

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Petrucci Silvia**
Nazionalità [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 15/03/2024** Direttore generale dell'Unità di Missione PNRR dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 16/02/2024.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale con sede in Via Vitaliano Brancati, 48 cap. 00144 Roma.
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico di ricerca, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, vigilato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.
 - Tipo di impiego **Dirigente I fascia**
 - Principali mansioni e responsabilità
In qualità di Direttore dell'Unità di Missione PNRR di ISPRA assicura tutti gli adempimenti per il corretto presidio dei progetti e del rispetto delle tempistiche date; fornisce supporto istituzionale alle funzioni del Direttore Generale, rendiconta periodicamente sull'adamento dei progetti curando altresì la trasmissione dei documenti richiesti alle autorità di vigilanza e controllo, interne ed esterne; cura gli aspetti relativi al funzionamento di sistema di governance per accelerare e razionalizzare il processo di attuazione ed elabora apposite analisi organizzative volte a verificare l'efficienza del modello interno di governance; garantisce funzioni di indirizzo, di coordinamento e di monitoraggio sull'attività e le funzioni delle strutture dell'Istituto coinvolte nell'attuazione e/o partecipazione dei progetti; assicura l'integrazione tra le attività degli uffici nello svolgimento delle funzioni; garantisce il rafforzamento del supporto alle competenti Direzioni del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica nelle materie di competenza curando altresì il coordinamento dei rapporti funzionali.
 - Esperienze lavorative precedenti
dal 10/04/2006 al 14/03/2024 dirigente al Ministero delle Imprese e del Made in Italy. In particolare, fino a novembre 2007 dirigente dell'Ufficio C3 "Politiche Nazionali e Diritti dei consumatori" della Direzione generale per l'Armonizzazione del Mercato e la Tutela dei Consumatori; fino al 14/11/2021 dirigente della divisione X "Manifestazioni a premio" della Direzione generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica; dal 27/12/2021 al 14/03/2022 dirigente della divisione I "Numerazione e metrologia. Scuola Superiore di Specializzazione in Telecomunicazioni (SSST). Affari generali" della Direzione generale per le Tecnologie delle Comunicazioni e la Sicurezza Informatica. Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione; dal 15/03/2022 al 14/02/2024 dirigente della divisione III "Sicurezza Informatica – Internet governance" della Direzione

generale per le Tecnologie delle Comunicazioni e la Sicurezza Informatica. Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione; dal 15/02/2024 al 14/03/2024 Dirigente della divisione III – “Sicurezza Informatica, Internet governance” della Direzione generale per il Digitale e le Telecomunicazioni. Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione del Dipartimento per il digitale, la connettività e le nuove tecnologie.

dal 09/03/2015 iscritta nell'elenco dei soggetti che possono essere nominati Segretari generali di Camere di Commercio ai sensi dell'art. 20 della legge n. 580/1993 e DM n. 230/2012.

dal 29/06/2012 al 29/09/2021 componente effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti presso la Camera di Commercio de L'Aquila, nominata come rappresentante del Ministero dello sviluppo economico, con nota MISE del 14/02/2012 prot. n. 0031390 e successiva deliberazione del Consiglio camerale; successivamente confermata per il quadriennio 2016-2020, con proroga fino al 29/09/2021, nel Collegio dei revisori della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia nata dalla fusione tra le CCIAA de L'Aquila e Teramo.

2006-2010 componente effettivo del Comitato tecnico, di cui all'art. 13 del decreto del Ministro sviluppo economico 02/03/2006, presso Unioncamere.

Dal 16/05/1994 al 09/04/2006 Segretario comunale.

Dal 2005 al 09/04/2006 responsabile sito Internet – dirigente ad interim settore lavori pubblici, urbanistici ed edilizia – garante informazione in materia urbanistica ed edilizia nel Comune di Bibbiena (AR).

dal 2005 al 09/04/2006 Segretario generale e Direttore generale del Comune di Bibbiena (AR).

2004-2005 rappresentante del Comune di Castel San Niccolò (AR) in seno al Collegio di conciliazione ex art. 65 del decreto legislativo n. 165/2001 per le controversie di lavoro dei dipendenti in servizio presso il Comune.

2000 componente effettivo della commissione concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di personale presso Amministrazione provinciale di Arezzo.

