

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAINOLFI MARIELLA**  
Indirizzo **ROMA, ITALIA**  
Telefono  
Fax  
E-mail **m.mainolfi@governo.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 27/10/1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1° settembre 2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica**  
C.so Vittorio Emanuele, 116 – 00186 Roma
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica Statale
- Tipo di impiego **Dirigente**  
Esperto ai sensi dell'articolo 11, comma 3, della legge 6 luglio 2002, n. 137
- Date (da – a) Dal 17 marzo 2014 al 31 agosto 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Nazionale della Previdenza Sociale – INPS**  
Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico  
Direzione centrale entrate
- Tipo di impiego **Dirigente**  
Dirigente dell'Area Budget, controllo, rischi, preventivazione e rendicontazione; dal 9 maggio 2014 dirigente ad interim dell'Area Normativa e contenzioso amministrativo contribuzioni particolari e titolare ad interim del "Team Gestione versamenti volontari".
- Date (da – a) Dal 2 maggio 2011 al 16 marzo 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero del lavoro e delle politiche sociali**  
Via V. Veneto, 56 - 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica Statale  
Ufficio Legislativo
- Tipo di impiego **Dirigente**  
Dirigente presso l'Ufficio legislativo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con incarico di particolare rilievo ed alta specializzazione conferito dal Capo di Gabinetto pro-tempore e volto

a curare lo studio e lo sviluppo normativo in materia previdenziale, assistenziale e lavoristica, gli aspetti normativi del sistema di governance degli enti pubblici vigilati e i relativi rapporti istituzionali interni ed esterni, nonché le questioni concernenti i processi di integrazione tra l'ordinamento giuridico nazionale e comunitario e i rapporti con il Parlamento, seguendo l'andamento dei lavori parlamentari e i rapporti con le Commissioni parlamentari di riferimento. Si occupa, altresì, delle concertazioni e delle intese necessarie con le altre amministrazioni e cura, anche mediante il coordinamento delle direzioni generali del Ministero, le questioni di diritto comunitario ed internazionale, ivi incluso il contenzioso, e i rapporti con il Dipartimento politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero degli affari esteri e gli organismi dell'Unione europea. Cura, nelle materie di competenza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, la redazione di testi normativi, nonché l'attività istruttoria connessa alle riunioni preparatorie del Consiglio dei Ministri e alle riunioni del Consiglio stesso. Nell'ambito dei lavori parlamentari segue l'iter legislativo dei provvedimenti governativi e delle proposte di legge, la predisposizione degli emendamenti governativi nelle materie di competenza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nonché la predisposizione di relazioni tecniche richieste dalle Commissioni parlamentari, oltre che l'istruttoria degli atti di sindacato ispettivo parlamentare. Ha seguito, tra gli altri, i lavori del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, recante "Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo" che ha modificato il sistema delle relazioni industriali. Ha collaborato ai lavori preparatori della legge 28 giugno 2012, n. 92, recante "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita", e alle successive misure correttive, curando altresì il monitoraggio dei provvedimenti attuativi, anche ai fini della verifica sullo stato di attuazione degli interventi previsti dalla riforma e sulla valutazione degli effetti sul mercato del lavoro da cui sono desunti gli elementi utili alle eventuali modifiche normative future delle misure. Ha, altresì, curato, per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, i decreti legge e i disegni di legge in materia di semplificazione degli adempimenti per i cittadini e le imprese e di riordino normativo, ed ha seguito i lavori parlamentari relativi alla conversione del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni.

• Date (da – a)

Dal 16 marzo 2010 al 1 maggio 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ministero del lavoro e delle politiche sociali** già **Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali**

