

INFORMAZIONI PERSONALINome: **PERNA ERNESTO**

Dirigente Ufficio relazioni sindacali - Ministero dell'economia e delle finanze

Mail : ernesto.perna@mef.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE****Titolo di studio****Altri titoli di studio
e professionali**

LAUREA IN GIURISPRUDENZA vecchio ordinamento

Quale vincitore di pubblico concorso ha superato il corso-concorso, con esami intermedio e finale, per funzionari direttivi dello Stato presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (VII corso aa. 1985-1986).

Su designazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha partecipato negli aa. 1995-96 all'VIII corso di studi superiori per i consulenti legislativi, conseguendo il relativo diploma, presso l'ISLE – Scuola di scienze e tecnica della legislazione sotto l'alto patronato del presidente della Repubblica.

Esperienze professionali

Dal 29 novembre 2023 ad oggi – Componente del Comitato tecnico-scientifico sulla Valutazione dell'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione nell'ambito dell'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico, conferito con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023.

Dal 29 novembre 2023 ad oggi – Componente del Collegio di indirizzo e controllo dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, conferito con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 novembre 2023.

Dal gennaio 2023 ad oggi – Ministero dell'economia e delle finanze – Delega alla firma degli atti di competenza dell'Ufficio di coordinamento e segreteria del Capo del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, conferito con delega del Capo del Dipartimento (prot. 12719 del 26 gennaio 2023, prot. 82217 del 3 luglio 2023, prot. 111861 del 28 settembre 2023 e prot. 137088 del 28 novembre 2023) fino al 31 marzo 2024.

Dal dicembre 2020 ad oggi – Ministero dell'economia e delle finanze – Incarico dirigenziale di livello non generale di dirigente dell'Ufficio relazioni sindacali nell'ambito delle Unità organizzative di livello dirigenziale non generale assegnate alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, conferito con determina del Capo del Dipartimento *pro tempore* del 25 novembre 2020.

In tale ambito ha seguito l'evoluzione normativa e regolamentare connessa all'area riservata alla contrattazione e a quella riservata alle prerogative dell'Amministrazione.

Ha altresì effettuato comparazioni tra le prassi negoziali seguite presso le diverse Amministrazioni incluse nel comparto di contrattazione e supportato i comitati paritetici previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Ha coordinato e finalizzato le attività dell'ufficio per la stipula di numerosi accordi integrativi nazionali e di sede RSU, compresi gli aspetti connessi alle procedure e ai modelli relazionali previsti dai CCNL di riferimento.

Ha provveduto ad acquisire le prescritte certificazioni, curando i relativi procedimenti, per l'applicazione degli accordi integrativi nazionali e di sede RSU, compresi gli adempimenti telematici presso altre amm.ni

Dal novembre 2018 a dicembre 2020 – Ministero dell'economia e delle finanze - Incarico dirigenziale di livello non generale di consulenza, studio e ricerca, alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, conferito con determina del Capo del Dipartimento *pro tempore* del 20 settembre 2018.

In tale ambito ha assicurato il supporto al Capo del Dipartimento nelle attività di raccordo con gli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, in particolare per l'istruttoria e il monitoraggio di provvedimenti e/o iniziative legislative afferenti le aree di competenza del Dipartimento.

Ha svolto attività di analisi e approfondimento giuridico in materia di contrattualistica pubblica negli ambiti di competenza dipartimentale.

Ha supportato il Capo del Dipartimento in merito alle politiche del personale, con particolare riguardo alle tematiche relative alla gestione e allo stato giuridico del personale.

Ha svolto altresì attività di supporto al Capo del Dipartimento in materia di contenzioso del lavoro e con riguardo all'analisi e alla predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi e normativi in materia di politica e gestione del personale.

Nello stesso periodo ha collaborato direttamente con il Capo di Gabinetto su specifiche tematiche di natura giuridica attinenti la disciplina del personale di diretta collaborazione, l'organizzazione degli uffici, il monitoraggio dei flussi documentali e le determinazioni, comprese direttive e circolari, sottoposte alle valutazioni del Capo di Gabinetto.

