

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Daniela Cervigni
Data di nascita	03/02/1963
Qualifica	Funzionario giuridico di amministrazione AREA 3 F2
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
Incarico attuale	Funzionario giuridico di amministrazione
Numero telefonico dell'ufficio	06/5978 4510
Fax dell'ufficio	06/5978 4814
E-mail istituzionale	d.cervigni@aifa.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione all'esercizio della professione forense (dal 22 novembre 1996 – iscritto all'Ordine degli Avvocati di Roma da 20 marzo 1997).</p> <p>Master di II livello in diritto del lavoro e della previdenza sociale, con esame finale sostenuto in data 17 dicembre 2018.</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 3 ottobre 2011 Funzionario giuridico di amministrazione presso l'AIFA – Agenzia Italiana del Farmaco, vincitrice del concorso pubblico per esami, per il conferimento di n.21 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Collaboratore Amministrativo, Economico – Finanziario, assegnata presso l' Area Coordinamento Affari Amministrativi, Ufficio Risorse Umane dove si è occupata del settore trattamento giuridico del personale, contenzioso del lavoro, relazioni sindacali.</p> <p>Dal settembre 2016 assegnata all'Area Legale, Ufficio Affari Contenziosi, dove si occupa del contenzioso del lavoro, nonché del contenzioso derivante dalle procedure concorsuali e selettive, e assegnata all'Area Amministrativa, Settore Risorse Umane dove si occupa degli adempimenti relativi alle relazioni sindacali, nonché di fornire supporto al dirigente del Settore in materia di programmazione generale delle risorse umane e procedure connesse alle attività di gestione della programmazione del fabbisogno di personale.</p>

Dal mese di febbraio 2013 fino al mese di febbraio 2016 incarico di posizione organizzativa di **Coordinamento degli affari generali in materia di personale e del contenzioso afferente all'Ufficio Risorse Umane**. In particolare nel corso dell'incarico ha gestito gli atti relativi al contenzioso del lavoro e i conseguenti adempimenti, compresa la rappresentanza e difesa dell'amministrazione in udienza, ha curato e predisposto gli atti aventi carattere generale in materia di personale, coordinando, anche su indicazione del dirigente, gruppi di lavoro su tematiche generali, relazioni sindacali, incarichi e concorsi.

Dal 10 gennaio al 12 novembre 2014, su incarico del Direttore Generale, ha svolto le funzioni vicarie di coordinamento del settore del trattamento giuridico dell'ufficio risorse umane, occupandosi anche delle attività afferenti le relazioni sindacali e la formazione.

Dal 2005 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 pubblicitari e consumeristici. Approfondimento della responsabilità professionale del medico. Patrocinio di ufficio avanti il Tribunale dei minorenni di Roma

Preparazione e assistenza alle udienze. Ricevimento clienti. Uso di banche dati correlate alla ricerca giuridica. Partecipazione a convegni e congressi - libera professione.

Dal 1997 al 2004 esercizio della libera professione presso Studio Legale Fiammeri-Trovato-Raffaele Roma. Redazione di atti giudiziari e pareri giuridici motivati.

Svolgimento di attività legali nel settore giudiziale e in quello stragiudiziale nell'ambito del diritto civile e del lavoro. Preparazione e assistenza alle udienze.

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.

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, alle opportunità previste dalla legislazione vigente e nella fase di progettazione (leggi 125/91, 215/92 e legislazione regionale e comunitaria). E' stata membro del Comitato per l'Imprenditoria femminile istituito con la legge 215/1992. Ha collaborato al progetto comunitario presentato da Terziario Donna nell'ambito dell'iniziativa comunitaria OCCUPAZIONE-N.O.W., risultato tra i vincitori.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello scritto
Inglese	Discreto	Discreto
Francese	Buono	Buono

Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows (XP, 7) e dei pacchetti applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access).</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Corso di organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane, presso ISDA – Istituto Superiore Direzione aziendale.</p> <p>Corso Istituzionale di diritto Comunitario presso l'Avvocatura Generale dello Stato, marzo – giugno 1997.</p> <p>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.</p> <p>Seminario di diritto societario presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.</p> <p>Corso sulle procedure concorsuali per il reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni: adempimenti, gestione del procedimento e contenzioso.</p> <p>Disciplina della dirigenza pubblica dopo il decreto legislativo n. 150/2009 e le manovre finanziarie del triennio 2009-2011.</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.</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>Corso sulla 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.</p> <p>Seminario "Laboratorio sull'organizzazione del lavoro" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e tenuto dal Prof. Ibba (giugno 2016).</p> <p>Seminario "Le nuove regole del pubblico impiego – Dlgs. n. 74/2017 e Dlgs. n. 75/2017" (giugno 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).</p>

	<p>Componente del CUG AIFA, istituito con determina del Direttore Generale n. 7 del 10 gennaio 2012.</p> <p>Componente del Gruppo di Lavoro istituito con determina del Direttore Generale n. 991 del 8 novembre 2013, per l'elaborazione del codice di comportamento dell'Aifa.</p> <p>Componente del Gruppo di Lavoro Anticorruzione dell'AIFA, istituito con determina del Direttore Generale n. 372 del 14 aprile 2014.</p> <p>Componente titolare dell'UPD – Unità organizzativa responsabile per i procedimenti disciplinari, istituito con determina del Direttore generale n. 261 del 10 marzo 2015.</p> <p>Componente del CUG AIFA, istituito con determina del Direttore Generale n. 597 del 29 aprile 2016.</p> <p>Componente del COI - Comitato per la valutazione dei conflitti di interesse, istituito con determinazione del Direttore Generale n. 1636/2018.</p> <p>La sottoscritta dichiara quanto contenuto nel presente <i>curriculum</i> sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.</p> <p>La sottoscritta esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.</p>
--	---