Via Vittorio Veneto, 56 - 00187 Roma

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Pubblica Statale

Segretariato generale

• Tipo di impiego

**Dirigente**

• Principali mansioni e responsabilità

Dirigente di seconda fascia transitato nei ruoli dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS) ed in servizio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con incarico di direzione della Divisione I del Segretariato Generale, curando in particolare: gli adempimenti derivanti dall'attuazione della legge 13 novembre 2009, n. 172, recante "Istituzione del Ministero della salute e incremento del numero complessivo dei Sottosegretari di Stato"; l'istruttoria per l'elaborazione degli atti e indirizzi di coordinamento, nonché dei programmi e dei provvedimenti in materia di politiche del lavoro e di politiche sociali da sottoporre all'attenzione del Ministro; il necessario raccordo nella predisposizione di atti, provvedimenti e progetti in materia di politiche del lavoro e di politiche sociali che interessano più direzioni generali; il coordinamento delle azioni dirette a verificare l'attuazione delle politiche e dei programmi del Ministero, in raccordo con le direzioni generali competenti, anche attraverso le sedi territoriali; il coordinamento delle azioni di verifica delle attività svolte, in raccordo con le direzioni generali competenti, dalle sedi territoriali del Ministero, nonché dagli enti strumentali vigilati rispetto agli obiettivi individuati nei documenti di programmazione; il coordinamento del rapporto con gli enti strumentali del Ministero, nonché l'elaborazione degli atti di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'attività di Italia Lavoro spa in raccordo con la direzione generale competente; l'attività di autorizzazione preventiva delle procedure e degli atti relativi all'affidamento delle attività da parte delle direzioni generali a Italia Lavoro; vigilanza e controllo sull'Istituto Affari sociali; supporto al Segretario generale nell'attività di indirizzo, vigilanza e controllo sull'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (ISFOL) e nella revisione degli assetti organizzativi e funzionali del medesimo; coordinamento della fase attuativa della soppressione dell'Istituto Affari sociali e della sua confluenza nell'ISFOL anche mediante indicazioni operative per la gestione della fase transitoria e per la predisposizione e deliberazione dei bilanci di chiusura, oltre che per il conseguente trasferimento di risorse umane, finanziarie e strumentali; il raccordo della programmazione delle

direzioni generali anche con riferimento ai fondi comunitari al fine di assicurare la migliore allocazione delle risorse; supporto al Segretario generale nell'attività di programmazione e finanziamento delle attività relative alle politiche della formazione, del lavoro, dell'inclusione sociale, della ricerca e innovazione dell'Unione europea, anche con riferimento al Fondo sociale europeo; il coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero, anche ai fini dell'attuazione del decreto legislativo n. 150 del 2009, supportando d'intesa con l'Organismo Indipendente di Valutazione appositi tavoli tecnici istituiti presso il Ministero, con riguardo, tra gli altri, ai temi relativi al ciclo di gestione della performance ed alla predisposizione del Piano triennale della performance. Ha prestato supporto al Segretario generale nell'applicazione delle misure previste dal decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato dalla relativa legge di conversione. Ha seguito, come referente per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, l'attività di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi coordinata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la semplificazione. Inoltre, ha curato, in attuazione delle misure di contenimento della spesa pubblica previste dalle manovre di finanza pubblica, i processi di riorganizzazione dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero, nonché i relativi effetti sul personale di livello dirigenziale e non dirigenziale. Ha collaborato con l'Ufficio legislativo nella fase normativa volta alla razionalizzazione e fusione degli Enti previdenziali pubblici, curandone successivamente la fase di attuazione dei relativi processi di accorpamento, ivi inclusi gli aspetti relativi alla allocazione delle risorse umane e finanziarie. Ha, altresì, prestato supporto al Segretario generale nel coordinamento e nell'applicazione della normativa, nell'attività di vigilanza e nei rapporti con gli enti previdenziali privati e privatizzati e nei rapporti con gli organi di controllo esterni. Ha fornito supporto tecnico al segretario generale nell'ambito delle attività trasversali del Segretariato generale in materia di contrattualistica pubblica, con particolare riferimento agli aspetti concernenti l'attuazione del regolamento attuativo del codice degli appalti (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207). Si è occupata, nell'ambito del coordinamento delle attività di studio, ricerca e indagine nelle materie che interessano in modo trasversale le attività del Ministero, di misure di sostegno al reddito. In particolare, analisi sull'andamento dei livelli di occupazione sul territorio e formulazione di proposte di intervento, tenuto conto dello scenario normativo e finanziario di riferimento. Analisi e studi sugli strumenti idonei a fronteggiare la crisi e a garantire il mantenimento dei livelli occupazionali ed il sostegno al reddito del lavoratore.

