

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Paola FIORE
Indirizzo CREA – sede di Via Archimede, 59 Roma
E-mail paola.fiore@crea.gov.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 15/07/2026

Dirigente dell'Ufficio Divulgazione Scientifica, biblioteche e patrimonio artistico

Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA), Via Archimede, 59- 00197- ROMA

Le attività dell'Ufficio riguardano:

- lo sviluppo di programmi e progetti di divulgazione scientifica, l'organizzazione di eventi, convegni, mostre ed esposizioni, nazionali e internazionali, anche con il supporto dell'Ufficio Stampa e comunicazione per gli ambiti di sua competenza;
- la partecipazione attiva a progetti e iniziative rivolte alla valorizzazione, conservazione e promozione del patrimonio scientifico-culturale dell'Ente, anche attraverso l'integrazione di tecnologie innovative, sistemi digitali e collaborazioni multidisciplinari;
- le relazioni con altre Istituzioni scientifiche al fine di promuovere collaborazioni, diffondere le conoscenze e valorizzare i risultati della ricerca;
- la promozione e il supporto alle iniziative sull'accesso aperto alla letteratura scientifica;
- la gestione e l'attribuzione del codice ISBN alle pubblicazioni editate dall'Ente;
- la catalogazione, l'organizzazione e la diffusione della manualistica divulgativa prodotta dall'Ente, assicurandone l'accessibilità attraverso canali informatici;
- la promozione del dialogo tra il personale scientifico attraverso lo sviluppo di pagine web dedicate;
- la gestione e l'aggiornamento dei contenuti del CREA presenti negli archivi e piattaforme informatiche dedicate alla comunicazione scientifica e istituzionale;
- la gestione uniforme e coerente delle risorse editoriali, d'intesa con i Centri di ricerca e la cura dell'istruttoria propedeutica alle richieste di avvio delle procedure di acquisizione degli abbonamenti alle risorse editoriali scientifiche per l'Ente;
- la elaborazione e il monitoraggio delle statistiche sull'utilizzo delle risorse editoriali e bibliotecarie, a supporto della pianificazione delle politiche documentali dell'Ente;
- le attività connesse all'adesione dell'Ente all'Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici (ACNP), in riferimento all'aggiornamento e la corretta catalogazione dei periodici;
- l'attività di editoria elettronica delle riviste editate dall'Ente in collaborazione con i Centri di ricerca;
- il supporto ai Centri di ricerca per la gestione delle biblioteche, degli archivi storici e delle collezioni museali dell'Ente, compresi interventi di riordino e catalogazione e per garantire uniformità operativa nelle procedure catalografiche, nelle acquisizioni e nelle modalità di erogazione dei servizi;

- il supporto tecnico e la gestione di interventi mirati di catalogazione informatizzata del patrimonio bibliotecario e delle "Collezioni Storiche";
- l'impulso alla realizzazione dei progetti di digitalizzazione e conservazione a lungo termine delle pubblicazioni scientifiche e delle memorie antiche e storiche del CREA;
- la costituzione e conservazione della "Biblioteca Centrale del CREA", attraverso il riordino delle collezioni della Biblioteca Storica della Meteorologia Italiana e della Biblioteca Storica "Corrado Nigro";
- in collaborazione con l'Ufficio Centrale Patrimonio, si occupa:
 - della gestione del patrimonio museale, bibliotecario e librario, e degli archivi storici;
 - delle procedure tecniche connesse ad eventuali trasferimenti di biblioteche o parti di esse, fondi archivistici storici e museali.

