

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORSANEGO PAOLA**

Indirizzo **ISIN - VIA CAPITAN BAVASTRO, 116**

Telefono

Fax -----

E-mail **paola.corsanego@isinucleare.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita

ISTRUZIONE

Diploma di Maturità classica

conseguita presso il Liceo Ginnasio statale "Augusto" di Roma -
a.s. 1979-1980

Laurea con lode in Giurisprudenza

conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- a.a. 1985-1986

Master di II livello in Diritto dell'Ambiente

conseguito presso l'Università degli Studi "Roma Tre" - a.a. 2015-
2016

**Diploma triennale di Specializzazione in Diritto Sindacale,
del Lavoro e della Previdenza sociale** - conseguito presso
l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - a.a. 1989-1990

**Diploma di perfezionamento universitario in Consiglieri di
fiducia:** esperti in tecniche di prevenzione e risoluzione dei casi
di molestie sessuali, del mobbing e stress lavoro correlato nel
lavoro pubblico e privato - conseguito presso l'Università degli
Studi di Verona - a.a. 2014-2015

Abilitazione allo svolgimento dell'attività di **Mediazione** in
controversie civili e commerciali, conseguita presso l'Istituto
Regionale di Studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - 2012

**Iscrizione all'Albo dei mediatori e all'Elenco dell'Organismo
di conciliazione A.C. Jemolo** depositato presso il Ministero di
Giustizia (gennaio 2013 - dicembre 2018).

Pratica forense - Certificato di compiuta pratica rilasciato dal
Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma - 2007

ESPERIENZA LAVORATIVA

Funzionaria pubblica dal 14 marzo 1986, data di assunzione in servizio presso la P.A. a seguito di superamento di pubblico concorso per esami bandito dalla ex Direzione Generale Informazione e Editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri (attuale Dipartimento Informazione e Editoria della PCM), dal 1° ottobre 2018 presta servizio in qualità di **Tecnologo (III liv - fascia 7)** del CCNL EPR, presso l'**Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione** - ISIN, ove dal 1° gennaio 2019 è stata trasferita in via definitiva dall'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale - ISPRA.

Principali attività svolte, procedendo a ritroso da epoca più recente:

ISPETTORATO NAZIONALE PER LA SICUREZZA NUCLEARE E LA RADIOPROTEZIONE - ISIN

Periodo: dal 1° ottobre 2018 ad oggi

La fase iniziale di avvio delle attività giuridico-amministrative dell'Ispettorato, istituito con D.lgs 45/2014 e s.m.i. ma divenuto operativo dal 1° agosto 2018, ha richiesto una collaborazione a tutto campo da parte dell'esiguo personale con competenze amministrative transitato in ISIN da ISPRA, stante l'esigenza di provvedere man mano ai più diversi adempimenti che la creazione di un nuovo ente comporta.

In particolare, la scrivente nella fase di avvio dell'Ispettorato ha curato, pratiche inerenti ai rapporti con ISPRA in materia di personale (es. gestione presenze), all'avvio delle relazioni sindacali, ai primi adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza (mappatura dei processi e delle attività svolte presso le strutture tecniche, già operanti in ISPRA etc.); ha curato la redazione di provvedimenti (delibere e determine), anche finalizzati alla nomina di esperti, consiglieri giuridici e collaboratori esterni; ha redatto note e relazioni per l'ANAC e l'Avvocatura generale dello stato nonché la prima bozza recante l'istituzione del ruolo organico dell'ISIN, e le convenzioni siglate da ISIN rispettivamente con il MAECI e con l'INGV, a valle dei relativi iter procedurali. Ha seguito il procedimento di nomina dell'Organismo indipendente di valutazione - OIV monocratico dell'ISIN, attraverso la piattaforma on line del Dipartimento della funzione pubblica e ha curato personalmente l'apertura dal 1° gennaio 2019, della posizione previdenziale di ISIN presso l'INPS - Gestione dei dipendenti pubblici.

In data 30 gennaio 2019 la scrivente è stata nominata **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - RPCT ISIN** (determina n. 23 del 30 gennaio 2019) e ha svolto le relative funzioni fino al 20 novembre 2020 (determina n. 190 del 20 novembre 2020)

<https://www.isinucleare.it/amministrazione-trasparente/altri->

ATTIVITÀ SVOLTE COME RPCT NEL 2019:

