

Stefano Pizzicannella

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORREESPERIENZA
PROFESSIONALE

Presidente del Collegio dei revisori del FormezPa

06/2018–alla data attuale

Direttore ad interim del Servizio per gli interventi a regia dell'Ufficio per la gestione amministrativa del Dipartimento della funzione pubblica della PCM - Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Monitoraggio, gestione e controllo degli interventi a regia del Dipartimento della funzione pubblica, affidati a soggetti beneficiari e cofinanziati dai fondi strutturali europei a valere sul programma dedicato al potenziamento della capacità amministrativa e a interventi di razionalizzazione per il miglioramento dell'efficienza organizzativa (PON-GOV 2014-2020);
- esecuzione dei controlli di primo livello *on desk* e sul posto: controlli amministrativi, delle procedure di affidamento e sulla spesa realizzata anche attraverso il dedicato sistema informativo;
- attività di indirizzo e supporto ai soggetti beneficiari dei progetti affidati;
- attività di supporto alla valutazione di impatto delle iniziative svolta mediante la corretta individuazione e misurazione di indicatori di risultato.

03/2013–alla data attuale

Direttore per gli affari internazionali presso l'Ufficio del Capo del Dipartimento della funzione pubblica della PCM

- Collegamento internazionale con i principali interlocutori, governativi e di organismi internazionali, che operano nell'ambito delle politiche di riforma e semplificazione amministrativa; definizione della posizione italiana sui temi della riforma della pubblica amministrazione;
- rappresentanza del Dipartimento nel circuito EUPAN - *European Public Administration Network* di cooperazione tra Ministri e Direttori generali europei nel campo della PA, in quello del Comitato *Public Governance* dell'OCSE, della rete dell'OGP - *Open Government Partnership*, delle Nazioni Unite UNPAN e dei consessi G7 e G20 dedicati a trasparenza e integrità del settore pubblico; coordinamento delle attività di preparazione del Semestre italiano di Presidenza dell'UE del 2014 e della riunione dei Ministri europei della pubblica amministrazione di Roma del 4 dicembre 2014.
- coordinamento della stesura dei Piani d'azione italiani presentati nell'ambito dell'OGP e del Piano G8 sugli *open data* e coordinamento del contributo delle istituzioni italiane alla loro redazione e attuazione;
- mantenimento del dialogo con interlocutori della società civile e svolgimento di consultazioni sui Piani d'azione OGP e G8 e nell'ambito dell'*Open Government Forum* e dei Gruppi di lavoro su trasparenza, partecipazione e digitalizzazione istituiti presso il Dipartimento della funzione pubblica.

01/2019–alla data attuale

Presidente del Collegio dei revisori dei conti del FormezPA

09/2016–alla data attuale

Componente della Commissione per le adozioni internazionali

04/2017–10/2017

Direttore ad interim per i rapporti istituzionali, la programmazione e la vigilanza presso l'Ufficio del Capo del Dipartimento della funzione pubblica della PCM - Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Attività di coordinamento di carattere generale relativa all'attività di tutti gli Uffici del Dipartimento della funzione pubblica;
- rapporti con il Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e con gli altri organi istituzionali;
- rapporti con l'Ufficio per il controllo interno;
- esercizio della vigilanza sugli enti (SNA, FormezPA, AGID, ISTAT e ARAN) la cui vigilanza è delegata al Ministro per la pubblica amministrazione: approvazione di bilanci, di atti regolamentari, di

atti di pianificazione strategica e nomina degli organi di governo dei suddetti enti.

