

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IDA MARANDOLA**
Indirizzo
Telefono
E-mail **ida.marandola@crea.gov.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita
Stato civile **Coniugata, madre di due figli**
Inquadramento **Dirigente pubblico di I fascia**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Date **Dal 30 giugno 2025**
Nome e indirizzo **Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA)**
Datore di lavoro **Via della Navicella 2/4 - Roma**
Tipo di azienda **Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura**
Dirigente generale
Modifica della regolamentazione secondaria; efficientamento amministrativo delle Strutture di ricerca; semplificazione delle procedure; implementazione della Digitalizzazione

Date **Dal 13/07/2024 al 31/08/2025**
Nome e indirizzo **Kreston Consulting**
Datore di lavoro **Società a responsabilità limitata**
Tipo di Azienda **Consulente**
Riorganizzazione struttura GIOMI HOME, società di assistenza sanitaria
Domiciliare integrata

Date **Dal 2021 al 2022**
Nome e indirizzo **IRCSS Neuromed**
Datore di Lavoro **Istituto Neurologico Mediterraneo**
Tipo di Azienda **Via Atinense 18 - Pozzilli**
Consulente

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 18 dicembre 2012 al 2019**
Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA)
Via Po 14 - Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

Direttore Generale

In aggiunta all'attività propria di Dirigente Generale Affari Giuridici poi Direttore Amministrativo, ha ricevuto l'incarico di Direttore generale f.f. assumendo la responsabilità della gestione dell'Ente. Sovrintende e coordina l'attività di tutti gli uffici e ne cura l'organizzazione e la gestione, assicurando sia il coordinamento operativo di tutte le articolazioni dell'ente, anche diffuse a livello territoriale, sia l'unità di indirizzo operativo e amministrativo, al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia e di efficienza. Provvede alla assegnazione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali ai Centri di ricerca e agli Uffici dell'Amministrazione centrale. Svolge, inoltre, ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale degli organi di governo dell'Ente e la trasparenza dell'attività svolta. Ad oggi la Direzione generale si articola anche in 8 uffici di livello dirigenziale non generale (Trasferimento tecnologico, brevetti e rapporti con le imprese; Gestione dei progetti di ricerca; Formazione; Controllo di gestione, supporto OIV e alla valutazione della ricerca; Patrimonio, prevenzione e sicurezza; Comunicazione, pubblicazione ed editoria; Infrastrutture per la ricerca e aziende; Vigilanza, trasparenza e anticorruzione).

- Date (da – a)

Maggio 2012 - Dicembre 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura (CRA)

Via Nazionale 82 - Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

Dirigente generale Direzione Affari Giuridici

- Principali mansioni e responsabilità

Ha svolto attività di coordinamento e di supporto in materia giuridico-amministrativo-contabile tra gli uffici dell'amministrazione centrale e le strutture di ricerca promuovendo, a tal fine, l'integrazione delle attività amministrative dell'ente. Ha garantito il coordinamento dei servizi della direzione centrale attraverso l'aggiornamento costante delle attività in corso di svolgimento. E' stata responsabile della gestione del personale, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento professionale. Ha sovrinteso la gestione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Ha provveduto alla gestione del patrimonio, alle attività negoziali e alla cura degli adempimenti per la predisposizione dei documenti di bilancio e fiscali. Ha formulato proposte alla Direzione Generale per la revisione e l'aggiornamento, ove necessario, della normativa dell'Ente. Ha emanato circolari e direttive in materia giuridico-amministrativa e contabile e predisposto ogni altro atto giuridico idoneo ad intervenire sull'assetto organizzativo dell'ente. Ha curato l'attività istruttoria, per gli aspetti di competenza, degli atti da sottoporre, per il tramite del Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione. Ha supportato quest'ultimo nella gestione delle relazioni sindacali. Ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 286/99, ha svolto attività di vigilanza sulle strutture attraverso azioni di controllo di regolarità amministrativa finalizzata a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'ente. A tal fine ha disposto misure di monitoraggio e di carattere ispettivo. Ha gestito le relazioni legislative nonché il coordinamento dei gruppi di lavoro per la stesura degli atti di normazione secondaria. Ha assicurato la tenuta dell'elenco degli Avvocati di fiducia del CRA e, operando in stretto raccordo con il medesimo, lo svolgimento dell'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Ha assicurato la sicurezza e la salute dei dipendenti dell'Amministrazione centrale e coordinato gli adempimenti amministrativi in materia delle Strutture di ricerca.

