



Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Qualifica e Categoria
- Principali mansioni e responsabilità

Domenico FARINA

dfarina@regione.lazio.it

Italiana

dal 02/09/1991 ad oggi

Regione Lazio via Cristoforo Colombo, 212 – Giunta Regionale del Lazio – Roma dal 26/11/1999 ad oggi

Ministero del Lavoro – Direzione Provinciale e Regionale del Lavoro- via Cesare de Lollis, 12 –Roma- dal 02/09/1991 al 25/11/1999 a seguito di concorso pubblico per esami a 12 posti di consigliere in prova, nel ruolo del personale della carriera direttiva degli Uffici del Lavoro e della Massima Occupazione, indetto con D.M. 21 MARZO 1989.

Funzionario Amministrativo – Profilo Professionale: specialista area legale – cat. D3/D7 (ex 8° livello funzionale) dal 02/09/1991 ad oggi – Posizione Professionale di Primo Livello dal 30/11/2000, successivamente denominata AP di 2ª fascia e oggi PO di seconda fascia.

In servizio nei ruoli della Regione Lazio dal 26/11/1999 ad oggi con le seguenti mansioni e responsabilità:

- **POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 2ª FASCIA** (Atto di Organizzazione n. G07895 del 22/06/2021) “Controllo di I livello e rendicontazione degli interventi a favore dell’occupazione giovanile” nell’ambito della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro.
- **POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 2ª FASCIA** (Atto di Organizzazione n. G09023 del 03/07/2019) “Contenzioso e Anticorruzione” nell’ambito della Direzione Regionale Lavoro.
- **POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 2ª FASCIA** (Atto di Organizzazione n. G05289 del 03/05/2019) “Controllo di I livello e rendicontazione degli interventi a favore dell’occupazione giovanile” nell’ambito della Direzione Regionale Lavoro.
- **POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 2ª FASCIA** (Atto di Organizzazione n. G06209 del 15/05/2017) “Controllo di I livello e rendicontazione degli interventi a favore dell’occupazione giovanile” nell’ambito della Direzione Regionale Lavoro.
- **POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 2ª FASCIA** (Atto di Organizzazione n. G05225 del 13/05/2016) “Attuazione degli interventi in materia di politiche attive per il lavoro a sostegno dei lavoratori svantaggiati categorie svantaggiate”, nell’ambito della

Direzione Regionale Lavoro.

- **POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 2^ FASCIA** (Atto di Organizzazione n. G04884 del 11 aprile 2014) "Attuazione degli interventi in materia di politiche attive per il lavoro a sostegno delle categorie svantaggiate", nell'ambito della Direzione Regionale Lavoro.
- **ALTA PROFESSIONALITA' DI 2^ FASCIA** (Atto di Organizzazione n. B00649 del 22 febbraio 2013) con mansioni di responsabile del procedimento: per la predisposizione degli atti per le iniziative regionali relative all'utilizzo del Fondo di Solidarietà per i familiari di vittime del lavoro; per la predisposizione degli atti inerenti la stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili.
- **ALTA PROFESSIONALITA' DI 2^ FASCIA** (Atto di Organizzazione n. B08256 del 26 ottobre 2012) con mansioni di responsabile del procedimento: per la "Cura del Coordinamento regionale EURES; per la predisposizione degli atti inerenti lo sviluppo di iniziative sulla emersione del lavoro nero.
- **ALTA PROFESSIONALITA' DI 2^ FASCIA** (Atto di Organizzazione n. B03182 del 28 maggio 2012) recante le seguenti Responsabilità: cura, in esecuzione delle direttive del dirigente e sotto la sua vigilanza, l'organizzazione e le verifiche delle ispezioni ex ante, in itinere ed ex post e cura tutti gli adempimenti ad esse connesse. Provvede alla verifica della correttezza formale, coerenza e completezza amministrativo-contabile, nonché della regolarità finanziaria della spesa, conformità e regolarità contabile rispetto al progetto finanziato di tutte le operazioni relative ad interventi finanziati dalla Direzione Regionale Politiche per il Lavoro e Sistemi per l'Orientamento e la Formazione – Area Controllo e Rendicontazione -, con e senza cofinanziamento comunitario. Cura, a seguito degli esiti delle verifiche amministrative contabili su base documentale di tutte le operazioni, l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi agli esiti, ivi inclusi l'apertura di procedimenti amministrativi, notifiche ecc. Cura, a seguito degli esiti delle verifiche didattico amministrative in itinere l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi agli esiti, ivi inclusi l'apertura di procedimenti amministrativi, notifiche ecc. Collabora con il dirigente nella progettazione e coordinamento delle regole di gestione e controllo formali e di merito delle attività finanziate (in materia di controlli in itinere), elabora le relative piste di controllo. Cura l'alimentazione e aggiornamento puntuale del Sistema Informativo in merito alle attività suddette. Cura le verifiche di sistema nei confronti degli Organismi Intermedi e tutti gli atti ed attività ad esse connesse.
- **ISCRITTO NELL'ELENCO REGIONALE DEI DIRETTORI DEGLI ENTI DI GESTIONE DELLE AREE NATURALI PROTETTE REGIONALI DEL LAZIO** (Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Infrastrutture, Ambiente e Politiche abitative n. G00871 del 30/01/2014, pubblicata in B.U.R.L. n. 12 del 11/02/2014 – Supplemento n.1).
- **COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE** delle proposte progettuali relative all'Avviso pubblico – D.A.V.I.D. "Interventi volti a favorire la permanenza al lavoro e l'inserimento lavorativo dei disabili, di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68 e successive modificazioni e/o integrazioni, e la divulgazione degli stessi di conoscenze relative al mercato del lavoro" (Determinazione Dirigenziale n. G00769 del 29 gennaio 2014).
- **COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE** di cui all'art.7, comma 2, della L.R. n.29/96 – Capo II "Norme per la creazione e lo sviluppo di piccole e medie imprese" e s.m.i.. (Decreto del Presidente n. T00013 del 12/01/2012).
- **ALTA PROFESSIONALITA' DI 2^ FASCIA** (Atto di Organizzazione n. B2115 dell'11/04/2011) con mansioni di responsabile del procedimento: per la "Cura del Coordinamento regionale EURES; per la predisposizione degli atti inerenti lo sviluppo di iniziative sulla emersione del lavoro nero.
- **POSIZIONE PROFESSIONALE DI PRIMO LIVELLO** (Det. Dirigenz. n. D4831 del 03/11/2005) dal 03/11/2005 con mansioni di responsabile del procedimento per le "operazioni legate alle modalità di realizzazione della spesa, l'esame della conseguente rendicontazione delle attività socio-sanitarie comportanti la gestione di materie complesse nonché il continuo costante adeguamento in materia contabile e fiscale. Tale funzione viene attuata in raccordo con le unità organizzative competenti

della gestione e controllo nonché con i soggetti esterni attuatori, nella maggior parte dei casi strutture pubbliche”.

- **POSIZIONE PROFESSIONALE DI PRIMO LIVELLO** (Det. Dirigenz. n. D4187 del 04/12/2003) dal 04/12/2003 al 02/11/2005 con le mansioni di responsabile del procedimento relativamente al “disbrigo controversie legali su POR Ob.3”.
- **POSIZIONE PROFESSIONALE DI PRIMO LIVELLO** (Det. Dirigenz. n.861 del 30/11/2000) dal 30/11/2000 al 03/12/2003 con le mansioni di responsabile del procedimento relativamente all’*“organizzazione e coordinamento Lavoro per la costituzione delle Commissioni regionali e provinciali per l'emersione del lavoro irregolare; produzione di schemi di D.P.C.M. sia per le nomine che per le sostituzioni; controllo sugli atti dell’Agenzia Lazio Lavoro”*.
- **RESPONSABILE DEI SOTTO INDICATI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

(D.D. n.G02632 del 20 nov. 2013): 1) L.R. 8/2002 art.105-gestione dei procedimenti relativi alle iniziative regionali inerenti l'utilizzo del fondo di solidarietà per i familiari vittime di incidenti mortali sul lavoro; 2)L.R. 21/2002- gestione dei procedimenti inerenti la stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili (LSU); 3)Fondazione CENSIS- procedure relative alla determinazione B4717/2012 per affidamento diretto del servizio di realizzazione ricerca sui rapporti fra donne e media nel Lazio; 4)Gestione dei procedimenti relativi alla concessione borse di studio ai figli di lavoratori svantaggiati; 5) L.241/90-D.P.R.184/2006- risposte a richieste di accesso ai documenti amministrativi.

(D.D. n. B03030 del 22 maggio 2012) : 1) Verifica, mediante ispezioni ex ante, in itinere ed ex post, della regolarità metodologica, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale relativamente alle attività di formazione, con o senza il cofinanziamento comunitario, nonché la regolarità e la conformità dell' utilizzo dei fondi assegnati e la rispondenza degli indicatori di progetto; 2) Elaborazione delle regole di gestione e controllo formali e di merito delle attività finanziate e delle relative piste di controllo; 3) Partecipazione a gruppi di lavoro nazionali e comunitari del Fondo Sociale Europeo (FSE) per la definizione delle regole di gestione e controllo; 4) Verifiche di sistema nei confronti degli Organismi intermedi e informazione circa le date degli audit e le operazioni sottoposte a verifiche; 5) Informazione agli Organismi intermedi circa le date degli audit e le operazioni sottoposte a verifiche dall'area controllo; 6) Elaborazione di report e verbali sui risultati delle verifiche; 7) Trasmissione degli esiti delle verifiche all' Area Attuazione interventi; 8) Coordinamento dell' esecuzione di tutti gli eventuali servizi di controllo esternalizzati; 9) Verifica della correttezza formale delle domande di rimborso; 10) Verifica della coerenza e completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso; 11) Verifica della regolarità finanziaria della spesa; 12) Verifica della conformità e della regolarità contabile dell' operazione rispetto al progetto finanziato; 13) Alimentazione e aggiornamento puntuale del Sistema Informativo in merito alle attività di propria competenza.

IN SERVIZIO DAL 02/09/1991 AL 25/11/1999 PRESSO IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE, con contratto a tempo pieno e indeterminato, in qualità di Funzionario Amministrativo -VIII q.f.- a seguito di **concorso pubblico per esami a 12 posti di consigliere in prova, nel ruolo del personale della carriera direttiva** degli Uffici del Lavoro e della Massima Occupazione, indetto con D.M. 21 MARZO 1989, **ricoprendo i seguenti incarichi:**

- **RESPONSABILE** “UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO” presso l'Ufficio Regionale del Lavoro del Lazio dal 04/07/1997 al 21/12/1998 (ord. di serv. n. 3 del 04/07/1997).
- **CAPO AREA** “CONFLITTI DI LAVORO, AMMORTIZZATORI SOCIALI, COOPERAZIONE” presso l'Ufficio Regionale del lavoro del Lazio dal 02/01/1995 al 09/09/1998 (ord. di serv. n.342 del 31/12/94, n.346 del 03/03/95 e n.3 del 04/07/97).
- **CAPO AREA** “IMPIEGO” (contratti di formazione lavoro, lavori socialmente utile, liste di mobilità) presso l'Ufficio Regionale del Lavoro del Lazio” dal 10/09/98 al 25/11/99 (ord. di serv. n.14 del 10/09/98).
- **RESPONSABILE** “UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO” presso l'Ufficio

Regionale del Lavoro del Lazio dal 24/02/1995 al 25/11/99 (ord. di serv. n.344 del 24/02/95 e n.4 del 04/12/97).

- **CAPO SETTORE II AREA III** presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro di Roma dal 03/03/95 al 04/07/97 (ord. di serv. N.349 del 13/03/95).
- **CAPO SETTORE I AREA III** presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro di Roma. dal 05/08/96 al 03/07/97 (ord. di serv. n.372 del 12/08/96).
- **CAPO SETTORE II AREA II** Collocamento Obbligatorio presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro di Roma dal 29/08/94 al 31/12/94(ord. di serv. n.103/94 del 29/08/94).
- **CAPO SETTORE II AREA IV** Collocamento Extracomunitari dal 12/07/93 al 28/08/94 (ord. di serv. n. 20/93 del 09/07/93).
- **SEGRETARIO** della Commissione Regionale di Concertazione per il lavoro.
- **INCARICATO ALLA FIRMA** degli atti dell'Ufficio Regionale del Lavoro del Lazio in assenza del direttore e del vice-direttore per delega del direttore con nota del 31/07/98, prot.3415.
- **PRESIDENTE** della Commissione Provinciale Collocamento Manodopera Agricola nelle sedute del 08/06/94 – 09/06/94 – 13/07/94.
- **SEGRETARIO** della Commissione Regionale per l'Impiego nelle sedute del 28/04/97- 30/06/97 – 07/07/97 – 14/07/97 – 01/09/97 e 02/12/99.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- (a) Diploma di **LAUREA IN GIURISPRUDENZA** conseguito in data 22/06/1989 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II";
- (b) **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO** conseguita con Esame di Stato tenutosi presso la Corte d'Appello di Napoli nella seduta del 12/12/1992;
- (c) **Frequenza (ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. 21/04/1972, n. 472) e superamento** dell'esame finale del 164° corso di formazione per "**FUNZIONARI DIRETTIVI**" tenutosi presso la sede di Caserta della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, discutendo la tesi in Diritto del Lavoro dal titolo "Linee evolutive della contrattazione collettiva nel comparto dell'artigianato", relatore Prof. Francesco Liso;
- (d) frequenza con profitto e superamento con esito favorevole del colloquio finale del corso di formazione per "**ISPETTORI DI SOCIETA' COOPERATIVE**", promosso dalla Direzione Generale della Cooperazione del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e organizzato dalla sede di Roma dell'Istituto Italiano di Studi Cooperativi "Luigi Luzzatti" dal 20/01/92 al 04/02/92;
- (e) frequenza e superamento, con esito positivo del corso di specializzazione "**I CONTROLLI DI MUTUALITA' NELLE SOCIETA' DI LAVORO SOCIALI ED EDILIZIE DI ABITAZIONE E LORO CONSORZI**" presso la sede di Roma dell'Istituto Italiano di Studi Cooperativi "Luigi Luzzatti" dal 29/05/95 al 03/06/95;
- (f) frequenza del corso di aggiornamento e perfezionamento per **CAPI AREA** sulla "**COOPERAZIONE**" presso la sede di Roma dell'Istituto Italiano di Studi Cooperativi "Luigi Luzzatti" dal 30/03/98 al 11/04/98;
- (g) frequenza con esito positivo del 2° corso di aggiornamento su "**MATERIE E PROCEDURE RIGUARDANTI GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI**" dal 09/10/95 al 14/10/95;
- (h) frequenza del corso per "**OPERATORI DEGLI UFFICI PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**" presso la sede di Roma della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione dal 27/03/96 al 19/04/96;
- (i) frequenza al seminario su "**CONTRATTAZIONE COLLETTIVA A LIVELLO DECENTRATO**" presso la sede di Caserta della Scuola Superiore della Pubblica

