

## MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RANA FRANCESCO**  
 Indirizzo  
 Telefono  
 E-mail **frana@formez.it**  
 Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)  
 Nome dell'azienda e città  
 Posizione lavorativa  
 Principali mansioni e responsabilità

**DAL 02/09/2019 ad oggi**  
*Formez PA*  
**Dirigente a tempo indeterminato**

#### **DAL 01/10/2023 (in corso)**

**Direttore Sviluppo e Innovazione PA** –supervisione di tutte le progettualità in materia di attuazione dei programmi per lo sviluppo di investimenti, politiche pubbliche settoriali, competenze digitali per cittadini e dipendenti PA, e della generale innovazione delle pubbliche amministrazioni;

Coordinamento delle Direzioni alle dirette dipendenze: *Performance e semplificazione amministrativa, Capacity building per i territori e Capacity building per le PA centrali;*

Delega per:

- la predisposizione del Piano Triennale dell'Istituto di cui all'art. 19 dello Statuto e della relazione sul suo stato di attuazione;
- il monitoraggio mensile dello stato di avanzamento di tutta la Produzione dell'Istituto e l'andamento della dinamica dei progetti in fase di avvio in raccordo con la Direzione Servizi di Supporto al Business e con tutti i dirigenti titolari di progetti;

#### **DAL 02/09/2019 al 30/09/2023**

**Direttore Assistenza Tecnica** – gestione e supervisione di Progetti finanziati a favore di Amministrazioni Centrali, Regionali e Locali;

Componente della Cabina di regia coordinata dal Dipartimento della funzione pubblica con le Regioni Calabria e Sicilia;

Componente del Comitato Tecnico scientifico nominato dal Ministro della pubblica amministrazione per l'avviso pubblico "Manifestazione di interesse da parte di soggetti pubblici e privati, per la messa a disposizione di percorsi innovativi di formazione per lo sviluppo delle competenze in ambito digitale";

Vice Direttore Generale alla Produzione Delegato (01/12/2022 al 30/09/2023);

Delega di firma per gli atti di competenza del Vice Direttore Generale alla Produzione in caso di sua assenza (dal 05/08/2022 al 01/12/2022);

Interim della Direzione Reclutamento (dal 30/06/2022 al 23/09/2022)

Interim della Direzione Performance e valore pubblico (dal 30/06/2022 al 03/09/2022)

Interim della Direzione Affari Generali (dal 01/03/2022 al 30/06/2022)

Delega per la predisposizione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano Triennale e delle relazioni semestrali sulle attività svolte dall'Associazione (da gennaio 2022)

Supervisione Ufficio logistica (dal 11/06/2021 al luglio 2022)

(in aspettativa non retribuita dal 20/09/2019 al 17/02/2021)

**DAL 20/09/2019 al 17/02/2021**

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per gli affari regionali e le autonomie.

**Capo di Gabinetto**

Supporto al Ministro per gli affari regionali relativamente alla gestione dell'emergenza pandemica in collaborazione con Regioni, Comuni e Province, Ministero della Salute, Comitato tecnico scientifico, Commissario per l'emergenza e Protezione Civile. Organizzazione di numerosi incontri e partecipazione ai lavori del Comitato operativo istituito presso la protezione civile e ai tavoli di raccordo per la programmazione del vaccino covid-19.

Supporto al Ministro nella gestione delle Conferenze Stato – Regioni e Unificata, preparazione del fascicolo per il Consiglio dei Ministri sulle leggi regionali. Realizzazione degli Stati generali della Montagna, progetto Italie e ReOpen. Partecipazione come delegato del Ministro al Comitato per la banda ultra larga (Cobul), al Comitato interministeriale per gli affari europei (CIAE), alla Cabina di regia presieduta dal Ministro per il Sud per la definizione delle modalità di utilizzo del fondo di sviluppo e coesione.

**DAL 08/2014 a 01/09/2019**

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro pubblica amministrazione.

**Vice Capo di Gabinetto funzione pubblica e Dirigente (Il Fascia) Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione.**

Programmazione e coordinamento delle attività del Gabinetto, organizzando e presiedendo numerose riunioni tecniche e gestendo direttamente i rapporti istituzionali con strutture pubbliche e private. Partecipazione a numerosi gruppi di lavoro in materia di lavoro pubblico.

Componente del gruppo di lavoro per la predisposizione del disegno di legge cd. "concretezza" contenente norme per l'assunzione di nuovo personale pubblico e del disegno di legge per il miglioramento della pubblica amministrazione e riforma del lavoro alle dipendenze delle pa, nonché quello in materia di semplificazione e codificazione.

Componente dei gruppi di lavoro per l'attuazione della legge n. 124 del 2015, in materia di riorganizzazione delle Camere di Commercio, riordino forze di polizia, enti di ricerca, istituzione del polo unico della medicina fiscale.