- Date (da – a)

Gennaio 2012 - Aprile 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura (CRA)

Via Nazionale 82 - Roma

- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente generale Direzione Affari Giuridici con attribuzione aggiuntiva delle competenze rientranti nelle funzioni del Direttore Generale e del Dirigente Centrale attività scientifiche

E' stata responsabile della gestione dell'ente, assicurando sia il coordinamento operativo di tutte le articolazioni dell'Ente, anche diffuse a livello territoriale, sia l'unità di indirizzo operativo e amministrativo.

Ha svolto attività di coordinamento in materia giuridico-amministrativo-contabile tra gli uffici dell'amministrazione centrale e le strutture di ricerca promuovendo l'integrazione delle attività amministrative dell'ente. E' stata responsabile della gestione del personale, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento professionale. Ha sovrinteso la gestione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Ha provveduto alla gestione del patrimonio e delle attività negoziali e alla cura degli adempimenti per la predisposizione dei documenti di bilancio e fiscali. Ha curato la revisione e l'aggiornamento della normativa dell'ente ed emanato circolari e direttive in materia giuridico-amministrativa e contabile e predisposto ogni altro atto giuridico idoneo ad intervenire sull'assetto organizzativo dell'ente. Ha curato l'attività istruttoria degli atti da sottoporre, al Consiglio di Amministrazione, e/o Commissario Straordinario e gestito le relazioni sindacali. Ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 286/99, ha svolto attività di vigilanza sulle strutture attraverso azioni di controllo di regolarità amministrativa finalizzata a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'ente. A tal fine ha disposto misure di monitoraggio e di carattere ispettivo. Ha gestito le relazioni legislative nonché il coordinamento dei gruppi di lavoro per la stesura degli atti di normazione secondaria.

Ha assicurato supporto tecnico-organizzativo alla redazione e all'aggiornamento del programma triennale delle attività di ricerca e supportato la programmazione delle attività di ricerca anche attraverso gli opportuni raccordi con i Dipartimenti. Ha supportato la partecipazione delle Strutture dell'Ente ai programmi di ricerca nazionali e internazionali anche in collaborazione con altre istituzioni scientifiche e definito gli aspetti gestionali e di valutazione delle procedure di programmazione delle attività delle Strutture di ricerca. Ha fornito supporto alle Strutture di ricerca per l'attuazione dei programmi di ricerca ed effettuato il monitoraggio. Ha favorito l'integrazione delle attività dell'ente con quella degli altri enti di ricerca nazionali e internazionali e curato la diffusione ed il trasferimento dei risultati della ricerca.

Ha curato tutti gli aspetti istruttori fino alla predisposizione del provvedimento finale, relativi alla stipula di convenzioni, protocolli di intesa, accordi, nonché alla partecipazione a consorzi, ATS, fondazioni e società con altre istituzioni riguardanti le attività scientifiche.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2009 – Gennaio 2012

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura (CRA)

Via Nazionale 82 - Roma

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

Dirigente generale Direzione Affari Giuridici

Ha svolto attività di gestione e coordinamento in materia giuridico-amministrativo-contabile tra gli uffici dell'Amministrazione centrale dell'Ente e le Strutture di ricerca promuovendo a tal fine l'integrazione delle attività amministrative e garantendo il coordinamento dei servizi afferenti alla Direzione stessa, attraverso l'aggiornamento costante delle attività in corso di svolgimento. Si è occupata della gestione del personale, del patrimonio, delle attività negoziali e ha curato gli adempimenti per la predisposizione dei documenti di bilancio e fiscali. Ha predisposto gli atti di revisione e aggiornamento della normativa interna e provveduto all'emanazione di circolari e direttive in materia giuridico-amministrativa e contabile e di ogni altro atto giuridico idoneo ad intervenire sull'assetto organizzativo dell'Ente. Ha curato l'istruttoria degli atti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e partecipato alla gestione delle relazioni sindacali.