Dirigente dell'Ufficio Affari istituzionali e relazioni internazionali

01/03/2020- 14/07/2026

Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA), Via Archimede, 59- 00197- ROMA

- Gestione dei rapporti dell'Ente con l'Unione europea e Organizzazioni internazionali (FAO, OECD, EFSA, CIMMYT, IILA, ecc.) al fine di rafforzare le collaborazioni di ricerca internazionali;
- Gestione dei rapporti con il Gabinetto del Consigliere diplomatico del MASAF, con gli Uffici MAECI, con la rete degli Addetti Scientifici e degli Esperti Agricoli presso le Ambasciate italiane, e con le Ambasciate straniere;
- Supporto al MASAF, al MISE e al MAECI per i rapporti internazionali nelle materie di competenza dell'Ente, partecipazione alle riunioni ordinarie e straordinarie convocate dai Ministeri e altre Istituzioni, diffusione ai Centri di ricerca delle informazioni acquisite e organizzazione di incontri bilaterali e multilaterali con rappresentanti di strutture di ricerca internazionali;
- Supporto al MASAF per la formulazione di programmi di ricerca e per il coordinamento di iniziative di ricerche complesse in ambito internazionale;
- Coordinamento e assicurazione di tutti gli adempimenti connessi alla partecipazione dell'Ente a Società scientifiche nazionali e internazionali;
- Coordinamento di tutti gli aspetti amministrativi, gestionali e tecnici connessi ai rapporti con Enti di ricerca nazionali e internazionali, al fine di rafforzare le collaborazioni di ricerca e la partecipazione congiunta a progetti di ricerca internazionali e a programmi di mobilità;
- Promozione delle relazioni con le Istituzioni e gli Enti nazionali e internazionali e relativa istruttoria per la redazione e la sottoscrizione di Protocolli d'intesa, Accordi quadro, Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement al fine di disciplinare i rapporti istituzionali;
- Promozione, in collaborazione con gli altri Uffici competenti, della partecipazione di personale dell'Ente ad iniziative di mobilità internazionale (END, Twinning, TAIEX, Stage all'estero);
- Cura e aggiornamento del Registro degli Accordi, pubblicazione dello stesso sul portale dell'Ente;
- Tenuta e aggiornamento del Registro dei rappresentanti designati dall'Ente, sia in ambito nazionale che internazionale;
- Coordinamento delle visite delle delegazioni straniere al fine di favorire collaborazioni scientifiche e tecnologiche dell'Ente;
- Supporto e raccordo con i Centri di ricerca per: le attività connesse alla partecipazione ad eventi espositivi e divulgativi di concerto e in collaborazione con il Masaf; ad eventi internazionali, all'organizzazione di convegni, con particolare attenzione alla pianificazione

strategica delle azioni di disseminazione e alla definizione dei contenuti comunicativi al fine della loro diffusione sui mezzi d'informazione dell'Ente;

- Coordinamento della gestione delle risorse editoriali e delle biblioteche dell'Ente, anche attraverso piattaforme informatiche per la diffusione e pubblicazione di materiale scientifico;
- RUP delle procedure negoziali per i rinnovi degli abbonamenti alle risorse editoriali scientifiche dell'Ente;
- Coordinamento dell'attività di editoria elettronica delle riviste editate dall'Ente.

01/02/2016 - 28/02/2020

Dirigente dell'Ufficio Rapporti istituzionali e Relazioni internazionali

Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA), Via Po, 14-00198- ROMA

- Gestione dei rapporti dell'Ente con l'Unione europea e Organizzazioni internazionali (FAO, IUFRO, OECD, SCAR, EIARD, AGRINATURA, EURAGRI, CGIAR, IFAD, PAM, EFI, ecc.) al fine di rafforzare le collaborazioni di ricerca internazionali;
- Cura di tutti gli aspetti amministrativi connessi ai rapporti con enti di ricerca nazionali ed internazionali per rafforzare le collaborazioni di ricerca e la partecipazione congiunta a progetti di ricerca internazionali e a programmi di mobilità;
- Coordinamento degli adempimenti connessi alla partecipazione dell'Ente a Società scientifiche nazionali ed internazionali; fornire supporto al Mipaaf, al MISE ed al MAE per i rapporti internazionali nelle materie di competenza del Ministero;
- Supporto al Mipaaf per la formulazione di programmi di ricerca per il coordinamento di iniziative di ricerche complesse.

