FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ANDREA ANNESI**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	**aannesi@lavoro.gov.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 1/10/2025**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ufficio di Gabinetto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali Via Vittorio Veneto, 56 – Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione.
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente di livello dirigenziale non generale nell'ambito dell'Ufficio di Gabinetto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali – Centro di Costo – conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito dell'incarico svolgo attività connessa agli adempimenti – ivi compresa l'autorizzazione alle missioni in Italia ed all'estero del personale degli Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro – relativi alla gestione amministrativo contabile di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230, nonché la conseguente e necessaria attività di approfondimento e di predisposizione dei relativi provvedimenti, con particolare riguardo alla gestione degli stanziamenti di bilancio per le spese per l'acquisto di beni e servizi e per ogni altra spesa occorrente per le esigenze degli Uffici di diretta collaborazione, nonché per le spese di viaggio e di rappresentanza del Ministro, del Vice Ministro, del Sottosegretario di Stato e dei Responsabili degli uffici di cui all'articolo 1 del menzionato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230. Opero, altresì, quale Responsabile tecnico, designato dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali (nota prot. 10252 del 15 maggio 2025), a supporto della Struttura di Coordinamento per le crisi di impresa istituita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 18 aprile 2025, n. 51.
• Date (da – a)	**Dal 1/2/2023 al 30/09/2025**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ufficio di Gabinetto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali Via Vittorio Veneto, 56 – Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione.
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Capo di Gabinetto nell'attività di collaborazione con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali assicurando il raccordo tra le funzioni di indirizzo del Ministro e le attività di gestione del Ministero nel rispetto del principio di distinzione tra tali funzioni. Supporto tecnico ed istruttorio in relazione agli atti che vengono sottoposti alla firma del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e cura dell'elaborazione di relazioni concernenti le materie che

rientrano, principalmente, nell'ambito delle aree di competenza del Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro fornendo, anche, supporto tecnico alle riunioni che vedono coinvolto, in ordine a tali materie, l'Ufficio di Gabinetto.

In particolare, per gli aspetti di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, ho curato i rapporti con:

- la Direzione Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali e con la Direzione Generale degli ammortizzatori sociali per quanto attiene a tematiche inerenti agli strumenti di sostegno al reddito, ivi inclusi, gli specifici aspetti relativi alle controversie collettive tenute presso il Ministero assicurando, anche, per gli aspetti di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, un raccordo con il Ministero delle imprese e del made in Italy e con le Regioni coinvolte;

- la Direzione Generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione con particolare riguardo all'adozione di misure utili a favorire la formazione e riqualificazione professionale dei lavoratori interessati da piani di crisi o di riorganizzazione aziendale per i quali possano essere attivati specifici interventi di politica attiva;

- la Direzione Generale per le politiche previdenziali con riguardo alle tematiche in materia di previdenza ed inerenti alle Casse previdenziali.

Ho collaborato alla formulazione di proposte normative in raccordo con l'Ufficio legislativo, i Dipartimenti ministeriali interessati e le competenti Direzioni Generali ministeriali.

• Date (da – a)	**Dal 15/04/2009 al 31/01/2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali Divisione IV – controversie di lavoro. Via Fornovo, 8 – Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione.
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato – Funzionario area amministrativa e giuridico contenziosa. (area funzionale III, posizione economica F4).
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di mediazione in materia di controversie collettive di lavoro anche in raccordo con le altre amministrazioni nazionali e locali coinvolte. Mediazione tra Aziende e OO.SS. in ordine alla composizione di vertenze collettive, insorte per effetto di crisi aziendali o di piani di riorganizzazione aziendale, cui possa conseguire la decisione di attivare gli ammortizzatori sociali previsti dalla normativa vigente quali strumenti atti a fronteggiare le criticità in atto con particolare riguardo alle ricadute occupazionali. Attività di conciliazione in materia di sciopero, a rilevanza nazionale, nei Servizi Pubblici essenziali ai sensi di quanto disposto dalla legge 83/2000 recante modifiche alla legge 146/90.

• Date (da – a)	**Dal 02/07/2007 al 14/04/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Provinciale del Lavoro di Roma – Servizio Ispezione Lavoro. Via M. Brighenti n°23, Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione.
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato. Ispettore del Lavoro, area funzionale III, posizione economica F3.
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ispezione in materia di lavoro nero ed irregolare nel settore edile.

• Date (da – a)	**Dal 04/05/2006 al 04/05/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banco di Sicilia. Piazzale Ardigò n. 47 – Roma
• Tipo di azienda o settore	Bancario.
• Tipo di impiego	Contratto di somministrazione.
• Principali mansioni e responsabilità	Promozione di servizi bancari ed extra bancari. Addetto customer care di filiale.

• Date (da – a)	**Dal 20/07/2005 al 20/10/2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Salute – Direzione Generale del Personale, Organizzazione e Bilancio.
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione.
• Tipo di impiego	Stagista.
• Principali mansioni e responsabilità	Sviluppo della comunicazione interna all'amministrazione e benessere organizzativo.

ESPERIENZE PROFESSIONALI –
INCARICHI RICOPERTI

- Data **15/05/2025**
- Qualifica Designato dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali (nota prot. 10252 del 15 maggio 2025) quale Responsabile tecnico a supporto della Struttura di Coordinamento per le crisi di impresa istituita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 18 aprile 2025, n. 51.

- Data **30/09/2024**
- Qualifica Designato dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali (nota prot. 21127 del 30 settembre 2024) quale membro supplente, in rappresentanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in seno al Collegio dei Sindaci della Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Dottori Commercialisti.

- Data **19/02/2024**
- Qualifica Esperto del mercato del lavoro e del welfare nell'ambito del Master di II livello organizzato dal Dipartimento di Economia dell'Università Roma Tre.

- Data **17/05/2023**
- Qualifica Relatore, presso la sala Conferenze della Camera dei Deputati, alla presentazione del libro "Gestione della crisi occupazionale e licenziamenti collettivi" – edito Ipsoa – di cui sono coautore.

- Data **22/10/2016**
- Qualifica Relatore al convegno, organizzato dal Distretto del Mobile Imbottito, dal titolo "La riforma degli ammortizzatori sociali 12 mesi dopo: Aziende, Consulenti, Tecnici – Esperienze a confronto".

- Data **30/09/2016**
- Qualifica Relatore al seminario formativo, organizzato dall'Unione degli Industriali della Provincia di Varese, sul tema dell'utilizzo degli ammortizzatori sociali di cui al D.Lgs. n. 148/2015 con particolare focus sulla gestione delle situazioni di crisi nell'ambito delle procedure concorsuali o fallimentari.

- Data **25/05/2016**
- Qualifica Relatore al convegno, organizzato dalla FILCA CISL di Bari, sul tema della riforma degli ammortizzatori sociali.

- Data **19/12/2015**
- Qualifica Relatore, nell'ambito della tavola rotonda organizzata dal Distretto del Mobile Imbottito, in ordine alla riforma degli ammortizzatori sociali.

- Data **26/10/2015**
- Qualifica Relatore al convegno, organizzato da Confindustria Firenze, sul tema dei nuovi ammortizzatori sociali dopo il jobs act.

- Date **Dal 12/10/2015 al 13/10/2015**
- Qualifica Relatore al convegno, organizzato da Assolombarda, sul tema dei nuovi ammortizzatori sociali dopo il jobs act.

- Data **06/10/2015**
- Qualifica Relatore al convegno, organizzato da Unindustria Varese, in materia di jobs act: i nuovi trattamenti di integrazione salariale.

- Data **14/04/2014**
- Qualifica Relatore al convegno, organizzato da Optime srl in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Giuridiche di Sapienza Università di Roma, dal titolo "Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali incontra le Direzioni del Personale"; intervento sugli aspetti inerenti la concessione degli

ammortizzatori sociali e la relativa disciplina.

• Data	**21/03/2014**
• Qualifica	Relatore, su incarico conferito dalla Fondazione Università Ca' Foscari, al ciclo di seminari aventi ad oggetto: "Strategie, approcci e strumenti normativi per affrontare le ristrutturazioni aziendali e rilanciare il business" organizzati dal Master Universitario di I livello in Diritto del Lavoro.

