

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 **5.04.2023 – in corso**  
• Nome dell'azienda e città **Consiglio di Stato Prima Sezione Consultiva e Sezione Atti Normativi**  
• Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**  
• Posizione lavorativa **Dirigente di seconda fascia**  
• Principali mansioni **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) **1.01.2023 – 4.04.2023**  
• Nome dell'azienda e città **Consiglio di Stato Sezione Terza Giurisdizionale e *ad interim* dirigente dell'Ufficio di Segreteria del Segretario Generale e di coordinamento dell'attività amministrativa fino al 13.02.2025**  
• Tipo di società/ settore di attività **Pubblica amministrazione**  
• Posizione lavorativa **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***  
• Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) **14.11.2022 - 31.12.2022**  
• Nome dell'azienda e città **Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**  
• Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**  
• Posizione lavorativa **Dirigente di seconda fascia *ad interim* ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001**  
• Principali mansioni e responsabilità **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.**
  
- Date (da – a) **15.06.2022 - 31.12.2022**  
• Nome dell'azienda e città **Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**  
• Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**  
• Posizione lavorativa **Dirigente di seconda fascia ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001**  
• Principali mansioni e responsabilità **Divisione III – Vigilanza in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Verifiche amministrativo-contabili presso INAIL.**

- Date (da – a) **16.09.2020 – 14.06.2022**
  - Nome dell'azienda e città **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali**
  - Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**
    - Posizione lavorativa **Dirigente di seconda fascia ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001**
    - Principali mansioni e responsabilità **Divisione VI - Vigilanza sull'ordinamento e sulla gestione finanziario contabile degli istituti di patronato ed assistenza sociali. Contribuzioni minori.**
  
- Date (da – a) **17.07.2019 – 30.06.2020**
  - Nome dell'azienda e città **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali**
  - Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**
    - Posizione lavorativa **Dirigente *ad interim***
    - Principali mansioni e responsabilità **Divisione VI - Vigilanza sull'ordinamento e sulla gestione finanziario-contabile degli istituti di patronato ed assistenza sociali. Contribuzioni minori**
  
- Date (da – a) **12.02.2018 – 15.09.2020. *Interim* dal 3.03.2021 al 31.12.2021**
  - Nome dell'azienda e città **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali**
  - Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**
    - Posizione lavorativa **Dirigente di seconda fascia ex art. 19, comma 6, Dlgs. n. 165/2001**
    - Principali mansioni e responsabilità **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.**
  
- Date (da – a) **FEBBRAIO 2015 – 8 FEBBRAIO 2018**
  - Nome dell'azienda e città **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali**
  - Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**
    - Posizione lavorativa **Funzionario area III F 4**
    - Principali mansioni e responsabilità **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.**
  
- Date (da – a) **Settembre 2014 - Febbraio 2015**
  - Nome dell'azienda e città **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali**
  - Tipo di società/ settore di attività **Pubblica Amministrazione**
    - Posizione lavorativa **Funzionario area III F 4**

- 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)
 

**Febbraio 2008 – Settembre 2014**
- Nome dell'azienda e città
 

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale politiche del personale, l'innovazione organizzativa e il bilancio – UPD**
- Tipo di società/ settore di attività
 

Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa
 

Funzionario area III F 4
- Principali mansioni e responsabilità
 

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)
 

**Settembre 2010 – settembre 2013**
- Nome dell'azienda e città
 

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Tipo di società/ settore di attività
 

Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa
 

**Funzionario area III F 4**
- Principali mansioni e responsabilità
 

Ufficiale rogante del MLPS nominato con decreto direttoriale n. 12/1/2010
  
- Date (da – a)
 

**Giugno 2006 – Febbraio 2008**
- Nome dell'azienda e città
 

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Territoriale del lavoro di Roma**
- Tipo di società/ settore di attività
 

Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa
 

**Ispettore del lavoro area III F 3**
- Principali mansioni e responsabilità
 

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)
 

