

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Laura PROIETTI
Data di nascita	23/12/1960
Qualifica	Dirigente di II fascia
Amministrazione	Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria
Incarico attuale	Dirigente Ufficio Gestione dei progetti di ricerca
Numero telefonico dell'ufficio	0647836405
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	laura.proietti@crea.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal febbraio 2016 DIRIGENTE dell'Ufficio Gestione progetti di ricerca del consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (crea) <u>Attività svolte:</u> Supporto tecnico e amministrativo ai 12 Centri di ricerca dell'ente per la gestione dei progetti di ricerca scientifica.</p> <p>Dal gennaio 2015 al gennaio 2016 TITOLARE del Centro di Responsabilità Amministrativa Inea (CRA-I) del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (<i>CRA-I denominazione assunta dall'ex INEA nella prima fase di attuazione della legge di stabilità 2015 ha previsto la fusione dell'istituto nazionale di economia agraria con il consiglio per la ricerca in agricoltura e la nascita di un nuovo ente, denominato crea, consiglio per la ricerca in agricoltura e l'economia agraria, di cui l'ex INEA costituisce uno dei nuovi 12 centri di ricerca</i>) <u>Attività svolte:</u> Gestione generale delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Centro di Ricerca INEA, con particolare riguardo alla gestione dell'attività di ricerca istituzionale e dei progetti di ricerca commissionati da</p>

amministrazioni pubbliche regionali, nazionali e comunitarie. In aggiunta alle predette funzioni, la scrivente ha assunto il compito di favorire il processo di integrazione con l'ente incorporante (Consiglio per la Ricerca in Agricoltura) assicurando la continuità amministrativa e scientifica facente capo all'INEA (Istituto Nazionale di Economia Agraria) e contribuendo alla riorganizzazione del nuovo ente nascente dalla fusione per incorporazione di INEA e CRA (oggi CREA).

Dall' aprile 2014 al dicembre 2014

DIRETTORE GENERALE dell'Istituto Nazionale di Economia Agraria (incarico dirigenziale di I fascia)
Attività svolte: Responsabilità gestionale generale dell'ente in coerenza con gli indirizzi ed gli obiettivi stabiliti dall'organo politico dell'ente. In particolare la scrivente ha svolto le seguenti attività:

- ha sovrinteso alla gestione complessiva dell'ente garantendo l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa generale
- ha assicurato ogni intervento di carattere organizzativo e gestionale
- ha attivato strumenti di analisi gestionale in relazione alle attività programmate
- ha sovrinteso alle funzioni dei dirigenti e ne ha coordinato le attività, assumendo ad interim anche le funzioni del Dirigente dei Servizi Tecnici e della Ricerca dell'ente;
- ha seguito l'evoluzione del contesto istituzionale di riferimento
- ha elaborato le linee generali della gestione del personale dell'Ente
- ha curato e gestito i rapporti e la contrattazione con le Organizzazioni Sindacali
- ha sottoscritto i contratti individuali di lavoro
- ha formulato direttive per la migliore gestione e funzionamento dell'Ente. In aggiunta alle sopradescritte principali attività di gestione ordinaria dell'ente, la scrivente ha collaborato con l'Organo Politico alla predisposizione di un Piano di risanamento finanziario dell'ente.

Dall'ottobre 2011 al marzo 2014

DIRIGENTE dell'Ufficio dirigenziale dei Servizi tecnici e della Ricerca dell'Istituto Nazionale di economia Agraria

Attività svolte:

- Responsabilità dell'attività di gestione dei Servizi Tecnici e della Ricerca Scientifica delle 5 strutture centrali e delle 20 strutture di ricerca regionali in cui era articolato l'ente; In aggiunta la scrivente ha svolto gli incarichi di:
 - Responsabile della trasparenza;
 - Responsabile della struttura tecnica permanente di supporto all'OIV;
 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità;

Dal dicembre 2008 al settembre 2011

DIRETTORE AMMINISTRATIVO dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (incarico dirigenziale di I fascia)

Note. Attività svolte: responsabilità della gestione amministrativa dell'ente.

In particolare la scrivente ha curato la gestione amministrativa ed i servizi generali necessari al funzionamento degli organi e di tutte le Strutture dell'INAF svolgendo i seguenti compiti statuiti da regolamento:

- ha dato attuazione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e del Presidente
- ha predisposto i bilanci preventivi e consuntivi
- ha elaborato le relazioni annuali sulla gestione economico-finanziaria
- ha curato la predisposizione di schemi di regolamento
- ha provveduto alla gestione dei processi amministrativi, contabili e finanziari nel rispetto delle normative vigenti
- ha curato la gestione amministrativa del personale dell'ente, le relazioni e la contrattazione con le Organizzazioni Sindacali
- ha gestito i servizi generali dell'ente ed ha provveduto al coordinamento dei processi di acquisto dei beni e servizi strumentali
- ha coordinato la gestione edilizia delle strutture dell'ente
- ha provveduto alla tutela degli interessi legali dell'ente, attraverso la gestione del

contenzioso, la predisposizione dei contratti e la consulenza specialistica a tutte le Strutture dell'INAF relativamente ad ogni problematica avente implicazioni giuridico-legali

- ha dato attuazione alla normativa nazionale e di settore in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di adeguamento e sicurezza degli impianti e delle strutture ed il relativo monitoraggio
- ha partecipato alle riunioni del Consiglio di amministrazione senza diritto di voto, assicurando la legittimità degli atti adottati.

