

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTIRE VINCENZO EMILIANO**
Indirizzo xxxxxxxx
Telefono 06.32483276 (ufficio)
E-mail xxxxxxxx
PEC
Nazionalità xxxxxxxx
Data di nascita xxxxxxxx

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1° settembre 2018 – ad oggi**
ARAN – Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche amministrazioni
Via del Corso, 476 – Roma (00186)
Amministrazione pubblica
Dirigente ad *Interim* nei ruoli ARAN, incarico U.O. Risorse umane e bilancio della Direzione Studi, Risorse e Servizi e responsabile dei processi di lavoro di seguito presentati:
- presiede, in raccordo con le altre direzioni, i processi generali e trasversali di amministrazione e gestione dell'Agenzia: amministrazione, gare, appalti e acquisti, facility management, innovazione organizzativa, gestionale e di processo. È responsabile dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti e Collegio di Indirizzo e Controllo, per i quali provvede alla predisposizione delle relazioni utili allo svolgimento dei lavori collegiali e dei verbali;
 - coordina gli adempimenti di contabilità e bilancio dell'Agenzia: tenuta dei libri contabili, predisposizione dei bilanci preventivi, consuntivi e assestamento, situazione di cassa e amministrativa, gestione dei beni materiali e immateriali, acquisizione dei contributi a favore dell'Agenzia. Responsabile dei rapporti esterni e delle procedure di comunicazione nei portali del Ministero dell'Economia e Finanze, Dipartimento della Funzione pubblica, Ministero del Lavoro, Istat, Inps, Fondo Perseo Sirio per le comunicazioni ufficiali e le rilevazioni/monitoraggio dati relativi alle attività contabili-amministrative e di gestione delle risorse umane;
 - responsabile delle risorse umane: intrattiene le relazioni sindacali e gestisce la contrattazione integrativa ed ogni attività inerenti gli aspetti normativi, economici e previdenziali del personale, collaboratori e componenti gli Organi dell'Agenzia; garantisce la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro e la corretta applicazione del sistema di valutazione del personale. Titolare dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 11, comma 3, del Regolamento generale di organizzazione dell'Aran.
- Ha conseguito nella **valutazione della performance** individuale 2020 la fascia di merito "A" con "pieno conseguimento degli obiettivi" e valutazione dei comportamenti organizzativi "sempre pienamente coerenti" (fascia alta nel sistema di valutazione).
- 1° luglio 2018 – ad oggi**
ARAN – Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche amministrazioni
Amministrazione pubblica
Dirigente a tempo determinato nei ruoli ARAN, incarico U.O. Studi e Analisi Compatibilità della Direzione Studi, Risorse e Servizi e responsabile dei processi di lavoro di seguito presentati:

• Principali mansioni e responsabilità

- coordina le analisi e le elaborazioni finalizzate alla valutazione della compatibilità economica finanziaria delle norme contrattuali, supportando con la propria consulenza in materia, le Direzioni di contrattazione nella redazione dei testi dei CCNL e dei quesiti; è parte attiva negli incontri di contrattazione collettiva nazionale;
- svolge attività di studio e analisi statistica nei settori di interesse dell'Agenzia per le pubblicazioni istituzionali: Rapporto semestrale sulle retribuzioni dei pubblici dipendenti, Monitoraggio contrattazione integrativa, Occasional Paper, Rapporti tematici. Responsabile delle analisi quantitative su diversi aggregati e fenomeni del lavoro pubblico basate sulle principali fonti statistiche disponibili (Ragioneria generale dello Stato - Conto annuale, Istat) al fine di rendere disponibili elaborazioni in merito;
- esperto di previdenza complementare nel pubblico impiego, presiede e coordina tutte le attività negoziali e di orientamento alle amministrazioni pubbliche supportando le direzioni.

Ha conseguito nella valutazione della performance individuale 2020 la fascia di merito "A" con "pieno conseguimento degli obiettivi" e valutazione dei comportamenti organizzativi "sempre pienamente coerenti" (fascia alta nel sistema di valutazione).

• Date (da – a)

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

15 dicembre 2004 – 30 giugno 2018

ARAN – Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche amministrazioni

Amministrazione pubblica

Funzionario a tempo indeterminato nei ruoli ARAN (posizione economica C4), incaricato della posizione organizzativa dal 1° febbraio 2010 dell'Ufficio "Analisi economiche e retributive" presso l'U.O. Studi e Analisi Compatibilità della Direzione Studi, Risorse e Servizi e responsabile dei processi di lavoro di seguito presentati. Ha conseguito nell'ultima valutazione della performance individuale il punteggio di 9,8 con l'attribuzione della fascia di merito eccellente.