Amministrazione conclusosi il 26/11/99;

- (j) frequenza del seminario di aggiornamento professionale “**LA SEMPLIFICAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI AMMINISTRATIVE**” organizzato per dirigenti e funzionari della Regione Lazio presso la sede di Roma dell’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo” nei giorni 5 e 7 dic.2000;
- (k) frequenza e superamento con la votazione di 20/20, del corso di formazione: “**LOGICA E TECNICHE ARGOMENTATIVE GIURIDICHE**”, tenutosi presso la sede di Roma dell’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo” conseguito in data 14/04/2008;
- (l) frequenza e superamento con profitto del MASTER\ “**IL DIRITTO DELL’AMBIENTE**” tenutosi presso la sede di Roma dell’Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo” il 30/06/2009;
- (m) frequenza e superamento con profitto presso la sede di Roma dell’Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio dei seguenti corsi: - 1)“**POTENZIAMENTO DELLE ABILITA’ DI RELAZIONI INTERPERSONALE**”, -2)“**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI TRA IL DIRITTO ITALIANO E LA NORMATIVA COMUNITARIA**”,-3)“**IL BILANCIO REGIONALE/GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA**”, -4)“**LE FORME DI TUTELA DEL LAVORATORE PUBBLICO**”,-5)“**IL LAVORO ALLE DIPENDENZE DEGLI EE. LL. E LE TIPOLOGIE CONTRATTUALI**”,- 6)“**INTERNAZIONALIZZAZIONE ED ATTRATTIVA REGIONALE: VOCAZIONI TERRITORIALI E SCENARI DELL’ECONOMIA INTERNAZIONALE NEL CONTESTO ISTITUZIONALE**”,-7)“**STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**”,-8)“**COMUNICAZIONE ORALE COMUNICAZIONE SCRITTA**”, -9)“**NORMATIVA DEL RAPPORTO DI LAVORO E TIPOLOGIA DEI CONTRATTI**” -10) “**MICROSOFT EXCEL**”, -11) “**PNRR – corso base**”, -12) “**ANTICORRUZIONE E ANTIFRODE APPLICATA AI FONDI SIE – 2**”, - 13) “**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – percorso base**”, - 14) “**CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 PER I DIPENDENTI DELLA REGIONE LAZIO**”;
- (n) frequenza presso la sede di Roma dell’Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio dei seguenti corsi: -1)“**POLITICHE COMUNITARIE**”, -2) “**BILANCIO EUROPEO**”, -3) “**WORD AVANZATO**” -4) “**CONTROLLO DEI PROGETTI FSE : PRINCIPI E PRATICHE DI LAVORO**”; -5) “ **NUOVA PROGRAMMAZIONE EUROPEA 2014-2020: RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE**”; -6) “ **DIVERSITY & INCLUSION**”;
- (o) frequenza presso la sede di Roma dell’Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche della Regione Lazio dei seguente seminario: “**SCUOLA DI SUSSIDIARIETA’**” 2) “**IL SISTEMA SCOLASTICO ITALIANO ATTUALITA’ E PROSPETTIVE**”;
- (p) seminario sui **TIROCINI IN AZIENDA E SULLA FIGURA DEL TUTOR**, tenutosi nei giorni 13 e 14 nov. 1997 presso la Direzione regionale del lavoro del Lazio;
- (q) partecipazione al seminario “ **IL PROCESSO DI DELEGA**” tenutosi nell’anno 2001.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANA

INGLESE

BUONA
BUONA
BUONA

- Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000;
- Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

Roma, 16/04/2024

Avv. Domenico Farina