Dal 1999 al 09/04/2006 Presidente nuclei di valutazione per il personale presso i Comuni nei quali ha prestato servizio come Segretario comunale e componente in nuclei di valutazione presso altri Comuni.

dal 1999 al 09/04/2006 Presidente delegazione trattante di parte pubblica nei Comuni presso i quali ha prestato servizio come Segretario comunale.

1998 componente effettivo di commissione tecnica istituita presso la Comunità Montana del Casentino (AR) per l'attuazione del processo di razionalizzazione dei servizi pubblici in Casentino (decreto legislativo 31/03/1998, n. 114; legge regionale della Toscana 17/05/1999, n. 28; regolamenti regionali di attuazione).

dal 1997 al 09/04/2006 Presidente di commissioni di gara per affidamento di lavori, servizi, forniture sopra e sotto soglia comunitaria nei Comuni presso i quali ha prestato servizio come Segretario comunale.

Dal 1997 al 09/04/2006 Presidente di commissioni di concorso per titoli ed esami per l'assunzione di personale nei Comuni presso i quali ha prestato servizio come Segretario comunale.

1997 componente effettivo del gruppo di studio del Comitato Provinciale della Pubblica Amministrazione istituito con decreto prefettizio presso la Prefettura di Arezzo per l'attuazione dei processi di semplificazione amministrativa ai sensi della legge n. 127/1997.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986 Diploma maturità scientifica.

1991 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Roma Torvergata (110/110 lode).

1994 Corso di formazione iniziale per i Segretari comunali organizzato dalla Scuola Superiore del Ministero dell'Interno.

1996 Titolo di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguito presso la Corte di Appello di Roma.

1996 Corso di aggiornamento professionale per i Segretari comunali su "Lavori pubblici e condono edilizio" organizzato dalla Scuola Superiore del Ministero dell'Interno.

1996 Corso di aggiornamento professionale per Segretari comunali su "La comunicazione nell'Amministrazione comunale" organizzato dalla Scuola Superiore del Ministero dell'Interno.

2000 Corso di idoneità a Segretario generale per i Comuni da 10.000 a 65.000 abitanti, con superamento di esame e valutazione pari a 30/30.

2000 Corso "Merlino" per l'aggiornamento professionale dei Segretari comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.).

2017 Corso SNA Anticorruzione.

2020 Corso di formazione dal titolo "Pianificazione familiare: il budget familiare legato agli obiettivi di vita" di Global Thinking Foundation, organizzato dal Ministero dello sviluppo economico anche ai fini degli obiettivi annuali conferiti alle direzioni generali.

2020 Corso di formazione "Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione" della SNA.

2022 Corso di formazione "Il procedimento disciplinare" organizzato dal Ministero dello sviluppo economico.

2024 Corso di formazione per dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni per la formazione dei lavoratori del 21/12/2011.

2024 Corso di formazione su "L'attuazione della normativa in materia di privacy tra GDPR e Intelligenza Artificiale".

2024 Corso di formazione "Il trattamento dei dati personale in ISPR".

2024 Corso di formazione "ANTICORRUZIONE: corso di formazione specialistica per RPTC, Dirigenti e Funzionari Apicali".

2024 Corso di formazione "L'attuazione della normativa in materia di privacy tra GDPR e Intelligenza Artificiale – 2024 – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale".

2025 Piattaforma Syllabus: Transizione amministrativa - Programma "Il Nuovo Codice dei Contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)": n. 2 Percorsi di formazione: "Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)" e "Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)" con conseguimento di n. 1 Open Badge, verificabile su <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/YC9tVk6pSEqU5p3YeW7gDQ>, che ricomprende n. 2 Digital Badge.

2025 Piattaforma Syllabus: Transizione digitale - Programma "La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa": n. 1 Digital Badge conseguito per il livello di conoscenza riconosciuto a seguito di test iniziale della Piattaforma.

2025 Piattaforma Syllabus: Transizione digitale - Programma "Competenze digitali per la PA": n. 1 Percorso di formazione: "Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale – Ed. 3 – Livello Avanzato" n. 1 Open Badge, verificabile su https://best.it/award/downloadBadgeImage/f_4hZTbGRJ6A-IMUGfyw3Q che ricomprende n. 2 Digital Badge.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Italiano

INGLESE

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite durante l'esperienza maturata da Segretario comunale, in particolare con organi collegiali (consigli comunali, giunte comunali, commissioni) e istituzionali (Prefettura, Questura, Comitati regionali di controllo atti, organi ispettivi).

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite con soggetti privati, quali imprese e associazioni dei consumatori, acquisite durante gli incarichi dirigenziali presso il Ministero dello sviluppo economico.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità e competenze organizzative acquisite durante l'esperienza di Segretario Generale con oltre 50 dipendenti presso cui ha anche curato il Piano annuale della formazione del personale; di dirigente presso il Ministero dello sviluppo economico con divisioni aventi anche un numero di personale superiore a 20.

Ha curato il processo di digitalizzazione della divisione presso la divisione X "Manifestazioni a premio" della DGMCTCNT, consentendo così il passaggio da un'attività amministrativa di gestione di pratiche cartacee ad un'attività amministrativa digitalizzata, svolta con l'utilizzo di un servizio telematico attivato dal gennaio 2011.

L'attività è stata oggetto di monitoraggio ai fini del "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" di cui al D.M. 28/05/2012, per la valutazione relativa all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché all'efficienza e alla trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della legge 04/03/2009, n. 15. Nel 2013 l'attività di digitalizzazione svolta è rientrata nelle "Buone Prassi" del Ministero dello sviluppo economico che è risultata al primo posto della classifica della trasparenza dei siti web delle P.A. – Area Ministeri, come segnalato dal portale "La Bussola della Trasparenza dei siti web".

Ha predisposto proposte normative di rango primario e secondario nella materia di settore, oggetto dell'attività dirigenziale svolta.

Ha curato i rapporti con l'Avvocatura Generale e con le Avvocature distrettuali dello Stato per l'attività di contenzioso nella materia di settore, redigendo memorie difensive in ambito amministrativo e civile (Giudici di pace, Tribunali Amministrativi Regionali, Consiglio di Stato, Tribunali ordinari).

Ha gestito l'attività procedimentale sanzionatoria interdittiva e pecuniaria, ai sensi della normativa di settore e della legge n. 689/1981 e ss.mm.ii., con relativa emissione dei decreti interdittivi nonché dei processi verbali e delle ordinanze-ingiunzioni.

In qualità di dirigente della divisione I della DGTCSI-ISCTI, è stata incaricata come Referente PTPCT della Direzione per le Tecnologie delle Comunicazioni e la Sicurezza Informatica. Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione.

Ha espletato attività di supporto per la pianificazione strategica e l'elaborazione degli obiettivi, attività connesse con il controllo di gestione ed il conto annuale; attività di economato e contrattualistica; attività di supporto per l'attività dei dirigenti in qualità di dirigente della divisione I della DGTCSI-ISCTI.

In qualità di dirigente della divisione III "Sicurezza Informatica – Internet governance" della DGTCSI-ISCTI, ed in particolare nei settori delle tecnologie critiche quali l'intelligenza artificiale, la robotica, i semiconduttori, la cibersicurezza, le nanotecnologie e le biotecnologie, di cui all'art. 9 del d.P.C.M. n. 179/2020 e le reti di telecomunicazione elettronica a banda larga con tecnologia 5G, ha curato il coordinamento e la gestione dei pareri tecnici in

materia di *Golden Power*, partecipando alle attività propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali del Governo di cui al decreto legge n. 21/2012, convertito, con modificazioni, nella legge n. 56/2012 e decreti attuativi, incluse le attività di vigilanza in sede di Comitato di monitoraggio per quelle società nei confronti delle quali sono stati esercitati i poteri speciali nella forma di imposizioni di prescrizioni e condizioni. Le attività sono state condotte in sinergia con apposito servizio *Golden Power* esistente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro.

Svolge attività di impulso, coordinamento e monitoraggio delle attività necessarie per l'attuazione degli interventi in materia di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e di Piano Nazionale per gli investimenti complementari al PNRR.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto OFFICE (Word, Excel, Power Point, Outlook Express), Internet Explorer, Gestione servizio telematico "Prema on line" del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

PATENTE O PATENTI

Dal 1986 Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

2009-2019 Pubblicazioni articoli sul "Quaderno Informativo" della Direzione generale DGMCTCNT del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

2005 Pubblicazione "La figura del responsabile del procedimento per il rilascio della concessione edilizia" su Rivista mensile dicembre 1995 "L'Ufficio Tecnico" di Maggioli Edizioni.

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo 08/04/2013, n. 39 e ss.mmii., consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, così come previsto dagli articoli 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente *curriculum vitae* sono esatte e veritiere e autorizza il trattamento e l'utilizzo dei dati personali sopra riportati, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al decreto legislativo n. 101/2018.

Roma, 16 aprile 2025

Silvia Petrucci