• Principali mansioni e responsabilità

- **Contabilità e bilancio:** responsabile delle attività volte all'innovazione organizzativa, gestionale e di processo, provvede ad elaborare per conto dell'Agenzia le relazioni ai documenti contabili di bilancio (preventivo, consuntivo, variazioni, verifiche di cassa e amministrative). È stato incaricato responsabile dell'Ufficio Bilancio e Acquisti per sostituzione temporanea "*al fine di garantire la continuità delle funzioni e lo svolgimento delle urgenti e indefettibili attività*". Ha curato l'avvio del nuovo ordinamento finanziario per l'introduzione nella contabilità degli enti pubblici non economici del nuovo piano dei conti armonizzato, nonché l'introduzione nei sistemi contabili dell'Agenzia dell'Ordinativo Pagamenti e Incassi (OPI). Segretario del Collegio dei revisori dei conti ha redatto i verbali di riunione e le relazioni utili allo svolgimento dei lavori collegiali.
- **Risorse umane:** ha collaborato con l'Unità organizzativa delle risorse umane con il compito di gestire le fasi attuative della gestione informatizzata dei flussi stipendiali, contributivi e fiscali con la contabilità di bilancio. Ha elaborato le risorse destinate alla contrattazione integrativa dell'ARAN per la costituzione dei fondi relativi al personale delle aree e dirigenziale e redatto le relazioni illustrative e tecnico finanziarie per l'approvazione del Collegio dei revisori dei conti e del Collegio di indirizzo e controllo dell'Agenzia.
- **Attività di contrattazione collettiva nazionale:** ha partecipato alla delegazione per le trattative negoziali nazionali in rappresentanza dell'Agenzia, a supporto per gli aspetti economico finanziari della contrattazione. Ha elaborato le ipotesi di distribuzione dei benefici, analizzato l'impatto economico finanziario dei nuovi istituti retributivi anche negli aspetti previdenziali e assistenziali, presentato soluzioni e proposte a problematiche in corso di negoziato, contribuito alla definizione dei testi contrattuali, in particolare di parte retributivo/economica. Ha provveduto alla redazione delle relazioni tecniche all'ipotesi di accordo, prevista dagli artt. 47 c.4 e 48 c.3 D.lgs n. 165/2001, per la certificazione di compatibilità finanziaria dei costi contrattuali con gli strumenti di programmazione e di bilancio da parte della Corte dei Conti. È stato nominato con DPCM esperto nel nucleo di certificazione dei costi contrattuali presso le Sezioni Riunite in sede di controllo della Corte dei Conti, con il compito di fornire ai magistrati contabili elementi istruttori sui costi contrattuali delle ipotesi di CCNL sottoscritte.
- **Attività di assistenza e servizio agli enti ed amministrazioni:** nell'ambito dell'attività istituzionale ha collaborato nella attività di supporto alle amministrazioni al fine di elaborare risposte a richieste di chiarimenti in merito alle clausole contrattuali relative agli istituti economici e retributivi disciplinati dai CCNL del personale pubblico contrattualizzato, con particolare approfondimento delle problematiche della gestione delle risorse umane nella fase di istituzione

di nuove amministrazioni e della quantificazione delle risorse per la contrattazione integrativa degli enti, anche alla luce della normativa di contenimento della spesa pubblica (Protocollo d'intesa di collaborazione e assistenza su contrattazione integrativa e uniforme applicazione dei contratti collettivi con il comune capofila Scandicci, Foglio excel delle risorse decentrate del fondo per la contrattazione integrativa del comparto Regioni ed Autonomie locali e numerose altre attività).

• **Attività di studio e monitoraggio:** ha collaborato alla redazione del "Rapporto semestrale sulle retribuzioni dei pubblici dipendenti", precedentemente pubblicato con cadenza trimestrale, dedicandosi agli studi sulla dinamica retributiva e alla analisi degli indici congiunturali, tendenziali e annuali delle retribuzioni contrattuali per dipendente rilevate dall'Istat (art. 46 c.3 del D.Lgs. 165/2001).