Componente dei tavoli tecnici per i rinnovi contrattuali del personale del comparto sicurezza e difesa, della carriera prefettizia e diplomatica.

Componente del tavolo interistituzionale per l'aggiornamento della strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile presso il Ministero dell'Ambiente.

Rappresentante del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione nel Comitato per il "Capitale naturale".

Relazioni istituzionali con le organizzazioni sindacali, datoriali, amministrazioni centrali e locali.

Gestione e coordinamento del personale assegnato all'ufficio.

Referente Expo 2015.

**DAL 02/2014 al 08/2014**

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento programmazione e coordinamento politica economica.

**Componente del Nucleo specializzato in materia di finanza e contabilità pubblica del Presidente del Consiglio dei Ministri, inquadrato in fascia retributiva massima corrispondente a quella dei Direttori Generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri.**

Supporto tecnico all'attività di coordinamento del Presidente del Consiglio in materia economico-finanziaria.

**DAL 04/2013 al 02/2014**

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Sottosegretario di Stato – Segretario del Consiglio dei Ministri.

**Dirigente Generale - Capo della Segreteria tecnica.**

Istruttoria dei dossier e provvedimenti amministrativi e normativi di competenza del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Controllo e validazione di tutti i decreti ed atti in firma al Sottosegretario di Stato alla PCM con delega di firma del Presidente del Consiglio.

Relazioni istituzionali con le organizzazioni sindacali, datoriali, amministrazioni centrali e locali.  
Gestione e coordinamento del personale in diretta collaborazione.  
Supporto tecnico al Sottosegretario relativamente ai decreti di organizzazione degli uffici di diretta collaborazione dei vari Ministri senza portafoglio e dei loro Sottosegretari, oltre che delle strutture di missione della Presidenza del Consiglio dei Ministri.  
Componente dei tavoli di lavoro di crisi industriale per la definizione di politiche attive del lavoro.  
Supporto tecnico al gruppo di lavoro per la spending review che si è occupato della razionalizzazione e riorganizzazione di alcune strutture pubbliche.

#### **DAL 12/2011 al 04/2013**

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione.  
**Dirigente di II Fascia** - “Unità per la Semplificazione e la qualità della regolazione”.  
Supporto all'ufficio di gabinetto e legislativo per le attività di semplificazione e digitalizzazione delle pa, seguendo tra l'altro l'organizzazione dell'Agid e la predisposizione del relativo statuto.  
Gestione e coordinamento del personale e referente formazione e controllo di gestione.  
Relazioni istituzionali con le organizzazioni sindacali, datoriali, amministrazioni centrali e locali.

#### **DAL 07/2011 al 12/2011**

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la semplificazione normativa.  
**Dirigente Generale**  
Coordinatore della Struttura di Missione “Segreteria Tecnica dell'Unità per la Semplificazione” a diretto supporto del Ministro per la Semplificazione Normativa.  
Gestione e coordinamento del personale, referente formazione e controllo di gestione. Mi sono occupato della riorganizzazione delle strutture di missione a supporto del Ministro, attuando la razionalizzazione delle posizioni dirigenziali di livello generale e non generale, oltre che di quella del personale delle qualifiche.  
Relazioni istituzionali con le organizzazioni sindacali, datoriali, amministrazioni centrali e locali;  
Componente del Comitato paritetico di cui all'art. 6, comma 2, lettera f) del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 “Semestre Europeo – prime disposizioni urgenti per l'economia”, sulla misurazione degli oneri.  
Componente del tavolo di lavoro istituito presso il MEF sulla perequazione infrastrutturale.  
Componente del Sotto-Comitato tecnico-scientifico del programma di informatizzazione della normativa statale vigente – Normativa.

#### **DAL 02/2009 al 07/2011**

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la semplificazione normativa.  
**Dirigente di II Fascia** - Struttura di Missione Segreteria Tecnica dell'Unità per la Semplificazione.  
Coordinatore della Segreteria del Vice Segretario Generale e della segreteria amministrativa a supporto del Ministro per la Semplificazione Normativa.  
Gestione e coordinamento del personale, referente formazione, bilancio.  
Componente della Commissione d'esame per la selezione di esperti.

#### **DAL 07/2008 al 02/2009**

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio del Vice Segretario Generale.  
**Funzionario Direttivo** in comando dal Comune di Bari.  
Coordinatore della segreteria delle strutture di missione a supporto del Ministro per la Semplificazione Normativa.  
Controllo ordinanze in materia di protezione civile ed in materia di personale delle magistrature.  
Supporto al Vice segretario generale nelle attività di istituzione delle Strutture di Missione a supporto del Ministro per la semplificazione; in particolare predisposizione dei provvedimenti di comando del personale di altre amministrazioni, dei provvedimenti di nomina e gestione dei capitoli di bilancio.

**Dal 08/2006 al 07/2008**

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo Sviluppo delle Economie Territoriali e collaboratore della segreteria tecnica del Sottosegretario di Stato.

**Funzionario Direttivo** in comando dal Comune di Bari

Coordinatore amministrativo dei tavoli settoriali a supporto di enti locali per il rilancio economico e sindacali.

Mi sono occupato anche degli enti dissestati, in particolare del Comune di Taranto, collaborando con il Presidente dell'organismo di liquidazione relativamente agli aspetti economici finanziari e di personale.

Componente dei tavoli di lavoro di crisi industriale per la definizione di politiche attive del lavoro.

**Dal 10/2004 al 08/2006**

Comune di Bari

**Funzionario Amministrativo** – Categoria D 3 – Ufficio di Gabinetto in Staff alla Direzione Economia, Tributi e Bilancio.

Servizi lotta all'evasione fiscale.

Componente del gruppo di lavoro denominato "Salario di inserimento".

**Dal 06/2004 al 10/2004**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – SSPAL – Roma

**Collaboratore area didattica** e organizzazione scientifica degli eventi.

Redazione budget corsi istituzionali, controllo di gestione, progettazione corsi, corsi concorso e attività didattiche.

**Dal 2003 al 2007**

Università Carlo Cattaneo - LIUC, Castellanza (Va)

**Collaboratore** del Centro di Ricerca per lo Sviluppo del Territorio (CeRST).

Membro del team di coordinamento del Master universitario in Management ed Economia del Territorio – MET;

Coordinamento, progettazione, selezione docenti e tutor Corsi di formazione FSE;

Attività di ricerca: Spending review, finanza pubblica, evoluzione della PA e politiche di sviluppo territoriale, piano di sviluppo socio economico, formazione e pubblica amministrazione, promozione e sostegno per lo sviluppo locale.

**Dal 03/2003 al 05/2003**

Comune di Castellanza (Va)

**Collaboratore** ufficio Informalavoro e del centro servizi impresa e lavoro.

Attività di sportello a supporto dei cittadini e organizzazione delle attività del Centro.

Organizzazione e gestione dei servizi per l'impiego, pari opportunità, organizzazione corsi di formazione.

**Dal 05/2002 al 03/2003**

Comune di Castellanza (Va)

**Servizio Civile** presso il centro servizi impresa e lavoro.

Attività di sportello a supporto dei cittadini e organizzazione delle attività del Centro.

**Dal 10/2002 al 01/2003**

Ente nazionale impresa sociale - Enaip Busto Arsizio (Va)

**Tutor** Corsi di Formazione finanziati dal Fondo Sociale Europeo.

- Altri incarichi

**Dal 07/12/2022 a scadenza del mandato governativo (in corso)**

Consigliere per i rapporti con le Conferenze Stato – Regioni e Unificata del Ministro per gli Affari regionali e le Autonomie

**Dal 03/2016 al 02/2022**

Università degli studi di Bari “Aldo Moro”.

Consigliere di amministrazione.

Funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dei 23 dipartimenti di Ateneo.

Mi sono occupato del piano di risanamento del bilancio di Ateneo, introduzione del nuovo sistema di valutazione e nuovo modello di organizzazione del personale. Programmazione del fabbisogno del personale docente e personale tecnico amministrativo, proposte di chiamata a professori di I e II fascia e ricercatori universitari.

Deliberazione in merito alla programmazione, al bando e all'espletamento di concorsi pubblici per titoli ed esami per varie qualifiche.

Componente della commissione per la revisione degli Spin Off e la valutazione del piano industriale e delle quote di partecipazioni da dismettere.

Componente del comitato tecnico scientifico del Master di II livello in gestione della performance – Dipartimento di Giurisprudenza.

**Dal 05/2018 a 01/09/2019** Componente del comitato indipendente di valutazione delle performance del sistema delle Camere di commercio presso il Ministero dello sviluppo economico, ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2-ter della legge n. 580 del 1993 e successive modificazioni.

**Dal 12/2017 a 01/09/2019** Componente supplente Commissione Nazionale Italiana per l'UNESCO.

**Dal 04/2017** Iscrizione nell'elenco nazionale degli OIV presso il Dipartimento della funzione pubblica, fascia professionale 1.

**Dal 04/2017 a 01/09/2019** Componente del consiglio direttivo dell'Ente Italiano di Normazione – UNI.

**Dal 02/2017 a 01/09/2019** Componente dell'assemblea dei delegati del fondo pensione complementare Sirio-Perseo.

**DAL 05/2012 a 01/09/2019** Componente del Comitato di vigilanza e controllo sulla gestione di rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche e sulla gestione delle pile e degli accumulatori e sui relativi rifiuti.

