CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FLAVIO MORETTI
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01/06/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Salerno
• Tipo di azienda o settore	Direzione generale
• Tipo di impiego	Direttore generale
• Principali mansioni e responsabilità	Coadiuva il Rettore e gli organi accademici; cura l'attuazione dei programmi e delle direttive generali definite dal Rettore, dal Consiglio di amministrazione e dagli organi accademici; cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Rettore, dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione vigilando sull'esecuzione degli stessi; in attuazione dei piani generali di organizzazione e finanziari approvati dal Consiglio di amministrazione, definisce l'organizzazione degli uffici e stabilisce le misure necessarie per l'adozione dei relativi atti; attribuisce incarichi e responsabilità ai dirigenti, definisce gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali; dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propone l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dalla normativa vigente; propone le risorse e i profili professionali relativi al personale tecnico-amministrativo necessari al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale; adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate salvo quelli delegati ai dirigenti; predispone annualmente una relazione sull'attività e lo stato della struttura amministrativa e la sottopone al Rettore. Più in particolare, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, svolge attività di direzione e controllo dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo nei settori del supporto strategico e gestionale, legale, contenzioso, didattica (didattica, diritto allo studio, offerta formativa, supporto alle carriere degli studenti, formazione post laurea), ricerca e terza missione (ricerca, internazionalizzazione, trasferimento tecnologico, terza missione), risorse umane (reclutamento e gestione del rapporto inerente al personale docente e a quello tecnico-amministrativo), formazione del personale tecnico-amministrativo, relazioni sindacali, bilancio e contabilità (programmazione, gestione, consuntivazione e rapporti con l'istituto cassiere), procedure di gara e contratti, anticorruzione, trasparenza, servizi informatici, gestione del patrimonio, prevenzione e protezione.

• Date (da – a)	03/02/2021 – 31/05/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti
• Tipo di impiego	Incarico

• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di conciliazione per l'applicazione del sistema di valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali per l'area organizzativa del Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti del Ministero della difesa.
• Date (da – a)	11/01/2020 – 10/01/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di conciliazione per l'applicazione del sistema di valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali per l'area organizzativa del Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti del Ministero della difesa.
• Date (da – a)	2019 – 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Vice presidente civile del Gruppo di progetto per la valorizzazione della formazione della Difesa tramite Scuola superiore ad ordinamento speciale
• Date (da – a)	11/01/2019 – 10/01/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di conciliazione per l'applicazione del sistema di valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali per l'area organizzativa del Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti del Ministero della difesa.
• Date (da – a)	22/12/2018 – 31/05/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti
• Tipo di impiego	Direttore (dirigente di II fascia)
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Vice segretario generale della difesa in tema di formazione, gestione dei rapporti tra l'Amministrazione e la Scuola Nazionale dell'amministrazione, elaborazione dei piani formativi, organizzazione delle attività didattiche e relazioni sindacali
• Date (da – a)	02/10/2017 – 01/10/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di conciliazione per l'applicazione del sistema di valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali per l'area organizzativa del Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti del Ministero della difesa.
• Date (da – a)	29/09/2016 – 28/09/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di conciliazione per l'applicazione del sistema di valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali per l'area organizzativa del Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti del Ministero della difesa.
• Date (da – a)	22/12/2015 – 21/12/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa

• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti, VI Reparto – Contenzioso
• Tipo di impiego	Capo ufficio (dirigente di II fascia)
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al direttore nella funzione di coordinamento e controllo generale, sostituzione del direttore in caso di assenza o impedimento e assolvimento delle funzioni in caso di vacanza della carica, attività consultiva, contenzioso, transazioni, accordi bonari, procedure arbitrali, rapporti con l'Avvocatura dello Stato, incidentistica terrestre, coordinamento e indirizzo generale in materia di contenzioso del lavoro
• Date (da – a)	01/05/2013 – 21/12/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti, VI Reparto – Contenzioso
• Tipo di impiego	Capo ufficio (dirigente di II fascia)
• Principali mansioni e responsabilità	Attività consultiva, contenzioso, incidentistica di volo, transazioni, accordi bonari, procedure arbitrali, rapporti con l'Avvocatura dello Stato
• Date (da – a)	16/06 – 11/11/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Componente di commissione per il controllo dell'esecuzione contrattuale relativa ad attività di advisory e di redazione di uno studio economico-finanziario in tema di costituzione di un fondo immobiliare
• Date (da – a)	15/07/2010 – 30/04/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Direzione generale di commissariato e dei servizi generali
• Tipo di impiego	Capo ufficio (dirigente di II fascia)
• Principali mansioni e responsabilità	Contenzioso, procedure fallimentari, transazioni, rapporti con l'Avvocatura dello Stato, quesiti agli organi consultivi dello Stato, consulenza giuridica, risoluzione contrattuale, incameramento cauzioni definitive, responsabilità amministrativa per perdita o cessione materiali e costituzione di parte civile
• Date (da – a)	21/05/2007 – 14/07/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Direzione generale di commissariato e dei servizi generali
• Tipo di impiego	Direttore di divisione (dirigente di II fascia)
• Principali mansioni e responsabilità	Contenzioso, approvazione contrattuale, impegni di spesa, rapporti con gli organi di controllo dello Stato e coordinamento delle attività dell'ufficiale rogante
• Date (da – a)	10/04/2006 – 20/05/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Direzione generale dei servizi generali
• Tipo di impiego	Direttore di divisione (dirigente di II fascia)
• Principali mansioni e responsabilità	Approvazione contrattuale, impegni di spesa, rapporti con gli organi di controllo dello Stato e coordinamento delle attività dell'ufficiale rogante
• Date (da – a)	14/07/2005 – 09/04/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della difesa
• Tipo di azienda o settore	Direzione generale di commissariato e dei servizi generali
• Tipo di impiego	Direttore di divisione (dirigente di II fascia)
• Principali mansioni e responsabilità	Procedure di affidamento, stipula e gestione dell'esecuzione contrattuale
• Date (da – a)	2000 – 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Fidenzio, Roma
• Tipo di impiego	Patrocinatore
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione atti giudiziari e stragiudiziali e difesa in giudizio (settore civile)

