

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNI CALABRO'
Indirizzo	PIAZZA CAPO DI FERRO 13, 00186 ROMA
E-mail	g.calabro@giustizia-amministrativa.it
CF	CLBGNN74D20A489U
Luogo e data di nascita	Atripalda (AV) 20.04.1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni
- 5.04.2023 – in corso**
Consiglio di Stato Sezione Prima Consultiva e Normativa
Pubblica Amministrazione
Dirigente di seconda fascia
Direzione dell'Ufficio Affari consultivi - I Sezione del Consiglio di Stato, anche con compiti di supporto alla Sezione consultiva per gli Atti normativi e all'Adunanza generale del Consiglio di Stato
- Date (da – a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1.01.2023 – 4.04.2023**
Consiglio di Stato Sezione Terza Giurisdizionale e *ad interim* dirigente dell'Ufficio di Segreteria del Segretario Generale e di coordinamento dell'attività amministrativa (in corso)
Pubblica amministrazione
Dirigente di seconda fascia di ruolo della Giustizia Amministrativa- vincitore secondo classificato nel concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di sei dirigenti amministrativi di seconda fascia nei ruoli della Giustizia amministrativa
- Date (da – a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 14.11.2022 - 31.12.2022**
Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
Pubblica Amministrazione
Dirigente di seconda fascia *ad interim* ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001
Divisione I – Bilancio, programmazione e gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie. Gestione del diritto di interpello in materia di salute e sicurezza del lavoro. Segreteria Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro. Affari internazionali.
- 15.06.2022 - 31.12.2022**
Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
Pubblica Amministrazione
Dirigente di seconda fascia ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001
Divisione III – Vigilanza in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le

malattie professionali. Verifiche amministrativo-contabili presso INAIL.

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività<ul style="list-style-type: none">• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità	<p>16.09.2020 – 14.06.2022 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali Pubblica Amministrazione Dirigente di seconda fascia ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001 Divisione VI - Vigilanza sull'ordinamento e sulla gestione finanziario contabile degli istituti di patronato ed assistenza sociali. Contribuzioni minori.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività<ul style="list-style-type: none">• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità	<p>17.07.2019 – 30.06.2020 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali Pubblica Amministrazione Dirigente <i>ad interim</i> Divisione VI - Vigilanza sull'ordinamento e sulla gestione finanziario-contabile degli istituti di patronato ed assistenza sociali. Contribuzioni minori</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività<ul style="list-style-type: none">• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità	<p>12.02.2018 – 15.09.2020. <i>Interim</i> dal 3.03.2021 al 31.12.2021 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali Pubblica Amministrazione Dirigente di seconda fascia ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001 Divisione V- Attività legale e di contenzioso nelle materie di competenza della Direzione generale. Procedure di nomina dei comitati degli enti pubblici vigilati. Verifiche amministrativo contabili presso INPS e INAIL. Attività connesse all'accesso civico di competenza della Direzione generale.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività<ul style="list-style-type: none">• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità	<p>FEBBRAIO 2015 – 8 FEBBRAIO 2018 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali Pubblica Amministrazione Funzionario area III F 4 Divisione II vigilanza generale giuridico amministrativa sull'INPS e l'INAIL procedura di nomina degli Enti Pubblici vigilati. Vigilanza in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività<ul style="list-style-type: none">• Posizione lavorativa	<p>Settembre 2014 - Febbraio 2015 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali Pubblica Amministrazione Funzionario area III F 4</p>

- Principali mansioni e responsabilità

Segreteria del Direttore Generale per le Politiche Previdenziali e Assicurative con compiti di supporto tecnico giuridico in materia previdenziale e di welfare. Attività di supporto al Direttore Generale ed ai dirigenti della Direzione Generale nella redazione di atti relativi a problematiche inerenti gli uffici in cui si articola la Direzione Generale. Attività di supporto nei rapporti con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro e con le altre Amministrazioni (Ministeri, Enti Previdenziali vigilati, COVIP etc.). Attività di studio, ricerca, analisi istruttoria inerente materie giuridiche, previdenziali e contabili. Convocazioni e partecipazione a convegni, riunioni, gruppi di lavoro strumentali alle funzioni di vertice.