Nel periodo in cui ha rivestito l'incarico di Direttore amministrativo, la scrivente è stata membro del patronato della Fundación Galileo Galilei (TNG - telescopio nazionale Galileo Galilei) con sede nelle Canarie.

Dall'ottobre 2006 al novembre 2008

DIRETTORE CENTRALE della Direzione del Provveditorato dell'Istituto Nazionale di Statistica (Incarico dirigenziale di I fascia)

Attività svolte: Responsabilità della gestione amministrativa del patrimonio, della logistica, e di tutta l'attività negoziale, attiva e passiva, dell'ISTAT a livello nazionale. Nel periodo di svolgimento del predetto incarico, la scrivente ha assunto ulteriori rilevanti funzioni presiedendo commissioni, comitati, gruppi di studio e di lavoro, di cui, solo a titolo esemplificativo, si cita la presidenza del comitato per l'organizzazione del quindicesimo Censimento generale della popolazione.

Dal dicembre 1997 all'ottobre 2006

DIRIGENTE dei Servizi Amministrativi dell'Istituto Nazionale di Economia Agraria

Attività svolte: Responsabilità della gestione di tutti i Servizi Amministrativi dell'ente. In particolare, nell'arco dei quasi nove anni di svolgimento dell'incarico dirigenziale, la scrivente ha assicurato il funzionamento amministrativo dell'ente nei seguenti ambiti di attività:

- Gestione del Bilancio e della contabilità
- Gestione giuridica e del trattamento economico delle risorse umane e reclutamento
- Gestione delle risorse strumentali, delle gare e dell'attività negoziale

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei servizi generali - Gestione amministrativa dei progetti di ricerca scientifica e della rendicontazione - Gestione degli affari legali e del contenzioso - Rapporti con gli organi di controllo e gli enti vigilanti <p>Dal dicembre 1994 al dicembre 1997 TECNOLOGO A TEMPO INDETERMINATO dell'Istituto Nazionale Di Statistica <u>Attività svolte:</u> Incardinata nell'ambito dell' Ufficio di staff del Presidente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli affari legali - le azioni a tutela del segreto statistico - le relazioni sindacali <p>Dal febbraio 1994 al novembre 1994 FUNZIONARIO A TEMPO INDETERMINATO della Regione Lazio <u>Attività svolte:</u> Controllo di legittimità degli atti del diritto allo studio universitario presso l'Assessorato alla Cultura.</p> <p>Dal 1992 al febbraio 1994 TECNOLOGO A TEMPO DETERMINATO dell'Istituto Nazionale di Economia Agraria <u>Attività svolte:</u> Attività di studio e risoluzione delle problematiche giuridico - amministrative dell'ente.</p> <p>Dal 1989 al 1992 COLLABORATRICE COORDINATA E CONTINUATIVA dell'Istituto Nazionale di Economia Agraria <u>Attività svolte:</u> Assistenza e consulenza giuridico - amministrativa alla Presidenza e alla Direzione Generale</p>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>LINGUA</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Utente intermedio</td> <td>Utente intermedio</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Utente intermedio</td> <td>Utente intermedio</td> </tr> </tbody> </table>	LINGUA	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Utente intermedio	Utente intermedio	Francese	Utente intermedio	Utente intermedio
LINGUA	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	Utente intermedio	Utente intermedio								
Francese	Utente intermedio	Utente intermedio								

<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza, acquisita on the job e tramite corsi formativi, dei diversi applicativi di Office 2010, in ambiente Windows e degli strumenti Web (Internet Explorer, Google Chrome, Outlook Express).</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, etc, ed ogni altra informazione che il dirigente di dover pubblicare)</p>	<p>La propria esperienza professionale e' stata caratterizzata dalla gestione, direzione e coordinamento di strutture complesse e dalla collaborazione e il coinvolgimento di personale sia della propria che di altre amministrazioni, nonché dalla partecipazione a numerose commissioni, comitati, gruppi di studio e di lavoro.</p> <p>Ha frequentato numerosi corsi formativi, sia di carattere generale che su specifiche problematiche emergenti nelle materie oggetto della propria attività (management, project management, programmazione europea, progettazione e gestione di progetti finanziati dalla UE, personale, contratti pubblici, contabilità, contenzioso, prevenzione della corruzione, comunicazione, sicurezza, ecc..) oltre a corsi specialistici di lingua inglese e di informatica.</p> <p>Ha svolto attività di docenza in materie di interesse degli Enti pubblici di Ricerca. Ha presieduto numerose commissioni di gara, di concorso e di selezioni pubbliche, comitati, gruppi di studio e di lavoro su incarico di diverse amministrazioni. È stata componente attiva e propositiva nell'ambito della conferenza dei Direttori Generali degli enti di ricerca (CO.DI.G.E.R.) e ha ottime relazioni personali e professionali con gli esponenti istituzionali di riferimento degli enti pubblici.</p>