Incarichi specifici ricadenti nel periodo di titolarità dell'Ufficio

11/02/2017 - 10/02/2021

11/02/2021 - 10/02/2025

11/02/2017 - 10/02/2021

11/02/2021 - 10/02/2025

2018 - 2021 e 2021 - 2024

08/02/2018 - 25/01/2020

2019 ad oggi

2019 ad oggi

Luglio 2019

23/02/2020 ad oggi

03/04/2020 -02/04/2024

2020 ad oggi

Referente dei Protocolli di Intesa con Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale (MAECI) – Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese (DGPSP)

Referente delle Convenzioni operative tra il CREA e il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale (MAECI) – Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese (DGPSP)

Referente del CREA nell'ambito del *Memorandum of Understanding tra la Food and Agricultural Organization (FAO) e il CREA, ENEA, CNR e ISPRA*

Coordinatore del Progetto RETIBIO II - Attività di sostegno alle reti di ricerca e alle attività di carattere tecnico e normativo del MIPAAF nel settore dell'agricoltura biologica (Convenzione prot. n. 95785 del 22/12/2016). Incarico prot.n. 5705 del 08/02/2018.

CREA Administrative Contact Person per la *European Food Safety Agency (EFSA)*

Referente del CREA per le relazioni con l'UE per il *Transparency Register UE*

Componente del Gruppo di lavoro per le attività connesse alla partecipazione del CREA ad Expo Dubai 2020

Referente del CREA nella *European Research Alliance Towards a Chemical Pesticide-free agriculture*.

Referente del Protocollo di Intesa con MAECI per la definizione e attuazione degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile nel quadro dell'Agenda per lo Sviluppo 2030

RUP delle procedure negoziali sopra soglia per l'acquisizione degli abbonamenti delle risorse editoriali scientifiche degli Editori internazionali ELSEVIER e SPRINGER NATURE (2020-2022; 2023-2025;2026-2028);

	RUP nelle procedure negoziali sottosoglia per l'acquisizione degli abbonamenti delle risorse editoriali scientifiche degli Editori internazionali CAMBRIDGE University Press, Taylor & Francis e Clarivate Analytcs (2020-2022; 2023-2025;2026-2028);
	RUP nelle procedure negoziali sottosoglia per l'acquisizione dell'abbonamento a L'Informatore Agrario (2020-2022; 2023-2025;2026-2028);
	RUP nelle procedure negoziali sottosoglia per l'acquisizione dell'abbonamento a Agribusiness-Il Sole 24 Ore (2021;2022; 2023; 2024-2025;2026-2027);
	RUP nelle procedure negoziali per l'acquisizione degli abbonamenti a One Legale, One Fiscale dell'Editore Wolters Kluwer (anni 2024, 2025).
03/09/2021 - 03/09/2023	Referente del <i>Memorandum of Understanding on Agricultural Research and Cooperation between the Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria (CREA) and the Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF) – Santo Domingo</i>
Novembre 2021	Componente dello <i>Steering Committee e dello Scientific Committee del 2nd International Agrobiodiversity Congress</i> (15-18 November 2021)
07/01/2022 - 06/01/2026	Referente del <i>Memorandum of Agreement on Scientific Cooperation between the Agricultural Technology Research Institute (ATRI) Republic of China (Taiwan) and the Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) (The Italian Republic)</i>
12/07/2022 ad oggi	Rappresentante alternato per le Privative per nuove varietà vegetali come componente della delegazione italiana in seno al Consiglio di amministrazione dell'Ufficio Comunitario per le varietà vegetali (CPVO)
20/07/2023 ad oggi	Coordinatrice del Tavolo permanente per l'implementazione della <i>Human Resources Excellence in Research (HRS4R)</i> del CREA. avente, tra gli altri, il compito di redigere le relazioni triennali per la Commissione europea ai fini della valutazione per il mantenimento del riconoscimento <i>Human Resources Excellence in Research (HRS4R)</i> dell'Ente. Nel 2025, coordinamento della preparazione e organizzazione della visita di Audit da parte della Commissione europea;
25/11/2025 ad oggi	Componente del Comitato tecnico-scientifico dell'Osservatorio sulle differenze di genere nel settore primario e nei territori rurali istituito dal Centro di ricerca Politiche e bioeconomia.
Ulteriori attività svolte nell'ambito dell'incarico dirigenziale	
2019 ad oggi	Coordinamento di attività di networking internazionale tramite coinvolgimento dei ricercatori del CREA in eventi bilaterali e multilaterali (es. CREA-ENEA-Israel Workshop "Working Together For Sustainable Agri-Food Systems", inserimento del CREA nel "Ghent Group", composto da numerose Istituzioni europee dedicato al science-based policy advice, Science and Business Forum di alto livello con Uzbekistan e con Sudafrica, matchmaking con il Consiglio dei Focal Point della Lituania per la promozione dello sviluppo di progetti HORIZON Europe congiunti relativamente al Cluster 6 "Food, Bioeconomy, Natural Resources, Agriculture and Environment")
2021 ad oggi	Coordinatrice dell'organizzazione di iniziative promosse in occasione di grandi eventi internazionali svolti sotto l'egida della FAO (edizioni dello Science and Innovation Forum, International Conference on Biotechnologies, From Seeds to Foods, Worldwide Perspectives on Geographical Indications, ecc.)`
2021	Coordinamento per il supporto del CREA alle attività preparatorie della Presidenza italiana del G20 nel settore agricolo, contribuendo all'organizzazione della riunione dei Ministri dell'Agricoltura e degli eventi collegati (Agriculture Deputies Meeting e MACS-G20). e della prima riunione Agriculture Deputies Meeting (19–20 aprile 2021),
2022 (post pandemia) ad oggi	Coordinamento dell'organizzazione di visite di delegazioni straniere e rappresentanza del CREA (oltre 60)

2022 ad oggi

Partecipazione in rappresentanza del CREA alle riunioni dei tavoli tecnico-scientifici bilaterali convocate dal MAECI e agli incontri organizzati con gli addetti scientifici presso le ambasciate italiane

02/07/2012 - 30/01/2016

Dirigente del Servizio Supporto alla Ricerca

Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA), Via Po, 14-00198- ROMA

- Supporto al Consiglio dei Dipartimenti per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale delle attività di ricerca, contribuendo alla raccolta e alla sistematizzazione delle informazioni provenienti dalle strutture e garantendo coerenza tra programmazione strategica e attività progettuali;
- Scouting dei bandi e altre opportunità di finanziamento, diffusione delle relative informazioni ai Centri di ricerca e supporto nella fase di predisposizione delle proposte progettuali mediante attività di analisi dei bandi e verifica della completezza e regolarità della documentazione;
- Definizione di procedure omogenee funzionali alla programmazione e alla gestione delle attività di ricerca; garantendo uniformità nei processi e facilitando il coordinamento tra amministrazione centrale e strutture scientifiche;
- Supporto e assistenza ai Centri di ricerca nella gestione dei progetti con particolare riguardo alla reportistica tecnica e finanziaria e all'espletamento degli obblighi contrattuali;
- Supporto ai Centri di ricerca per l'attività di rendicontazione dei progetti;
- Rendicontazione dei progetti dell'Amministrazione centrale;
- Inserimento in bilancio delle entrate derivanti da progetti e da convenzioni di ricerca;
- Implementazione e aggiornamento della banca dati scientifica con riferimento ai progetti di ricerca e gestione e dei moduli di monitoraggio e rendicontazione, a supporto dei processi decisionali e di controllo interno.

