

Curriculum vitae

Informazioni personali

Nome GASPARRI ALESSANDRA

Anno di nascita 1953

Qualifica D. I Fascia - CONSIGLIERE DEI RUOLI DELLA PCM
Amministrazione – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Incarico ricoperto CAPO DIPARTIMENTO/UFFICIO AUTONOMO

Dipartimento UFFICIO PER IL PROGRAMMA DI GOVERNO

Telefono ufficio 0667792329

Fax ufficio 0667792320

E-mail istituzionale a.gasparri@palazzochigi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio: Laurea Magistrale

Facoltà: LETTERE E FILOSOFIA

Università: LA SAPIENZA - ROMA

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Tipologia: CORSO DI SPECIALIZZAZIONE POST-UNIVERSITARIO

Anno conseguimento: 1987

Titolo: Metodologie e tecniche di analisi organizzative

Note: Corso post-universitario organizzato dalla S3 - Scuola di specializzazione in Scienze organizzative- Roma

ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)

Da: aprile 2014

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

UFFICIO AUTONOMO PER IL PROGRAMMA DI GOVERNO

Denominazione incarico: CAPO DELL'UFFICIO

Esperienza: è responsabile dell'analisi del programma di Governo e della ricognizione degli impegni assunti in sede parlamentare, nell'ambito dell'unione europea o derivanti da accordi internazionali; assicura la piena realizzazione del programma di Governo con specifico riguardo al coordinamento, al supporto e all'impulso nei confronti delle amministrazioni coinvolte nei processi di attuazione delle politiche governative e di conseguimento degli obiettivi economico-finanziari programmati; cura l'analisi delle direttive ministeriali volte a realizzare gli indirizzi politico-amministrativi delineati dal programma di Governo e le attività di supporto al coordinamento in materia programmazione strategica, valutazione e controllo strategico nelle amministrazioni dello Stato; assicura il monitoraggio e la verifica dello stato di attuazione, sia in via legislativa che amministrativa, del programma e delle politiche settoriali; rileva e verifica ritardi e difficoltà che segnala al Presidente o all'Autorità politica delegata; promuove la trasparenza e la comunicazione e diffusione dei dati sulla realizzazione del programma; assicura la predisposizione di report e dati statistici sullo stato di attuazione del programma; supporta il Ministro delegato nell'ambito delle Conferenze dei Capi di Gabinetto e promuove tavoli tecnici interministeriali per superare difficoltà attuative del programma di Governo.

Da: 2013 - **A:** 2014

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Denominazione incarico: RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Esperienza: ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Dal: 2011 - **Al:** 2014

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

UFFICIO AUTONOMO PER IL CONTROLLO INTERNO, LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Denominazione incarico: PRESIDENTE DEL COLLEGIO DI DIREZIONE E CAPO DELL'UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA PER LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Esperienza: presiede il Collegio di direzione del controllo interno; relaziona al Segretario generale per le strutture che compongono il Segretariato generale e ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato per le strutture affidate alla responsabilità dei medesimi; elabora i criteri per la definizione del sistema per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, effettuando il controllo del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture e ai dirigenti, relazionando sui risultati conseguiti; determina gli indirizzi e le metodologie per lo svolgimento delle funzioni esercitate dall'ufficio, elabora i criteri per la definizione delle linee guida per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi, elabora i criteri per lo svolgimento del controllo di gestione e per l'utilizzo delle relative risultanze, elabora i criteri per la definizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, determina il sistema di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni di competenza dell'ufficio ed attesta l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza ed integrità; assicura il supporto tecnico metodologico agli organi indirizzo politico amministrativo ed alle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'attuazione delle diverse fasi del *ciclo della performance*; svolge attività di pianificazione e di controllo strategico, di valutazione del personale e di controllo sulla gestione, finalizzate al miglioramento delle performance organizzative e della trasparenza amministrativa; cura l'elaborazione di proposte per la promozione della cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità; cura il supporto agli organi di Governo e di Amministrazione per le attività di predisposizione delle Direttive annuali per l'azione amministrativa e la gestione degli uffici; assicura la raccolta e l'analisi dei dati di contabilità economico-analitica ed elabora relazioni di sintesi; è responsabile delle attività di referto alla Corte dei Conti sull'azione svolta dalla Presidenza del Consiglio, coordinando le attività conseguenti al controllo sulla gestione esercitato dalla Corte medesima.