Luglio 2009

- Date (da – a)

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura (CRA)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Via Nazionale 82 - Roma

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

Dirigente del Servizio di Programmazione e Coordinamento

Ha svolto attività di programmazione e coordinamento della gestione dell'Ente e a tale scopo ha curato i rapporti con le direzioni centrali, i dipartimenti e le strutture di ricerca. Ha fornito, altresì, supporto per le seguenti attività: allocazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali per lo svolgimento delle attività istituzionali; relazioni sindacali; assegnazione degli obiettivi ai dirigenti; mobilità del personale; monitoraggio della legislazione d'impatto generale per l'Ente, anche ai fini della stesura degli atti di normazione secondaria; attività preordinata agli atti organizzativi dell'amministrazione centrale; supporto tecnico alle attività di valutazione e controllo dei dirigenti; rapporti con le altre amministrazioni. Ha curato, inoltre, la predisposizione e raccolta delle determinazioni rimesse all'esclusiva competenza della Direzione generale.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2009 – Luglio 2009

Croce Rossa Italiana

Via Toscana, 12 – Roma

Ente pubblico non economico con prerogativa di carattere internazionale nell'ambito dell'assistenza sanitaria e sociale in tempo di pace e in caso di conflitto

Dirigente Responsabile del Servizio Programmazione e Comunicazione

Nell'ambito del Servizio, di diretta collaborazione della Direzione Generale, ha curato l'attività divulgativa dell'Ente, le iniziative di comunicazione e la partecipazione ad eventi esterni, favorendo anche il coordinamento a livello territoriale.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2007 – Novembre 2007

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura (CRA)

Via Nazionale 82 – Roma

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

Direttore Generale f.f.

In aggiunta all'attività propria di Dirigente Generale Affari Giuridici ha assunto l'incarico di Direttore generale f.f. assumendo la responsabilità della gestione dell'Ente.

Ha provveduto all'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali alle Strutture di ricerca e agli uffici centrali.

Ha curato la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.

Ha svolto ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale degli organi di governo e di controllo dell'Ente e la trasparenza dell'attività svolta

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2006 – Giugno 2009

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura (CRA)

Via Nazionale 82 - Roma

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

Dirigente generale Direzione Affari Giuridici

Ha svolto attività di gestione e coordinamento in materia giuridico-amministrativo-contabile tra gli uffici dell'Amministrazione centrale dell'Ente e le Strutture di ricerca promuovendo a tal fine l'integrazione delle attività amministrative. Ha garantito il coordinamento dei servizi afferenti alla Direzione stessa, attraverso l'aggiornamento costante delle attività in corso di svolgimento. Ha provveduto alla gestione del personale, del patrimonio, alle attività negoziali e alla cura degli adempimenti per la predisposizione dei documenti di bilancio e fiscali. Ha predisposto gli atti di revisione e aggiornamento della normativa interna. Ha provveduto all'emanazione di circolari e direttive in materia giuridico-amministrativa e contabile e alla predisposizione di ogni altro atto giuridico

idoneo ad intervenire sull'assetto organizzativo dell'Ente. Ha curato l'istruttoria degli atti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e ha partecipato alla gestione delle relazioni sindacali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2003 – Luglio 2006

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura (CRA)

Via Cassia – Roma /Via Nazionale 82 – Roma

Ente pubblico di ricerca nel settore dell'agricoltura

Direttore Generale

E' stata responsabile della gestione dell'Ente, ha controllato l'attività di tutti gli uffici e ne ha curato la gestione e l'organizzazione, assicurando il coordinamento operativo di tutte le articolazioni territoriali, l'unità di indirizzo operativo e amministrativo, al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Ha provveduto all'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali alle Strutture di ricerca e agli uffici centrali.

Ha curato la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.

Ha svolto ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale degli organi di governo e di controllo dell'Ente e la trasparenza dell'attività svolta.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2003 – Settembre 2003

Ministero delle politiche agricole e forestali (Mipaf)

Via XX Settembre n. 20

Pubblica amministrazione settore statale

Dirigente responsabile Ufficio POSR IV – Ricerca e Sperimentazione Agraria

L'attività, svolta presso l'Ufficio POSR IV – Ricerca e Sperimentazione Agraria, ha riguardato la gestione, il finanziamento, il monitoraggio, il coordinamento e il controllo degli Istituti di Ricerca e Sperimentazione Agraria (ex IRSA) vigilati dal Ministero.