**2002 – 2004**
- Nome dell'azienda e città
 

Studio legale associato Prof. Avv. Ferdinando Catapano Via Sanfelice n. 37 Napoli
- Tipo di società/ settore di attività
 

Studio legale
- Posizione lavorativa
 

Praticante avvocato

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di pratica forense civile e amministrativa con redazione di atti giudiziari

#### ATTIVITÀ DI DOCENZA/CULTORE DELLA MATERIA

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anni accademici 2019/2020 e 2020/2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Napoli "Federico II" Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, Napoli

- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica o certificato conseguita
  - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Contratto integrativo di docenza in “Diritto fallimentare”**

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

29 ottobre 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Napoli "Federico II" Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, Napoli

- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Assistente alla cattedra e cultore della materia

- Qualifica o certificato conseguita
  - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Cultore della materia in “Diritto Commerciale”**

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

1 settembre 2012

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università LUISS Guido Carli di Roma - Dipartimento di impresa e management

- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

**Assistente alla cattedra e cultore della materia**

- Qualifica o certificato conseguita
  - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

Cultore della materia in “*Diritto della crisi delle imprese*” e “*Diritto societario*”

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

16 maggio 2015

Scuola Nazionale dell'Amministrazione e Università Federico II di Napoli -Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni

Studio del *management* 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 *Job description* e l'analisi delle criticità organizzative dell'Ente. Elaborazione di "Linee guida per il miglioramento dell'Ente" sottoposto all'analisi del caso concreto.

• Qualifica o certificato conseguita

- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Master di II livello in "Pratica manageriale pubblica MP2" - 60 crediti formativi**

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

18 novembre 2013

Università degli studi di Napoli Federico II – Dipartimento di giurisprudenza

- 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

- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Corso di perfezionamento in "Diritto dell'Unione Europea: la tutela dei diritti".**

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

15 giugno 2009

Università degli studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione

Amministrazione e finanza degli enti locali.

Approfondimento di tematiche di diritto amministrativo riferite essenzialmente agli Enti locali.

• Qualifica o certificato conseguita

- 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 "*riparto di giurisdizione a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 204/04*".
- 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' "*L'esecuzione delle sentenze nei confronti della Pubblica Amministrazione ed il rapporto con il giudizio di ottemperanza*".
- 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 Decreto MLPS 7 marzo 2018;
- Esperto in rappresentanza ministeriale del Casellario Centrale infortuni presso l'INAIL, con Decreto MLPS 12 ottobre 2018;
- Membro, in rappresentanza ministeriale del Comitato lavoratori dipendenti, presso l'INPS, con D MLPS 9 luglio 2019;
- Membro supplente del Collegio dei Sindaci dell'INPS con Decreto interministeriale Lavoro/MEF 24 settembre 2019;
- Membro, in rappresentanza ministeriale del Comitato lavoratori dipendenti, presso l'INPS con Decreto MLPS 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 Decreto MLPS 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;

Corso laboratori gestione del personale Laboratorio sull'identità di ruolo manageriale nella PA nella gestione del personale e delle relazioni sindacali svolto nel Giugno 2023;

Corso di formazione/informazione del Consiglio di Stato Direzione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento dirigenti del giugno 2024.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

CORSO DI FORMAZIONE DI 40 ORE SVOLTO PRESSO L'UNINT UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DI INGLESE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN DATA 17/06/2024.

### FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

BUONA

BUONA

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di gruppo, acquisita sul campo nonché con esperienze formative *post* 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

Spiccato 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 "*interprete attivo*".

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita dell'intero pacchetto Microsoft Office e della posta elettronica.

## **PUBBLICAZIONI**

- Riforma delle pensioni: applicabilità della cd. “*Clausola di salvaguardia*” 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 “*Massimario di giurisprudenza del Lavoro*” nel Novembre 2012.
- Autore del capitolo 7 dell’opera “*La Pubblica Amministrazione in movimento competenze comportamenti e regole*”, 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, 15 gennaio 2025*

*Giovanni Calabrò*