Dal 2015 al 2018 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Incarico dirigenziale di coordinatore del Servizio gare e contratti nell'ambito del Dipartimento dei servizi strumentali, conferito con decreto del Segretario Generale PCM del 27 settembre 2016 e, precedentemente, di **dirigente coordinatore del Servizio Relazioni Sindacali**, nell'ambito del Dipartimento per politiche di gestione, promozione e di sviluppo delle risorse umane e strumentali, conferito con decreto del Segretario Generale PCM, dell'8 gennaio 2016.

Nell'ambito dello stesso Dipartimento, con ODS del 9 maggio 2016 ha anche curato la gestione delle attività inerenti il Servizio gare ed acquisti di beni e servizi, nelle more della conclusione delle procedure per il conferimento dell'incarico medesimo e fino alla nomina del Coordinatore ad interim dell'Ufficio, con il quale ha successivamente collaborato su specifiche questioni e sostituito in caso di sua assenza.

Dal giugno 2013 in servizio presso la **Presidenza del Consiglio dei Ministri**, collocato in posizione di fuori ruolo presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi della legge 400/88 e del D.Lgs. 303/99.

Assegnato alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e di sviluppo delle risorse umane e strumentali, assicura il supporto per gli adempimenti istruttori di natura giuridica ed economica, ivi compresa la redazione di atti e provvedimenti, memorie relative al contenzioso, pareri e note circolari, connessi alle attività di coordinamento di competenza del Capo Dipartimento. Collabora direttamente anche con gli Uffici del Dipartimento

su questioni di specifica rilevanza giuridica, economico-contabile e di interpretazione e applicazione di istituti afferenti gli appalti pubblici, il trattamento giuridico del personale, i procedimenti disciplinari e i CCNN e CCNI di settore.

Dal 2011 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Incarico dirigenziale di Coordinatore del Servizio Controllo Interno del Dipartimento della protezione civile, conferito con decreto del Capo Dipartimento protezione civile del 3 febbraio 2011. Ha curato la predisposizione della Direttiva annuale, in conformità con le priorità politiche del Governo e la programmazione strategica, coordinando l'iter per l'individuazione degli obiettivi operativi, verificandone il progressivo raggiungimento. Ha curato l'elaborazione del programma d'azione del Dipartimento della Protezione Civile relativo agli obiettivi operativi di tutti gli Uffici e Servizi e l'applicazione del sistema di valutazione della dirigenza predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, fornendo supporto metodologico e funzionale a tutti i dirigenti del Dipartimento sia nella negoziazione che nell'elaborazione degli obiettivi, curando il continuo aggiornamento dei dati. Ha assicurato la definizione, la revisione e l'aggiornamento della mappatura delle linee di attività di tutti gli Uffici e servizi del Dipartimento e della graduazione delle funzioni dirigenziali. **In qualità di Coordinatore del Servizio è stato incaricato quale referente in materia di sanzioni e procedimento disciplinare per il Dipartimento della protezione civile, a seguito di superamento di apposito corso di formazione in procedimenti disciplinari, con esame finale, tenuto presso la PCM (nota DPC/RUS/53117/2011 del capo Dipartimento).**

Ha ottenuto la massima valutazione dei risultati conseguiti, delle capacità organizzative e qualità della prestazione.

Dal 2009 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Incarico dirigenziale di Coordinatore Servizio Ispettivo Dipartimento protezione civile, conferito con decreto del Capo Dipartimento protezione civile del 20 aprile 2009. In relazione agli obiettivi connessi allo specifico incarico dirigenziale afferente la titolarità del servizio, ha assicurato il monitoraggio delle OPCM di protezione civile ai fini della predisposizione, in coordinamento con gli uffici del dipartimento, del piano annuale delle verifiche ispettive, la nomina degli ispettori di finanza pubblica, l'esame delle relazioni ispettive e i conseguenti atti presso le competenti procure della Repubblica e della Corte dei conti, predisponendo inoltre elementi di risposta ad atti di sindacato ispettivo parlamentare. In relazione agli ulteriori specifici obiettivi annuali, ha ottenuto la massima valutazione dei risultati conseguiti, delle capacità organizzative e qualità della prestazione. Ha collaborato direttamente con il Direttore dell'ufficio del Capo dipartimento, assicurando l'istruttoria di particolari questioni di natura giuridica afferenti le attività del dipartimento, in particolare le relazioni sindacali, il contenzioso e il personale, provvedendo all'esame e alla redazione di atti a firma del Capo dipartimento. Ha predisposto il regolamento per l'impiego delle auto di servizio del Dipartimento e i regolamenti di attuazione dell'articolo 14 del D.L. 195/2009. È stato inoltre nominato, con decreto del Capo Dipartimento, componente dell'unità di crisi diffusione Virus AH1N1.