Incarichi specifici ricadenti nel periodo di titolarità dell'Ufficio

05/08/2013 - 30/6/2015

Coordinatore del Progetto Collezioni 2013 - Conservazione e valorizzazione di collezioni, banche dati ed altre attività di rilevante interesse pubblico. .

01/01/2015 - 31/12/2015

Coordinatore amministrativo della Convenzione con il MAF-ICQRF "QUALITA' E TUTELA 2015 - Supporto tecnico per il rafforzamento dell'efficacia dell'attività sanzionatoria in materia di prodotti a denominazione protetta e dei processi di valutazione delle strutture di controllo delle produzioni DOP, IGP e STG (prot. 8478 del 05/05/2015, obfu 2.99.99.31.00).

01/11/2009 - 30/06/2012

Dirigente del Servizio Formazione del Personale

Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CRA), Via Nazionale, 82, 00186-ROMA

- Analisi periodica dei fabbisogni formativi del personale dipendente;
- Predisposizione del Piano triennale della formazione con relativi stralci annuali;
- Valutazione della formazione attraverso periodiche indagini di *customer satisfaction*;
- Organizzazione di percorsi formativi continui, ivi compresi quelli per la partecipazione a progetti di ricerca dell'UE;
- Svolgimento di attività connesse all'assegnazione di borse di studio, assegni di ricerca, borse di dottorato, borse per soggiorni di studio di ricercatori o tecnologi presso strutture di ricerca italiane e straniere;
- Assistenza ai Dipartimenti e alle Strutture nella gestione della mobilità temporanea verso l'Ente da parte di ricercatori di altre istituzioni nazionali ed internazionali;

Gennaio - ottobre 2009

16/03/2005 - 30/12/2008

- Gestione ed organizzazione dell'Albo dei docenti interni.

Congedo per maternità

Incarico di Esperto Nazionale Distaccato in materia di criminalità organizzata

Segretariato Generale del Consiglio dell'Unione europea, Direzione Giustizia e Affari interni, Rue de la Loi, Bruxelles (Belgio)

- Responsabile e con incarico di partecipazione ai gruppi di lavoro del Consiglio dell'UE per la negoziazione di atti normativi, redazione dei relativi testi, attività di assistenza e consulenza alla presidenza di turno dell'UE;
- Ambiti specifici di competenza: Eurojust, corruzione, squadre investigative comuni (JIT), mandato di arresto europeo, relazioni con le Nazioni Unite, collaboratori della giustizia, Pubblico Ministero europeo, criminalità organizzata (politica strategia dell'Unione europea);
- Responsabile della valutazione sull'applicazione del mandato di arresto europeo in Belgio, Francia, Lussemburgo, Malta, Italia;
- Rappresentante del Segretariato Generale del Consiglio dell'UE alle Conferenze dell'UNODC (United Nations Office on Drugs and Crime) relative alla Convenzione ONU sul crimine organizzato e relativi Protocolli e alla Convenzione ONU sulla corruzione.

Marzo 2004 - Aprile 2004

Segretario comunale

Comuni di Artena (Roma), Civitella San Paolo (Roma), Frasso Sabino (Rieti), Castelnuovo di Farfa (Rieti)

Responsabile della corretta gestione amministrativa e della legalità dell'azione amministrativa dei Comuni.

01/09/2000 - 30/03/2004

Comando presso il Ministero della Giustizia, Ufficio di coordinamento internazionale presso il Gabinetto del Ministro

Ministero della Giustizia, Via Arenula, ROMA

- Consulenza giuridico-amministrativa e supporto al Capo di Gabinetto nell'attività internazionale;
- Preparazione e partecipazione alla Conferenza ONU di Palermo per la sottoscrizione della Convenzione ONU sul crimine organizzato (dicembre 2000).