- Date (da – a)

- Nome dell'azienda e città

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2008 – Settembre 2014

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale politiche del personale, l'innovazione organizzativa e il bilancio – UPD

Pubblica Amministrazione

Funzionario area III F 4

Responsabile coordinatore dell'area del contenzioso del lavoro di tutto il personale del Ministero, con attestato di lodevole servizio, con compiti tra gli altri di rappresentanza in giudizio e difesa del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nei contenziosi del personale su tutto il territorio nazionale, anche in supporto all'Avvocatura dello Stato e redazione di relazione per i ricorsi in materia di lavoro. Partecipazione alle udienze.

Capo area - responsabile del coordinamento delle fasi giudiziali seguite dagli uffici periferici, nel rispetto della circolare MLPS n. 15/05, attraverso l'esame dei verbali d'udienza e la trasmissione delle opportune indicazioni operative.

Verifiche riferite ai contenziosi mansionistici conclusisi sfavorevolmente ai fini dell'eventuale responsabilità di natura erariale.

- Date (da – a)

- Nome dell'azienda e città

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome dell'azienda e città

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2010 – settembre 2013

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Pubblica Amministrazione

Funzionario area III F 4

Ufficiale rogante del MLPS nominato con decreto direttoriale n. 12/I/2010

Giugno 2006 – Febbraio 2008

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Territoriale del lavoro di Roma

Pubblica Amministrazione

Ispettore del lavoro area III F 3

Attività di vigilanza e ispezione in materia di lavoro e legislazione sociale, vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

- Date (da – a)

- Nome dell'azienda e città

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

2002 – 2004

Studio legale associato Prof. Avv. Ferdinando Catapano Via Sanfelice n. 37 Napoli

Studio legale

Praticante avvocato

- Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITÀ DI DOCENZA/CULTORE DELLA MATERIA

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio <p>• Qualifica o certificato conseguita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio <p>• Qualifica o certificato conseguita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) |
| | | <p>29 ottobre 2018</p> <p>Università degli studi di Napoli "Federico II" Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, Napoli</p> <p>Assistente alla cattedra e cultore della materia</p> |
| | | <p>Cultore della materia in “Diritto Commerciale”</p> |
| | | <p>1 settembre 2012</p> <p>Università LUISS Guido Carli di Roma- Dipartimento di impresa e management</p> |
| | | <p>Assistente alla cattedra e cultore della materia</p> <p>Cultore della materia in “Diritto della crisi delle imprese” e “Diritto societario”</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	16 maggio 2015	Scuola Nazionale dell'Amministrazione e Università Federico II di Napoli -Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni Studio del <i>management</i> pubblico con discussione di casi pratici durante il percorso formativo. Analisi e risoluzione di casi relativi alla “gestione di un taglio di bilancio” e progettazione organizzativa di un Comune (in particolare dell’assetto organizzativo del Servizio Economico Finanziario) attraverso la elaborazione concreta di schede di <i>Job description</i> e l’analisi delle criticità organizzative dell’Ente. Elaborazione di “Linee guida per il miglioramento dell’Ente” sottoposta all’analisi del caso concreto.
• Qualifica o certificato conseguita	Master di II livello in “Pratica manageriale pubblica MP2” - 60 crediti formativi	
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	18 novembre 2013	Università degli studi di Napoli Federico II – Dipartimento di giurisprudenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio		Diritto dell’Unione Europea: la tutela dei diritti. Esperienza presso la Corte di giustizia dell’Unione Europea in Lussemburgo
• Qualifica o certificato conseguita		Corso di perfezionamento in “Diritto dell’Unione Europea: la tutela dei diritti”.
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	15 giugno 2009	Università degli studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio		Amministrazione e finanza degli enti locali.
• Qualifica o certificato conseguita		Approfondimento di tematiche di diritto amministrativo riferite essenzialmente agli Enti locali.
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)		Corso di perfezionamento in “Amministrazione e finanza degli enti locali”.