Dal 2007 – ARAN – Incarico di Dirigente del servizio risorse umane e segreteria organi Direttivi dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni-ARAN, conferito con determina del Presidente ARAN del 12 novembre 2007. Ha assicurato l'organizzazione degli uffici e la gestione del personale dell'Agenzia, ivi comprese le relazioni sindacali, la

redazione e definizione dei CCNL di settore, la gestione amministrativa contabile dell'Agenzia e i contratti degli esperti e collaboratori, nonché il coordinamento delle attività svolte dalla segreteria degli organi direttivi. Ha partecipato, in qualità di diretto supporto del Presidente dell'ARAN, alla contrattazione collettiva nazionale di diversi comparti ed aree dirigenziali del pubblico impiego.

2008-2009 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione Pubblica, nominato con DPCM 24 ottobre 2008 e confermato con DPCM 12 febbraio 2009 consulente ex art.9, c.5, D.lgs 303/99 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione in materia di lavoro pubblico, organizzazione e gestione risorse umane.

2007-2008 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione Pubblica, nominato con DPCM novembre 2007 Consigliere giuridico del Ministro per le riforme e le innovazioni nella p.a., ai sensi dell'art. 2, comma 2 del DPCM 4 agosto 2006, per le questioni attinenti il lavoro pubblico.

2007-2011 Presidenza del Consiglio dei Ministri, nominato con DPCM 26 settembre 2007, per quattro anni, Componente, ai sensi del D.Lgs 322/1989, del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica presso l'ISTAT.

2008 Presidenza del Consiglio dei Ministri, nominato con DPCM 2 febbraio 2008, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, componente nucleo esperti certificazione CCNL personale non dirigente CNEL.

2007 Presidenza del Consiglio dei Ministri:

- nominato con DPCM 2 agosto 2007, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, componente nucleo esperti certificazione CCNL personale non dirigente ASI;
- nominato con DPCM 29 ottobre 2007, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, componente nucleo esperti certificazione CCNQ riparto distacchi e permessi;
- nominato con DPCM 7 novembre 2007, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, componente nucleo esperti certificazione CCNL comparto enti pubblici non economici;
- nominato con DPCM 7 novembre 2007, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, componente nucleo esperti certificazione CCNQ distacchi, permessi, aspettative e altre prerogative sindacali;
- nominato con DPCM 27 dicembre 2007, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, componente nucleo esperti certificazione CCNL comparto scuola.

1991-2007 Presidenza del Consiglio dei Ministri, collocato in posizione di fuori ruolo dall'amministrazione di appartenenza (ruoli Ministero economia e finanze) presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed ha prestato servizio nei seguenti Dipartimenti e Uffici:

- a) 2003-2007. Ufficio di Gabinetto Ministro Funzione Pubblica, alle dirette dipendenze del Capo di gabinetto. In tale ambito ha assicurato l'efficace raccordo tra il Dipartimento e gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, curando l'istruttoria di questioni rilevanti ai fini dell'attuazione delle priorità politiche e degli obiettivi strategici del Dipartimento, la stesura di schemi di provvedimenti legislativi, regolamenti, direttive e circolari, nonché la stesura di relazione tecniche. Ha inoltre predisposto bozze di intervento del Ministro in ambiti istituzionali. In tal periodo, peraltro, è stato nominato **componente della**

segreteria tecnica della commissione per la semplificazione e qualità della regolazione e componente della segreteria tecnica di altri organismi (comitato garanti dirigenza, valutazione progetto governante) previsti da specifiche disposizioni legislative e regolamentari.