- 10/2016–02/2018 **Referente per il Dipartimento della funzione pubblica per l'anticorruzione e la trasparenza**
- Coordinamento degli Uffici del Dipartimento della funzione pubblica e realizzazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- raccolta e gestione degli accessi civici generalizzati (FOIA);
- responsabilità per il Registro trasparenza dei portatori di interessi di Ministro e Sottosegretario per la pubblica amministrazione.
- 01/2012–02/2013 **Dirigente nell'ambito della Segreteria tecnica dell'Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione**
- Supporto alle iniziative di promozione e al coordinamento delle attività di semplificazione dell'ordinamento giuridico, alla abrogazione di norme desuete o disapplicate, al riassetto della normativa vigente mediante la redazione di codici e testi unici;
- supporto all'attività di coordinamento delle amministrazioni per il raggiungimento degli obiettivi di semplificazione e qualità della regolazione;
- supporto alle attività di rilievo comunitario ed internazionale partecipando alle iniziative e ai programmi di semplificazione avviati dall'Unione europea, dall'Ocse e da altri organismi internazionali.
- 01/2010–12/2011 **Segretario del Comitato per la promozione delle classi dirigenti, Ufficio del Sottosegretario di Stato alla PCM**
Le principali responsabilità quale Segretario del Comitato hanno incluso:
- gestione delle risorse assegnate al Comitato;
- rapporti con istituzioni e centri di ricerca italiani e internazionali sui temi della *leadership* per la realizzazione di studi e ricerche sui temi delle capacità dirigenziali, trasparenza e *accountability* del *management* pubblico;
- organizzazione della 50a Conferenza mondiale IASIA, *International Association of Schools and Institutes of Administration*, (Roma, 13-18 giugno 2011);
- rappresentanza dell'Italia presso il CEPA - Comitato di esperti sulla pubblica amministrazione delle Nazioni Unite e definizione della posizione italiana sulla trasparenza in tale ambito.
- 03/2008–12/2009 **Responsabile del Settore attività internazionali (livello dirigenziale generale) della SNA - Scuola nazionale dell'amministrazione**
Le principali responsabilità del settore internazionale della SNA hanno incluso:
- realizzazione di corsi di formazione internazionali e europei per la dirigenza pubblica;
- realizzazione e introduzione di moduli formativi dedicati a capacità relazionali e interpersonali (*soft skills*) in collaborazione con la *National School of Government* del Regno Unito e la *European Administrative School* della UE;
- stesura del curriculum europeo delle competenze del dirigente pubblico in collaborazione con le Scuole di Regno Unito, Francia, Germania e Spagna;
- realizzazione della Conferenza euromediterranea "*Enhancing Civil Servants training to fully implement Public Administration modernization*" in collaborazione con le Nazioni Unite (14-15 ottobre 2008);
- rappresentanza dell'Italia negli organi direttivi delle associazioni mondiale (IASIA), europea (DISPA) e euro-mediterranea (EMTPA) delle Scuole di Governo.
- 09/2002–02/2008 **Direttore del Servizio affari internazionali presso l'Ufficio del Capo del Dipartimento della funzione pubblica della PCM**
Tra le responsabilità dell'incarico:
- coordinamento delle strutture e dei responsabili del Dipartimento che operano in ambito internazionale, assicurando l'unitarietà e la coerenza delle posizioni espresse dallo stesso nelle sedi estere, a supporto dell'azione sia dei vertici amministrativi che politici;

- rappresentanza del Dipartimento in gruppi di lavoro, comitati intergovernativi, consigli di amministrazione internazionali e comitati scientifici in ambito europeo e internazionale e presso le principali organizzazioni internazionali dove avviene il confronto sui temi della riforma amministrativa quali le Nazioni Unite, l'OCSE e l'UE e l'EIPA;

- definizione dei contenuti scientifici, del programma di lavoro e coordinamento dell'organizzazione logistica degli eventi del semestre europeo di Presidenza italiana della rete EUPAN dei Ministri e Direttori generali europei responsabili per la PA (luglio - dicembre 2003).

11/2000–08/2002 **Direttore del Servizio per le politiche di modernizzazione della pubblica amministrazione presso l'Ufficio per l'innovazione nelle pubbliche amministrazioni del Dipartimento della funzione pubblica della PCM**

- Approfondimento dei temi del sostegno alla modernizzazione della PA e del coinvolgimento dei cittadini nella definizione delle politiche pubbliche;

- rappresentanza del Dipartimento in seno al Comitato *Public Governance* dell'OCSE e al Gruppo di lavoro *ad hoc* su consultazione e partecipazione;

- definizione dei contenuti scientifici e coordinamento dell'organizzazione logistica del terzo global Forum sul *Reinventing Government* dedicato ai temi dell'*egovernment* (Napoli, marzo 2001).

11/2000 **Dirigente di seconda fascia della Presidenza del Consiglio dei Ministri**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

24/02/2018–18/03/2018 **International Visitor Leadership Program**

Governo USA - Dipartimento di Stato, Washington (Stati Uniti d'America)

Programma di vista studio dedicato ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza presso istituzioni pubbliche e organizzazioni private e della società civile nelle città di Washington, Sacramento, Cincinnati, New Orleans e New York City.

07/2001–10/2001 **Tirocinio presso il Cabinet Office britannico, Modernising Government Unit**

Governo britannico, Londra (Regno Unito)

03/2000–05/2000 **Tirocinio formativo presso la Commissione Europea, Direzione generale per le relazioni esterne**

Commissione europea, Bruxelles (Belgio)

07/1998–12/1998 **Tirocinio retribuito "Robert Shuman" presso il Parlamento Europeo, Direzione generale per gli affari economici**

Parlamento europeo, Lussemburgo (Lussemburgo)

11/1997–05/2000 **Perfezionamento biennale presso la SNA nel quadro del corso di formazione per dirigenti della pubblica amministrazione**

SNA - Scuola nazionale dell'amministrazione, Roma (Italia)