Dal: 2008 - **Al:** 2011

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI GESTIONE E DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Denominazione incarico: COORDINATORE DELL'UFFICIO PROGRAMMAZIONE POLITICHE DI GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Esperienza: assolve funzioni vicarie del capo del dipartimento, svolge attività di analisi e di verifica di modelli di gestione e di organizzazione del personale e di elaborazione di proposte per l'adozione di politiche di valorizzazione delle risorse umane, cura l'elaborazione delle linee strategiche per la formazione del personale dell'amministrazione,

coordinando le attività formative, cura le attività di rilevamento ed elaborazione dei dati statistici e l'interconnessione al SISTAN - sistema statistico nazionale.

Dal: 2006 - **Ai:** 2008

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE E I SERVIZI INFORMATICI

Denominazione incarico: COORDINATORE DELL'UFFICIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Esperienza: cura gli affari e i servizi generali nell'ambito della PCM, la raccolta e l'elaborazione di dati statistici e la connessione con il sistema statistico nazionale, l'elaborazione dei piani di formazione annuali per il personale della PCM e la realizzazione dei corsi, tiene i contatti con le università, gli enti di formazione, il FORMEZ e la SSPA, adottando i relativi provvedimenti amministrativo contabili.

Dal: 2004 - **Ai:** 2006

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Denominazione incarico: COORDINATORE DELL'UFFICIO LOGISTICA INTEGRATA

Esperienza: cura l'approvvigionamento dei beni e servizi, esclusi quelli informatici, la conservazione e il restauro di mobili e arredi pregiati, la gestione e il decoro delle sedi di Palazzo Chigi e di Villa Pamphili, gli allestimenti e supporti logistici in occasione di visite di Stato ed eventi, la manutenzione e ristrutturazione nel settore edile e impiantistico, il monitoraggio della consistenza e l'utilizzo ottimale delle sedi della PCM, la gestione dell'autoparco e degli Uffici passi.

Dal: 2002 - **Ai:** 2004

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE STRUMENTALI

COORDINATORE DELL'UFFICIO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Esperienza: assicura l'organizzazione, il funzionamento e il coordinamento delle attività delle strutture di livello dirigenziale curando le attività relative all'acquisizione dei beni e servizi necessari ad assicurare il corretto funzionamento di tutti gli uffici della PCM, mediante la gestione delle necessarie procedure di gara, anche telematiche, ivi compresi gli atti connessi all'impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa.

Dal: 2001 - **Ai:** 2002

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Denominazione incarico: COORDINATORE DELL'UFFICIO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE PP.AA.

Esperienza: svolge attività di indirizzo e coordinamento in materia di formazione, cura la vigilanza sulla SSPA e sul FORMEZ, provvede alla programmazione integrata delle risorse nazionali e delle risorse comunitarie per il potenziamento delle pp.aa., cura il monitoraggio degli interventi effettuati in raccordo con la Commissione Europea, con le autorità di gestione regionali e nazionali e con gli organismi intermedi e gli enti attuatori.

Dal: 2000 - **Al:** 2001

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Denominazione incarico: CAPO DELLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL MINISTRO
E DIRIGENTE DEL SERVIZIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E RAPPORTI
ISTITUZIONALI

Dal: 1999 - **Al:** 2000

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Denominazione incarico: DIRIGENTE DEL SERVIZIO PER IL COORDINAMENTO
AMMINISTRATIVO E RELAZIONE AL PARLAMENTO

Dal: 1997 - **Al:** 1998

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Denominazione incarico: DIRIGENTE DEL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO DEL
PERSONALE DELLE PP.AA.

Dal: 1995 - **Al:** 1997

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
COMMISSARIATO DEL GOVERNO NELLA REGIONE LAZIO

Denominazione incarico: DIRIGENTE DEL SERVIZIO PER IL COORDINAMENTO
AMMINISTRATIVO

Dal: 1990 - **Al:** 1994

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Denominazione incarico: RESPONSABILE DELLA SEDE DI ROMA E DELLA LINEA
DEI CORSI DI RECLUTAMENTO

Capacità linguistiche

Lingua: Francese. **Livello:** AVANZATO

Lingua: Inglese. **Livello:** INTERMEDIO

Capacità informatiche: OTTIME

Incarichi

COMPONENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DI FORMEZ PA

Dal 2012 al 2013

Varie

HA PRESIDUTO NUMEROSE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO, HA
ORGANIZZATO EVENTI SPECIALI E CONVEGNI, E' STATA DOCENTE PRESSO
UNIVERSITA' E SCUOLE PUBBLICHE E RELATRICE IN NUMEROSI CONVEGNI E
CONFERENZE