Le principali azioni poste in essere sono state finalizzate al raggiungimento di alcuni obiettivi chiave del sistema dell'agricoltura in Italia quali: la valorizzazione dei prodotti tipici dell'agroalimentare e la sicurezza alimentare, l'innovazione di processi e prodotti per accrescere la competitività delle imprese, l'integrazione verticale delle filiere agroindustriali per accrescere il valore complessivo del comparto, la tutela dell'ambiente e del territorio, la tutela della biodiversità vegetale, animale e dei microrganismi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 1998 – Gennaio 2003

Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN)

Organismo tecnico, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale e contabile

Funzionario amministrativo

Ha operato presso l'Aran occupandosi del controllo finale di qualità, elaborazione ed analisi dei conti annui per le 400 amministrazioni del campione Aran e stesura del Rapporto ARAN; analisi del Bilancio di Previsione dello Stato con riferimento alla spesa del personale pubblico; aggiornamento e coordinamento delle banche dati disponibili presso l'Ufficio Studi; attività di coordinamento e supporto alla contrattazione per i comparti Università e ricerca; rilevazione delle deleghe, controllo di qualità del dato ed elaborazione finale e sintesi; studio pilota relativo sull'indice ARAN delle retribuzioni trimestrali nel pubblico impiego e definizione, in collaborazione con l'ISTAT, del campione di rilevazione a regime; analisi dei costi per turn-over e carriera sulla base dei Conti Annui; attivazione delle procedure finalizzate ad una attività di ricerca, relativa all'analisi dei conti annuali; verifica dell'andamento delle negoziazioni in materia di trattamento economico, con particolare attenzione all'introduzione di istituti giuridici comportanti costi

contrattuali; elaborazione di stime e proiezioni sulle ipotesi d'incrementi stipendiali prevedibili, nei limiti delle disponibilità indicate dalla Legge Finanziaria e nel rispetto delle linee di politica economica e finanziaria nazionale; valutazione dell'incidenza degli Accordi sulla spesa pubblica; redazione delle relazioni tecniche da trasmettere alla Corte dei Conti ai fini della certificazione di compatibilità dei costi contrattuali con l'obiettivo di quantificare l'onere degli Accordi nazionali, stipulati dall'Agenzia con le OO.SS., e la loro concordanza con le linee della politica retributiva nel settore della Pubblica Amministrazione e con le grandezze macroeconomiche delineate dalla politica economica e dei redditi attuata dal Governo; collaborazione alla redazione del "Rapporto trimestrale sulle retribuzioni dei pubblici dipendenti", in cui si sviluppa l'analisi della dinamica retributiva nella P.A., con particolare riguardo al settore contrattualizzato posto a confronti con gli altri settori produttivi, attività di controllo e verifica del costo del contratto del comparto Ricerca; attività di supporto al tavolo della contrattazione per l'istituzione del Fondo di previdenza complementare del comparto Scuola; attività di supporto al tavolo della contrattazione per l'istituzione del Fondo di previdenza complementare per i comparti Ministeri e Parastato; attività di supporto al tavolo della contrattazione per l'istituzione del Fondo di previdenza complementare per i comparti Enti locali e Sanità.

Incarichi ad interim :

Nel corso della propria attività lavorativa la sottoscritta ha ricevuto anche degli incarichi ad interim in caso di vacanza temporanea di posizioni dirigenziali per i seguenti uffici:

- *Ufficio Reclutamento e relazioni sindacali*
- *Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale in servizio ed in quiescenza*
- *Servizio Affari generali*
- *Sistemi informativi*

VALUTAZIONE PERFORMANCE

Si rinvia allo schema allegato "Valutazione complessiva della performance individuale" (all. 1).