10/1995–12/1997 **Diploma di specializzazione in diritto e economia delle C.E. (50/50)**

Università La Sapienza, Facoltà di economia e commercio, Roma (Italia)

10/1988–12/1992 **Laurea in scienze politiche – relazioni internazionali (110/110 e lode)**

LUISS, Roma (Italia)

10/1990–03/1991 **Borsa di studio “Erasmus” della Commissione Europea**
LSE - London School of Economics, Londra (Regno Unito)

09/1983–07/1988 **Maturità scientifica (60/60)**
Liceo scientifico statale Bruno Touschek, Grottaferrata (Roma) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano, inglese

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	C2	C2	C1	C1	C1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Capacità relazionali e comunicative acquisite nel corso degli anni con lo svolgimento di attività di coordinamento di istituzioni e persone per la definizione di posizioni di sintesi;
- ottima attitudine per le relazioni interpersonali e abilità a creare un clima cooperativo tra persone appartenenti a diversi ambiti culturali e istituzionali improntando il lavoro su un clima di fiducia e favorendo l'abbattimento di barriere interpersonali di diffidenza;
- dimestichezza con regole di ingaggio e di condotta informale nel confronto con interlocutori esterni all'amministrazione provenienti dalla società civile sia in forma diretta, durante incontri, convegni e dibattiti che mediata (*social network*, forum di discussione, *webinar*);
- ottime capacità comunicative e di *public speaking* acquisite grazie ai numerosi ruoli svolti, in ambito nazionale e internazionale, quale presidente di comitati, assemblee e relatore in convegni e seminari.

Competenze organizzative e gestionali

- Lavoro attualmente con due *team* di funzionari e coordino stabilmente un gruppo più ampio di consulenti, collaborando complessivamente con più di 30 unità; nel corso della mia carriera ho avuto l'opportunità di lavorare in posizioni di direzione generale, guidando diverse unità e dirigenti posti sotto la mia responsabilità;
- avendo avuto nel tempo differenti incarichi svolti spesso contemporaneamente ho acquisito capacità di presidio di ambiti di intervento diversi tra loro, spostando rapidamente l'attenzione da un tema all'altro e assicurando rapidità di azione e flessibilità.
- ho acquisito competenze per la creazione di spirito di gruppo soprattutto grazie al lavoro di coordinamento delle posizioni delle pubbliche amministrazioni italiane in sedi nazionali e internazionali di confronto formale e informale, portando alti dirigenti e funzionari operativi, esperti e accademici a convergere su posizioni di sintesi e impegni puntuali;
- ho acquisito competenze di negoziazione grazie alla conduzione di tavoli di confronto con sindacati del pubblico impiego nazionali ed europei per la definizione di accordi e la conduzione di programmi congiunti;
- ho sviluppato competenze nella gestione di *budget* assegnatimi sia per la realizzazione di eventi e programmi di formazione che per la gestione di unità organizzative e abilità nel necessario esercizio di rendicontazione delle attività svolte;
- ho acquisito competenza nel coordinamento di gruppi di lavoro per la gestione di progetti complessi motivando il *team* di lavoro per il raggiungimento di specifici *task* col rispetto dei tempi prestabiliti.

Competenze professionali

- lo svolgimento degli incarichi e delle funzioni assegnatimi mi ha permesso di approfondire la conoscenza delle politiche di riforma della *governance* pubblica quali quelle di:
 - sostegno alla modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, *capacity building* e *institutional building*
 - coinvolgimento dei cittadini e della società civile

- prevenzione della corruzione e sostegno all'integrità
 - misure di *open government* per l'apertura e la trasparenza della pubblica amministrazione
 - uso delle nuove tecnologie e dei *social media* per la migliore realizzazione delle politiche di *open government* e per l'integrità
- la responsabilità per l'attuazione di programmi di formazione internazionale realizzati dalla SNA e dal FormezPA mi hanno consentito di maturare esperienza nel campo delle competenze del *management* e della *leadership*;
- lo svolgimento degli incarichi e delle funzioni assegnatimi mi ha permesso di approfondire la conoscenza delle normativa e delle regole di contabilità pubblica;
- ho acquisito conoscenza delle regole e meccanismi di governo dei fondi europei nell'ambito del PON *Governance*.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) e di scrittura per MAC; conoscenza di strumenti per la realizzazione di consultazioni pubbliche e buona esperienza nell'uso dei social media.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni** “IASIA faces the 21st Century”, in “Public Administration in a global context: IASIA at 50”, con Bernardo Mattarella e Valeria Termini, Bruxelles, Bruylant 2011, pp.181-199.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/67)

Roma, 4 marzo 2019

In fede
STEFANO PIZZICANNELLA