Marzo 2001 – marzo 2004

Assistente del Rappresentante italiano nell'Unità europea di Cooperazione Giudiziaria (Pro Eurojust) e dal giugno 2002, assistente del Rappresentante italiano in Eurojust. Designazione del Ministero della Giustizia

Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione europea, Rue du Marteau, Bruxelles. Sede di Eurojust, Maanweg, L'Aia (Paesi Bassi)

Responsabilità per l'istituzione e l'organizzazione dell'ufficio del rappresentante italiano in (Pro) Eurojust a Bruxelles e a L'Aja:

- Partecipazione a tutte le riunioni del Collegio di Eurojust e collaborazione con il Rappresentante italiano;
- preparazione di relazioni, documenti preparatori di riunioni di coordinamento tra procuratori europei in materia di terrorismo, traffico di esseri umani, di droga, pornografia infantile su Internet, corruzione, ecc.

Maggio 2000 - 30/08/2000

Segretario comunale

Comuni di Gerano e Rocca Santo Stefano (ROMA)

Responsabile della corretta gestione amministrativa e della legalità dell'azione amministrativa dei Comuni.

Novembre 1999 - 30/04/2000

Comando presso il Ministero dell'Interno, Ufficio del Sottosegretario, con delega per le questioni inerenti all'immigrazione.

Ministero dell'Interno, Viminale, ROMA

01/10/1999 – 09/11/1999

Partecipazione al Gruppo di lavoro interministeriale (Ministeri dell'Interno, della Giustizia, del Lavoro, della Salute, degli Affari esteri) per l'attuazione della Legge sull'immigrazione clandestina e alla commissione di valutazione dei Centri di Permanenza temporanei.

Segretario comunale (vincitrice di concorso indetto dal Ministero dell'Interno)

Comuni di Marano Equo e Agosta (ROMA)

Responsabile della corretta gestione amministrativa e della legalità dell'azione amministrativa dei Comuni

02/02/1992 - 30/10/1999

Assistente giudiziario (vincitrice di concorso pubblico bandito dal Ministero della Giustizia)

Assistente giudiziario presso la Procura Circondariale di Roma.

Responsabilità per la tenuta e la cura di fascicoli giudiziari.

1993 – 1999: Assistente giudiziario presso la Direzione Nazionale Antimafia - Direzione Nazionale Antimafia, Via Giulia, 52, ROMA

- Responsabilità della segreteria per le questioni amministrative ed assistenza alle attività del magistrato (audizione di collaboratori della giustizia, tenuta dei fascicoli, attività di inserimento e ricerca di dati investigativi sulla banca dati della Direzione Nazionale Antimafia e di altri organismi, ecc.);
- Cura della traduzione dall'inglese della pubblicazione edita da Eurojustice (Noordwijk, 3-5 giugno 1998) intitolata "La cooperazione tra gli uffici del pubblico ministero nell'Unione europea", trasmessa in via ufficiale al Ministro della Giustizia, alle Procure distrettuali antimafia, ecc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE SPECIALISTICA

Novembre 1993

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico-internazionale (110/110),
Università "La Sapienza" ROMA

Anni 2000, 2001 e 2004

Corsi di specializzazione per Segretari comunali, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

20/10/2009 – 25/03/2010

Percorso formativo "La formazione nella Pubblica Amministrazione", Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

06/03/2024- 10/04/2024

DL-205 Introduction to the UPOV System of Plant Variety Protection under the UPOV Convention

04/11/2024 -05/11/2025

Corso di lingua inglese GOFLUENT (78 ore)

Formazione continua in ambito PA, ricerca europea e Open Science

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Lingue

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese B1/C1

Francese B2/C1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime competenze comunicative e capacità di team work in ambiente multiculturale, acquisite durante le esperienze di lavoro in Italia e all'estero

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Leadership, coordinamento di progetti complessi, capacità di lavoro in contesti internazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi Microsoft Office

PATENTE O PATENTI

Patente B