INCARICHI PROFESSIONALI

- *Presidente della Commissione giudicatrice per la procedura selettiva per la nomina dell'OIV dell'Agenzia Spaziale Italiana;*
- *Componente del Direttivo CODIGER (Conferenza dei Direttori generali degli Enti di ricerca)*
- *Referente del CREA in seno al Comitato tecnico consultivo per l'analisi e la verifica dell'impatto della regolamentazione istituito presso l'Ufficio legislativo del MIPAAF;*
- *Componente del Gruppo di lavoro istituito presso il MIPAAF per la redazione delle linee guida agricole per la riduzione delle emissioni in atmosfera;*
- *Coordinatore del gruppo di lavoro CREA per la predisposizione della bozza di Piano di riorganizzazione dell'Ente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;*

- Rappresentante dell'Ente nell'ambito della COPER (Conferenza dei Presidenti degli Enti Pubblici di Ricerca) per lo studio di un sistema di regole concorsuali omogenee e adeguate al sistema ricerca;
- Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'INEA ai sensi del D. Lgs. 150/2009;
- Responsabile della prevenzione della corruzione del CRA;
- Presidente della Commissione CREA per la valutazione delle candidature per l'attribuzione degli incarichi di direzione temporanea delle Unità di ricerca;
- Coordinatore del gruppo per la organizzazione del CRA-DAY, evento istituzionale a livello nazionale per la divulgazione del ruolo dell'Ente, dei risultati delle attività di ricerca, le innovazioni prodotte e le ricadute economiche e sociali nel settore agricolo, alimentare, ambientale e forestale;
- Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Nazionale Istruzione Professionale Agricola (INIPA) per lo studio e la proposta di progetti di formazione indirizzati al mondo agricolo;
- Presidente del gruppo tecnico-scientifico per la valutazione dei progetti di Agricoltura biologica costituito con DM 184/03;
- Componente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Ricerca e Sperimentazione per gli Allevatori (CRSA). Ha l'obiettivo di finalizzare le esigenze di ricerca delle Associazioni degli allevatori supportandoli nella realizzazione di programmi di ricerca applicata agli schemi di miglioramento genetico;
- Presidente del Comitato di valutazione del MIPAAF per la valutazione dei progetti di ricerca nel settore agricolo presentati a sportello o per affidamento diretto;
- Componente del Comitato MIPAAF per la valutazione e l'assegnazione dei brevetti nel settore agricolo;
- Presidente della Commissione MIPAAF per l'assegnazione di borse ed assegni di ricerca al Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CRA);
- Presidente del Comitato Tecnico per la valutazione dei brevetti e delle proprietà intellettuali presso il Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CRA);
- Componente del Comitato di Indirizzo e Raccordo del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF);
- Componente del Consiglio Tecnico Scientifico del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF);
- Presidente della Commissione preposta allo svolgimento dell'istruttoria per la definizione dell'inquadramento del personale ex art. 9 co. 8 del D. Lgs 454/99;
- Presidente della Commissione per la verifica di professionalità del personale trasferito nel ruolo del CRA ai sensi dell'art. 9 commi 5 e 6 del D. Lgs. 454/99;
- Presidente Comitato per la Sicurezza del CRA;

- Presidente della Commissione di esame per l'inquadramento degli operai agricoli di cui all'art. 9, comma 8 del Dlgs 454/99;
- Presidente della Commissione di valutazione delle posizioni professionali di particolare responsabilità al fine dell'assegnazione dell'indennità di responsabilità ai sensi del CCNL del Comparto Ricerca;
- Presidente di n. 2 Commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche, per titoli e colloquio, finalizzate alla assunzione di unità di personale da assumere con contratto a tempo determinato nel profilo di funzionario di amministrazione di V livello;
- Presidente della Commissione preposta alla aggiudicazione della gara a procedura ristretta per l'affidamento di servizi di consulenza inerenti un piano di intervento per la razionalizzazione e la valorizzazione del sistema informativo del CRA;
- Componente della Commissione giudicatrice per le operazioni previste dal capitolato di oneri relativo alla gara pubblica per la riorganizzazione del CRA;
- Componente delegato dell'Assemblea dei soci del Consorzio Agreeen;
- Componente del Comitato di coordinamento del SIAN – Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Coordinatrice del Comitato tecnico in progetti EQUAL della Comunità Europea;
- Docente di Politica economica sul tema "Teoria dei giochi" presso la Facoltà di Scienze Politiche, Università di Roma "La Sapienza".
- Docente di Programmazione economica sul tema "La gestione strategica delle imprese" presso la Facoltà di Scienze Politiche, Università di Roma "La Sapienza";
- Docente di Politica economica per Consulenti di Assemblea all'Università di Roma "La Sapienza";
- Componente delle commissioni di esame per il settore scientifico-disciplinare di Economia politica della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Roma "La Sapienza";
- Membro del Comitato d'onore della Libera Università Telematica Arti e Scienze Moderne di Roma;
- Componente delle commissioni di esame per il settore scientifico-disciplinare di Politica monetaria della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Roma "La Sapienza";
- Componente delle commissioni di esame per il settore scientifico-disciplinare di Economia industriale, della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Roma "La Sapienza";
- Coordinatrice del progetto comunitario EQUAL POINT - "Work Life Conciliation";
- Componente del gruppo di ricerca sui "Comportamenti opportunistici ed efficienza dei mercati ed imprese" nell'ambito dei finanziamenti MURST per la Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Roma "La Sapienza";

