CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LUNETTA DANIELE**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

• Date (da – a)	**07 settembre 2022 – ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore della divisione IV - Innovazione organizzativa e delle risorse umane – Direzione Generale per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa. Ha assunto l'incarico nell'ultimo quarto dello scorso anno si sta occupando dell'organizzazione della divisione in raccordo con il Direttore Generale, il progetto principale è la centralizzazione del controllo di quadratura oraria del personale di tutte le Direzioni Generali. Impatto importante riveste anche la nuova proposizione del catalogo formativo dei dipendenti dell'Amministrazione.

• Date (da – a)	**15 giugno 2022 – ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore della divisione II - Monitoraggio delle politiche occupazionali del lavoro. Sistema informativo in materia di politiche del lavoro – Direzione Generale delle Politiche del Lavoro Il monitoraggio occupazionale e la misurazione dei livelli essenziali delle prestazioni sono i temi principali trattati nella divisione diretta. Un tema focale e strategico è rivolto all'analisi dei bonus all'occupazione per rendere maggiormente armonico l'accesso, da parte dei datori di lavoro e lavoratori, alle misure di incentivazione all'impiego.

• Date (da – a)	**09 febbraio 2018 – 14 giugno 2022**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	

Direttore della divisione II - Digitalizzazione e innovazione tecnologica – Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
Nell'ambito delle funzioni assegnate coordina i progetti di innovazione e transizione alla modalità digitale, coordinamento dei data center dell'amministrazione e responsabile del processo di certificazione del Polo Strategico Nazionale.

Nel corso del 2020 ha completato il processo di attivazione dello Smart working con l'attivazione delle scrivanie virtuali per tutto il personale dell'Amministrazione.

Ha inoltre curato la somministrazione di un corso in modalità e-learning per l'accrescimento delle conoscenze in materia di Cyber Security per tutto il personale del Ministero del Lavoro.

Con Decreto 24 settembre 2019 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze viene conferito l'incarico di Componente supplente del Collegio dei Sindaci dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale

Con Decreto 20 agosto 2020 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali viene conferito l'incarico di Consigliere nel Comitato amministratore del Fondo bilaterale di solidarietà per il sostegno del reddito del personale del settore dei servizi ambientali ai sensi del d.lgs n.148 del 2015

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

4 marzo 2020 – 3 settembre 2020

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (via Fornovo, 8 00192 Roma)
Pubblica Amministrazione

Dirigente Amministrativo

Direttore della divisione III – Comunicazione, URP online, monitoraggio dati e attività internazionale - della Direzione generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
Nel corso dell'incarico ha gestito e ideato tutta la comunicazione relativa alla emergenza epidemiologica e le campagne di comunicazione che hanno visto l'inizio nei mesi di settembre e dicembre sui temi SPID e Misure a sostegno della Pandemia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

22 gennaio 2015 – 08 febbraio 2018

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (via Fornovo, 8 00192 Roma)
Pubblica Amministrazione

Dirigente Amministrativo

Direttore della divisione III – Comunicazione e prodotti editoriali – Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione

Nell'ambito delle funzioni assegnate, ha coordinato nel corso del 2017 le attività di comunicazione previste dal piano annuale ed in particolare ha realizzato le campagne di informazione sui temi di priorità politica in materia di lavoro, formazione e politiche sociali.
Ha curato la predisposizione del nuovo portale istituzionale ricevendo un encomio dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per la perfetta rispondenza ai requisiti e linee guida in materia di realizzazione dei portali della pubblica amministrazione, emanate nel novembre 2015.

