

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LORENA CALABRESE MAGNO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

//

r5u3s0@sgd.difesa.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita e luogo

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 1985 al 1986

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Difesa – Comar.

Tipo di azienda o settore

P.A. Comparto Ministeri.

Tipo di impiego

Allievo Operaio Comune.

Principali mansioni e responsabilità

Studente operaio – Qualifica conseguita: Operaio Comune.

Date (da – a)

Dal 1988 al 1992

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Difesa – Segreterie Particolari dei Direttori Generali di Difepensioni e Difeservizi.

Tipo di azienda o settore

P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.

Tipo di impiego

Permanendo nella qualifica di operaio comune, svolgeva le funzioni di segretaria addetta alla segreteria particolare.

Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento attività di istituto delle Divisioni Difepensioni e Difeservizi, gestione flusso documentale, studio e ricerca giuridica.

Date (da – a)

Dal 1992 al 1994

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Difesa – Difeoperai.

Tipo di azienda o settore

P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.

Tipo di impiego

In qualità di Collaboratore Amministrativo Contabile, veniva assegnata a Difeoperai – Reparto Bilancio.

Principali mansioni e responsabilità

Programmazione e pianificazione risorse finanziarie.

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

Principali mansioni e responsabilità

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

Principali mansioni e responsabilità

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

Principali mansioni e responsabilità

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

Principali mansioni e responsabilità

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

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1994 al 1997

Ministero della Difesa – Telecomdife.

P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.

Funzionario addetto all'Ufficio dell'Ufficiale Rogante e, in assenza del titolare, sostituto Ufficiale rogante.

Redazione contratti nelle forme e con gli effetti previsti per gli atti pubblici. Registrazione Contratti. Tenuta del Repertorio.

Archiviazione.

Dal 1997 al 2008

Presidenza del Consiglio dei Ministri.

P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.

Funzionario addetto dell'articolazione competente alla gestione della Macroarea Tecnico/Logistica.

Funzioni di coordinamento dei flussi documentali, monitoraggio dell'iter di acquisizione di beni e servizi, gestione di archivio, gestione del personale e di altre attività accessorie relative alla sicurezza documentale e del personale. Nello svolgimento delle predette attività riceveva Encomio.

Dal 2008 al 2011

Presidenza del Consiglio dei Ministri.

P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.

Dirigente - Pubblica Informazione.

Funzioni di ricerca, studio ed editing di pubblicazioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Dal 2011 al 2016

Presidenza del Consiglio dei Ministri.

P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.

Dirigente - Capo Segreteria.

Gestione del personale della Macroarea del Gabinetto, gestione dei flussi documentali, programmazione e fornitura materiali, sicurezza fisica e del personale.

Dal 2016 al 2019

Presidenza del Consiglio dei Ministri.

P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.

Dirigente - Segreteria Speciale Principale.

Sicurezza del personale.

Date (da – a)	Dal 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa.
Tipo di azienda o settore	P.A. Comparto Ministeri – Settore Amministrativo.
Tipo di impiego	Dirigente –
	Dal 23 marzo 2020 – al 22 marzo 2023 Direttore della 7 ^a Divisione – Persomil
Principali mansioni e responsabilità	Bilancio e Affari Finanziari
Date (da – a)	Dal 2021 al 2023
	Referente Unico Persomil per l'Attività di Referto al Parlamento sul rendiconto Generale dello Stato.
Date (da – a)	Dal 23 marzo 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa.
Tipo di impiego	Dirigente
Tipo di azienda o settore	Capo 3 Ufficio del V Reparto – Segretariato Generale della Difesa/DNA.
Principali mansioni e responsabilità	Codificazione, assicurazione di qualità, normazione tecnica e standardizzazione. Di seguito gli incarichi aventi rilevanza nazionale e internazionale ricoperti: - Presidente del Comitato Tecnico Misto (CTM) composto da rappresentanti della Direzioni Tecniche: dell'Ente Nazionale Italiano di Unificazione (UNI), della Federazione Aziende Italiane per l'Aerospazio, la Difesa e la Sicurezza (AIAD); - Direttore del <i>Nato Codification Bureau</i> (NCB); - Rappresentante Nazionale presso il gruppo di lavoro <i>Nato AC/135 - Main Group</i> sulla codificazione; - Rappresentante Nazionale presso il Gruppo di Lavoro <i>Nato Budget And Strategic Planning Committee</i> sulla codificazione (BSC); - Rappresentante Nazionale presso il gruppo di lavoro <i>Nato AC/327 Life Cycle Management Group</i> (LCMG) – <i>Main Group</i> sulla standardizzazione; - Rappresentante Nazionale sull'Assicurazione di Qualità presso la NATO; - Rappresentante Nazionale presso il gruppo di lavoro <i>EDA European Defence Standardization Committee</i> (EDSC). Referente per la privacy del V Reparto di Segredifesa
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 1985 Liceo Linguistico di Roma "Cardinal Francesco Marmaggi".
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, Latino, Francese, Inglese, Tedesco.