• Date (da – a)

Dal 5 maggio 2008 al 15 marzo 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ministero del lavoro, salute e politiche sociali già Ministero della salute**

Lungotevere Ripa, 1 - 00153 Roma

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Pubblica Statale

• Tipo di impiego

Ufficio di Gabinetto – Settore Salute

• Principali mansioni e responsabilità

**Dirigente**

Dirigente di seconda fascia transitato nei ruoli del Ministero della salute con incarico dirigenziale per l'espletamento delle funzioni di diretta collaborazione presso l'Ufficio di Gabinetto, con i seguenti compiti: gestione degli affari generali; coordinamento delle attività del Ministero in materia di programmazione e gestione delle risorse umane, dei processi di riorganizzazione del Ministero stesso, delle relazioni sindacali e contrattazione collettiva, nonché in materia di pianificazione, programmazione economico finanziaria, bilancio e controllo di gestione; supporto al Capo di Gabinetto nel coordinamento delle attività inerenti il sistema di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e del controllo strategico; coordinamento funzionale, ai fini dell'indirizzo politico-amministrativo e dei provvedimenti di competenza del Ministro e dei Sottosegretari, tra gli Uffici di diretta collaborazione e le attività amministrative dei Dipartimenti dell'ex Ministero della salute e delle Direzioni Generali facenti capo ai rispettivi Dipartimenti, ivi inclusa la Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio e la Direzione generale della ricerca sanitaria e biomedica e della vigilanza sugli enti; attività di indirizzo e raccordo con il Servizio di Controllo Interno (SECIN); cura dell'istruttoria e della procedura relativa all'attribuzione degli incarichi dirigenziali di livello generale, nonché alle designazioni di competenza del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali e dei Sottosegretari di Stato; cura dell'istruttoria relativa agli incarichi conferiti dal Ministro agli esperti. Si è occupata del coordinamento con l'Ufficio legislativo e dell'applicazione delle modifiche legislative e regolamentari aventi impatto sull'organizzazione e sulle funzioni del Ministero. Ha svolto, altresì, funzioni di coordinamento delle attività del Ministero in materia di promozione e sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica in materia sanitaria, anche attraverso forme di cofinanziamento pubblico-privato, curando i rapporti con le università e gli enti di ricerca, pubblici e privati, nazionali e internazionali, la Commissione nazionale per la ricerca sanitaria. Ha lavorato alla elaborazione degli indirizzi per la programmazione dell'attività degli enti vigilati, tra i quali gli

Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico e l'Istituto superiore di sanità, curando, in particolare per quest'ultimo, la verifica dell'attuazione del piano di attività nel quale vengono determinati gli obiettivi, le priorità e le risorse per il periodo di riferimento, i risultati scientifici e socio-economici attesi, nonché le correlate risorse di personale, strumentali e finanziarie previste per ciascuno dei programmi e progetti in cui è articolato.

- Date (da – a) Dall'1 aprile 2008 al 4 maggio 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Centro di Riferimento Oncologico di Aviano**  
Via Franco Gallini, 2 - 33081 Aviano (PN)  
**Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico (I.R.C.C.S.)**  
Struttura Operativa Complessa "Programmazione e Controllo di Gestione"  
**Dirigente amministrativo, vincitrice di concorso pubblico**  
Capo della Struttura Operativa Complessa "Programmazione e Controllo di Gestione" responsabile delle attività di supporto alla Direzione Aziendale nell'elaborazione degli obiettivi aziendali, con verifica del raggiungimento degli stessi, e nella valutazione della gestione secondo i criteri di efficacia ed efficienza, con competenze in materia di: predisposizione degli atti di programmazione; monitoraggio del Piano di attività annuale con reporting alla Direzione Generale e aggiornamento sistema di reporting periodico a supporto delle strutture; monitoraggio sull'andamento attività e consumi della strutture ospedaliera e analisi degli scostamenti rispetto obiettivi annuali; gestione contabilità analitica, piano dei centri di costo e rendicontazioni flussi regionali e ministeriali.
- Date (da – a) Dal dicembre 2001 a marzo 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Ministero della salute già Ministero della sanità**  
Piazzale dell'Industria, 20 – 00144 Roma - Lungotevere Ripa, 1 - 00153 Roma  
Amministrazione Pubblica Statale  
**Specialista del settore amministrativo, economico finanziario, dell'organizzazione e della comunicazione**  
Dal 27 dicembre 2001 in servizio presso il Ministero della Salute con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella posizione funzionale di specialista del settore amministrativo, economico finanziario, dell'organizzazione e della comunicazione (ex funzionario amministrativo) – posizione economica C2, prestando servizio presso la Direzione generale delle risorse umane e delle professioni sanitarie, la Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio e gli Uffici di diretta collaborazione col Ministro.
- Nell'ambito del servizio prestato presso la Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio, si è occupata principalmente delle seguenti questioni: supporto per la predisposizione degli atti di programmazione e gestione del personale con funzioni di coordinamento del settore del reclutamento e del trattamento giuridico del personale; supporto tecnico alle attività collegate al sistema di valutazione e al controllo strategico; relazioni sindacali e contrattazione.
- Nel corso di tale attività lavorativa è stato conferito, con decreto dirigenziale del 24 ottobre 2005, l'incarico di posizione organizzativa, con l'obiettivo di coadiuvare il dirigente nell'esame e nello studio di problematiche di carattere prevalentemente giuridico ed assicurare la sostituzione del direttore dell'Ufficio in caso di assenza o impedimento, curando, in tali occasioni, il coordinamento e la continuità di tutti i settori di attività.
- Nell'ambito del servizio prestato presso la Direzione generale delle risorse umane e delle professioni sanitarie, si è occupata principalmente della materia del riconoscimento dei