TITOLI

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	6 aprile 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Napoli
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Avvocato
• Qualifica o certificato conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	2003-2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di specializzazione in professioni legali dell'Università degli studi di Napoli Federico II
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile, amministrativo e penale, con indirizzo giuridico forense e tesi in diritto amministrativo sul <i>"riparto di giurisdizione a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 204/04"</i> .
• Qualifica o certificato conseguita	Diploma di specializzazione in professioni legali
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli di Napoli Federico II
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica o certificato conseguita	Diploma di Laurea in giurisprudenza
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	1 febbraio 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di dottorato presso il Dipartimento di diritto e procedura civile della facoltà di giurisprudenza dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata"
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Dottorato di ricerca in Tutela giurisdizionale dei diritti, Imprese, Amministrazioni con tesi sull' <i>"L'esecuzione delle sentenze nei confronti della PA ed il rapporto con il giudizio di ottemperanza"</i> .
• Qualifica o certificato conseguita	Dottore di ricerca
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	

INCARICHI CONFERITI DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

- Membro supplente del Collegio dei sindaci dell'EPAP;
- Membro in rappresentanza ministeriale del Comitato Tributi Erariali presso l'INPS, con D.M. 7 marzo 2018;
- Esperto in rappresentanza ministeriale del Casellario Centrale infortuni presso l'INAIL, con D.M. 12 ottobre 2018;
- Membro, in rappresentanza ministeriale del Comitato lavoratori dipendenti, presso l'INPS, con D.M. 9 luglio 2019;
- Membro supplente del Collegio dei Sindaci dell'INPS con D.I. 24 settembre 2019;
- Membro, in rappresentanza ministeriale del Comitato lavoratori dipendenti, presso l'INPS con D.M. 4 marzo 2020;
- Rappresentante governativo della Commissione Amministrativa per il coordinamento dei Sistemi di sicurezza sociale presso la Commissione Europea; Rappresentante governativo del Comitato consultivo per il coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale;
- Presidente in rappresentanza ministeriale del Casellario Centrale infortuni presso l'INAIL, con D.M. n. 153 in data 8 settembre 2022;
- Presidente di Commissioni di gara di appalti della stazione appaltante Ministero del lavoro, incarichi conferiti dalla Direzione Generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione.

CORSI DI FORMAZIONE SVOLTI PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI- SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo contabile con inizio in data 4 febbraio 2019;

Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato con inizio in data 31 ottobre 2017;

Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni con inizio in data 14 settembre 2017;

Gli strumenti di supporto al *Work-life balance* come leva di sviluppo sociale ed economico dell'organizzazione con inizio in data 31 ottobre 2015;

Comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 con inizio in data 24 novembre 2011.

Laboratori sulla gestione del personale con inizio in data 26 giugno 2023;

Laboratorio in tecniche di scrittura efficace in data 14 ottobre 2025.

Corso di perfezionamento presso l'Università LUISS Giudo Carli in "Anticorruzione, Trasparenza ed Integrità: normative e strategia e sviluppo di sistemi di compliance nella PA", dal 20.03.2025 al 10.07. 2025.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine al lavoro di gruppo, acquisita sul campo nonché con esperienze formative <i>post</i> universitarie (moduli svolti durante il Master in pratica manageriale pubblica) e attraverso lo svolgimento dei compiti istituzionali assegnati nell'ambito dell'ufficio presso cui si ricopriva il ruolo di responsabile. Tale opportunità che ha accresciuto la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, i conflitti, e la struttura organizzativa soprattutto mediante l'analisi delle variabili di un gruppo di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Spiccatto senso per l'organizzazione ed il coordinamento, acquisito nell'esercizio delle competenze assegnate negli anni nell'ambito della gestione operativa di tutto il contenzioso giudiziale e stragiudiziale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in qualità di responsabile del gruppo di lavoro. Tale attitudine è stata acquisita altresì attraverso l'analisi del processo relativo al ruolo della dirigenza nel processo di cambiamento interpretando il ruolo del management come <i>"interprete attivo"</i> .
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza approfondita dell'intero pacchetto Microsoft Office e della posta elettronica.
PUBBLICAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Riforma delle pensioni: applicabilità della cd. <i>"Clausola di salvaguardia"</i> prevista dall'art. 24 comma 3 D.L. n. 201/12". Nota a sentenza del Tribunale di Roma del 07.06.2012 pubblicata nella rivista <i>"Massimario di giurisprudenza del Lavoro"</i> nel Novembre 2012. • Autore del capitolo 7 dell'opera <i>"La Pubblica Amministrazione in movimento competenze comportamenti e regole"</i>, a cura di G.L. Mangia edito da Egea, pubblicato nel Luglio 2016.

Cavaliere al merito della Repubblica italiana nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 27 dicembre 2021

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.196/03 e dal Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 101/2018.

Roma, 7 gennaio 2026

Giovanni Calabrò