Qualifica conseguita	<i>Maturità linguistica</i> - Diploma quinquennale.
Date (da – a)	Anno 1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Roma – La Sapienza.
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Procedura Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Diritto del lavoro.
Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza – vecchio ordinamento.
Date (da – a)	Anno 1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma.
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Pratica forense – Diritto civile e amministrativo.
Qualifica conseguita	Attestato di compiuta pratica forense biennale.
Date (da – a)	Anno 2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Alti Studi per la Difesa - 73 ^a Sessione di Studio – a.a. 2021-2022, conseguendo il relativo titolo in data 31 maggio 2022., trattando argomenti quali. Sicurezza Nazionale, la Globalizzazione, la Normativa Italiana, Comunitaria, partecipazione NATO, Acquisizioni, Sicurezza delle Comunicazioni, Efficientamento P.A., Digitalizzazione. Votazione 110/110 e lode.
Qualifica conseguita	
Date (da – a)	Anno 2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino – a.a. 2021-2022.
Qualifica conseguita	- Master di II Livello - “<i>Strategia globale e Sicurezza</i>” - 7 giugno 2022 con tesi in <i>Strategia Globale e Sicurezza</i>” in data 7 giugno 2022 presso l’Università degli Studi di Torino argomento della tesi: “<i>Gestione delle risorse umane e comunicazione organizzativa: la valorizzazione delle persone nella pubblica amministrazione. Dalla teoria alla pratica applicazione di modelli organizzativi e procedurali per l’efficientamento burocratico</i>” ove venivano trattati argomenti quali: Monitoraggio, Standardizzazione, Norme ISO, Comunicazione Organizzativa, Efficientamento Burocratico, con referenti Italiani e stranieri. Lingua veicolare: Italiano e Inglese. Votazione 110/110 e lode.
Lingua madre	ITALIANO

Lingue conosciute	INGLESE
Capacità di lettura	OTTIMO
Capacità di scrittura	OTTIMO
Capacità di espressione orale	OTTIMO
Capacità di lettura	TEDESCO
Capacità di scrittura	SCOLASTICO
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Direzione e coordinamento di persone e progetti in ambito lavorativo con particolare riferimento al settore giuridico, amministrativo, personale, acquisizioni e della sicurezza. fisica/personale/documentale anche in ambito internazionale e per le quali sia necessaria la conoscenza delle lingue. Attitudine all'aggiornamento culturale. Capacità organizzative in ambito culturale e formativo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	WINDOWS E WINDOWS NT: BUONA Dimestichezza WORD, INTERNET, POSTA ELETTRONICA: OTTIMA CONOSCENZA EXCEL: BUONA CONOSCENZA ACCESS: SUFFICIENTE CONOSCENZA DOS: SUFFICIENTE CONOSCENZA
ATTESTAZIONI	Anno 1992 : Attestazione di lodevole servizio. Anno 1994 : Attestazione di lodevole servizio. Anno 2002 : Attestazione di lodevole servizio. Anno 2006 : Encomio. Anno 2020 : Elogio.
ULTERIORI INFORMAZIONI (Partecipazione a seminari e corsi)	Anno 1994 Corso di Uditore Giudiziario presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali. Anno 1995 - Ministero della Difesa Corso di Preparazione alla Carriera Giudiziaria Militare presso l'Istituto Regionale di Studi Giuridici Carlo Jemolo. Anno 1996 - Ministero della Difesa Seminario sulla redazione degli Atti Amministrativi presso Civildisculadife.