- Componente del Comitato Tecnico di Monitoraggio dei progetti europei di formazione e addestramento nell'azione orizzontale delle Pari opportunità per conto della Provincia di Roma;

- Coordinatrice Comitato tecnico presso l'Associazione per la Formazione ed il Lavoro. Si è occupata di aggiornamento e riqualificazione del personale di tutti i livelli in funzione delle esigenze aziendali e delle amministrazioni pubbliche; consulenza e assistenza finalizzata all'ottimizzazione della gestione degli enti e/o imprese interessate; formazione di neolaureati e neodiplomati per l'inserimento professionale; formazione a distanza attraverso sistemi tecnologici e didattici per favorire la formazione continua; assistenza alla creazione ed allo sviluppo di impresa, tutoraggi e post tutoraggi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Laurea v.o. in Scienze Politiche indirizzo politico economico conseguita presso l'Università di Roma "La Sapienza", tesi dal titolo "Reati amministrativi nella gestione delle pubbliche finanze";

Dottorato di ricerca in "Analisi economica, matematica e statistica dei fenomeni sociali", tesi dal titolo "Discrezionalità in politica fiscale: aspetti di teoria e verifica empirica sull'esperienza dei Paesi OCSE, 1949-1992";

Visiting Scholar presso l'Università di Cambridge (UK), Facoltà di Economia e Politica, tesi dal titolo "Asimmetrie informative e razionamento del credito";

Borsa di studio biennale Consiglio Nazionale delle Ricerche presso l'Università di Cambridge (UK), Facoltà di Economia Politica;

Borsa di post-dottorato presso l'Università di Roma "La Sapienza", tesi dal titolo "Scelte di politica monetaria in presenza di aspettative razionali e asimmetria informativa";

Borsa di studio presso Istituto del Commercio Estero per svolgere attività di ricerca in Economia Internazionale presso l'area studi statistiche e documentazione;

Assegno di ricerca biennale presso l'Università di Roma "La Sapienza" nel settore scientifico disciplinare P01B Politica Economica;

Scuola di Management per le Università e gli Enti di ricerca – I sistemi di incentivazione e di performance management – Roma;

Master P.A. "Strumenti e metodi per il controllo di gestione" a cura della Facoltà di Economia – Università di Forlì.

Corso di perfezionamento in appalti pubblici – formazione specialistica – MAGGIOLI FORMAZIONE;

FORMAZIONE

La redazione del Piano Anticorruzione – Primi adempimenti per l’attuazione della legge anticorruzione entro il 31 marzo 2013: nomina del Responsabile – ITA SOI;

Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione – SNA (Scuola Nazionale dell’Amministrazione);

60° Convegno di studi amministrativi – Focus anticorruzione e trasparenza – Provincia di Lecco;

Gestione dei piani e programmi - Nuovo ruolo dell’ANAC – Novità della legge 114/2014 - Synergia Formazione;

Master 2015 Anticorruzione – Formazione specialistica nei settori ad elevato rischio di fenomeni corruttivi – ITA-SOI;

Master 2015 Anticorruzione – Autorizzazioni e concessioni – ITA-SOI;

Master 2015 Anticorruzione – Attribuzione di vantaggi economici e benefici – ITA-SOI;

Corso anticorruzione e trasparenza – Obiettivo Lavoro Formazione;