• **Previdenza complementare:** responsabile dell'attività istituzionale in materia, ha curato tutte le fasi dell'introduzione della previdenza complementare e del TFR nel pubblico impiego: istituzione e costituzione dei fondi pensione pubblici (Espero, Sirio e Perseo) e relativi atti notarili, redazione degli statuti e regolamenti elettorali dei fondi, attività negoziale relativa alla introduzione della disciplina della previdenza complementare nei singoli contratti di comparto ed area dirigenziale, predisposizione degli articolati contrattuali, accordo quadro nazionale per l'introduzione del TFR nel pubblico impiego e successivi accordi quadro nazionale di differimento del termine per l'opzione TFS/TFR, atti e procedure per il completamento della fusione dei fondi Perseo e Sirio. Ha predisposto approfondimenti e proposte sull'ipotesi di applicazione ai pubblici dipendenti della normativa in materia di previdenza complementare privata (D.lgs. 252/2005) e parificazione fiscale pubblico/privato, sull'unificazione dei flussi contributivi, sui proventi delle sanzioni pecuniarie amministrative (art. 208 D.lgs. 285/1992), nonché orientamenti applicativi in materia di previdenza complementare, trattamento di fine rapporto, trattamento di fine servizio, welfare aziendale, fondi negoziali, fiscalità, spese d'avvio.

• Date (da – a)

• Datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1° ottobre 2000 – 14 dicembre 2004

ARAN – Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche amministrazioni

Via del Corso, 476 – Roma (00186)

Amministrazione pubblica

Assistente dei ruoli ARAN (posizione economica B3)

Ha affiancato il direttore nell'attività negoziale volta all'introduzione del TFR e della previdenza complementare dei pubblici dipendenti, partecipando ai gruppi di studio in materia. Ha collaborato alla redazione del "Rapporto sulla previdenza complementare nel settore pubblico contrattualizzato" per conto dell'Osservatorio nazionale bilaterale sui fondi pensione del pubblico impiego, di cui è componente in rappresentanza dell'ARAN, e di documenti in materia.

Ha collaborato nelle trattative negoziali al fine di verificare gli oneri contrattuali derivanti dai rinnovi biennali dei CCNL e alla elaborazione delle relazioni tecniche (artt. 47 c.4 e 48 c.3 D.lgs n. 165/2001) e del "Rapporto trimestrale sulle retribuzioni dei pubblici dipendenti".

• Date (da – a)

• Datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

15 luglio 1998 – 30 settembre 2000

ARAN – Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche amministrazioni

Via del Corso, 476 – Roma (00186)

Amministrazione pubblica

Assistente amministrativo dei ruoli della Corte dei Conti (in posizione di comando presso ARAN)

Ha collaborato nelle trattative negoziali al fine di verificare gli oneri contrattuali derivanti dai rinnovi biennali dei CCNL e alla elaborazione delle relazioni tecniche (artt. 47 c.4 e 48 c.3 D.Lgs n. 165/2001), ha seguito l'attività negoziale di introduzione del TFR e della previdenza complementare dei pubblici dipendenti e partecipa ai gruppi di studio in materia. Ha collaborato alla redazione dei rapporti e documenti in materia.

• Date (da – a)

• Datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

15 aprile 1997 – 14 luglio 1998

Corte dei Conti – Viale Giuseppe Mazzini, 105 - Roma (00195)

Amministrazione pubblica

Assistente amministrativo dei ruoli della Corte dei Conti

- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Sezione giurisdizionale per la regione Liguria con sede a Genova: si occupa dei giudizi in tema di pensioni civili, militari, di guerra e di responsabilità. Verifica i conti giudiziari ed erariali presentati dagli amministratori pubblici e svolge l'attività di segretario d'udienza, assistendo il magistrato relatore in udienza e redigendo l'apposito verbale.

5 novembre 1990 - 23 gennaio 1997

Banca Popolare di Bergamo – Piazza Vittorio Veneto, 8 – Bergamo (24122)

Settore privato

Dipendente a tempo indeterminato

Impiegato di 1a (3a area – 1^ livello), Capo reparto dal 1 novembre 1995 (3a area – 2^ livello). Ha prestato servizio presso l'Ispettorato generale di Bergamo ed in tre filiali di Roma, acquisendo esperienza professionale in diversi settori di cui è stato responsabile: gestione del portafoglio finanziario ed attività di Borsa e titoli, rapporti con la Banca d'Italia per la Stanza di compensazione, portafoglio effetti, mutui e finanziamenti, gestione affidamenti aziendali, cassa, cassa centrale, gestione insoluti e protesti, negoziazioni in valuta estera, sviluppo e vendite. Ha partecipato all'apertura e promozione di una nuova filiale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo conseguito

a.a. 2012 – 2013

Università della Tuscia – Viterbo in collaborazione con l'Università "Luiss" Guido Carli di Roma
Master di II livello in economia e diritto della previdenza complementare il 6 settembre 2013 con tesi "La previdenza integrativa nel pubblico impiego contrattualizzato e la specifica disciplina" - *Corso professionalizzante ai sensi dell'art. 3 del D.M. Lavoro n. 79/2007.*