titoli dei professionisti del settore sanitario conseguiti all'estero, nell'ambito della libertà di stabilimento e della libera prestazione dei servizi nell'Unione europea, nonché del riconoscimento dei titoli abilitanti all'esercizio delle professioni sanitarie conseguiti in Paesi non appartenenti all'Unione Europea, ai fini dell'esercizio in Italia delle professioni corrispondenti. Al riguardo, ha contribuito alla standardizzazione delle procedure, collaborando con le Facoltà di Medicina e Chirurgia e di Odontoiatria dell'Università "La Sapienza" di Roma, fornendo, altresì, il necessario supporto legale.

Ha curato l'attuazione delle direttive comunitarie in materia, partecipando all'attività di recepimento ed alle riunioni di coordinamento tra le varie Amministrazioni italiane interessate. Si è occupata, inoltre, del contenzioso, anche quello derivante da procedure d'infrazione comunitarie, redigendo relazioni all'Avvocatura dello Stato per la difesa in giudizio e interloquendo con Amministrazioni o Enti di altri Paesi, anche non comunitari, nella fase istruttoria di procedimenti particolarmente complessi e delicati.

- Nell'ambito del servizio prestato presso la Segreteria Particolare del Ministro della Salute, con compiti di diretta collaborazione con il Ministro pro-tempore, è stato fornito un supporto tecnico nello svolgimento delle attività di indirizzo politico – amministrativo e nell'attività legislativa. In particolare, ha collaborato alla predisposizione di atti normativi, nonché degli atti di indirizzo riguardanti la individuazione sia degli obiettivi strategici sia degli obiettivi operativi della struttura amministrativa, nonché gli atti riguardanti l'assegnazione delle risorse finanziarie, strumentali e umane.
- Nell'ambito del servizio prestato presso l'Ufficio di Gabinetto, con compiti di raccordo tra l'indirizzo politico del Ministro e l'attività di gestione delle strutture amministrative, in particolare verificando, tra l'altro, gli atti in firma al Ministro predisposti dalla Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio e dalla Direzione generale della ricerca scientifica e tecnologica; supporto di carattere giuridico nella predisposizione dei disegni di legge; supporto tecnico per la predisposizione degli atti di riorganizzazione del Ministero; attività di raccordo con il Servizio di Controllo Interno (SECIN); istruttoria degli incarichi e dei contratti conferiti dal Ministro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**, conseguita presso la Corte di Appello di Napoli il 5 febbraio 2004
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto civile, diritto commerciale, diritto processuale amministrativo
- Qualifica conseguita **Avvocato**
  
- Date (da – a) Dal 2001 al 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Salerno – Facoltà di economia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nel corso della specializzazione sono state approfondite, sotto il profilo teorico e pratico, le questioni concernenti l'organizzazione e il funzionamento della pubblica amministrazione nel suo complesso, nonché la relativa gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
- Qualifica conseguita **Diploma di Specializzazione in Economia e Diritto dell'Amministrazione Pubblica**, di durata biennale, conseguito in data 28 ottobre 2003.
  