- b) 2001-2003. Capo segreteria del Capo Dipartimento della funzione pubblica. Ha assicurato gli adempimenti tecnico giuridici connessi alle attività di coordinamento di competenza del Capo Dipartimento. Ha curato i rapporti del Capo dipartimento con altri soggetti pubblici e privati, in ragione del suo incarico istituzionale. È stato responsabile del protocollo informatico del dipartimento e ha curato l'assegnazione e il monitoraggio della corrispondenza istituzionale.
- c) 1999-2001. Dipartimento Affari giuridici e legislativi – DAGL. Ha assicurato l'istruttoria degli atti di iniziativa legislativa del governo, in particolare in materia economico finanziaria. Ha curato l'istruttoria, in coordinamento con i ministeri interessati, per la valutazione delle questioni di legittimità costituzionale, nonché la predisposizione di memorie per l'intervento del Presidente del Consiglio dei Ministri nei giudizi di costituzionalità. Per tale attività ha ricevuto **dal Presidente del Consiglio dei Ministri encomio solenne, ai sensi e per gli effetti dell'art. dell'art. 55 del DPR n. 3/57 e dell'art. 24 Del DPR n. 686/57.**
- d) 1996-1999. Ufficio del Presidente del Consiglio dei Ministri. Ha assicurato l'esame della corrispondenza istituzionale indirizzata al Presidente del Consiglio dei Ministri, predisponendo note informative per il Presidente o note indirizzate ad altre istituzioni a firma del Presidente del Consiglio, curando anche la predisposizione di bozze di interventi del Presidente in ambiti istituzionali. Per tale attività ha ricevuto **dal Presidente del Consiglio dei Ministri encomio solenne, ai sensi e per gli effetti dell'art. dell'art. 55 del DPR n. 3/57 e dell'art. 24 Del DPR n. 686/57.**
- e) 1991-1996. Dipartimento per i rapporti con il parlamento, Responsabile dei procedimenti legislativi in materia economico-finanziaria. Ha curato gli adempimenti istruttori volti ad assicurare l'espressione unitaria del parere del governo nei procedimenti di approvazione di disegni di legge e proposte di legge all'esame del Parlamento. Ha assicurato, in coordinamento con i ministeri interessati, anche acquisendo i necessari concerti, la predisposizione dell'autorizzazione del Presidente del Consiglio alla presentazione di emendamenti a DDL e PDL a nome del Governo. Per tale attività ha ricevuto **dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza Consiglio dei Ministri, con delega ai rapporti con il parlamento, encomio solenne, ai sensi e per gli effetti dell'art. dell'art. 55 del DPR n. 3/57 e dell'art. 24 Del DPR n. 686/57.**

1986-1990 In qualità di vincitore di pubblico concorso presso la SSPA ha frequentato il corso di preparazione per funzionari direttivi dello Stato, svolgendo tirocinio formativo presso l'Intendenza di Finanza di Roma dove è stato applicato presso l'ufficio di gabinetto dell'Intendente di finanza, curando l'istruttoria relativa alle attività di coordinamento degli uffici finanziari della provincia di Roma. **Nominato consigliere dei ruoli del Ministero delle finanze, dove dal 1987 ha assicurato l'istruttoria dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia di personale, nonché la redazione di bozze di provvedimenti legislativi di competenza del ministero.**

1983-1986 Ha svolto incarichi di supplenza presso gli istituti di istruzione

secondaria di secondo grado in materie giuridico-economiche ed è stato nominato componente delle commissioni di maturità tecnica commerciale e per geometri (diritto, economia e contabilità) per gli anni 1983, 1984 e 1985.

In tale periodo ha svolto la pratica forense e, successivamente, nel secondo semestre '85 ha esercitato il patrocinio legale, fino al collocamento nei ruoli dalla PA.

Capacità linguistiche

Lingua Inglese – Livello medio

Presso la scuola superiore della pubblica amministrazione ha superato l'esame in lingua inglese, inserito nel piano di studi del corso sostenuto aa. 1985-86.

Capacità nell'uso delle tecnologie

Eccellente conoscenza dei sistemi information technology e abilità nell'uso delle applicazioni software.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, ecc...)

Ha partecipato presso la SSPA a corsi di aggiornamento, con esame e giudizio finale positivi, sulla contrattazione collettiva, bilancio dello Stato e sistemi di controllo amministrativo-contabile e New economy (mepa e consip), nonché presso la Camera dei deputati a corsi di aggiornamento sull'uso delle banche dati Istituzionali.

Il sottoscritto Ernesto Perna autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del d. lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.