

## CURRICULUM PROFESSIONALE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome  
Data di nascita  
Sede di lavoro  
qualifica  
Telefono ufficio  
Fax  
E-mail istituzionale

**FURNARI Rosaria Domenica**  
**9 dicembre 1962**  
**SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA /DNA**  
**DIRIGENTE SECONDA FASCIA**  
**06-49864032**  
---  
[rosariadomenica.furnari@persociv.difesa.it](mailto:rosariadomenica.furnari@persociv.difesa.it)  
[rosariad.furnari@sgd.difesa.dom](mailto:rosariad.furnari@sgd.difesa.dom)

Nazionalità

Italiana

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI E ESPERIENZE LAVORATIVE

#### • TITOLI DI STUDIO

**DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA** conseguito presso l'Università degli Studi di Messina in data 20 dicembre 1986 con votazione 110/110 con lode.

Abilitazione all'esercizio della professione forense.

Corso di formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per funzionari appartenenti alla ex carriera direttiva (1995).

Percorso formativo per il passaggio alla posizione C3 nel profilo di "Direttore di amministrazione" (2007).

15° Corso Scuola Superiore Pubblica Amministrazione di formazione iniziale per dirigenti (2011).

#### INCARICHI RICOPERTI

- incarico attuale
- incarichi precedenti

- Dal 1° gennaio 2018 nominata Capo del 2° Ufficio (Personale civile) del I Reparto di Segredifesa;
- Dal 9.9.2011 nominata Dirigente presso il Ministero della Difesa e dall'1.1.2012 nominata Direttore della 3<sup>a</sup> Divisione della Direzione generale per il personale civile (Stato giuridico e disciplina), incarico confermato dal 1° gennaio 2015;
- Dal 1°7.2011 all'8.9.2011, Capo Servizio - Controversie di lavoro nell'ambito dell'Ufficio per la gestione del contenzioso lavoro ed affari legali della Direzione Generale per il personale civile;

- Dal 9.12.2004 al 30.6.2011, rappresentante in giudizio dell'Amministrazione presso l'Ufficio per la gestione del contenzioso lavoro ed affari legali della Direzione Generale per il personale civile, con compiti di redazione di memorie difensive per il Ministero della Difesa nelle cause di lavoro di primo grado dinanzi al Giudice del Lavoro competente per territorio; redazione di relazioni difensive per il Ministero della Difesa all'Avvocatura dello Stato competente per territorio, rappresentanza in udienza del Ministero della Difesa dinanzi al Giudice del Lavoro competente per territorio; trattazione delle richieste di conciliazione presentate dai dipendenti; partecipazione ai Collegi di conciliazione come rappresentante dell'Amministrazione; consulenza giuridica;
- Dal 31.1.2000 all'8.12.2004, Capo della 3<sup>a</sup> Sezione della 14<sup>a</sup> Divisione della Direzione Generale per il personale militare (documentazione caratteristica e matricolare dei sottufficiali dell'Esercito); per l'attività espletata conferito compiacimento scritto a firma del Direttore della 14<sup>a</sup> Divisione in data 4.6.2002;
- Dal 28.12.1999 al 30.6.2000, Coordinatore del Servizio Contenzioso della 14<sup>a</sup> Divisione della Direzione generale per il personale militare, (ricorsi giurisdizionali e amministrativi presentati dal personale militare EI in materia di documentazione caratteristica e matricolare), incarico aggiuntivo;
- Dall'agosto 1999 al dicembre 1999, addetta al Servizio Contenzioso della 14<sup>a</sup> Divisione della Direzione Generale per il personale militare (trattazione dei ricorsi giurisdizionali e amministrativi presentati dal personale militare EI in materia di documentazione caratteristica e matricolare);
- Nel 1998 assegnata alla Direzione Generale per il personale militare, a seguito della soppressione della Direzione Generale del Contenzioso, e addetta, fino al luglio 1999, al Costituendo Ufficio Recupero Crediti, con compiti di esame delle inchieste amministrative per danni erariali, predisposizione dei decreti di addebito e di scarico amministrativo, recupero danni erariali, attività inerente ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile del personale militare davanti alla Corte dei Conti;
- **Dal 1° febbraio 1989** al 1998, assegnata alla Direzione Generale del Contenzioso del Ministero della Difesa in qualità di Funzionario amministrativo, vincitrice del concorso pubblico, per esami, a 42 posti di consigliere in prova della ex carriera direttiva e addetta alla 3<sup>a</sup> Divisione per la trattazione dei ricorsi giurisdizionali e straordinari in materia di stato giuridico del personale militare, con predisposizione delle relazioni per le Avvocature erariali e per il Consiglio di Stato e per la trattazione delle pratiche di responsabilità amministrativa del personale militare con predisposizione dei decreti di addebito e di scarico e, successivamente, addetta alla 9<sup>a</sup> Divisione per la trattazione delle pratiche di responsabilità amministrativa del personale militare e civile, predisposizione dei decreti di addebito e di scarico, attività inerente ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile davanti alla Corte dei Conti;
- **Attività di docenza** svolta presso la Scuola di Guerra di Civitavecchia e Civilscuoladife;
- **Segretario e/o Membro di Commissioni esaminatrici** in pubblici concorsi e concorsi interni (reclutamento di Ufficiali del ruolo naviganti speciale dell'Arma Aeronautica; concorso a cattedre vacanti presso la Scuola Navale "F. Morosini" di Venezia; seconda riqualificazione del personale civile del Ministero della Difesa per il passaggio alla posizione economica B3 nella Seconda Area; assunzione appartenenti alle categorie "vittime del dovere, terrorismo, criminalità organizzata"; sviluppi economici del personale civile 2010 – Area Seconda).
- Con o.d.s. n. 25 del 1°.12.2017 nominata membro della Commissione per gli sviluppi economici del personale civile all'interno delle aree funzionali (Area Terza) 2017.
- Nominata Membro supplente della Commissione di conciliazione per l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale civile delle aree funzionali per l'area organizzativa del Segretariato Generale/DNA, con decreto del Segretario Generale/DNA in data 29.9.2016 e con decreto in data 2.10.2017.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

***linguistiche***

**INGLESE**

- Capacità di lettura livello: buono
- Capacità di scrittura livello: buono
- Capacità di espressione orale livello: buono

***uso delle tecnologie***

Conoscenza e utilizzo SO Windows e Applicazioni. Utilizzo Internet e posta elettronica.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

*(partecipazione a corsi e seminari)*

14.02.2018: "Seminario di aggiornamento sulla responsabilità amministrativo – contabile nell'A.D." presso Segredifesa – Difeform – Roma;  
27.01.2016: "Seminario sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali del Ministero della Difesa" svoltosi nella sede di Segredifesa - Roma  
22.11.2010 – 26 .11.2010 Corso Civilscuoladife "Le modifiche alla Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo"  
12.10.2009 – 15.10.2009 Corso Civilscuoladife "Relazioni sindacali"  
Dicembre 2009/Gennaio 2010 Corso di formazione sulle riforme introdotte dal Ministro Brunetta – PROMO P.A.  
2008/2009 Corso di specializzazione in Diritto privato, diritto amministrativo, diritto finanziario e scienza delle finanze, diritto processuale amministrativo – CEIDA  
2007/2008 Corso Intensivo di approfondimenti specialistici pubblica amministrazione - DIREKTA  
8.11.2007-10.11.2007 Corso CEIDA "Disciplina nel rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici"  
28.11.2005 – 3.12.2005; 9-14.1.2006; 6-8.2.2006 Master in Diritto Processuale della P.A. – CEIDA  
14.3.2005-16.3.2005 Corso di informatica "Windows XP/Internet" - PERSOCIV  
11.5.2004 Master P.A. "I sistemi di controllo nelle pubbliche amministrazioni" – Lattanzio e Associati  
5.5.2003 – 7.5.2003 Corso CEIDA "Il regime delle responsabilità nella p.a."  
13.5.2002 – 29.5.2002 "4° Corso di informatica per Dirigenti" - PERSOMIL  
7.5.2002 Master P.A. "Privacy e p.a. L'esperienza di un quinquennio. Nuove garanzie e modalità per adempiere agli obblighi" – Autorità Garante per la protezione dei dati personali  
26.11.2001 – 28.11.2001 Corso CEIDA "La gestione delle controversie nella p.a."  
9.4.2001 – 11.4.2001 Corso CEIDA "Disciplina e controlli su documentazione amministrativa e autocertificazione alla luce del nuovo testo unico"  
11.10.99 – 13.10.1999 Corso CEIDA "Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso nell'amministrazione militare"  
3.6.1999 – 4.6.1999 Corso CEIDA "Come si eseguono le sentenze di condanna e risarcimento danno erariale disposte dalla Corte dei Conti".  
9.9.98 – 12.11.98; 6.10.97 -24.10.97; 3.6.96 – 14.6.96 "Corso di specializzazione in Tecniche Manageriali" presso Civilscuoladife.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 19 febbraio 2018

In fede