- Date (da – a) Dal 2000 al 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Praticante avvocato** – amministrativista e civilista
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio specializzata nelle materie riguardanti il pubblico impiego e la contrattualistica pubblica e privata. Attività giudiziale e stragiudiziale.

- Date (da – a) Dal 1994 al 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Napoli “Federico II” – Facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto del lavoro, diritto privato e civile, diritto commerciale
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**, conseguita il 7 luglio 2000.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

Ottima

Ottima

Ottima

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata nell'attività formativa presso l'Università, la Scuola di Specializzazione e la pratica legale e attraverso l'esperienza lavorativa in diverse strutture.

Responsabile dell'Area giuridico normativa dell'Associazione Dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Leadership, senso dell'organizzazione e capacità di gestione di gruppo acquisite sia in virtù dell'esperienza lavorativa, durante la quale sono state assegnate, ancor prima di rivestire il ruolo di dirigente, funzioni di coordinamento di attività e gestione delle risorse umane, sia durante l'attività di volontariato che svolgo da circa un anno.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conseguimento dell' "European Computer Driving Licence" in data 15 giugno 2005.

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.

- Incarico di componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (ISFOL) dal 15 aprile 2011 ad oggi. L'attività dell'OIV in questi due anni ha permesso all'ISFOL di dare avvio al ciclo della performance (non avendo mai l'Istituto sviluppato processi o adottato adeguati strumenti manageriali in tal senso) strutturando ex novo il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, adottando il Programma trasparenza e integrità e avviando la definizione degli Standard di qualità attraverso la Carta dei Servizi, in linea con le previsioni della normativa vigente a partire dal decreto legislativo n. 150 del 2009. In tal modo, attraverso l'implementazione di questi processi l'OIV ha supportato l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici, favorendone il coordinamento e ponendosi, pertanto, quale utile strumento di sostegno agli organi decisionali, oltre che a quelli gestionali nel continuo miglioramento delle prestazioni della struttura e del personale. Infatti, soprattutto nella fase iniziale, si è svolto un intenso e costante lavoro di supporto e di dialogo con i dirigenti e con il personale, oltre che con i propri stakeholders, stimolando anche il processo di ridefinizione degli obiettivi non solo strategici ma anche operativi. Si è provveduto a sensibilizzare l'Istituto affinché i dirigenti adottassero e si facessero promotori all'interno dei gruppi di cui hanno la responsabilità gestionale di una più diffusa cultura della performance mirando al conseguente progressivo allineamento dei comportamenti del personale alla missione dell'organizzazione. L'OIV ha svolto e svolge anche funzioni di garante della correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e, di riflesso, ha presentato per ciascun anno di riferimento la proposta di valutazione dei dirigenti di vertice. Nell'ambito dei suoi compiti di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione e della trasparenza, ha elaborato la relazione annuale sullo stato dello stesso, validato la Relazione sulla performance a cui è collegata l'assegnazione della premialità, ovvero la corresponsione ai dirigenti dell'indennità di risultato. Nel giugno 2011 è stata, altresì, effettuata la prima Indagine sul clima e il benessere organizzativo, avviando una modalità di ascolto del tutto innovativa per l'Istituto, sia nel metodo di lavoro individuato per finalizzare il questionario e l'analisi dei risultati (consultazione e focus group) sia nelle modalità tecniche di rilevazione (Cawi). Il lavoro svolto è stato apprezzato nell'ambito dei monitoraggi effettuati dalla CiVIT che ha posto l'Istituto nel 2011 fra i primi 5 enti di ricerca per il Piano performance ed ha espresso valutazioni mediamente superiori alla media per il Programma trasparenza. L'Istituto, mediante l'OIV, ha partecipato attivamente al confronto con gli altri enti di ricerca e la CiVIT sul tema delle performance e della valutazione dei ricercatori e tecnologi.
- Delega conferita dal Direttore generale dell'INPS in data 20 maggio 2014 a rappresentarlo alle sedute del Comitato di vigilanza del Fondo di previdenza per il personale di volo dipendente dalle aziende di navigazione aerea.
- Delega conferita dal Direttore generale dell'INPS in data 20 maggio 2014 a rappresentarlo alle sedute del Comitato Amministratore del Fondo di previdenza per le persone che svolgono lavori di cura non retribuiti derivanti da responsabilità familiari.
- Delega conferita dal Direttore generale dell'INPS in data 20 maggio 2014 a rappresentarlo alle sedute del Comitato di vigilanza del Fondo di previdenza del clero secolare e dei ministri di culto delle confessioni religiose diverse dalla cattolica.
- Incarico di componente della Commissione Centrale per i Revisori Contabili istituita con D.P.R. 6 marzo 1998, n. 99, dal 2011 al 2012.
- Incarico del 22 gennaio 2009 di vigilanza presso il Consiglio direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Napoli, in seno alla Commissione straordinaria per la gestione ordinaria dell'Ordine e per la prosecuzione delle operazioni elettorali per il rinnovo delle cariche, nominata ex art. 6 DLCP 233/1946 con decreto ministeriale 22 gennaio 2009.
- Nell'anno 2009 componente presso il Ministero della salute della Commissione prevista dall'articolo 6 del bando di selezione per titoli, preceduta dall'accertamento della conoscenza delle lingua inglese, per la stipula di n. 6 convenzioni con esperti per il potenziamento dell'attività di sorveglianza e vigilanza nel settore dei dispositivi medici e/o

