

## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome e nome

**Puliga Gianluca**

Indirizzo

25, Via Giovanni Acquaderni - 00168 - Roma - Italia

Telefono

0039 349.6928146

E-mail

gpuliga@lavoro.gov.it

gpuliga24@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

16/08/1975

Sesso

Maschile

### Esperienza professionale

Data

*Da settembre 2013*

Funzione o posto occupato

Capo Segreteria del Direttore per le politiche attive e passive del lavoro

Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento dell'attività del Direttore Generale con le undici divisioni competenti. Responsabilità della segreteria del Direttore Generale. Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direzione per le politiche attive e passive del lavoro. Supporto al Direttore Generale sulla cassa integrazione in deroga, sull'indennità di disoccupazione ASPI, sul Fondo sociale per l'occupazione e la formazione. Coordinamento e monitoraggio delle attività relative al piano della performance. Supporto al Direttore Generale nella valutazione dei dirigenti di II fascia. Supporto al Direttore nell'attività di coordinamento e di attuazione della programmazione comunitaria del Fondo Sociale Europeo e del Piano di Azione Coesione 2007-2013. Supporto al Direttore nell'attività finalizzata all'approvazione del quadro finanziario e giuridico di riferimento per la programmazione comunitaria 2014-2020 del Fondo Sociale Europeo.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Data

*Da settembre 2012 ad agosto 2013*

Funzione o posto occupato

Funzionario

Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direzione Centrale prestazioni a sostegno del reddito. Partecipazione ai lavori per l'applicazione della legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita". In particolare, supporto al Direttore centrale nell'attuazione dell'indennità di disoccupazione ASPI.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.N.P.S. - Direzione Centrale prestazioni a sostegno del reddito

Data

*Da gennaio 2011 ad agosto 2012*

Funzione o posto occupato

Capo Segreteria del Direttore per le politiche attive e passive del lavoro

Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dell'attività del Direttore Generale con le undici divisioni competenti. Responsabilità della segreteria del Direttore Generale. Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direzione per le politiche attive e passive del lavoro. In particolare, supporto al Direttore Generale sulla cassa integrazione in deroga e sul Fondo sociale per l'occupazione e la formazione. Coordinamento e monitoraggio delle attività relative al piano della performance e al controllo di gestione. Supporto al Direttore Generale nella valutazione dei dirigenti di II fascia. Supporto al Direttore nell'attività di coordinamento e di attuazione della programmazione comunitaria del Fondo Sociale Europeo e del Piano di Azione Coesione 2007-2013.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Tipo o settore di attività	Direzione per le politiche attive e passive del lavoro
Data	Da febbraio 2009 a dicembre 2010
Funzione o posto occupato	Capo Segreteria Tecnica del Direttore generale del mercato del lavoro
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività del direttore con le quattro divisioni competenti. Predisposizione di atti e provvedimenti per la Direttore generale del mercato del lavoro. Nel 2010 sono stato nominato responsabile della segreteria tecnica, con il coordinamento dell'attività di supporto al Direttore Generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione generale del mercato del lavoro
Data	Da maggio 2008 (vincitore concorso pubblico) a gennaio 2009
Funzione o posto occupato	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di ordinanze di ingiunzione e memorie difensive in materia agroalimentare. Ho rappresentato e difeso in giudizio l'amministrazione in diverse udienze.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ispettorato contro le frodi alimentari
Tipo o settore d'attività	Ministero delle Politiche Agricole
Data	Dal 2001 al 2008
Funzione o posto occupato	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di pareri giuridici in materia di lavoro pubblico. Implementazione e aggiornamento giuridico del sito pubblicamente.it
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez Via Salaria, 229 00198 Roma
Tipo o settore d'attività	Associazione con personalità giuridica partecipata dallo Stato attraverso la Funzione Pubblica, dall'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani), dall'UPI (Unione Province Italiane), dall'UNCEM (Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani) e da Legautonomie (associazione autonomie locali) <a href="http://www.formez.it/index.html">http://www.formez.it/index.html</a> <a href="http://www.pubblicamente.it/">http://www.pubblicamente.it/</a>
Data	Dal 2005 al 2008
Funzione o posto occupato	Collaboratore esterno - contratto Formez
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di pareri giuridici in materia di lavoro pubblico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro      Formez - Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Palazzo Vidoni  
Corso Vittorio Emanuele, 116  
00186 Roma  
<http://www.funzionepubblica.it/dipfunpub.htm>

Tipo o settore d'attività      Uppa – ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni

### **Partecipazioni e nomine in commissioni, comitati e nuclei**

Data      23 giugno 2014  
Collegio      Presidente, in rappresentanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del Collegio dei sindaci del Formedil

Data      maggio 2013  
Incarico      Docenza ai CPI delle regioni obiettivo "convergenza" in modalità webinar riguardante la riforma del mercato del lavoro – legge 28 giugno 2012, n. 92. In particolare ho formato i dirigenti e gli addetti dei CPI sull'indennità di disoccupazione ASPI, mini-ASPI, indennità per i co.co.pro., ASPI per i lavoratori sospesi, tutela della genitorialità.

Data      Dal 9 novembre 2011  
Collegio      Membro supplente del collegio dei revisori dei conti dell'ISFOL

Data      Dal 17 novembre 2011 a febbraio 2013  
Collegio      Presidente, in rappresentanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del collegio dei revisori dell'ENAP

Data      Dal 2009 a gennaio 2011  
Comitato      Membro del Comitato di valutazione e verifica dei progetti finanziati dalla L. 45/99 (Fondo nazionale droga)

Data      Dal 2009 a dicembre 2010  
Gruppo di lavoro      Membro dei gruppi di lavoro costituiti presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali per l'attuazione della riforma Brunetta (d.lgs. n. 150/2009).

Data      Da ottobre 2010  
Incarico      Incarico extraistituzionale – Giudice sportivo di calcio, calcio a 5, pallacanestro e pallavolo presso il CSI di Roma

### **Formazione**

Data      Aprile 2000  
Certificato o diploma ottenuto      Diploma di laurea in giurisprudenza (110/110)  
Tesi in diritto processuale penale: "Il favor rei nel processo penale"  
Università      Università "La Sapienza" di Roma

Data Novembre 2006  
 Certificato o diploma ottenuto Corso di specializzazione  
 Principali materie/competenze professionali apprese Gestione delle risorse umane nelle P.A.  
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Jus Consulting

Data Giugno 2004  
 Certificato o diploma ottenuto Master in diritto ed economia dello sport  
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Università "LUMSA" di Roma

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua/e

Italiano

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B1	B1	B1	B1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

Spiccata propensione al lavoro di gruppo e ottime capacità e competenze relazionali, riconoscendo l'estrema importanza che un buono ed effettivo scambio di pratiche, know-how ed expertise, oltre che di esperienze, culture del lavoro e metodologie diverse ricoprono ai fini del raggiungimento del miglior risultato possibile oltre che del miglioramento della qualità del lavoro e del suo ambiente.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dell'uso dei sistemi operativi Windows 95/98/NT/2000/XP/Vista e dei programmi aggiornante in uso (Word processor, Excel, Outlook Express, etc.) oltre che di internet

Patente/i

Patente europea B

Gianluca Puliga

Vi autorizzo al trattamento dei dati personali in base al d. lgs. 196/2006