• Data	**28/09/2013**
• Qualifica	Relatore, su incarico conferito dall'Istituto dei Curatori Fallimentari, al seminario in materia di concordato preventivo in bianco, concordato preventivo in continuità e alternative al concordato. Orientamenti e disposizioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in materia di CIGS.

• Data	**07/06/2013**
• Qualifica	Relatore, su incarico conferito dalla Fondazione Università Ca' Foscari, al ciclo di seminari su "Crisi aziendali e Rapporti di Lavoro" organizzati nell'ambito del Master Universitario di I livello in Diritto del Lavoro (a.a. 2012/2013).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno	**2018**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management pubblico e politiche economiche europee
• Qualifica conseguita	Diploma conseguito con la votazione di 109 su 110

• Anno	**2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestire la performance – Regole e Competenze
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Anno	**2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	D.G. per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti: la gestione e la conservazione del documento informatico.
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione

• Anno	**2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laboratorio di Pratica Manageriale
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione

• Anno	**2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laboratorio di Negoziazione
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione

• Date (Da – a)	**DAL 01/2005 AL 02/2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università Tor Vergata – Roma.

o formazione	
• Titolo conseguito	Master di II livello in “Comunicazione Istituzionale”.
• Votazione	110/110 e lode.
• Oggetto del corso	Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni (Legge 7 giugno 2000, n. 150)
• Tesi	“La comunicazione interna alla Pubblica Amministrazione”.
• Date (Da – a)	**Dal A.A.1998/1999 al A.A. 2003/2004**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Roma Tre - Roma.
• Titolo conseguito	Laurea Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza – Indirizzo giuridico/economico.
• Votazione	100/110.
• Tesi di Laurea	“La disciplina speciale di Roma Capitale”. Indagine svolta sulla previsione costituzionale, ex art. 114, 3° comma, Cost., che innova profondamente l’ordinamento della Città di Roma provvedendo a costituzionalizzare definitivamente lo status di Roma, Capitale della Repubblica, affidando alla legge dello Stato il delicato compito di disciplinarne l’ordinamento.
• Date (Da – a)	**DAL 1993 AL 1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale “Luciano Manara” – Roma
• Titolo conseguito	Diploma di maturità classica.
• Votazione	53/60

ONORIFICENZA

• Data	**2021**
• Titolo	Onorificenza di Cavaliere al merito della Repubblica Italiana conferita dal Presidente della Repubblica.

PUBBLICAZIONI

• Data	**2022**
• Titolo	“Gestione della crisi occupazionale e licenziamenti collettivi”
• Autori	Andrea Annesi, Alessandro Paone e Donato Caldarulo.
•Casa Editrice	Ipsoa Wolters Kluver
• Data	**2016**
• Titolo	“La riforma degli ammortizzatori sociali. La gestione delle risorse umane nelle aziende in crisi”
• Autori	Andrea Annesi e Donato Caldarulo.
•Casa Editrice	NEU – Nuova Editrice Universitaria

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L’esperienza maturata nel corso degli anni, nell’ambito della gestione anche di complesse trattative sindacali, ha consentito un costante e costruttivo confronto con tutti i principali interlocutori coinvolti (referenti istituzionali nazionali e locali, rappresentanti aziendali, associazioni datoriali e professionisti che assistono le aziende, rappresentanti dei lavoratori)

permettendomi di sviluppare con maggiore incisività la capacità relazionale e di ascolto sia in campo lavorativo che personale.

Negli anni sono stato chiamato a partecipare, in veste di relatore, a numerosi seminari/convegni, aventi ad oggetto il tema degli ammortizzatori sociali e delle relazioni industriali, su incarico di importanti Istituti quali, a titolo esemplificativo, Università degli Studi Roma Tre, la Fondazione Università Ca' Foscari, l'Istituto Nazionale dei Curatori Fallimentari, Optime, e di Associazioni Datoriali (Assolombarda, Unione Degli Industriali di Varese, Confindustria Firenze).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Avanzata: word, excel, windows, Internet explorer e outlook

Buona: Power Point

Base: Access

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestazione di lodevole servizio prestato presso questa Amministrazione.

Lettera di encomio, del 14/09/2010, da parte del Direttore Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro.

Lettera di encomio, del 07/06/2010, da parte del Direttore Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro

Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Roma lì, 20/03/2026

FIRMA
F.to Andrea Annesi