Ha curato la nuova immagine coordinata del Ministero e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, nonché ha coordinato le attività relative alla partecipazione del Ministero agli eventi fieristici programmati.
Inoltre, ha realizzato:
il portale Intranet dell'amministrazione,
il sistema di CzRM con il portale URPonline,
il portale tematico del lavoro che cambia,
il portale tematico per le celebrazioni dei 60 anni del Trattato di Roma
Ha coordinato la realizzazione di periodiche indagini di *customer satisfaction* sulla qualità dei servizi offerti attraverso i portali dell'amministrazione e la partecipazione agli eventi fieristici.
Nel corso dell'anno ha inoltre realizzato diverse iniziative di Digital Marketing che hanno coinvolto i diversi target di riferimento con particolare attenzione al coinvolgimento dei giovani per la massima diffusione delle opportunità di lavoro e formazione. Le piattaforme realizzate, anche attraverso i canali social, hanno permesso la fidelizzazione degli utenti raggiungendo risultati apprezzabili e misurabili in termini di utenti che assiduamente e attivamente partecipano ai canali Facebook, Linkedin e Twitter e che oggi superano le 400.000 unità.
Ha coordinato le attività di monitoraggio dei dati e dei fenomeni del mercato del lavoro attraverso la produzione statistica di report periodici, utilizzando il sistema delle Comunicazioni Obbligatorie e le altre fonti dati disponibili attraverso strumenti di Business Intelligence.
Nel corso del 2015 è stato il referente per l'Amministrazione della convenzione con Expo 2015 per le attività connesse alla partecipazione del Ministero all'interno di Padiglione Italia.
Svolge attività di gestione e coordinamento dei portali dell'amministrazione ed in particolare, all'interno del portale cliclavoro.gov.it, che rappresenta il punto di accesso ai servizi online, ha seguito l'implementazione tecnologica della rete di cooperazione applicativa per i servizi per l'impiego e Garanzia Giovani; ancora oggi per il programma Garanzia Giovani elabora il monitoraggio settimanale dedicato alla realizzazione fisica e qualitativa dello stesso.
Inoltre ha tre importanti incarichi. Due di questi sono interni al Ministero: uno assunto con Decreto del Segretariato generale il 26/03/2013 per il sistema statistico delle Comunicazioni obbligatorie (CO), l'altro assunto con Decreto del Segretariato del 2/05/2013 per la valutazione scientifica dell'evoluzione del mercato del lavoro e la costruzione del campione di microdati a fini di ricerca. Con delibera del Presidente ISTAT 9/11/2011 gli è stato conferito il ruolo di membro della Commissione permanente per il coordinamento della modulistica amministrativa.
Nel corso del 2017 ha ricoperto il ruolo di Direttore della divisione II dei sistemi informativi e innovazione tecnologica realizzando, fra gli altri, il progetto di migrazione tecnologica dei sistemi di fonia fissa in tecnologia VoIP con l'adozione della piattaforma tecnologica Skype for Business.

- Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

08 settembre 2011 – 21 gennaio 2015

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (via Fornovo, 8 00192 Roma)
Pubblica Amministrazione
Dirigente amministrativo

Direttore della divisione II – Servizi per il lavoro - Direzione Generale per le politiche dei servizi per il lavoro; EURES National Coordinator Italia.

Nell'ambito della Direzione Generale, si è occupato della riorganizzazione dei servizi per l'impiego, cogliendo le peculiarità dei soggetti pubblici e privati per la costruzione di una rete sinergica che possa offrire ai cittadini e alle aziende i servizi necessari per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. Questi obiettivi sono stati raggiunti anche attraverso l'implementazione di un sistema di monitoraggio utile a conoscere sia l'organizzazione del singolo punto di erogazione, sia i servizi dallo stesso erogati, oltre che la quantità di soggetti trattati ed i servizi resi. Molte delle metodologie applicate sono state anche oggetto di confronto sui tavoli europei ai quali partecipa, e proprio sulle tematiche europee su nomina del Ministro del lavoro ha rappresentato il Paese al Comitato tecnico e Comitato consultivo sulla libera circolazione dei lavoratori, Comitato distacco in attuazione della Direttiva 96/71, Comitato di monitoraggio e attuazione della Direttiva 108/2008 sul lavoro in somministrazione. Inoltre, ha il ruolo di Assistente del Capo dei servizi pubblici per l'impiego all'interno della informale europea presso la Commissione. Nell'ambito delle funzioni assegnate, ha guidato l'Ufficio nazionale di coordinamento della rete europea dei servizi per l'impiego (EURES), con responsabilità di indirizzo, organizzazione e direzione della rete sul territorio nazionale. All'interno di tale attività, ha realizzato, tra le altre cose, una serie di strumenti per il miglior funzionamento della rete e campagne di comunicazione volte a una maggiore conoscenza dei servizi offerti dalla rete stessa (campagne "Allarga i tuoi orizzonti" e "Nuovi servizi, nuove opportunità", http://www.cliclavoro.gov.it/Multimedia/Pagine/Video-Eures.aspx).
Svolge attività di gestione e coordinamento degli aspetti legati alla comunicazione: rinnovamento del portale Cliclavoro, responsabile della redazione, promozione dello stesso e rafforzamento della sua visibilità (oltre 150.000 utenti fidelizzati attraverso i *social network – Facebook*, *Twitter*, *Linkedin*), sviluppo del sistema di monitoraggio dei servizi erogati attraverso il portale Cliclavoro, delle Comunicazioni Obbligatorie e Garanzia Giovani, implementazione del sistema per la rilevazione della *customer satisfaction*, gestione delle campagne di comunicazione istituzionale, *media relation*, sfruttando le potenzialità offerte dai *social network*, coordinamento editoriale della newsletter Cliclavoro, realizzazione di specifici strumenti di comunicazione; integrazione del portale Cliclavoro nel sistema EURES, raccogliendo sul portale nazionale le opportunità di lavoro disponibili in Italia e negli altri paesi UE. Ha curato due campagne di comunicazione per la promozione del portale Cliclavoro. Nel corso del 2014 ha coordinato le attività per lo sviluppo della piattaforma tecnologica di supporto alla Garanzia Giovani, secondo le linee guida approvate in Conferenza Stato Regioni rispettivamente il 14/02/2014 e 22/09/2014

• Date (da – a)	**14 febbraio 2011 – 07 settembre 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore (ad interim) della divisione II – Collocamento e servizi per l'impiego – Direzione Generale per il mercato del lavoro;

In continuità con le attività intraprese con particolare riguardo alla mobilità dei lavoratori, nell'ambito delle nuove competenze affidate ha avviato un percorso di riorganizzazione dei servizi per il lavoro sia pubblici che privati, al fine di migliorarne l'efficienza e la qualità attraverso la predisposizione di atti normativi

in attuazione o modifica del quadro normativo vigente. E' inoltre iniziato il processo di dematerializzazione e semplificazione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni per il lavoro in Paesi extra-UE e per il lavoro subordinato nel settore spettacolo.
E' stato realizzato il primo kit di comunicazione della rete EURES nazionale per identificare il lavoro degli EURES Advisor sia sul territorio nazionale che negli altri Paesi UE. A supporto dell'operatività della rete, è stato creato un video ed attribuito il claim "EURES c'è".

• Date (da – a)	**01 febbraio 2011 – 13 marzo 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore (ad interim) della divisione I – Affari generali, contratti, e mobilità europea (EURES) – Direzione Generale per il mercato del lavoro Ha avviato una ricognizione sulle competenze dell'importante Direzione Generale di riferimento, inerenti i processi organizzativi e gestionali della stessa, occupandosi in particolar modo della partecipazione e del ruolo dell'Italia nel contesto della mobilità europea attraverso la rete EURES. Il processo di riorganizzazione amministrativa del Ministero del lavoro ha portato il Direttore Generale a valutare lo spostamento delle competenze di questa divisione su un'altra.
• Date (da – a)	**01 agosto 2010 – 31 dicembre 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore (ad interim) della divisione III – Comunicazione, URP online, monitoraggio dati e attività internazionale - Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione Nel breve periodo della reggenza della divisione informatica si è occupato, in continuità con le attività di coordinamento svolte nella funzione principale, di consolidare importanti sviluppi informatici, come ad esempio il portale nazionale per il lavoro (*Cliclavoro*), e dare vita ai canali *social* connessi al mondo del lavoro (*Facebook*, *Linkedin*, *Twitter*).
• Date (da – a)	**14 agosto 2008 - 31 dicembre 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore (ad interim) della divisione V - comunicazione istituzionale - Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione Nell'ambito delle competenze affidate per il settore della comunicazione istituzionale ha seguito le campagne di comunicazione connesse alle più

importanti novità normative. Quella di maggior rilievo, soprattutto per gli impatti sui lavoratori e i datori di lavoro, ha riguardato il piano per la sicurezza nei luoghi di lavoro (prevista dal d.lgs 81/2008). La campagna ha avuto una dotazione finanziaria particolarmente rilevante ed è stata affrontata con diversi strumenti, che hanno interessato, tra gli altri, anche il mondo della scuola e della formazione professionale. Sono state condotte campagne di sensibilizzazione alla sicurezza per diversi target, a partire dai più giovani, con la realizzazione di cartoni animati e giochi per promuovere la cultura della sicurezza.
Si è occupato della gestione di eventi istituzionali quale partecipazione ad eventi, fiere e ha svolto attività di supporto alla comunicazione della Consigliera nazionale di parità. Ha curato, infine, la consultazione pubblica sul Libro Verde sul futuro del modello sociale (2008) e la divulgazione del Libro Bianco sul futuro del modello sociale (2009).

• Date (da – a)	**15 febbraio 2008 - 09 settembre 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** (via Fornovo, 8 00192 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore della divisione I – Affari generali e contratti - Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione

Le principali mansioni svolte sono da individuare all'interno delle responsabilità amministrative, concorsuali per la gestione degli appalti pubblici, di bilancio, contabilità economica e finanziaria, gestione delle risorse umane e gestione del patrimonio dello stato in qualità di responsabile degli acquisti informatici per l'Amministrazione centrale e periferica.
Coordinamento di progetti complessi in materia di sistemi informativi, con particolare riguardo a quelli inerenti il mercato del lavoro, dematerializzazione delle procedure amministrative, implementazione di una piattaforma di formazione a distanza (xformare) per il personale dell'amministrazione (tra i firmatari dell'accordo sindacale che per la prima volta ha visto l'utilizzo di tale soluzione all'interno dell'amministrazione sia centrale che periferica), implementazione del controllo di gestione in raccordo con il Segretariato Generale e l'organismo indipendente per la valutazione.
Ha seguito importanti progetti di cooperazione internazionale per il trasferimento delle buone prassi sul modello di funzionamento dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro attraverso l'utilizzo delle piattaforme informative, con il ruolo di formatore per gli operatori pubblici per l'impiego. I progetti si sono svolti in Ghana, Senegal, Marocco, Tunisia, Nigeria, Libia. Ha condotto, inoltre, un importante progetto finanziato attraverso il PON Sicurezza per la realizzazione di un sistema di *intelligence* volto a rilevare in ambito territoriale le situazioni di rischio sui fattori distorsivi del mercato del lavoro (denominato WIN – W*ork Intelligence Network*). Nell'ambito del progetto è stato costituito un *competence centre* per lo studio e l'aggregazione delle informazioni inerenti i rapporti di lavoro e le irregolarità rilevate dai competenti nuclei ispettivi, dando vita inoltre ad un *data centre* nella città di Reggio Calabria con l'impiego di sofisticate tecnologie *hardware* e *software*.
Nell'ambito delle sue funzioni, infine, è stato nominato Coordinatore nucleo del controllo di gestione (D.D. 16/segr/3614 del 27/05/2008) e Responsabile acquisti (D.D. 16/I/9040 del 22/12/2008) della Direzione Generale IT, nonché membro del

Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

• Date (da – a)	**febbraio 2005 - gennaio 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**eTT S.r.l. - electronic Technology Team** (Via Sestri 37 16154 Genova)
• Tipo di azienda o settore	Azienda, con sede a Genova e filiale a Roma, che si occupa di sviluppare soluzioni innovative per migliorare i servizi e i processi della pubblica amministrazione e aziendali coniugando l'esperienza nel mondo industriale e nell'information technology con la ricerca in ambito tecnico-scientifico.
• Tipo di impiego	Responsabile Filiale di Roma
Principali mansioni e responsabilità	L'inserimento professionale nella società è stato rivolto verso l'apertura della nuova filiale di Roma, in brevissimo tempo è stata costituita la nuova sede che, oltre ad aver rappresentato una crescita in termini di risultato, ha portato alla creazione di dodici nuovi posti di lavoro. Al contempo ha curato, in qualità di direttore commerciale, la crescita del parco clienti e soluzioni applicative installate sul territorio nazionale, tra i più importanti risultati si sottolinea la crescita del fatturato, con fattori moltiplicativi vicini a 1,8 per anno, e del capitale umano impiegato. Il settore maggiormente curato è stato quello di gestione e implementazione del sistema informativo lavoro a livello regionale e provinciale, si è occupato anche in prima persona della consulenza direzionale ai Dirigenti delle amministrazioni locali per il riassetto e la riorganizzazione dei servizi ed ha espletato numerosi corsi di formazione al personale di front office e back office dei centri per l'impiego. Ha inoltre curato in Regione Basilicata la realizzazione di un progetto di work experience che ha dato l'opportunità a 30 giovani di sperimentare un rapporto di lavoro di breve periodo con la pubblica amministrazione, proprio sulle tematiche del lavoro all'interno del sistema informativo. Tra gli altri si sottolineano altri importanti impegni che hanno portato a risultati apprezzabili per la gestione del cambiamento culturale e di processo nella pubblica amministrazione, quale appunto l'introduzione della formazione a distanza quale strumento principale per l'espletamento del piano formativo annuale delle risorse umane, in particolare un progetto con il Dipartimento per la Funzione pubblica ed altro con la Provincia di Frosinone. Sempre attinente al mercato del lavoro si cita in ultimo la collaborazione con Italia Lavoro spa nell'ambito delle attività di integrazione, nel sistema della borsa continua nazionale del lavoro, delle componenti del sistema informativo lavoro e della formazione professionale.

• Date (da – a)	**gennaio 2003 - gennaio 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Easy net S.r.l.** (Via G.V. Englen, 25 Roma)
• Tipo di azienda o settore	I.C.& T.
• Tipo di impiego	Direttore Marketing
Principali mansioni e responsabilità	Ha curato la rete vendita con particolare attenzione al settore della consulenza organizzativa per la certificazione di qualità, in questo ambito ha inoltre collaborato alla realizzazione di un tool informatico per la gestione e modellizzazione dei processi aziendali che attengono il ciclo di qualità dell'organizzazione. In tema di prodotto si è occupato di creare un look e packaging oltre che una linea di distribuzione a livello nazionale della soluzione informatica. Tra i risultati ottenuti di maggior rilievo si sottolinea la consulenza erogata per la certificazione del primo centro per l'impiego in Italia presso la Provincia di Frosinone ed un accordo con ANUSCA (associazione nazionale

ufficiali di stato civile e d'anagrafe) che ha portato alla formalizzazione e implementazione dei processi delle anagrafi comunali in raccordo con il Ministero dell'Interno anche con riguardo all'Aire.

• Date (da – a)	**aprile 2002 - dicembre 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CM Pansid S.p.a.** (Via Simone Martini, 26 Roma)
• Tipo di azienda o settore	Consulenza direzionale e sviluppo software
• Tipo di impiego	Responsabile Commerciale area Business Intelligence centro sud
Principali mansioni e responsabilità	Si è occupato dello sviluppo della commercializzazione dei prodotti inerenti la Business Intelligence nei mercati finance e utility i principali clienti di riferimento sono stati Eni spa, Banca Intesa, Banca Primavera e Pirelli RE.

• Date (da – a)	**gennaio 1999 - marzo 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Cities on Line S.p.a.** (Via Aloi, 26 Catania)
• Tipo di azienda o settore	Provider Internet e telecomunicazioni
• Tipo di impiego	Direttore di Filiale per: Reggio Calabria, Milano, Padova
Principali mansioni e responsabilità	Direzione e sviluppo delle filiali commerciali affidate, ha inoltre collaborato con la direzione marketing per la gestione delle offerte wholsale nell'ambito dello sviluppo delle connessioni ADSL. Ha gestito il controllo di gestione delle filiali ed il bilancio parziale della filiale stessa. Si è occupato della gestione delle risorse umane nell'insieme delle funzioni delegate dall'amministratore delegato.

• Date (da – a)	**1996 - 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Zucchetti s.p.a.**
• Tipo di azienda o settore	Sviluppo software e consulenza
• Tipo di impiego	Consulenza
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza per l'analisi e lo sviluppo di software di gestione del personale e rilevazione presenze

• Date (da – a)	**1987 - 1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Proprio studio e Studi associati**
• Tipo di azienda o settore	Consulenza
• Tipo di impiego	Consulente del Lavoro
Principali mansioni e responsabilità	Si è occupato della consulenza contabile, fiscale e del personale. Negli anni ha sviluppato le competenze acquisite nel percorso di studi relativo all'organizzazione aziendale, applicando modelli organizzativi alle aziende clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Qualità per responsabili aziendali AICQ
• Qualifica conseguita	Valutatore sei sistemi di qualità

• Data	Aprile 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Messina, Votazione: 90/ 110
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo della tesi: "Valutazione e analisi delle posizioni" relatore: Prof. Francesco Farsaci
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio.
• Data	Luglio 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione professionale: Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista ed iscrizione all'albo;
• Qualifica conseguita	Ragioniere Commercialista ed iscrizione all'albo;
• Data	Luglio 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C. A. da Empoli di Reggio Calabria (RC),
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Tecnica Commerciale. Votazione: 44 / 60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Discreto
• Capacità di espressione orale	Ottimo (Certification B2 Cambridge c/o SNA)
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Discreto
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	L'esperienza maturata nei progetti di cooperazione ha costituito una base importante di arricchimento dei propri valori umani e sociali, costituendo un patrimonio di conoscenza interculturale. Inoltre il continuo confronto con il mercato, in tutte le sue accezioni, ha contribuito a sviluppare spiccate capacità relazionali, di comunicazione, di ascolto e di mediazione tra persone ed esigenze contrastanti. Allo stesso tempo ciò ha permesso l'acquisizione di una solida base di conoscenza per attuare le decisioni che, in ruolo dirigenziale, rappresentano un punto cruciale che valorizza la propria personalità. Ottime capacità di costruire rapporti interpersonali e network e di lettura del contesto lavorativo unite ad un orientamento all'innovazione, eccellente capacità di analisi e flessibilità di pensiero.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Il ruolo svolto nell'ambito del Ministero del Lavoro e le varie esperienze in qualità di Responsabile di Progetto hanno accresciuto le capacità di project management e leadership già acquisite durante l'esperienza nel settore privato. In tal senso ha sviluppato un eccellente spirito di iniziativa e senso dell'organizzazione e acquisito ottime capacità di decisione e gestione in autonomia, di *problem solving*, di coordinamento e di valutazione di risorse umane e di gruppi di lavoro, capacità di individuazione di priorità e obiettivi in ambito lavorativo, pianificazione e programmazione delle attività, di automotivazione e determinazione nel perseguire gli obiettivi. L'organizzazione e la gestione di gruppi complessi di lavoro, ha consentito di accrescere e mettere

a punto spiccate competenze organizzative di gruppi di lavoro interdisciplinari, consentendo una maggiore efficienza delle attività. A tale risultato ha certamente contribuito l'esperienza maturata nella consulenza organizzativa per la gestione dei processi e della qualità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

SISTEMI OPERATIVI

MICROSOFT WINDOWS 3.X, 9X, NT, 2000, XP, VISTA, SEVEN; MS-DOS; LINUX;

DATABASE

MICROSOFT SQL SERVER 7/2000, 2005 E SUCCESSIVE RELEASE; MICROSOFT ACCESS; ORACLE 8I,; 10G, SYBASE

OFFICE APPLICATIONS

MICROSOFT OFFICE; MICROSOFT PROJECT; MICROSOFT OUTLOOK; SAP; APPLICATIVI ZUCCHETTI; APPLICATIVI TEAMSYSTEM

INTERNET APPLICATIONS

MICROSOFT INTERNET INFORMATION SERVICES, PERSONAL WEB MANAGER; MICROSOFT INTERNET EXPLORER NETSCAPE NAVIGATOR, OPERA; MICROSOFT OUTLOOK EXPRESS

METODOLOGIE PER LO SVILUPPO E L'ANALISI DI APPLICATIVI SOFTWARE

CONOSCENZA TEORICO/PRATICA DELLE METODOLOGIE E DELLE PROBLEMATICHE DI SVILUPPO DI SISTEMI PER LA GESTIONE REMOTA DI APPARECCHIATURE E STRUMENTAZIONE E PER L'ACQUISIZIONE, L'ARCHIVIAZIONE E L'ELABORAZIONE DEI DATI PRODOTTI

CONOSCENZA TEORICO/PRATICA DELLE METODOLOGIE E DELLE PROBLEMATICHE DI SVILUPPO DI APPLICATIVI WEB E DI APPLICATIVI CLIENT-SERVER IN AMBIENTE WINDOWS (APPLICAZIONI DINAMICHE CON DB RELAZIONALI, APPLICAZIONI DI INTERFACCIA A SISTEMI LEGACY ERP E GESTIONALI)

CONOSCENZA TEORICO/PRATICA DELLE METODOLOGIE DI OBJECT ORIENTED PROGRAMMING (OOP) E DI OBJECT ORIENTED ANALISYS (OOA) SUPPORTATE DALL'USO DI STANDARD QUALI L'UML.

PUBBLICAZIONI

D. Lunetta (2012), *Organizzazione e governance dei servizi per il lavoro* (Roma: Formez).

Per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha curato le seguenti pubblicazioni:
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2012)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2013)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2014)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2015)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2016)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2017)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2018)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2019)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2020)
Rapporto annuale delle Comunicazioni Obbligatorie (2021)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2-3-4 (2012)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2-3-4 (2013)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2-3-4 (2014)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2-3-4 (2015)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2-3-4 (2016)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2-3-4 (2017)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2-3-4 (2018)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2 -3-4(2019)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2 -3-4 (2020)
Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie – Nota trimestrale 1-2 -3-4 (2021)
Newsletter Cliclavoro (pubblicazione mensile, a partire da dicembre 2012 ancora in corso)
Report di monitoraggio Garanzia Giovani (pubblicazione settimanale, 05/2014 - 12/2018)
Rapporto annuale EURES (2012)
Valutazione EURES 2009-2013 (2014)
Guida ai servizi EURES (2014)

CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE

Sicurezza nei luoghi di lavoro (2008)
Consigliera nazionale di parità (2008)
Campagna Cliclavoro (2010)
Campagna Cliclavoro (2012)
Campagna Cliclavoro (2013)
Campagna EURES (2012)
Campagna EURES (2013)

Campagna EURES (2014)
Campagna ISEE (2015)
Campagna Nuovo DURC Telematico (2015)
Campagna #diamociunamano (2015)
Campagna Italian Workers (2015)
Campagna Imparare lavorando: in Italia si può! (2016)
Campagna Dimissioni Volontarie (2016)
Campagna Part Time Agevolato (2016)
Campagna Diritti delle persone con disabilità (2016)
Campagna Ispettorato Nazionale del Lavoro (2016)
Campagna Reddito di Inclusione (2017)
Campagna Quota 100 (2019)
Campagna Reddito di Cittadinanza in collaborazione con Poste Italiane (2019)
Campagna Sicurezza nei luoghi di lavoro (2020)
Campagna SPID – Nuova accesso ai Servizi Digitali del Ministero del Lavoro (2020)
Campagna Ristoro Italia (2020)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE — ATTIVITÀ DI CONSULENZA FISCALE, AZIENDALE E GESTIONE PAGHE.

ULTERIORI INFORMAZIONI — Servizio militare. assolto.
Stato civile: coniugato.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Codice Privacy regolamento (UE) 2016/679

Roma, 29 dicembre 2023

Digitally signed by LUNETTA DANIELE
C=IT *Daniele Lunetta*
O=MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.