FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARGIOTTA ROSANNA**

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 15 giugno 2022 -
In servizio presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, Direzione Generale dei Rapporti di lavoro e le relazioni industriali, Divisione III, Diritti sindacali e rappresentatività, contrattazione collettiva e costo del lavoro. Compiti svolti: raccolta, gestione e monitoraggio dei dati relativi alle organizzazioni sindacali, a livello nazionale, del settore privato per le diverse finalità previste dalla legislazione vigente e dagli accordi interconfederali in materia di rappresentatività; verifica dei requisiti di rappresentatività delle organizzazioni sindacali, con particolare riferimento alla stipula delle convenzioni con Istituti previdenziali, alla costituzione di Patronati e di Fondi interprofessionali, nonché per la costituzione e il rinnovo di organismi collegiali pubblici a partecipazione sindacale; gestione, anche ai fini del relativo monitoraggio, dell'archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro depositati; l'elaborazione e l'adozione delle analisi economiche relative al costo del lavoro, al costo delle piattaforme rivendicative contrattuali, alla struttura retributiva e al calcolo delle indennità aggiuntive o sostitutive.

Dal 16 settembre 2019 al 14 giugno 2022, Direzione Generale Innovazione tecnologica, risorse strumentali e comunicazione, già Sistemi Informativi, Innovazione tecnologica, monitoraggio dati e comunicazione, Divisione I con competenze su ciclo di bilancio, pagamenti sulla piattaforma Sicoge, contabilità economica e finanziaria, contratti ed approvvigionamenti informatici, gestione del personale della Direzione, trasparenza, monitoraggio, direttiva di primo e secondo

livello.

Dal 16 ottobre 2016 al 15 settembre 2019 Ministero degli Affari Esteri e cooperazione internazionale, Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea, esperto materie del lavoro ai sensi dell'art. 168 DPR 5 gennaio 1967, n. 18. Principali dossier seguiti: distacco dei lavoratori, salute e sicurezza dei lavoratori, libera circolazione dei lavoratori, condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili, work-life balance, relazioni industriali, apprendistato, Semestre europeo, lavoratori marittimi. Partecipazione ai lavori sulla proposta di modifica del Regolamento 883/2014. Cura dei negoziati legislativi in sede di Consiglio, contatti con la Capitale e la Presidenza del Consiglio per attività di coordinamento inerenti le posizioni nazionali. Redazione di relazioni e note sull'andamento dei lavori per la Capitale; redazione di note, appunti, schede e relazioni per il Rappresentante Permanente e per il Rappresentante Permanente aggiunto; assistenza e cooperazione con le delegazioni tecniche per la partecipazione a gruppi e comitati tecnici; assistenza e supporto per la partecipazione dei vertici politici (Ministro e Sottosegretari) in occasione dei Consigli EPSCO; incontri con Membri del Parlamento, assistenti parlamentari, rappresentanti di parti sociali europee e nazionali, rappresentanti delle Regioni, stakeholders in relazione alle materie trattate.

Dal 15 marzo 2010 al 16 ottobre 2016 dirigente Ministero del Lavoro, DG Tutela delle condizioni di lavoro, divisione II relazioni internazionali; responsabile partecipazione italiana ai tavoli convocati in sede europea sulle materie di competenza, negoziato direttive in fase ascendente, cura della redazione dei decreti legislativi di attuazione e degli atti di accompagnamento in fase discendente (in particolare direttiva Comitati Aziendali Europei, direttiva enforcement distacco dei lavoratori, direttiva condizioni di lavoro dei cittadini europei, seguiti direttive su salute e sicurezza dei lavoratori).
Responsabile delegazione italiana alla Conferenza Internazionale del Lavoro e al Consiglio di Amministrazione dell'OIL; coordinamento posizioni governative sui vari tavoli, in particolare lavoro domestico, lavoro forzato, lavoro dignitoso, revisione atti fondamentali dell'OIL. Responsabile del Comitato Nazionale tripartito OIL e dei rapporti con le parti sociali sulle materie di competenza; cura degli atti legislativi di ratifica delle convenzioni OIL (in particolare lavoratori domestici); responsabile per le attività di reportistica all'OIL per il monitoraggio sulle convenzioni ratificate. Responsabile posizioni italiane presso il Consiglio d'Europa, Comitato dei governativi della Carta Sociale Europea e delle procedure di risposta ai casi di non conformità. Responsabile contrattazione disciplina lavoratori delle ambasciate e delle organizzazioni estere in Italia. Ha curato i rapporti con OECD e UNECE.
Nel contesto della Presidenza italiana dell'UE 2014: gestione e presidenza del Comitato consultivo per salute e sicurezza di Lussemburgo, supporto alla Rappresentanza a Bruxelles sui dossier in trattazione, in particolare distacco dei lavoratori, orario di lavoro, applicazione della Convenzione MLC dell'OIL sui lavoratori marittimi, tutele ed orario di lavoro lavoratori delle vie d'acqua interne.

Dal **1^ novembre 2010 al 6 dicembre 2010** dirigente Ministero del Lavoro, DG Tutela delle condizioni di lavoro, reggente della divisione IV contrattazione collettiva, diritti sindacali, costo del lavoro. Compiti

assegnati: calcolo del costo del lavoro ed emanazione relativi decreti; raccolta dei contratti collettivi nazionali di lavoro; calcolo della rappresentatività sindacale ai fini delle convenzioni con INPS ed INAIL, calcolo della rappresentatività sindacale ai fini della costituzione di fondi professionali, della costituzione di patronati, della costituzione di organismi collegiali; risposta a quesiti sulle materie di competenza.

Dal **2 aprile 2002 al 15 marzo 2010**, dirigente di ruolo presso Ministero della Difesa, DG del Personale Civile, div. V.
Compiti assegnati: gestione degli istituti relativi alle assenze dell'insieme del personale civile (malattie, ferie, congedi parentali ed altri connessi alla maternità/paternità, permessi ed aspettative a vario titolo), emanazione di provvedimenti di stato del personale relativamente all'insieme dei dipendenti civili del Ministero Difesa (in media 35.000 unità), studio ed emanazione di circolari sugli istituti relativi in base all'evoluzione legislativa; contatti ed approfondimenti con ARAN e Dipartimento della Funzione Pubblica sugli istituti del CCNL; tenuta del monte ore di permessi sindacali del personale Difesa; responsabile inserimento dei permessi sindacali su GEDAP; responsabile per diritti sindacali; convocazione e tenuta tavoli di negoziato per contrattazione integrativa di amministrazione; contatti con Funzione Pubblica ed ARAN relativamente ai diritti sindacali; responsabile del rimborso delle somme erogate dall´INAIL per infortuni personale Difesa con relativi adempimenti contabili.

Dal **1^ novembre 2001 al 1^ aprile 2002** funzionario amministrativo Ministero del lavoro, DG Tutela delle condizioni di lavoro, div II relazioni internazionali. Principali attività: negoziazione direttive comunitarie in fase ascendente, studio e redazione delle normative di attuazione in fase discendente; partecipazione alla Conferenza Internazionale del Lavoro dell´OIL per negoziazione convenzioni e comunicazioni, studi per successiva ratifica e predisposizione relativi atti legislativi; partecipazione al Comitato dei governativi della Carta sociale europea del Consiglio d´Europa, trattazione casi di non conformità, rappresentazione e difesa del Paese dinanzi il Comitato.

Dal 1^ gennaio 1997 al 1^ marzo 1999 funzionario amministrativo Ministero del lavoro, DG rapporti di lavoro, div II relazioni internazionali. Principali attività: negoziazione direttive comunitarie in fase ascendente, studio e redazione delle normative di attuazione in fase discendente; partecipazione alle annuali Conferenze Internazionali del Lavoro dell´OIL per negoziazione convenzioni (lavoro minorile in particolare) e comunicazioni (lavoro nelle PMI) studi per successiva ratifica e predisposizione relativi atti legislativi; partecipazione al Comitato dei governativi della Carta sociale europea del Consiglio d´Europa, trattazione casi di non conformità, rappresentazione e difesa del Paese dinanzi il Comitato.

Dal 16 giugno 1994 al 1^ settembre 1995 funzionario amministrativo Ministero del lavoro DG Cooperazione – div. II: esame leggi regionali, esame progetti e disegni di legge in materia di società cooperative, studi giuridici e legislativi su società cooperative, seguiti negoziato su proposta di regolamento Società cooperativa europea, attività di recepimento in fase discendente.

Dal 15 maggio 1992 al 16 giugno 1994 funzionario amministrativo Ministero del lavoro DG Cooperazione - segreteria del Direttore Generale – con compiti di esame delle procedure amministrative e analisi degli atti da sottoporre alla firma del DG

Dal 1^ aprile 1991 al 15 maggio 1992 vice consigliere di Prefettura Ministero dell'Interno prefettura di Como – settore invalidi, pesi e misure, società cooperative.

Dal 19 febbraio 1990 al 1^ aprile 1991 funzionario amministrativo Ministero del lavoro DG Cooperazione – div. II, esame leggi regionali, esame progetti e disegni di legge in materia di società cooperative, studi giuridici e legislativi su società cooperative, analisi proposta regolamento Società Cooperativa Europea, partecipazione a riunioni preliminari a Bruxelles sul testo proposto dalla Commissione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 1^ marzo 1999 al 31 ottobre 2001: II corso concorso SSPA per accesso alla dirigenza

Dal 1^ settembre 1995 al 31 dicembre 1996: Cycle international long ENA – promotion Marc Bloch

Dal 12 marzo al 30 settembre 1989: IX corso concorso SSPA per accesso alle qualifiche funzionali

Dal 5 novembre 1981 al 16 ottobre 1986: laurea in giurisprudenza presso Università degli Studi di Napoli Federico II voto di laurea 110/110 con lode

Licenza liceale linguistica presso l'Istituto Belforte di Napoli 23 luglio 1981 voto 60/60

Capacità linguistiche

Lingua	**Livello Parlato**	**Livello Scritto**
Francese	Eccellente	Eccellente
Inglese	Eccellente	Eccellente
Spagnolo	Fluente	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

uso pacchetto office	(Word, Power point, Excel)
Conoscenza applicativi informatici in uso nell'amministrazione	(protocollo, piattaforma direttiva e controllo di gestione, Sicoge, mappatura procedimenti e risk management)