova
51. **2009** – Partecipazione al XX Corso di formazione per il personale EPR
52. **2009** – Partecipazione al seminario *“Tecnologie dei processi documentali”* a cura di SIAV
53. **2009** – Partecipazione al seminario teorico-pratico *“Progetti FP7 – Aspetti gestionali e principali criticità”*
54. **2009** – Partecipazione alla 6^ conferenza organizzativa degli Archivi delle Università italiane
55. **2008** - Partecipazione al seminario *“Formazione, organizzazione e gestione dei fascicoli in archivio”* a cura della Soprintendenza archivistica per la Lombardia e ANAI Lombardia
56. **2008** - Partecipazione al ciclo di lezioni denominato *“La Primavera archivistica”* a cura dell’Università degli Studi di Padova
57. **2008** – Partecipazione al seminario *“e-Government e-Democracy”* a cura SIAV
58. **2007** - Corso di aggiornamento e formazione organizzato da ETA3 sul *“Codice dell’Amministrazione digitale e le altre norme di riferimento per il governo elettronico”*

59. **2007** - Corso di aggiornamento e formazione organizzato da ETA3 sul “*Protocollo informatico. Metodo, impostazioni e soluzioni pratiche*”
60. **2007** - Corso di aggiornamento e formazione “*Gestione degli archivi: la repertoriazione del fascicolo e la relativa consegna al responsabile del procedimento; la corretta conservazione dei documenti ed il relativo scarto*”
61. **2007** - Corso di aggiornamento e formazione “*Il titolare di classificazione INAF*”
62. **2006** - Corso di aggiornamento organizzato e formazione da ETA3 “*Il protocollo informatico nelle strutture pubbliche: metodo, impostazioni e soluzioni pratiche*”
63. **2006** - Attestazione svolgimento corso sull’ “*utilizzo del sistema Speed per la protocollazione informatica dei documenti amministrativi*”
64. **2005** - Corso di aggiornamento e formazione organizzato da CEIDA – “*L’autotutela amministrativa*”
65. **2003** - Corso di aggiornamento e formazione “*Word 2000 – corso base*”
66. **2003** - Corso di aggiornamento e formazione “*Excel 2000 – corso base*”
67. **2003** - Corso di aggiornamento organizzato e formazione da ITA – “*Dalle collaborazioni coordinate e continuative al contratto a progetto*”
68. **2003** - Corso di aggiornamento e formazione organizzato da CEIDA – “*Il regime responsabilità nella PA*”
69. **2002** - Corso di aggiornamento organizzato da ETA3 “*Come organizzare e gestire il servizio protocollo – archivio in un ateneo e in un dipartimento universitario*”
70. **2002** - Partecipazione al convegno regionale sulla “*Disciplina dei lavori pubblici*”
71. **2001** - Partecipazione al convegno “*Lavoro pubblico e tutela delle posizioni giuridiche soggettive*” organizzato dall’Università degli Studi di Padova – Facoltà di giurisprudenza – Dottorato di ricerca in diritto del lavoro in collaborazione con il centro Nazionale Studi in Diritto del Lavoro “*Domenico Napoletano*” Sezione Veneto.
72. **2001** - Corso di aggiornamento e formazione “*Le collaborazioni coordinate e continuative*” organizzato dal CNA – Format
73. **2001** - Corso di aggiornamento e formazione organizzato PRISMA Formazione giuridica s.r.l. “*La stipula dei contratti nella Pubblica Amministrazione: profili civilistici, pubblicistici e fiscali rilevanti per gli addetti agli uffici contratti e per l’ufficiale rogante*”.
74. **2001** - Partecipazione al convegno in ricordo di Cecilia Assanti su “*Problemi attuali della flessibilità*”
75. **2000** - Corso di aggiornamento sulla “*Contabilità e controllo di gestione negli Osservatori astronomici alla luce del decreto legislativo 296/99*” tenuto dal prof. Fabio Giulio Grandis ed organizzato dal CNA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali.
76. **2000** - Corso di aggiornamento sulla “*Disciplina e controlli sulla documentazione amministrativa e dichiarazioni sostitutive dopo la legge 15 maggio 1997 ed il DPR 20 ottobre 1998 n. 403*” tenuto dall’avv. Saverio Lorusso ed organizzato dal CNA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali.
77. **2000** - Corso di aggiornamento sulle “*Novità apportate in materia di lavori pubblici dal regolamento attuativo della Legge Merloni*” – Istituto giuridico Opere Pubbliche.
78. **1999** - Seminario di formazione del personale addetto agli uffici per le gestione del contenzioso del lavoro nell’impiego pubblico sul tema: “*La devoluzione al giudice ordinario del contenzioso sul pubblico impiego*”.
79. **1998- Seminario di applicazione forense** organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Trieste in collaborazione con gli Ordini degli Avvocati di Gorizia, Pordenone, Tolmezzo, Trieste ed Udine, riconosciuto con D.M. 13 ottobre 1997.
80. **1998** - *Corso nazionale di tecnica e deontologia per avvocati penalisti* organizzato dall’Unione delle camere penali in collaborazione con l’Istituto Mediterraneo di Studi Universitari.
81. **1998- Seminario di applicazione forense** organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Trieste in collaborazione con gli Ordini degli Avvocati di Gorizia, Pordenone, Tolmezzo, Trieste ed Udine, riconosciuto con D.M. 13 ottobre 1997.
82. **1998** - Corso di aggiornamento professionale su: “*La normativa sui lavori pubblici: progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo*”.
83. **1997** - Corso di preparazione al concorso per uditore giudiziario

84. **1997- Corso nazionale di tecnica e deontologia per avvocati penalisti** organizzato dall'Unione delle Camere Penali in collaborazione con l'Istituto Mediterraneo di Studi Universitari

Le informazioni contenute nel presente "curriculum vitae et studiorum" sono rese sotto la personale responsabilità della sottoscritta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni, consapevole della responsabilità penale prevista dall'articolo 76 del medesimo Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Trieste, 23 giugno 2023