

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome/Cognome **Edoardo Maceli**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 01/04/1985

Sesso Maschile

**Occupazione desiderata/Settore professionale** **Politiche pubbliche; Diritto del Lavoro; Human resources, Structural Funds, Project Management, EU and competition law, Diritto Internazionale, Cooperazione Internazionale per lo sviluppo, Institutional capacity building;**

## Esperienza professionale

Date **06/11/2017 – presente**

Lavoro o posizione ricoperti **Assistente Presidenza - Forma.Temp**

Principali attività e responsabilità Assistenza tecnica all'organo di vertice e gestione delle relazioni internazionali del fondo bilaterale Forma.Temp., fondo per la formazione e il sostegno al reddito dei lavoratori in somministrazione. Sono soci del Fondo le due Associazioni di rappresentanza delle Agenzie per il Lavoro – ApL (Assolavoro e Assosomm), le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori somministrati (FeISA-CISL, NIDIL-CGIL, UILTem.p@) e le tre Confederazioni Sindacali (CGIL, CISL e UIL).

. Principali tematiche affrontate: Lavoro in somministrazione, Formazione, sostegno al reddito, Agenzie per il lavoro, organizzazioni sindacali

Nome e indirizzo del datore di lavoro Forma.Temp

Tipo di attività o settore Fondo per la formazione e il sostegno al reddito dei lavoratori in somministrazione

Date **26/10/2017 – 26/10/2018**

Lavoro o posizione ricoperti **Docente integrativo della Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA)**

Principali attività e responsabilità Docente integrativo presso il Centro di Caserta OCSE-MENA Governance per la promozione di riforme nel settore pubblico e il rafforzamento della cooperazione internazionale per favorire una crescita economica sostenibile nell'area del medio Oriente e del Nord Africa. Il Centro di Caserta fa parte anche del Piano d'Azione su Open Governance e lotta alla corruzione della Deauville Partnership per i Paesi arabi in transizione (pilastro Governance).

. Principali tematiche affrontate: Capacity building, Governance, Cooperazione internazionale Paesi del Medio oriente e Nord Africa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	<b>Presidenza del Consiglio dei Ministri / Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b> Centro MENA/OCSE
Date	<b>04/05/2016 – 29/05/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente temporaneo della Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA) - Myanmar</b>
Principali attività e responsabilità	Docente di "Human resources management" nell'ambito del corso di formazione per parlamentari ed alti funzionari del Parlamento del Myanmar organizzato dalla Scuola nazionale dell'amministrazione e dalla direzione generale per la cooperazione e lo sviluppo del Ministero degli Affari Esteri presso il parlamento birmano con sede a Naypyidaw.
. Principali tematiche affrontate:	Human resources management, recruitment, capacity development e performance evaluation, gender equality.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Presidenza del Consiglio dei Ministri / Scuola Nazionale dell'Amministrazione Centro MENA/OCSE
Date	<b>31/12/2012 – 05/11/2017</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Senior Advisor presso Presidenza Consiglio dei Ministri - DFP</b>
Principali attività e responsabilità	Consulenza nell'ambito di progetti in materia di  <p><i>"Supporto all'attuazione dei processi di mobilità e di gestione delle eccedenze del personale"</i>. In particolare, assistenza e supporto giuridico nella progettazione del portale "Mobilita.gov" e "Lavoropubblico.gov" per:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La riallocazione del personale degli enti di area vasta dichiarati in soprannumero a seguito del riordino previsto dalla legge 190/2014;</li> <li>2. L'assorbimento del Corpo forestale dello Stato nelle Amministrazioni dello Stato in applicazione del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 177;</li> <li>3. Il trasferimento del personale civile e del personale militare, transitato nel ruolo civile del Ministero della difesa, presso altre amministrazioni pubbliche, ai sensi del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante il codice dell'ordinamento militare;</li> <li>4. La ricognizione delle dotazioni organiche dirigenziali, di prima e seconda fascia delle amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, delle agenzie, degli enti pubblici non economici, degli enti di ricerca e degli enti pubblici, di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 219 e 220 della legge 28 dicembre 2015, n. 208;</li> <li>5. Monitoraggio del lavoro flessibile ai sensi dell'articolo 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165</li> <li>6. Studio e analisi del conto annuale della ragioneria dello Stato nonché ricerca di dati in materia di organizzazione del lavoro pubblico al fine di mappare la distribuzione percentuale delle forme contrattuali presenti nelle Amministrazioni centrali e nelle enti locali, con particolare attenzione alle differenze di volumi uomo/donna.</li> </ol> <p><i>"Performance PA - PON Governance e azioni di sistema 2007/2013"</i> e <i>"Modelli e strumenti per la gestione dei processi di mobilità nelle PPAA"</i>. Obiettivi specifici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorare la capacità di creare, organizzare, diffondere e socializzare la conoscenza utile per favorire una migliore organizzazione del lavoro e modernizzare la PA.</li> <li>2. Monitorare e valutare i risultati strategici dei processi di riorganizzazione delle PPAA pilota.</li> <li>3. Rendere disponibile per le Amministrazioni regionali e locali dell'Obiettivo convergenza modelli e strumenti per garantire l'efficienza delle risorse.</li> <li>4. Assistere le amministrazioni interessate nella consapevole e corretta applicazione dell'istituto della mobilità, così come disciplinato dal d.lgs 165/2001, in ragione del particolare contesto normativo scaturito dal processo di <b>Spending Review</b> e con particolare riferimento all'iter di riduzione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni previsto dall'articolo 2 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95.</li> </ol> <p>Nell'ambito dei progetti suindicati, consulenza rispetto alla predisposizione di pareri in materia di gestione del personale delle P.A. in risposta a quesiti avanzati da amministrazioni di tutto il territorio nazionale, predisposizione D.P.C.M. di autorizzazione a bandire e ad assumere per le esigenze delle Pubbliche amministrazioni e dei Corpi di Polizia, risposte ad interpellanze parlamentari, predisposizione di D.M. di inquadramento e provvedimenti di assegnazione per l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche del personale licenziato dalle Basi NATO/USA ex legge 98/1971, monitoraggio delle graduatorie concorsuali vigenti, predisposizione di appunti al Ministro della</p>