dei dispositivi medico-diagnostici in vitro, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale – Concorsi – n. 6 del 23 gennaio 2009.

- Nel 2008 componente del Collegio Arbitrale di Disciplina del Ministero della Salute.
- Dal 1 luglio 2007 al 16 agosto 2010 componente del Collegio Sindacale dell'IRCCS Istituto Oncologico del Veneto di Padova su designazione del Ministro della Salute con provvedimento dell'11 maggio 2007.
- Nell'anno 2007 rappresentante del Ministero della salute in seno alle Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per Dirigenti Medici presso gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS).
- Dal 2005 attività di Ufficiale rogante del Ministero della Salute, ai fini della ricezione dei contratti stipulati dall'Amministrazione e dei processi verbali di aggiudicazione nelle aste e nelle licitazioni private.
- Componente, quale rappresentante della Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio del Ministero della salute, nella Commissione esaminatrice delle istanze presentate dai candidati per il conferimento degli incarichi annuali di medico coadiutore e di medico delegato di porto, aeroporto, posto di confine e dogana interna per gli anni 2005 e 2006.
- Nell'anno 2005 componente della Commissione esaminatrice incaricata di formulare il giudizio definitivo di idoneità nel Corso di formazione specifica in Medicina Generale di cui al D.M. 11.9.2003, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del Decreto legislativo 17.8.1999, n. 368.
- Dal 2002 al 2007 rappresentante del Ministero della salute in seno alle Commissioni per l'espletamento delle prove finali dei corsi di Laurea aventi valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio delle Professioni sanitarie presso le Facoltà di Medicina e Chirurgia delle Università Italiane.
- Dal 2002 al 2003 componente delle Commissioni esaminatrici per la valutazione delle prove attitudinali, costituite dal Ministero della salute ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394, al cui superamento è subordinato il riconoscimento dei titoli abilitanti all'esercizio delle professioni sanitarie conseguiti in Paesi non appartenenti all'Unione Europea, ai fini dell'esercizio in Italia delle professioni corrispondenti.

#### ATTIVITÀ DI STUDIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Partecipazione a corsi, convegni, seminari e tavole rotonde, anche a livello internazionale, in materia di:  
organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione, contrattualistica pubblica, bilancio e finanza aziendale, pubblico impiego, diritto del lavoro e diritto sindacale, diritto previdenziale, sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, tecniche di gestione degli obiettivi, legislazione sulle professioni sanitarie, diritto e tecnica legislativa.
- Attività di docenza in materia di pubblico impiego e di organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione rivolta al personale delle amministrazioni centrali e locali e in materia di diritto del lavoro e delle relazioni industriali rivolta ai professionisti.
- Docente presso il Master in Management politico della Business school del Sole24Ore in collaborazione con la School of Government della Luiss.
- Collaborazione con "Il Sole24Ore".

AUTORIZZAZIONI

Si autorizza a trattare i dati forniti ai sensi del D.Lgs. n. 196/03

Roma, 18 dicembre 2015

Mariella Mainolfi

(\*) Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, del D.Lgs. n. 39/1993.