- ha curato la redazione del **PTCT 2019-2021**, poi adottato dall'ente, lo ha posto in consultazione fino a giugno 2019 e ha seguito i successivi adempimenti nella piattaforma ANAC;
- in data 3 luglio 2019, ha presentato il Piano, con l'ausilio di diapositive di sintesi appositamente predisposte, al personale dell'ISIN, nell'ambito di un evento finalizzato anche all'illustrazione del quadro normativo di riferimento;
- ha redatto e presentato la **relazione annuale 2019** al Direttore dell'ISIN e all'OIV e proceduto alla compilazione del relativo **report**, disponibile in piattaforma ANAC;
- ha creato la **sezione "amministrazione trasparente"**, nell'ambito del sito istituzionale dell'ISIN che ha visto la luce nel mese di febbraio 2019, e ha provveduto alla sua implementazione con la pubblicazione di tutta la documentazione trasmessa dagli uffici di riferimento e riguardante dati e informazioni soggetti a pubblicazione *ex lege*;
- ha proposto la **procedura interna per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni**, adottata dall'ISIN con determina n. 240 dell'8 ottobre 2019:
- ha attivato la **procedura on line di accesso civico, semplice e generalizzato** in "Amministrazione trasparente", tramite la pubblicazione della relativa modulistica.
- Ha attivato un **indirizzo PEC** (isin-act@legalmail.it) e gli indirizzi di posta elettronica (trasparenza@isinucleare.it e osservazioni-anticorruzione@isinucleare.it).
- ha avviato la **formazione obbligatoria** in tema di anticorruzione per il personale dell'ISIN, curando personalmente l'iter procedurale di **iscrizione dell'ente alla SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione**, prodromico all'accesso dei dipendenti ISIN all'offerta formativa della Scuola e ha partecipato al **corso avanzato per Responsabili e referenti dell'anticorruzione**, organizzato dalla SNA avviando contestualmente due dipendenti ISIN al corrispondente corso base;
- ha proposto e curato l'avvio e lo svolgimento presso la sede dell'Ispettorato di un corso di **formazione specialistica** rivolto ai Responsabili di struttura dirigenziale e non dirigenziale dell'ISIN e ai loro referenti, previo acquisto sul MePA del pacchetto offerto dalla **società Paradigma SpA**; nelle giornate del 12 novembre e 9 dicembre 2019 si è svolto utilmente il modulo dedicato all'anticorruzione, finalizzato all'aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività alla luce delle nuove indicazioni ANAC in materia di gestione del rischio (PNA 2019, adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) mentre in data 4 febbraio 2020

si è svolta la giornata formativa dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza.

ATTIVITÀ SVOLTE COME RPCT NEL 2020

- Ha curato la redazione il **PTCT 2020-2021**, adottato dall'ente con Delibera n. 9 del 18 maggio 2020, lo ha posto in consultazione fino al 24 giugno 2020 e ha curato la redazione del report disponibile sulla piattaforma ANAC;
- dal 1° gennaio 2020 al 20 novembre 2020 (fine mandato) ha coordinato la **struttura di supporto del RPCT**, costituita con ordine di servizio n. 10 del 31 dicembre 2019.
- in data 5 novembre 2020 ha svolto il **1° monitoraggio** sull'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- per la gestione del rischio, in data 21 ottobre 2020 ha svolto il **1° monitoraggio sull'attuazione delle misure generali** e, in due momenti dell'anno (al 30 giugno e al 30 novembre), ha svolto il **monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche** individuate rispettivamente dai responsabili di struttura nelle relative mappature (all. 1 al PTPCT 2020): in particolare, in assenza di un sistema di monitoraggio informatizzato ha predisposto schede contenenti le misure specifiche individuate dai responsabili di struttura nella mappatura allegata al PTPCT 2020, richiedendone lo stato di attuazione al 30 giugno e al 30 novembre 2020.
Il sistema di monitoraggio adottato, seppure non avanzato e sicuramente perfezionabile, ha permesso di far emergere la necessità di rivedere le misure indicate, non sempre efficaci ai fini della mitigazione del rischio corruttivo;
- ha seguito nelle sue varie fasi (dalla redazione alla pubblicazione sul sito) l'iter di adozione di due importanti provvedimenti rientranti tra le misure generali di contrasto ai fenomeni corruttivi: il "**Codice di comportamento del personale dell'ISIN**" e il "**Regolamento interno di attuazione della procedura di segnalazione di illeciti - whistleblowing**";
- ha promosso e curato la **formazione generale** anticorruzione e trasparenza rivolta a tutto il personale in modalità e-learning, previa sottoscrizione di una apposita convenzione con la Scuola nazionale dell'amministrazione - SNA (settembre 2020)

A seguito della determina n. 190 del 20 novembre 2020 il Dirigente del Servizio affari generali, bilancio e gestione giuridica ed economica del personale, in servizio all'ISIN dal 1° settembre 2020, è subentrato nel ruolo di Responsabile anticorruzione dell'Ispettorato e la scrivente è stata inserita come componente della Struttura di supporto del nuovo RPCT. In tale qualità ha redatto la **relazione annuale del RPCT 2020**.

Altre attività svolte nel biennio 2020 - 2021:

- L'attivazione del **servizio di sportello di ascolto e dell'attività della Consigliera di fiducia dell'ISIN**, previa predisposizione della brochure informativa e del relativo comunicato al personale;
- La redazione del **regolamento di funzionamento del CUG** - Comitato unico di garanzia dell'ISIN, ai sensi dell'art. 17 comma 2, lett. k del regolamento di organizzazione interna ISIN.

Altri incarichi svolti:

- **Consigliera di fiducia presso l'INGV**, a seguito di Convenzione di interscambio delle relative funzioni, stipulata tra ISIN e il predetto Istituto di geofisica e vulcanologia in data 11 ottobre 2019 e annualmente rinnovata (ultimo rinnovo fino all'11 ottobre 2022)

[https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/personale/consigliera di fiducia](https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/personale/consigliera-di-fiducia) ;

- **Presidente Commissione Benefici Sociali**, giusta Determinazione ISIN n. 43 del 7.04.2021

<https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa/accordo-distribuzione-benefici-sociali-assistenziali> ;

- **Membro del Comitato per i reclami** di cui agli articoli 53 e 54 del CCNL EPR 1998-2001, giusta Determina ISIN n. 78 del 7 luglio 2021

<https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/bandi-concorso/procedure-selettive-interne> ;

- **Referente ISIN per il Conto annuale 2019** (coordinamento attività interne per la redazione del 1° conto annuale dell'Ispettorato, rapporti con la UCB Ambiente e gli uffici di controllo del MEF – RGS)

<https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica> ;

- **Referente ISIN del progetto "ECCO- Evaluation Campus & Community"** rivolto alle amministrazioni pubbliche per il rafforzamento della capacità di attuare efficacemente l'intero ciclo della performance di cui al d.lgs. n. 150 del 2009 organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica con l'Università degli studi di Bari.

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

Dal 1° giugno 2017 al 30 settembre 2018

In posizione di distacco da Ispra, ha prestato servizio al **MATTM**, ove in particolare presso la Direzione generale per il clima ed energia si è occupata di economia circolare e di acquisti verdi – GPP *Green Public Procurement*.

Con Decreto AGP del MATTM, prot.0000207.AGP del 06/02/2018 è stata nominata **Consulente dello Sportello di ascolto** del Ministero.

ISTITUTO SUPERIORE PER LA PROTEZIONE E LA RICERCA AMBIENTALE

Anni 2008 - 2017

Inquadrata con Decreto Commissariale APAT n. 34 del 9 gennaio 2008, nel comparto Enti Pubblici di Ricerca in qualità di **III livello - profilo Tecnologo** del CCNL EPR a decorrere dal 31 dicembre 2005, ha prestato servizio presso l'ex APAT - Agenzia per la protezione dell'ambiente e i servizi tecnici, attuale **ISPRA**, dal 9 maggio 2008 al 31 maggio 2017.

Dal 9 luglio 2009 al 31 dicembre 2016 ha svolto l'incarico di **Responsabile del Settore Normativa e Stato Giuridico del Personale** nell'ambito del Dipartimento Servizi Generali e Gestione del Personale (ordine di servizio del Commissario ISPRA n. 39 in data 9 luglio 2009)

PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI

Anni 2000 - 2008

Ufficio di Gabinetto del Ministro per i diritti e le pari opportunità

2006 - 2008

Direttore amministrativo di Area III, F4, ha prestato servizio presso l'**Ufficio di Gabinetto del Ministro** On.le Barbara Pollastrini, in posizione di diretta collaborazione.

È rientrata nell'Amministrazione di provenienza, l'ex APAT - Agenzia per la protezione dell'ambiente e i servizi tecnici, attuale ISPRA - Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale, a fine mandato governativo nel maggio 2008.

Ufficio Legislativo del Ministro per le politiche comunitarie
2003 - 2006

Direttore amministrativo di Area III, F4 (riclassificazione della ex IX q.f., operata nel comparto PCM), ha prestato servizio presso l'**Ufficio Legislativo del Ministro**, dapprima in posizione di comando in struttura di missione (Ministro On.le Rocco Buttiglione) e successivamente in diretta collaborazione (Ministro On.le Giorgio La Malfa), fino a fine mandato governativo.

Dipartimento per i Servizi Tecnici Nazionali

2000 - 2002

A seguito di superamento del relativo concorso per esami, bandito ed espletato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - **Dipartimento per i Servizi Tecnici Nazionali - DSTN**, ha assunto la qualifica di **Direttore amministrativo - IX q.f., dei ruoli P.C.M. di cui al DPR 106/1993**.

Ha prestato servizio al DSTN della PCM, a decorrere dal 1° giugno 2000 fino al 6 ottobre 2002, data del trasferimento *ex lege* di

personale e competenze all'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente e per i Servizi Tecnici - APAT (D.Lgs. n. 300/1999 e d.P.R. n. 207/2002)

UFFICIO DEL GARANTE PER LA RADIODIFFUSIONE E L'EDITORIA

Anni 1991 -2000

Funzionaria di VII q.f. dei ruoli della PCM di cui alla Legge n. 400/1988, è stata collocata in posizione di **fuori ruolo** presso l'**Ufficio del Garante per la Radiodiffusione e l'Editoria** ove ha prestato servizio fino all'istituzione e all'effettivo avvio dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni con sede a Napoli.

PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI

Direzione Generale Informazione, Editoria e Proprietà Letteraria, Artistica e Scientifica

Anni 1986 - 1991

Assunta per concorso pubblico in data 14 marzo 1986, ha prestato servizio in qualità di Collaboratore amministrativo di VII livello presso la Direzione Generale Informazione, Editoria e Proprietà Letteraria, Artistica e Scientifica della **Presidenza del Consiglio dei Ministri** fino al 26 aprile 1991.

ALTRE ESPERIENZE E COMPETENZE ATTINENTI

MEDIATRICE per la conciliazione nelle controversie civili e commerciali

Previo autorizzazione ex art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001, in qualità di mediatrice professionista, iscritta sia all'Albo dei Mediatori che all'Elenco dell'Organismo di conciliazione A. C. Jemolo, dal gennaio 2013 al dicembre 2018, ha svolto incarichi di mediazione in controversie civili e commerciali, di volta in volta conferiti dall'Organismo in parola.

FORMAZIONE

- Corso teorico-pratico per Mediatore organizzato, in conformità alle disposizioni dell'art. 16 del D.Lgs. 4 marzo 2010, n. 28 e dell'art. 18, comma 2, lettera f), del D.M. 18 ottobre 2010, n. 180, dall'Istituto Regionale di Studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" (50 ore di lezioni teorico e pratiche oltre esame finale) - Roma dall'11 giugno 2012 al 4 luglio 2012;
- Corso di orientamento specialistico sul processo amministrativo, organizzato dalla SIAA - Società italiana avvocati amministrativisti, presso la facoltà di Giurisprudenza della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali - LUISS "Guido Carli" - Roma dal 30 gennaio 2006 al 23 giugno 2006;
- Corso di formazione di "Esperto di politiche comunitarie" (29 novembre-3 dicembre 2004), organizzato presso la sede di Caserta della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;

- Corsi di formazione in tema di gestione dei fondi europei, con particolare riferimento al corso "Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i fondi strutturali europei" (4-8 marzo 2002 e 18-22 marzo 2002) con relativo follow-up (27 e 28 marzo 2002) organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (attuale Scuola Nazionale Amministrazione) e al corso organizzato da ISPRA "I finanziamenti dell'Unione Europea per l'ambiente" (3-4 dicembre 2008);
- Convegno "Il Testo Unico dell'Ambiente a dieci anni dalla sua approvazione", organizzato presso il Consiglio di Stato dall'Associazione Italiana di Diritto dell'Ambiente (10 e 11 giugno 2016);
- Corsi di aggiornamento in lingua inglese (gli ultimi due presso il Wall Street Institute rispettivamente nel periodo gennaio-maggio 2006 e nel periodo settembre-dicembre 2009);
- Corsi di formazione informatica su windows e word per windows;
- Corsi di formazione e aggiornamento in tema di disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei pubblici funzionari, di valutazione delle performance, di processo del lavoro, di pari opportunità e di appalti pubblici, organizzati dall'Università degli Studi "Roma Tre", dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (attuale SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione), dalla Società ITA-SOI e dalla Scuola di amministrazione pubblica e degli enti locali - CEIDA, di cui i seguenti sono i più significativi per durata e impegno:
 - Corso di formazione e aggiornamento su "Il codice degli appalti" (7,14,21 novembre e 5 dicembre 2008), organizzato dal Dipartimento di Istituzioni Pubbliche, Economia e Società dell'Università degli Studi Roma Tre;
 - Corso di formazione di 16 ore "Pari opportunità, divieto di discriminazione e tutela della persona nel rapporto di lavoro", organizzato da Università degli Studi "Roma Tre" - Roma 25-26 novembre 2009.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Inglese

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Abituata a vivere e lavorare con altre persone, in ambiente di lavoro e non. Pur sapendo lavorare in perfetta autonomia, è abile nel lavoro di squadra, in cui esprime al meglio le proprie capacità di coordinamento nonché di gestione dei conflitti che possono insorgere all'interno del gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Pacchetto MS Office

La sottoscritta, dichiara che le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae et studiorum sono rese sotto la sua personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 e che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Alla presente dichiarazione allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

Roma, 23 novembre 2021