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo conseguito

a.a. 2009 – 2012

Università degli studi "Guglielmo Marconi" – Roma

Laurea in Giurisprudenza (classe 22/s DM 509/1999) il 16 ottobre 2012 con 102/110 e tesi in Diritto amministrativo – Prof. Massimo Stipo "Il decreto legislativo 150/2009 e la nuova disciplina dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni – ARAN"

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo conseguito

a.a. 2004 – 2007

Università della Tuscia – Viterbo e Università degli studi "Guglielmo Marconi" - Roma

Laurea in Scienze giuridiche (classe 3/s DM 509/1999) il 23 marzo 2007 con 96/110 e tesi in Diritto amministrativo – Prof. Andrea Corsetti "La società dell'informazione e l'e-government"

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo conseguito

a.s. 1985 – 1990

Istituto tecnico commerciale e per geometri "Enrico Mattei" - Roma

Diploma di ragioniere e perito commerciale il 1 settembre 1990 con 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE (CERTIFICATO CAMBRIDGE ISTITUTE DEL 14/12/2016)

B1

B1

B1

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

FRANCESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ RELAZIONALI

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.

Spiccata attitudine al lavoro di gruppo e in ambienti multiculturali. Capacità di operare in situazioni di tensione e difficoltà. Ottima capacità comunicativa interpersonale e di gruppo

Attitudine al coordinamento di progetti o gruppo di studio/lavoro ed alla gestione del personale.

Ottima conoscenza dell'hardware e dei software più utilizzati per lavorare, comunicare e navigare. Ha acquisito in corsi formativi organizzati dall'amministrazione e con l'uso quotidiano un livello avanzato nei programmi del pacchetto office, quali Word, Powerpoint, Access ed in particolare Excel

INCARICHI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Ha svolto **attività di formazione ai pubblici dipendenti in materia di trattamento economico dei CCNL e previdenza complementare del personale contrattualizzato delle pubbliche amministrazioni**: docente per conto della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (SSAI), dell'Osservatorio della formazione continua di Grosseto, del Fondo Perseo Sirio e per società di formazione private ed enti pubblici.

Componente del comitato tecnico diretto al conseguire degli obiettivi del Protocollo d'Intesa, tra il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, per la condivisione di dati e informazioni funzionale all'implementazione della banca dati delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Componente supplente al comitato nazionale consultivo tripartito OIL, insediato presso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, per la partecipazione italiana all'International Labour Organization (ILO)

Nominato con **DPCM esperto nel nucleo di certificazione dei costi contrattuali presso le Sezioni Riunite in sede di controllo della Corte dei Conti**, per 15 volte dal 2/8/2007 al 30/12/2014 con il compito di fornire ai magistrati contabili elementi istruttori e di valutazioni dei costi contrattuali delle ipotesi di CCNL sottoscritte al fine della certificazione di compatibilità finanziaria dei costi contrattuali con gli strumenti di programmazione e di bilancio:

1. decreto n.150 del 30-12-2014 Accordo per riconoscimento indennità DSGA
2. decreto n.149 del 30-12-2014 Accordo per sblocco annualità 2012 comparto Scuola
3. decreto n.148 del 30-12-2014 Accordo per riconoscimento emolumento una tantum ATA
4. decreto n.140 del 19/12/2012 Accordo adesione comparto Università al Fondo pensione Sirio
5. decreto n.142 del 19/12/2012 Accordo adesione comparto Agenzie fiscali al Fondo pensione Sirio
6. decreto n.139 del 28/9/2012 CCNL Scuola ex art. 9, c.17, DL 70/2011
7. decreto n.130 del 13/9/2010 CCNL CNEL dirigenza biennio economico 2008-2009
8. decreto n.129 del 13/9/2010 CCNL CNEL dirigenza biennio economico 2006-2007
9. decreto n.115 del 19/11/2009 CCNL ASI biennio economico 2008-2009
10. decreto n.91 del 19/11/2009 CCNL ASI biennio economico 2006-2007
11. decreto n.112 del 19/11/2009 CCNL CNEL biennio economico 2008-2009
12. decreto n.146 del 5/8/2009 CCNL Comparto Ricerca biennio economico 2008-2009
13. decreto n.95 del 15/4/2008 CCNL Comparto Ricerca biennio economico 2006-2007
14. decreto n.87 del 2/5/2008 CCNL CNEL biennio economico 2006-2007
15. decreto n.61 del 2/8/2007 CCNL Area VII biennio economico 2004-2005