Anno **1997** - Ministero della Difesa

Corso di qualificazione teorico pratico sulla normativa e sulle tecniche contrattuali della Pubblica Amministrazione presso Civilscuoladife.

Anno **1998 – 2000** - Presidenza del Consiglio dei Ministri:

Inglese VI livello.

Anno **1997 – 2019** - Presidenza del Consiglio dei Ministri:

- Comunicazione e lobbying nelle relazioni internazionali europee;
- Management;
- Segreto di Stato;
- Normativa in materia di poteri speciali – Golden power;
- I prodotti finanziari derivati;
- L'unione economica monetaria;
- Investimenti stranieri e sicurezza nazionale nel diritto UE e internazionale;
- Organizzazione archivi;
- Interessi Italiani nel contesto Internazionale;
- Il Medio Oriente all'alba del XXI Secolo – geopolitica;
- Pianificazione e gestione materiali;
- Problematiche inerenti al contratto d'appalto;
- Nuove forze per il nuovo secolo – geopolitica.

Anno **2021** – Ministero della Difesa:

- Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego” – SNA (6 ore);
- Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa” - SNA in collaborazione con il DFP (6 ore);
- Valutare le performance e i comportamenti nella PA - SNA In collaborazione con DFP (4 ore);
- Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo – SNA (6 ore);
- Prevenzione della corruzione nella PA – SNA (10 ore);
- Motivare i collaboratori per la gestione del cambiamento – SNA (4 ore);
- Le regole in tema di protezione dei dati personali e ruolo del DPO – SNA (11 ore);
- Conferenza sui “Profili amministrativi della Disciplina Militare” organizzata da Persomil in collaborazione con Corte dei Conti, ANAC e Avvocatura Generale dello stato (2 ore);

- Conferenza su “Giudizio di ottemperanza e ricorso per chiarimenti, anche alla luce del principio del “one shot” organizzata da Persomil con la partecipazione del Consigliere di Stato Dr. Luca LAMBERTI;
- Conferenza “Video-Tutorial, presente e futuro di una Direzione Generale più vicina all’utente” organizzata da Persomil (1 ora);

Anno 2022 – Ministero della Difesa

- Corso di Formazione per Dirigenti in materia di “Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro” – Difeform (17 ore);
- Corso di Psicologia del lavoro - SNA (52 ore);

Anno 2023 – Ministero della Difesa

- Ciclo di lezioni informative e di aggiornamento professionale SGD DNA di 2 ore l’una su:
 - o Processi di ammodernamento e rinnovamento della Difesa;
 - o Settore investimento della Difesa, pianificazione e programmazione finanziaria;
 - o Il procurement della Difesa nel vigente quadro normativo;
 - o Aspetti amministrativi negoziali – Intese governative – Accordi G2G;
 - o Analisi dei costi industriali e *Benchmarking*, valutazione di congruità tecnico-economica dell’offerta;
 - o Trasparenza amministrativa – Anticorruzione;
 - o Difesa Servizi attività.
- Aggiornamento periodico del responsabile alla Trasparenza del V Reparto di Segredifesa.

ULTERIORI INFORMAZIONI

2021

Membro Commissione giudicatrice del concorso, per titoli, per il conferimento di n. 3 cattedre Liceo Scuola Militare “Teuliè” di Milano, anno scolastico 2021/2022.

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

Data

Firma