	semplificazione e della P.A. in merito alle materie trattate, consulenza in materia di appalti pubblici, ricerca nell'ambito delle politiche pubbliche, ricerca e mappatura di dati in materia di pari opportunità.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Presidenza del Consiglio dei Ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica - Formez P.A. Dipartimento della Funzione Pubblica – U.O.L.P.: Ufficio organizzazione e lavoro pubblico
Date	<b>06/08/2012 – 31/12/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Junior Advisor presso Presidenza Consiglio dei Ministri - DFP</b> Consulenza rispetto a predisposizioni di pareri per il Consiglio di Stato in materia di ricorsi al Capo dello Stato ex art. 9 e ss. Del D.P.R. n. 1199/97; Consulenza legale agli uffici del Dipartimento in tema di gestione del contenzioso, di progetti, accordi di programma in materia di risoluzione delle controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, attività di studio e monitoraggio sull'andamento del contenzioso dipartimentale, consulenza in materia di appalti pubblici.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Presidenza del Consiglio dei Ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica - Formez P.A. Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Affari legali e contenzioso.
Date	<b>01/01/2012 – 01/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Junior Advisor presso Ministero Infrastrutture e Trasporti</b> Consulenza in materia di appalti pubblici, predisposizione accordi bilaterali, Appunti al Ministro, Recepimento Direttive Comunitarie, Collaborazione con la Rappresentanza permanente italiana U.E., Contenzioso di origine Comunitaria, Partecipazione a gruppi di lavoro su normativa U.E., Collaborazione con la Commissione permanente per le gallerie, Predisposizione di Decreti di recepimento di Direttive Comunitarie in materia di Infrastrutture stradali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ministero Infrastrutture e Trasporti Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici - Ufficio relazioni Internazionali e Comunitarie
Date	<b>01/06/2011 – 01/12/2011</b>
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Tirocinante presso Ministero Infrastrutture e Trasporti</b> Collaborazione in materia di appalti pubblici, predisposizione accordi bilaterali, Appunti al Ministro, Recepimento Direttive Comunitarie, Collaborazione con la Rappresentanza Permanente italiana UE, Contenzioso di origine Comunitaria, Partecipazione a gruppi di lavoro su normativa U.E., Partecipazione alle attività di progettazione e assistenza a iniziative in campo internazionale, partecipazione a comitati tecnici e commissioni per la gestione di progetti comunitari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ministero Infrastrutture e Trasporti Ufficio relazioni Internazionali e Comunitarie
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>23/03/2016 – 26/10/2016</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Master di I livello in "Economia e welfare delle casse professionali"</b>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti giuridici, organizzativi e finanziario attuariali della previdenza dei liberi professionisti alla luce della normativa vigente e dell'iter normativo risalente alla privatizzazione degli enti previdenziali. Approfondimento della materia degli appalti pubblici, gestione del patrimonio di una cassa professionale: gestione del portafoglio - asset allocation strategica, diversificazione del rischio ed investimenti in fondi immobiliari.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUISS – MEFOP Spa