• Date (da – a)	1999 – 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SARA assicurazioni s.p.a., Roma
• Tipo di impiego	Ispettore
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione sinistri (attività istruttorie e decisionali)
• Date (da – a)	1997 – 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Fidenzio, Roma
• Tipo di impiego	Praticante avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione atti giudiziari e stragiudiziali (settore civile)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11/06/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Torino
• Qualifica conseguita	Diploma di master universitario di II livello in strategia globale e sicurezza
• Date (da – a)	31/05/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro alti studi per la difesa
• Qualifica conseguita	Frequenza della 69^ Sessione di studio dell'Istituto alti studi per la difesa
• Date (da – a)	16/09/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro alti studi per la difesa
• Qualifica conseguita	Frequenza del 32° Corso di cooperazione civile-militare
• Date (da – a)	25/09/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"
• Qualifica conseguita	Diploma di master universitario di II livello in organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione
• Date (da – a)	18/11/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di appello di Roma
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
• Date (da – a)	16/07/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola biennale di specializzazione per le professioni legali della Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "Tor Vergata"
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione per le professioni legali
• Date (da – a)	21/07/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea in giurisprudenza
• Date (da – a)	11/07/1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo "Niccolò Copernico" di Roma
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ambiente Windows e Apple

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

dal 23/02 al 21/10/2023 percorso di supporto al ruolo di direttore generale e di dirigente delle università e degli enti di ricerca organizzato dal CODAU – Convegno dei direttori generali delle amministrazioni universitarie

14/02/2018 seminario di aggiornamento sulla responsabilità amministrativo-contabile nell'A.D. presso il Ministero della difesa – Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti – Ufficio formazione specialistica e didattica

12/10/2017 seminario sulla riforma del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile del Ministero della difesa (d. lgs. n. 74/2017) presso il Ministero della difesa – Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti – Ufficio formazione specialistica e didattica

dal 21/02 al 17/03/2017 corso di formazione sui compiti e le responsabilità del personale dirigente civile e militare in materia di salute e sicurezza sul lavoro presso il Ministero della difesa – Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti

dal 14 al 17/11/2016 course on civilian aspects of EU crisis management held by Center for high defence studies and European security and defence college

dal 13 al 16/06/2016 corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione presso la Scuola nazionale dell'amministrazione

27/01/2016 seminario sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali del Ministero della difesa presso il Ministero della difesa – Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti

dal 06 al 07/11/2014 seminario sulla nuova organizzazione del lavoro nella P.A.. Comportamenti, etica e benessere organizzativo presso "Sapienza" Università di Roma

dal 06 al 10/10/2014 corso sui controlli e sulla responsabilità contabile nelle Amministrazioni pubbliche presso la Scuola nazionale dell'amministrazione

dal 20 al 21/02/2013 seminario su etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione

04/06/2012 seminario su buon governo e ruolo delle pubbliche amministrazioni presso School of government LUISS Guido Carli – Scuola superiore della pubblica amministrazione

dal 20 al 29/03/2012 corso di aggiornamento sul contenzioso riguardante il Ministero della difesa presso il Centro alti studi per la difesa (Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della difesa)

27/01/2012 seminario sulla valutazione delle performance nella P.A. in un contesto di riduzione delle risorse pubbliche presso la Facoltà di scienze politiche dell'Università degli studi "Roma Tre"

dal 17 al 20/10/2011 corso sulla gestione delle controversie nelle amministrazioni pubbliche presso la Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali

dal 17/06 al 02/10/2009 corso di formazione sulla contabilità pubblica presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione

dal 18/05 al 26/06/2009 corso di formazione sulla gestione informatica dei documenti presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione

18/05/2007 seminario su sussidiarietà orizzontale e nuova cittadinanza presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"

11/05/2007 seminario su economicità e responsabilità presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"

20/04/2007 seminario sul codice degli appalti pubblici e sulla sua attuazione presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"

09/03/2007 seminario sull'attività negoziale nel lavoro pubblico presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"

23/02/2007 seminario sui problemi attuali dell'informatizzazione pubblica presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"

26/01/2007 seminario sulle tecniche di produzione normativa e better regulation presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"

24/10/2006 seminario di aggiornamento sul decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 – codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE presso il Ministero della difesa (Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della difesa)

dal 14 al 18/11/2005 corso di formazione sull'acquisizione di beni e servizi nella pubblica amministrazione attraverso procedure di gara telematiche presso il Ministero della difesa, in collaborazione con la Link campus university of Malta

dal 21/01/2004 al 13/07/2005 frequenza del corso di formazione per dirigenti pubblici presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione (oggi Scuola nazionale dell'amministrazione) a seguito del superamento del concorso pubblico per esami per dirigente di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, di enti pubblici non economici ed università, bandito dalla stessa Scuola superiore della pubblica amministrazione in data 06/04/1998

Roma, 05/02/2024