**Dal 01/2011 al 12/2011** Componente della Commissione paritetica per l'analisi e l'individuazione dei fabbisogni formativi e per il monitoraggio in ordine all'attuazione dei programmi della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

**DAL 2012 al 2013** Componente Consiglio Nazionale Anticontraffazione.

**DAL 05/2012 al 02/2014** FORMEZ PA - Componente del gruppo centrale di lavoro sulla Performance PA – Spending Review – progetto finanziato dall'UE per le Regioni obiettivo 1. Supporto alle amministrazioni nel miglioramento delle performance, dei servizi erogati e dei risultati economico-finanziari attraverso 4 percorsi di assistenza: riorganizzazione della macrostruttura, revisione dei processi, valorizzazione degli asset e gestione associata dei servizi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi di formazione	<p>23 – 24 Marzo 2009: Better regulation in the European Union: key Principles, Concepts and Practices” – Maastricht;</p> <p>14 – 16 Giugno 2010: Study Tour “Innovazione organizzativa e E- government” – Copenhagen – Malmo;</p> <p>5 – 7 Luglio 2010: Study Tour Gestione delle risorse umane – Parigi e Londra;</p> <p>22 Novembre 2012 – 7 febbraio 2013: La spending review e la valutazione delle spese pubbliche” – Scuola superiore della pubblica amministrazione – Roma;</p> <p>2013: seminario: “ linee guida per la programmazione della formazione”;</p> <p>24 – 26 Novembre 2015: salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;</p> <p>giugno 2016: test corso inglese Linguarama A2;</p> <p>novembre 2016: test corso inglese Linguarama A2;</p> <p>18 Settembre 2017: Utilizzo di PreCor e rivalutazione del rischio corruzione nei processi lavorativi della PCM;</p> <p>2017 - 8°edizione seminario: "Smart Working Leadership Journey" "Lavoro agile";</p> <p>Dicembre 2018: Certificato corso inglese Accademy B1.</p>
Titolo di studio	<p><b>04/2002</b> Università di Castellanza <i>Laurea in Economia Aziendale</i> (vecchio ordinamento)</p> <p>Corso integrativo in Lettura di Bilanci presso l'Università Carlo Cattaneo di Castellanza</p> <p><b>Dal 08/2000 al 03/2001</b> Progetto Erasmus presso l'Università di Barcellona facoltà di Economia e facoltà di Amministrazione e Direzione d'Impresa</p> <p><b>07/1998</b> Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale presso l'Istituto Tecnico “G. Dell’Olio” di Bisceglie</p>
Altri titoli	<p><b>Dal 2005 al 2008</b> Tirocinio professionale per l'iscrizione all'albo dei dottori commercialisti e a quello dei revisori contabili, certificato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Bari.</p> <p><b>09/ 2004</b> Componente della Commissione d'esame per il Corso-concorso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Comunale – Sefa II bis.</p> <p>Docente e co-docente Corso di Specializzazione per Segretario generale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 19 luglio al 23 luglio 2004 (36 ore)</li><li>- Dal 26 luglio al 30 luglio 2004 (36 ore)</li><li>- Dal 30 agosto al 3 settembre 2004 (36 ore)</li></ul> <p><b>Dal 2003 al 2007</b> Cultore di Economia Pubblica facoltà di Economia e Giurisprudenza Università di Castellanza (Va): ho fatto parte delle commissioni per gli esami di profitto, oltre ad aver effettuato co-docenze ed esercitazioni d'aula.</p>

Madrelingua	<b>ITALIANA</b>
Altre lingue	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	[buono]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]
	<b>SPAGNOLO</b>
• Capacità di lettura	[ottimo]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	[scolastico]
• Capacità di scrittura	[scolastico]
• Capacità di espressione orale	[scolastico]
Capacità Informatiche	Ottima conoscenza dei principali strumenti Windows, Internet Explorer, banche dati giuridiche.

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

##### **Onorificenze**

D.P.R. 27 dicembre 2013 Cavaliere dell'Ordine al merito della Repubblica Italiana

D.P.R. 27 dicembre 2017 Ufficiale dell'Ordine al merito della Repubblica Italiana

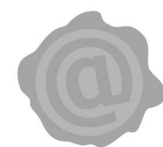
D.P.R. 27 dicembre 2021 Commendatore dell'Ordine al merito della Repubblica Italiana

Ho ricevuto numerosi encomi e attestazioni di lodevole servizio da parte di Ministri e responsabili delle strutture dove ho prestato servizio.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Roma, 16 Novembre 2023

In fede



**FRANCESCO**  
**RANA**  
 FormezPA  
 16.11.2023  
 16:46:25  
 GMT+01:00