Materia e titolo della tesi	Anticorruzione: "La tutela del whistleblower"									
Date	<b>24/02/2012 – 20/04/2013</b>									
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Master di II livello in "Economia dello Sviluppo e Cooperazione Internazionale"</b>									
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Project cycle management, Principi Macroeconomici e Microeconomici, Teoria Economica, Economia dello sviluppo, Geopolitica, Institutional Capacity building, Scienza della politica, Creazione di progetti per aree di crisi, Principi di Diritto Internazionale pubblico e privato, Diritto comunitario, Gestione dei conflitti, Metodologie di negoziazione.									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	University of Malta – sede Link Campus di Roma									
Materia e titolo della tesi	Project: "Women as Lebanon Leaders" – The political empowerment of Lebanese women									
Date	<b>2010 – 2011</b>									
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Master di specializzazione in diritto e politiche europee</b>									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Alcide De Gasperi - Roma									
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Mercato interno e coordinamento delle politiche economiche e finanziarie, programmi comunitari, management, valutazione e controllo, gestione fondi strutturali, coesione economica, sociale e territoriale, principi finanziari e di bilancio UE, diritti fondamentali e cittadinanza UE, politica estera e di sicurezza comune (PESC), politiche di lavoro e sicurezza comunitarie, cooperazione multilaterale in ambito UE.									
Date	<b>a.a.2004/2005 – a.a. 2009/2010</b>									
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)</b>									
Nome e tipo d'organizzazione	Università di Tor Vergata - Roma.									
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Conoscenza del contesto giuridico-legale (dottrinale e giurisprudenziale)									
Materia e titolo della tesi	Diritto Internazionale: "La tutela del lavoratore minore in un'economia globalizzata"									
Date	<b>09/1999 – 07/2004</b>									
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di maturità classica</b>									
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Conoscenza delle lingue antiche (greco e latino); approfondimento della lingua e letteratura italiana; conoscenza della storia dell'arte; formazione interdisciplinare di base.									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Statale "Tito Lucrezio Caro" di Roma - Italia									
Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>									
Altre lingue	<b>Inglese, Spagnolo, Francese</b>									
Autovalutazione										
<i>Livello europeo</i>										
<b>Inglese</b>										
<b>Spagnolo</b>										
<b>Francese</b>										
	<b>Comprensione</b>				<b>Parlato</b>				<b>Scritto</b>	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	C2	Livello Avanzato	C2	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato
	C1	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio
	B2	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio

Capacità e competenze sociali	Ottime capacità relazionali e ottima capacità di adattamento; Buono spirito di gruppo; Tenacia e costanza nel raggiungimento di un obiettivo;
Capacità e competenze organizzative	Ottima capacità di lavoro in gruppo Ottima capacità di organizzazione del proprio lavoro.
Capacità e competenze informatiche	Eccellente Conoscenza di Strumenti di Produttività Individuale (Microsoft Office); Sistemi Operativi: Microsoft Windows, MS-DOS
Altre capacità e competenze	Costante e varia pratica sportiva;
Patente	Patente automobilistica B
<b>Altro (partecipazione concorsi pubblici)</b>	Idoneo al concorso pubblico per 800 assistenti giudiziari (DD 14 novembre 2017)
<b>Pubblicazioni</b>	<b>"Il reclutamento nel settore pubblico: verso un nuovo modello di selezione del personale"</b> Punto HR 2016! a cura di Sergio Carbone e Angelo Pasquarella – casa editrice Guerini Next

**"Lo scrivente è a conoscenza che le informazioni contenute nel presente curriculum sono considerate, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, come rese a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia**

Roma, 21/01/2019

In fede



**Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (Ue) 2016/679.**

In fede

