Curriculum vitae di
Lambiase Massimiliano



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lambiase Massimiliano
Qualifica	Dirigente amministrativo
Amministrazione	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
E-mail	mlambiase@lavoro.gov.it
Telefono	[redacted]

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titoli di studio e professionali

Laurea in Giurisprudenza.

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

Docenza in materia previdenziale.

Esperienze professionali e incarichi ricoperti

Dirigente dell'INL, attualmente in comando al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, in precedenza funzionario della Direzione centrale Pensioni dell'INPS.

Dal 15 giugno 2022 titolare, ex art. 19 comma 5 bis del d.lgs. 165/2001, della Divisione I – *Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Gestione contabile dei trasferimenti agli istituti previdenziali pubblici e ai patronati. Attività legale e di contenzioso nelle materie di competenza della Direzione generale. Affari generali e accesso civico* – della **Direzione generale per le Politiche previdenziali e assicurative del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali**.

In tale qualità cura:
l'attività legale di contenzioso;
gli adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti all'INPS;
gli adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti agli enti previdenziali privati e gli adempimenti contabili legati ai trasferimenti agli istituti di patronato;
gli adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità;

gli affari generali: sistema di protocollo informatico della Direzione generale; controllo di gestione; gestione del personale della Direzione generale; 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, in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; coordinamento degli uffici della Direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'Organismo indipendente di valutazione della performance, il Segretariato generale e gli organi di controllo; supporto alla Direzione generale per la semplificazione e l'ottimizzazione dei processi; supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione.

Referente per la DG previdenza per la prevenzione della corruzione.

Dal 15 settembre 2020 titolare, ex art. 19 comma 5 bis del d.lgs. 165/2001, della Divisione I (*Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Sicurezza sociale dell'Unione europea e internazionale. Affari generali*) della Direzione Generale per le politiche previdenziali e assicurative del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
In tale qualità:
si occupa di sicurezza sociale dell'Unione europea e internazionale e quindi delle relazioni con le competenti Istituzioni dell'Unione Europea e con le organizzazioni internazionali;
cura gli adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione inerenti alle spese di funzionamento;
cura la gestione di affari generali, il coordinamento del sistema di protocollo informatico, il controllo di gestione, la gestione del personale, gli adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti, il coordinamento degli adempimenti in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi, gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, il supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, e tutte le questioni di carattere generale della Direzione generale

In precedenza:
Titolare dell'incarico di Direttore dell'Ispettorato territoriale del lavoro di Ferrara – Rovigo.
In tale qualità:

cura l'attuazione degli indirizzi e dei programmi generali adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi e di gestione ed esercita i relativi poteri di spesa;
si occupa di contenzioso nella materia del lavoro;
dirige, controlla e coordina l'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
provvede alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Ufficio;
dirige lo Sportello Unico dell'Immigrazione di Ferrara.

Dal 16/12/2002 dipendente della Direzione generale Inps, in carico alla D.C. Pensioni.
Attività espletata:
approfondimento, studio e analisi degli aspetti critici della normativa di settore;
redazione di circolari e messaggi per la formulazione dei criteri interpretativi e delle istruzioni applicative delle disposizioni legislative e degli orientamenti giurisprudenziali;
supporto consulenziale a utenti, patronati, consulenti, amministrazioni e enti;
supporto specialistico per i riscontri agli atti di sindacato ispettivo parlamentari;
istruttorie di ricorsi amministrativi;
invalidità civile;
partecipazione a tavoli tecnici presso i Ministeri vigilanti;
attività formativa e predisposizione di materiale didattico;
collaborazione per la cura e l'aggiornamento delle pagine intranet/internet.

Incarichi all'INPS:
Responsabile del Team "Pensioni ex Fondo telefonici, ex Fondo elettrici, Fondo Gas, Fondo Esattoriali e soppresso Fondo autoferrotranvieri" presso la direzione centrale pensioni della direzione generale INPS;
Responsabile del Team "Pensioni Fondi speciali e marittimi" presso la direzione centrale pensioni della direzione generale INPS.
Attività di docenza in materia previdenziale nell'ambito delle attività di formazione previdenziale per i neo operatori di Contact Center integrato Inps/Inail.
Attività di docenza su incarico della Direzione regionale Inps del Lazio.
Docente al Corso di formazione in videoconferenza "*Riforma Monti – Innovazioni in materia pensionistica*", tenutosi presso la direzione generale Inps, con riguardo ai Riflessi della riforma Monti sui trattamenti pensionistici dei Fondi Speciali e sulle prestazioni assistenziali nonché all'analisi dei quesiti e delle questioni interpretative.

Docente nell'ambito del corso "La riforma del lavoro" organizzato da ASSTRA service S.r.l. e PROMOBUS S.r.l..
Relatore all'incontro con la delegazione del Ministero del Lavoro

e Sanità del Giappone, in materia di fondi speciali di previdenza. Docente al seminario "Novità in materia pensionistica" su incarico dell'ASSTRA Service Srl.

Attività professionale legale dal 2000 al 2002.

PRIMA LINGUA	ITALIANO	
ALTRE LINGUE	INGLESE	FRANCESE
Capacità di lettura	Buona	Discreta
Capacità di scrittura	Buona	Discreta
Capacità di espressione orale	Buona	Discreta
Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche	Ottima	

Altro

Corso SNA: "Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico - Come programmare e monitorare la sezione Performance" edizione 2023, per la durata di 12 giorni (60 ore).

Corso SNA "La difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni" erogato in modalità eLearning nei giorni 22, 23 e 24 marzo 2023.

Corso di formazione per Dirigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dlgs 81/08, tenuto dalla SNA e dal Ministero della Difesa, in modalità e-learning, nei giorni 12/19 dicembre 2022, per la durata di 16 ore.

Corso "La gestione del bilancio di cassa: il cronoprogramma e l'attuazione del PNRR" tenuto dalla SNA in modalità eLearning nei giorni 24, 25 novembre 2022 e nei giorni 1 e 2 dicembre 2022.

Corso "Il Time Management strategico" tenuto dalla SNA in modalità e-learning dal 10/11/2020 al 01/12/2020

Corso "Laboratorio di comunicazione efficace - Corso base" tenuto dalla SNA in e-learning dal 25/11/2020 al 27/11/2020

Corso "Riorganizzare i processi di lavoro" tenuto dalla SNA in e-learning dal 17/11/2020 al 19/11/2020

Corso "Organizzare e gestire gruppi di lavoro" tenuto dalla SNA in e-learning dal 19/10/2020 al 23/10/202

Corso "Il Codice dei contratti pubblici - Corso avanzato" tenuto dalla SNA in e-learning dal 04/06/2020 al 02/07/2020.

Corso "Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche" tenuto dalla SNA in e-learning dal 27 al 29 maggio 2020.

Corso "La leadership nella Pubblica Amministrazione" tenuto dalla SNA in e-learning dal 20 al 21 maggio 2020.

Corso "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego" tenuto dalla SNA in e-learning dal 12 al 13 maggio 2020.

Corso "Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO" tenuto dalla SNA in e-learning dal 20 al 30 aprile 2020.

Corso "Principi di management pubblico" dal 20 al 24 aprile 2020 tenuto dalla SNA in webinar.

Corso "Decidere e valutare le politiche pubbliche: il ruolo dei dirigenti" dal 13/1/2020 per la durata di 3 giorni, svoltosi presso la SNA.

Corso "Drafting normativo", svoltosi dal 23 al 24 novembre 2015 presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Corso in data 22/7/2010: "Formazione gestione flussi documentali".

Corso di formazione dal 1/3/2010 al 3/3/2010: "Il Content Management System.

Seminario dal 14/10/2008 al 15/10/2008, presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze di Roma: "La legge n. 241 del 1990 alla luce delle modifiche apportate dalle Leggi nn. 15 e 80 del 2005, con particolare riferimento alla tematica della responsabilità del procedimento e del provvedimento amministrativo".

Corso dal 12/5/2008 al 13/5/2008: "Excel base".

Corso di lingua inglese periodo ottobre 2006 – marzo 2007

Corso di lingua inglese periodo giugno 2005 – marzo 2006

Corso dal 6/3/2006 al 8/3/2006: "Microsoft Access".

Corso dal 11/5/2004 al 13/5/2004: "Nuove tecnologie

dell’informazione ".

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.45, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Roma, 22/07/2024

Massimiliano Lambiase



Firmato digitalmente da
LAMBIASE MASSIMILIANO
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI