INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Silvia Carra Ministero del lavoro e delle politiche sociali Direzione generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese Divisione I Via Flavia 6, 00187 – Roma

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	**dal 13/09/2021**
Lavoro o posizione ricoperti	dirigente seconda fascia in servizio presso Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Principali attività e responsabilità	Titolare della divisione I della Direzione generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese con competenza riferita ad attività di supporto alla Direzione generale. Fra queste adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla direzione: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale; progettazione e realizzazione degli interventi finanziati attraverso i Fondi strutturali comunitari per iniziative e progetti di integrazione tra le politiche sociali e le politiche attive del lavoro di competenza della direzione, con particolare riferimento al rafforzamento dell'economia sociale; gestione del contributo del 5 per mille; promozione e rafforzamento dell'economia sociale; adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della direzione generale; coordinamento degli adempimenti di competenza della direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione
Date	**dal 03/02/2014 al 12/09/2021**
Lavoro o posizione ricoperti	In qualità di dirigente di seconda fascia ha prestato servizio presso l'Ufficio legislativo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Principali attività e responsabilità	Redazione atti normativi; recepimento di direttive, redazione di risposte alla Commissione europea nell'ambito di procedure di infrazione o pre-infrazione; partecipazione ai tavoli con la Commissione europea; contenzioso innanzi alla CGUE; redazione delle disposizioni destinate a confluire nella legge EU e di delegazione EU (l. n. 234/2012); contenzioso presso la Corte EDU; definizione dei contributi necessari alla difesa a fronte dei reclami proposti innanzi al Comitato europeo dei diritti sociali; redazione di testi normativi seguendo i lavori di approvazione in Consiglio dei Ministri e in Parlamento; cura dell'attività riferita al sindacato ispettivo parlamentare

Date	**dal 01/10/2009 al 02/02/2014**
Lavoro o posizione ricoperti	dirigente seconda fascia in servizio presso Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Principali attività e responsabilità	Titolare della divisione I della Direzione generale della tutela delle condizioni di lavoro con competenza in materia di affari generali e di segreteria, supporto alle funzioni di vertice e raccordo nelle materie a competenza plurima all'interno della direzione oltre ogni altra funzione non specificamente attribuita ad altre divisioni della direzione; nella qualità di dirigente titolare della divisione in riferimento ha altresì seguito l'attività della Segreteria tecnica del Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed eguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici di cui all'art. 8 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna. In virtù dell'incarico ha seguito, per la Direzione, l'attività di programmazione (definizione degli obiettivi e monitoraggio),la contabilità, il controllo di gestione e tutta l'attività funzionale all'attuazione della trasparenza
Date	**dal 01/08/2009 al 30/09/2009**
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale in servizio presso la Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale - struttura territoriale Lombardia-Piemonte-Liguria
Date	**nel periodo sotto indicato**
Lavoro o posizione ricoperti	In qualità di segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Paderno d'Adda e Verderio Superiore (LC) è stata investita delle funzioni di direttore generale
Principali attività e responsabilità	In qualità di direttore generale ha curato la realizzazione degli obiettivi del vertice politico di entrambi gli enti presso cui sono state svolte le funzioni. L'incarico ha consentito di maturare una esperienza pratica di tipo gestionale in tutti gli ambiti di competenza dell'ente locale e, fra questi, nei settori dei contratti pubblici, della pianificazione territoriale, dell'edilizia oltre che dei servizi pubblici e con riferimento ai riflessi economico-finanziari delle scelte via via compiute.
Date	**dal 01/09/2005 al 31/07/2009**
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale fascia B
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei comuni di Paderno d'Adda-Verderio Superiore (LC)
Date	**dal 23/08/2004 al 31/08/2005**
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale fascia B
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei comuni di Parè-Longone al Segrino (CO)
Date	**dal 03/05/2004 al 30/07/2009**
Lavoro o posizione ricoperti	Componente nucleo di valutazione del Comune di Pescate (LC)

Date	**nel periodo sotto indicato**
Lavoro o posizione ricoperti	Nella qualità di segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di San Fedele Intelvi e Blessagno è stata altresì investita delle funzioni di direttore generale
Principali attività e responsabilità	In virtù dell'incarico di Direttore generale ha dovuto assicurare il conseguimento degli obiettivi dei vertici politici di entrambi i predetti enti

Date	**dal 05/11/2003 al 22/08/2004**
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale fascia C
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei comuni di San Fedele Intelvi - Blessagno (CO)

Date	**dal 08/10/2001 al 04/11/2003**
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale fascia C
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale in servizio presso la sede di segreteria convenzionata dei comuni di Tremezzo - Griante (CO). La sede ricoperta aderiva ad un'Unione di Comuni. Per tale ragione è stata compiuta un'esperienza in materia di gestione associata di funzioni. Durante il periodo di titolarità è stata inoltre compiuta un'esperienza di gestione di una situazione di emergenza dovuta a calamità naturale.

Date	**dal 08/01/2001 al 07/10/2001**
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale fascia C
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale in servizio presso la sede convenzionata di segreteria dei comuni di Laino- Ponna - Schignano (CO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	**25/05/2004**
Titolo della qualifica rilasciata	conseguimento dell'idoneità a Segretario generale con conseguente iscrizione in fascia professionale B a seguito del corso di specializzazione e all'esito del superamento della prova di esame in data 25/05/2004 (delib. AGES n. 94 del 07/07/2014)

Principali tematiche/competenze professionali conseguite	Il conseguimento dell'idoneità ha consentito di arricchire il bagaglio di conoscenze essendo intervenuto a seguito di una formazione ad ampio spettro assicurata mediante frequentazione di un corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore per la pubblica amministrazione locale nel corso del quale sono state approfondite, fra le altre, le seguenti materie: diritto comunitario, costituzionale, amministrativo (urbanistica, appalti, edilizia, servizi pubblici) e degli enti locali, contabilità e finanza pubblica.
Date	**dal 12/02/1998 al 12/12/2000**
Titolo della qualifica rilasciata	E' stata iscritta all'Albo Avvocati (distretto Corte App. di Bari)
Principali tematiche/competenze professionali conseguite	Diritto amministrativo
Date	**1999**
Principali tematiche/competenze professionali conseguite	Assegnazione, con delib. Cons. Naz. di Amm. dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 96 del 13.05.1999, alla sezione della Lombardia ed iscrizione nel relativo albo al n. 695
Date	**1998**
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense ed iscrizione nell'Albo degli Avvocati in data 12.02.1998 (Distretto Corte di Appello di Bari);
Date	**1997**
Principali tematiche/competenze professionali conseguite	Nell'anno 1997 ha superato il concorso pubblico per esami a 234 posti di Segretario comunale in esperimento
Date	**08/04/1992**
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguita laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari La votazione riportata è stata di 110/110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
inglese	-	-	-	-	-
	Base	Base	Base	Base	Base

ULTERIORI INFORMAZIONI

1. Diploma di maturità classica conseguito nel 1987 presso il Liceo "Publio Virgilio Marone" di Gioia del Colle (BA)
2. Nel periodo 1992 – 1998: compimento del biennio di pratica legale prescritto ai fini dell'ammissione all'esame per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense; successivamente al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense ha lavorato presso lo studio legale del Prof. Avv. Luigi Volpe, titolare della cattedra di diritto Costituzionale presso l'Università degli Studi di Bari, Facoltà di giurisprudenza
3. Dal 1997 al 2006 ha collaborato con la rivista specialistica Urbanistica e Appalti (IPSOA) per la quale ha curato, nel tempo, le rubriche periodiche dedicate alla segnalazione e al resoconto delle sentenze più significative della Corte Costituzionale, dei pareridi maggior rilievo del Consiglio di Stato, delle principali delle determinazioni dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici.

Roma, 17 febbraio 2023 Silvia Carra



Firmato digitalmente da CARRA SILVIA
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI