

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA CERVIGNI
Qualifica	DIRIGENTE II FASCIA AMMINISTRATIVO
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
Incarico attuale	DIRIGENTE UFFICIO PER IL RECLUTAMENTO E IL TRATTAMENTO GIURIDICO
Numero telefonico dell'ufficio	06 59784558
E-mail istituzionale	d.cervigni@aifa.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 18.12.1991 presso l'Università di Roma "La Sapienza".
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione forense (iscritto all'Ordine degli Avvocati di Roma dal 20 marzo 1997 al 30 settembre 2011).
	Master di II livello in diritto del lavoro e della previdenza sociale con esame finale sostenuto in data 17 dicembre 2018.
	Corso sulla tutela internazionale dei diritti umani presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e l'Unione Forense per la Tutela dei Diritti dell'Uomo (2007).
	Corso annuale di diritto societario presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma (2006).
	Corso annuale di tecnica e deontologia dell'avvocato penalista con conseguente abilitazione alla difesa d'ufficio avanti Tribunale Ordinario di Roma e il Tribunale dei Minorenni, organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma (2005).
	Corso Istituzionale di diritto Comunitario presso l'Avvocatura Generale dello Stato, marzo – giugno 1997.
	Corso annuale di perfezionamento in organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane, presso ISDA – Istituto Superiore Direzione aziendale (1993).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal 1 gennaio 2026 ha assunto l'incarico presso AIFA di dirigente responsabile dell'Ufficio per il reclutamento e il trattamento giuridico.

	<p>Dal 1 dicembre 2024 al 31 dicembre 2025 ha svolto l'incarico di dirigente responsabile dell'Ufficio gestione e trattamento giuridico. Competenze dell'Ufficio: gestione, trattamento giuridico e sviluppo delle risorse umane, compresi mobilità interna ed esterna, progressioni, matricola, ruoli del personale, incarichi dei dirigenti delle professionalità sanitarie e di posizione organizzativa.</p> <p>Dal 1 dicembre 2024 al 31 dicembre 2025 ha svolto l'incarico di dirigente responsabile <i>ad interim</i> dell'Ufficio reclutamento e formazione, incarichi e rapporti di lavoro flessibile. Competenze dell'ufficio: gestione, anche giuridica, della selezione, del reclutamento, della formazione e dell'aggiornamento delle risorse umane; gestione e trattamento giuridico degli incarichi interni ed esterni e dei rapporti di lavoro flessibile, comprese le consulenze e le collaborazioni; anagrafe delle prestazioni; gestione amministrativa della banca dati esperti e consulenti AIFA.</p> <p>Dal 30 aprile al 6 novembre 2024 ha svolto, presso il Ministero della Salute – Direzione Generale della programmazione sanitaria, incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165/2001, ispettivo, di consulenza, studio e ricerca, in Staff al Direttore Generale – DGPROGS, riguardante le attività di supporto giuridico nell'ambito del progetto "Modello di simulazione e previsione per scenari a medio e lungo termine nel SSN".</p> <p>Dal 3 ottobre 2011 al 6 novembre 2024 vincitrice di concorso pubblico per esami, per il conferimento di n. 21 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Collaboratore Amministrativo, Economico – Finanziario, dell'Agenzia Italiana del Farmaco. A decorrere dal 4.04.2012, a seguito dell'adozione della determina del Direttore Generale n. 1432 del 4.04.2012, nuovo profilo professionale di funzionario giuridico di amministrazione. Area 3 F3. Assegnata all'Ufficio Risorse Umane dal 3.10.2011 al 24.10.2016; all'ufficio Affari Contenziosi e Settore Risorse Umane dal 25.10.2016 al 30.04.2022; all'Ufficio Affari Contenziosi dal 1.05.2022 al 29.04.2024. Dal 6.10 al 31.12.2022 assegnata in collaborazione anche alla Segreteria tecnica Istituzionale della Direzione Generale.</p> <p>Componente del CUG AIFA fin dalla sua istituzione.</p> <p>Componente Ufficio Studi della RETE dei CUG nell'ambito del quale cura il coordinamento della Rassegna di giurisprudenza e normativa. Coordinamento dei lavori preparatori per la predisposizione della nuova direttiva CUG.</p> <p>Componente del CUG del Ministero della Salute con decreto del Capo Dipartimento POB del 29 maggio 2024 (durante il periodo di svolgimento dell'incarico).</p>
--	---

	<p>Segretario di varie Commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per esami e per titoli ed esami indetti dall’Agenzia Italiana del Farmaco.</p> <p>Componente di Commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.</p> <p>Componente di Commissioni di gara.</p> <p>Dal 2001 al 2010 contitolare di studio legale. Svolgimento di attività legali nel settore giudiziale e stragiudiziale nell’ambito del diritto civile e diritto del lavoro. Particolare attenzione ai profili relativi ai contratti pubblicitici e consumeristici. Approfondimento della responsabilità professionale del medico. Patrocinio di ufficio avanti il Tribunale dei minorenni di Roma.</p> <p>Dal 1997 al 2000 esercizio della libera professione presso Studio Legale Fiammeri-Trovato-Raffaele Roma. Redazione di atti giudiziari e pareri giuridici motivati.</p> <p>Dal 1992 al 1996 funzionario presso ISCOM – CONFCOMMERCIO assegnata alla direzione centrale del personale in qualità di assistente del Direttore del Personale nelle problematiche giuslavoristiche.</p> <p>Successivamente assegnata presso la direzione Terziario Donna, dove si è occupata dello studio, della consulenza e dell'assistenza alle associazioni territoriali e di categoria in merito alla creazione d’impresa al femminile. È stata membro del Comitato per l'Imprenditoria femminile istituito con la legge n. 215/1992. Ha collaborato al progetto comunitario presentato da Terziario Donna nell’ambito dell’iniziativa comunitaria OCCUPAZIONE-N.O.W., risultato tra i vincitori.</p>									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>B1</td><td>B1</td></tr><tr><td>Francese</td><td>buono</td><td>buono</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	Inglese	B1	B1	Francese	buono	buono
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto								
Inglese	B1	B1								
Francese	buono	buono								
Capacità nell’uso delle tecnologie	Buona conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows (XP, 7) e dei pacchetti applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access).									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Corso sulle procedure concorsuali per il reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni: adempimenti, gestione del procedimento e contenzioso (2010).</p> <p>Disciplina della dirigenza pubblica dopo il decreto legislativo n. 150/2009 e le manovre finanziarie del triennio 2009-2011 (2011).</p> <p>Seminario di formazione su capi struttura e uffici procedimenti disciplinari innanzi alla nuova potestà disciplinare delineata dal decreto legislativo n. 150/2009 e dai primi CCNL area Dirigenza 2006-2009: circolari della Funzione Pubblica, primi problemi applicativi, prime decisioni della magistratura – 12.06.2012.</p>									

	<p>Corso “La responsabilità disciplinare del personale dopo la riforma Brunetta: tipologie di illeciti, le competenze punitive del dirigente, i rapporti con l’illecito penale, la gestione del procedimento. Il codice disciplinare” – 19.11.2012</p> <p>Corso "Mansioni, doveri ed incarichi dei pubblici dipendenti dopo la legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) e la disciplina sulla tenuta del fascicolo personale".</p> <p>Seminario su “La redazione dei nuovi codici di comportamento ed il procedimento disciplinare dopo la legge anticorruzione n. 190 del 2012 ed il D.P.R. attuativo. Prime linee di indirizzo”. Istituto Cenacolo Giuridico - 25.03.2013.</p> <p>Corso “Salute e burnout nelle organizzazioni: il benessere e lo stress lavorativo” – 2.10.2013.</p> <p>Seminario "Laboratorio sull’organizzazione del lavoro” organizzato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione e tenuto dal Prof. Ibba (giugno 2016).</p> <p>Corso “Etica codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato” – 28.04.2017</p> <p>Seminario “Le nuove regole del pubblico impiego – Dlgs. n. 74/2017 e Dlgs. n. 75/2017” (22.06.2017).</p> <p>Corso “La contrattazione e le relazioni sindacali nel pubblico impiego” – 19.10.2017</p> <p>Master di II livello in diritto del lavoro e della previdenza sociale, presso l’Università degli Studi di Roma la Sapienza, gennaio – dicembre 2018.</p> <p>Seminario "Il procedimento amministrativo alla luce delle recenti modifiche normative” (maggio 2018, svolto dal Cons. Stefano Toschei). Incarico di docenza del Corso on-line della casa editrice NEL DIRITTO per la preparazione alla prova teorico-pratica AGENAS nel settore giuridico-amministrativo – periodo 11.02/28.02.2019.</p> <p>Corso di preparazione per l’accesso al concorso in magistratura amministrativa 2019 – 2020 – ATHENA ALTA FORMAZIONE, Roma. Coordinamento e Direzione scientifica Prof. M. Corradino.</p> <p>Corso di formazione “La corretta costituzione del fondo delle risorse decentrate nell’anno 2020” Ente Opera srl – 10.09.2020</p> <p>Corso SNA dal 7.10.2020 al 29.10.2020 “Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni”.</p> <p>Corso SNA 21.03.2021 “Il POLA – Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile”.</p>
--	--

	<p>Corso Mediaconsult Srl "Tecniche per la mappatura dei processi per la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione" 11.10.2021 – 12.10.2021 – 4.11.2021.</p> <p>Seminario Paradigma "Il lavoro agile strutturato nella P.A." – 10 e 18 gennaio 2022.</p> <p>Corso "La Pianificazione del PIAO tra Organizzazione e Gestione del Capitale Umano" – 3.03.2022.</p> <p>Corso di formazione obbligatoria in materia di privacy – maggio 2022.</p> <p>Partecipazione al Convegno della Rete dei CUG nell'ambito del FORUMPA 2023, tema "Valori e Valore nella PA: Il ruolo strategico della rete dei Comitati unici di garanzia", intervento su "Valore dell'etica, del rispetto, della prevenzione di molestia o violenza", 16 maggio 2023.</p> <p>Corso SNA "La difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni" – 8-23 giugno 2022.</p> <p>Coordinamento dei lavori della Commissione Ufficio Studi della RETE Nazionale dei CUG finalizzati alla predisposizione della Rassegna di giurisprudenza e normativa, allegato a La Voce dei CUG, magazine della Rete dei CUG.</p> <p>Collaborazione alla Rivista IUS et SALUS – Rivista di diritto sanitario e farmaceutico.</p> <p>Partecipazione al Convegno INAIL 2 ottobre 2023 su "Il Bilancio di Genere: un'opportunità per un futuro equo, giusto e sostenibile", intervento su "Equità, Sostenibilità e Partecipazione: il ruolo dei CUG nel Bilancio di sostenibilità e di Genere".</p> <p>Partecipazione alla giornata informativa organizzata dal CUG-Salute "La Voce del CUG-Salute: colleghi al servizio dei colleghi" presso Auditorium "Biagio D'Alba" del Ministero della Salute il 2 ottobre 2024, intervento su "L'eliminazione delle violenze e delle molestie nel mondo del lavoro. Dalla Convenzione ILO 190 alla realtà quotidiana".</p> <p>Partecipazione al Convegno annuale organizzato dal COUNIPAR - Conferenza Nazionale degli Organismi di parità delle Università Italiane, 5-6 dicembre 2024 presso l'Università degli studi di Cagliari – Facoltà di scienze economiche, giuridiche e politiche, intervento su ""Evoluzione normativa e pratiche organizzative dei Comitati Unici di Garanzia".</p> <p>Ha inoltre frequentato superando la prova di valutazione con esito positivo il percorso formativo per i dirigenti su "Le competenze di leadership per la valutazione della performance", organizzato da FORMEZ e Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza M1C1 - Sub-investimento 2.3.1 –Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni "Rafforzare le competenze per la transizione ecologica e amministrativa e per</p>
--	---

	l'innovazione della PA", che si è svolto a Roma dal 3 aprile al 22 ottobre 2025.
--	--

Ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, la sottoscritta, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum vitae.

Roma