

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRASCAROLI DANIELA**
Sede di lavoro **AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO – ROMA , VIA DEI PORTOGHESI N. 12, 00186**
Telefono **06 6829481**
Fax **06 68211273**
E-mail **daniela.frascaroli@avvocaturastato.it**
ufficio2.organizzazione@avvocaturastato.it
ufficio2.organizzazione@mailcert.avvocaturastato.it

Nazionalità **Italiana**
Luogo e data di nascita **ROMA 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Presso l'Avvocatura dello Stato

- profilo, area e fascia **Funzionario amministrativo
Area Terza, F7
Dal 1° gennaio 2017 Area Terza F7; dal 1° gennaio 2000 qualifica C 3 Super; dal 30 aprile 1987, IX qualifica funzionale del ruolo dell'Avvocatura dello Stato – profilo direttore amministrativo; in precedenza, quale vincitrice di concorsi pubblici per esami, ha svolto mansioni di coadiutore dattilografo (dal 2 aprile 1984) e di segretario della carriera di concetto – VII qualifica funzionale (dal 23 ottobre 1985) del ruolo del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato.**
- incarico di posizione organizzativa rivestita ed attuali funzioni
(dal 9 novembre 2006) **Titolare di posizione organizzativa per l'incarico di Preposto all'Ufficio II – Organizzazione e Metodo dell'Avvocatura Generale dello Stato, ferma restando la propria collaborazione con l'Ufficio I AA.GG. e personale nell'attività connessa alle relazioni sindacali, e per l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza dell'Avvocatura dello Stato, conferito con D.A.G. 5 settembre 2013.
Si occupa di misurazione e valutazione della performance, controllo di gestione, progetti di riorganizzazione dei processi di lavoro e di cooperazione applicativa con altre amministrazioni.**
- (dal 5 settembre 2013) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Avvocatura dello Stato.**
- (dal 2013) **Referente della formazione accreditata presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).**
- (dal 1992) **Componente della delegazione di parte pubblica per la stipula di contratti integrativi a livello di Amministrazione e a livello decentrato per l'Avvocatura Generale.**
- Tipo di impiego **A tempo pieno ed indeterminato**

•Principali mansioni e responsabilità

(da aprile 1984 a gennaio 1987 e da dicembre 1990 a novembre 2006)

Ufficio I AA.GG. e Personale dell'Avvocatura Generale dello Stato (affari generali, trattamento giuridico del personale, procedure di reclutamento, contrattazione integrativa e decentrata, relazioni sindacali).

(da gennaio 1987 a novembre 1990)

Preposto alla Biblioteca dell'Avvocatura Generale (gestione acquisizioni monografie, periodici e testi normativi, ricerche giuridiche e bibliografiche e assistenza agli utenti, partecipazione a gruppo di lavoro per l'automazione delle Biblioteche giuridiche).

• altri incarichi rivestiti

(2017)

Segretario della Commissione, nominata con D.A.G. 8/2/2017, incaricata di verificare la corretta applicazione delle disposizioni attualmente vigenti in materia di impianto degli affari legali nelle varie sedi dell'Avvocatura dello Stato.

(dal 1° gennaio 1996 al 31 dicembre 1998 e dal 20 giugno 2005 al 24 maggio 2016)

Componente del Nucleo di Valutazione ex art. 11 d.p.r. n. 333/1995.

(2015)

Segretario della Commissione, nominata con D.A.G. 16/10/2015, incaricata dello studio e della elaborazione di proposte volte ad individuare nuovi processi operativi e modelli organizzativi omogenei per l'intero Istituto.

(2014)

Segretario della Commissione, nominata con D.A.G. 11/9/2014, incaricata di fornire un supporto di studio ai fini dell'adozione dei regolamenti previsti dall'art. 9 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in L. n. 114/2014.

(dal 16 dicembre 1997 all'8 giugno 2011)

Addetto al Servizio di prevenzione e protezione dell'Avvocatura Generale dello Stato (a partire dall'anno 2000 con incarico di posizione organizzativa per le connesse attività di staff, di studio e di ricerca, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa)

(1996-1997)

Componente della Commissione per il parere sulla erogazione di interventi assistenziali a favore del personale dell'Avvocatura dello Stato

(1994)

Componente della Commissione esaminatrice delle prove selettive per il reclutamento di n. 13 unità di dattilografo – IV q.f.- e di n. 11 unità di addetto ai servizi ausiliari e di anticamera – III q.f.- da destinare all'Avvocatura Generale dello Stato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di studio

Diploma di maturità tecnica

• data del conseguimento

1981

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Istituto tecnico per il turismo "C. Colombo" - Roma

• Altri titoli di studio e professionali

- 3° Incontro nazionale con i responsabili di prevenzione della corruzione - Roma - Centro Convegni della Banca d'Italia 24 maggio 2017
- Corso di formazione "Il nuovo codice dei contratti pubblici" - Università degli Studi "Roma tre", Dipartimento di Economia, nell'ambito del progetto Valore PA 2017
- Seminario "I contratti pubblici" – SNA di Roma, 22/6/2016
- 2° Incontro nazionale con i responsabili di prevenzione della corruzione - Roma - Centro Convegni della Banca d'Italia 24 maggio 2016
- Seminario sul tema "Incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di dipendenti pubblici a ditte private" – SNA di Roma, 7/4/2016
- Seminario "Le politiche della trasparenza" – SNA di Roma, 17-19/11/2015
- 1° Incontro nazionale con i responsabili di prevenzione della corruzione - Roma - Centro Convegni della Banca d'Italia 14 luglio 2015
- Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Sede di Roma 15-19 settembre 2014
- Corso di formazione "Redazione e adeguamento dei piani triennali anticorruzione e del piano della trasparenza" organizzato a Roma da ITA SOI – 24 e 25/10/2013
- Seminario su "Organizzazione dei servizi pubblici e processi di privatizzazione" 2^ ed. presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Sede di Bologna – dal 24 al 28 maggio 2004

- Seminario "Il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego" presso ARAN – Roma – 2 ottobre 2002
- Seminario su "Controllo di gestione e sistema di controllo interno" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Caserta – dal 7 all'11 giugno 1999
- Seminario su "La contrattazione collettiva nel pubblico impiego" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Sede di Roma – dal 13 al 18 ottobre 1986

- Corso Word 2003 Avanzato – maggio/giugno 2008
- Corso Excel Intermedio – febbraio 2007
- Corso Word funzionalità avanzate – Excel funzionalità avanzate – Outlook – Internet – novembre 2000
- Corso Windows '98 base – Word base – Excel base – aprile 2000

- Corso di specializzazione per Responsabili e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (modulo B – macrosettore 8 Pubblica amministrazione e istruzione) con superamento della verifica finale presso INAIL – Roma dal 1° al 4 aprile 2008
- Corso di aggiornamento formativo per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso INAIL – Roma (Gruppo Integrato di coordinamento) dal 3 al 7 e dal 17 al 19 maggio 1999
- Corso di formazione per datori di lavoro presso ISPESL – Roma dal 4 al 6 maggio 1998

- Seminario sulla catalogazione per autori in SBN (Standard Book Number) presso l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le Informazioni Bibliografiche – Roma – dal 10 al 14 novembre 1986
- Corso di formazione per l'automazione delle biblioteche giuridiche presso il Centro Elettronico di Documentazione della Corte Suprema di Cassazione – Roma – dal 3 al 5 e dal 9 al 12 dicembre 1986
- Corso sulle Regole Italiane di Catalogazione per autori (RICA) presso il Centro Elettronico di Documentazione della Corte Suprema di Cassazione – Roma – dal 9 al 14 febbraio 1987
- Corso di addestramento sulle procedure SBN (Standard Book Number) presso il Centro Elettronico di Documentazione della Corte Suprema di Cassazione – Roma – dal 2 al 5 marzo 1987

Il 2/6/1998 è stata insignita dell'onorificenza di Cavaliere e il 27/12/2005 dell'onorificenza di Ufficiale dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Italiana

Inglese

buona
buona
buona

Francese

buona
buona
buona

Tedesco

buona
elementare
elementare

Ottima capacità di utilizzare Internet, posta elettronica e gli applicativi informatici WORD e EXCEL ed ottima conoscenza delle banche dati normative e giuridiche.