CODIGER (edizioni 2016,2017, 2018) “La ricerca e la pubblica amministrazione”;

La nuova legge anticorruzione – Impatto della Legge n. 190 del 2012 sulle P.A. – OPERA;

Il rapporto di pubblico impiego nell’evoluzione normativa e giurisprudenziale – ITA SpA – Roma;

Scuola di formazione del personale addetto alla gestione delle istituzioni e degli enti pubblici di ricerca e sperimentazione – XV Corso (Bressanone, 2004);

Primi adempimenti per l’attuazione della legge anticorruzione – ITA SOI

La nuova legge in materia di contratti di lavoro a termine – Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);

Aspetti innovativi in materia di contrattazione e di rapporto di lavoro pubblico nella legge finanziaria - Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);

TFR e previdenza complementare nel settore pubblico - Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN);

Rapporto di lavoro pubblico, relazioni sindacali e contrattazione riportando il giudizio di ottimo con un punteggio di 107/110 - Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN);

Settimo corso residenziale di Econometria – Centro Interuniversitario di Econometria (Bertinoro);

Seminario “Iniziativa comunitaria Equal/Asse Pari opportunità” – Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (ISFOL)

Lotus e Office - Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN);

Excel - Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN);

Corso di informatica - Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN);

Corso di inglese avanzato – Helyos Management;

SPECIALIZZAZIONI UNIVERSITARIE

Economia Internazionale: “The limits of International Economic Cooperation: Systematic Failure Managing International Economic Interdependence” – Università degli Studi di Roma “La Sapienza”;

Microeconomia avanzata – Università degli Studi di Roma “La Sapienza”;

Macroeconomia avanzata – Università degli Studi di Roma “La Sapienza”;

Econometria – Università di Cambridge (UK);

Microeconomia e Teoria dei giochi – Università di Cambridge (UK).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE E SPAGNOLO SCRITTO E PARLATO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** OTTIMA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE SCRITTA ED ORALE
OTTIMA CAPACITÀ DI ANALISI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE** OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE
(WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS, OUTLOOK)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Pratica sportiva agonistica: campionessa nazionale di corsa veloce e salto in alto.
Conseguito il diploma di solfeggio presso il Conservatorio di musica di Napoli.
Brevetto sommozzatore Open Water Diver e Advanced OWD e specializzazioni in Orientamento e Profondità.

PUBBLICAZIONI

Ida Marandola: "Moral Hazard e Adverse Selection: aspetti teorici dell'alternativa tra assicurazioni pubbliche e assicurazioni private in campo sanitario" in Rivista italiana di economia, demografia e statistica, vol. XLIX, n. 4, Ottobre-Dicembre 1995;

Ida Marandola: "Le retribuzioni dei Pubblici dipendenti per titoli di studio" pubblicato in rivista italiana di economia, demografia e statistica, vol. LIII, n. 3 Luglio-Settembre 1999;

Ida Marandola: "Istruzione e mercato del lavoro nelle amministrazioni pubbliche" pubblicato in rivista italiana di economia, demografia e statistica, vol. LIII, n. 3 Luglio-Settembre 1999;

Ida Marandola, Vincenzo Emiliano Martire: "Lavoro interinale: un incontro tra domanda e offerta di lavoro" pubblicato nel N. 4/2000 – Arannewsletter.

**COLLABORAZIONE A
PUBBLICAZIONI TECNICHE**

- I reati amministrativi nella gestione delle pubbliche finanze. Un tentativo di analisi dei costi diretti e indiretti. Discrezionalità in politica fiscale: aspetti teorici e verifica empirica sull'esperienza dei Paesi OCSE, 1959-1992;
- Presenza femminile in posizioni di responsabilità;
- Struttura retributiva dei dirigenti Area I;
- Testi e documenti in materia di TFR e previdenza complementare;
- Stima per il calcolo dell'indennità De Maria ai sensi del D.P.R. 761/1979.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 e del GDPR 679/16.

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12. 2000, dichiara sotto la propria responsabilità, che le suindicate notizie sono complete e veritiere e si impegna a segnalare tempestivamente eventuali modifiche della situazione dichiarata.

Si allega copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Roma, 30/06/2025

Ida MARANDOLA