Componente dell'Osservatorio nazionale bilaterale sui Fondi Pensione dei Pubblici impiegati

Componente Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Aran dal 2012 al 2021

LP - Il Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni – Giuffrè, saggio "La previdenza complementare nel pubblico impiego: Espero, Perseo e Sirio" – fascicolo n.5 – settembre/ottobre 2012 - pag.933 e ss.

OG - Osservatorio Giuridico Fondi pensione e Mercato – MEFOP, "Il contributo datoriale al fondo Perseo: gli orientamenti della Corte dei Conti e dell'Aran" – fascicolo n. 34/2014 – pag. 11 e ss.

Guida al Pubblico Impiego – Il Sole 24 Ore:

- "I contributi del datore di lavoro alla previdenza complementare" - rivista n. 2 del 1 febbraio 2014, pagg. 74-76
- "Come gestire le risorse decentrate del fondo per la contrattazione integrativa" – rivista n. 3 del 1 marzo 2014, pagg. 46-48

Ha pubblicato sulla rivista istituzionale online **AranInforma** dell'ARAN i seguenti articoli sulla materia della *previdenza complementare e trattamento economica contrattuale*:

- "La sentenza n. 244-2014 della Corte Costituzionale e il personale a TFR – novembre 2014
- "Un'occasione da non perdere: il fondo pensione Perseo-Sirio" – settembre 2014
- "Si rafforza la previdenza complementare dei dipendenti pubblici nasce Perseo-Sirio" – luglio/agosto 2014
- "La formazione chiave: della diffusione della previdenza complementare" – luglio/agosto 2014
- "La quantificazione delle risorse decentrate del fondo per la contrattazione integrativa del comparto Regione e Autonomie locali" – marzo 2014
- "La previdenza complementare: un'interessante opportunità di crescita professionale" – febbraio 2014
- "Fondi pensione pubblici: il contributo datoriale è un costo contrattuale" – gennaio 2014
- "Aran-Mefop: sinergia per una piena comprensione della previdenza complementare" – dicembre 2013
- "Criticità e prospettive della previdenza complementare" – novembre 2013
- "La previdenza complementare: a che punto siamo?" – luglio 2013
- "La *pubblicità-progresso* per diffondere la cultura previdenziale" – maggio 2013
- "Una scelta consapevole e ponderata: la pensione integrativa" – aprile 2013
- "Il rilancio della previdenza complementare italiana" – novembre 2012
- "Il futuro in cassaforte" – luglio 2012
- "Previdenza complementare e fiscalità" – giugno 2012
- "La previdenza complementare dei pubblici dipendenti" – marzo 2012
- "Espero: un segnale positivo" – febbraio 2012

Ha pubblicato sulla rivista istituzionale **Aran Newsletter** dell'ARAN i seguenti articoli sulla *disciplina normativa ed economica contrattuale*:

- "Enti pubblici non economici: aspetti economici del CCNL 2002-03." con Domenico D'Iorio - Anno VIII n. 5 – Settembre/Ottobre 2003
- "I costi contrattuali: il ruolo degli attori istituzionali nel monitoraggio della spesa per il personale" - Anno VIII n. 2 – Marzo/Aprile 2003
- "Le risorse finanziarie per i rinnovi contrattuali 2002-03" - Anno VII n. 5 – Settembre/Ottobre 2002
- "L'Area II: la dirigenza nelle Autonomie Locali. Aspetti economici dell'ipotesi d'accordo" - Anno VI n. 5 – Settembre/Ottobre 2001
- "Gli effetti finanziari del CCNL 2000-2001 del comparto Scuola" - Anno VI n. 2 – Marzo/Aprile 2001

- "CCNL Università: risorse, oneri e compatibilità finanziaria" con Sergio Gasparri - Anno V n. 4 – Luglio/Agosto 2000

"Lavoro interinale: un incontro tra domanda e offerta di lavoro" con Ida Marandola - Anno V n. 4 – Luglio/Agosto 2000

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 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, 26 novembre 2021

Vincenzo Emiliano Martire