

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

CASSESE GIOVANNA  
Indirizzo Via A. Balzico, 43 84100 - SALERNO  
Telefono 335 5877037 – 089 225073 - UFF. 089 2780520  
Fax  
E-mail giovanna.cassese@tesoro.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita NAPOLI 10/4/1957  
TITOLO DI STUDIO LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON TESI IN DIRITTO AMMINISTRATIVO  
UFFICIO DI SERVIZIO DAL 1/1/1983 IN SERVIZIO PRESSO IL MINISTERO DEL TESORO ORA MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI SALERNO VINCITRICE DI CONCORSO

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 12/1/1983 al 1986  
Posizione ricoperta **Area III F 1 (ex Liv. 7)**  
VICE CAPO SERVIZIO SETTORE PENSIONI  
Attività e responsabilità Tutti gli adempimenti amministrativi contabili complessi correlati alla gestione delle pensioni con particolare riguardo alla applicazione dei ruoli di variazione.  
Revisione e controllo delle altre attività svolte nell'ambito del servizio.

Dal 1/3/1986 al 30/4/1990  
Posizione ricoperta **Area III F 1 (ex Liv. 7)**  
VICE CAPO SERVIZIO – Settore UNIVERSITA'  
Attività e responsabilità Tutti gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa contabile degli stipendi del comparto Università ( personale docente e amministrativo)  
Revisione e controllo delle altre attività svolte nell'ambito del servizio.

Dal 1/5/1990 al 31/10/1995  
Posizione ricoperta **Area III F 1 (ex Liv. 7)-**  
VICE CAPO SERVIZIO – Settore PUBBLICA ISTRUZIONE  
Attività e responsabilità Tutti gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa contabile degli stipendi del comparto Pubblica Istruzione ( personale docente e amministrativo)  
Revisione e controllo delle altre attività svolte nell'ambito del servizio.

Dal 1/11/1995 al 30/6/2000  
Posizione ricoperta **Area III F 1 (ex Liv. 7)**  
CAPO SERVIZIO – Settore PUBBLICA ISTRUZIONE  
Attività e responsabilità Tutti gli adempimenti connessi alla organizzazione e alla gestione amministrativa della unità.  
Responsabile unico del procedimento ai sensi della l. 241/90.  
Responsabile unico della complessa procedura di recupero dei crediti erariali.  
Supervisione di tutte le attività amministrative e contabili svolte nell'ambito del servizio.

Dal 1/7/2000 al 31/8/2005  
Posizione ricoperta **Area III F 2 (ex C 1S)**  
CAPO SERVIZIO – Settore PUBBLICA ISTRUZIONE  
Tutti gli adempimenti connessi alla organizzazione e alla gestione amministrativa della unità.  
Responsabile unico del procedimento ai sensi della l. 241/90.  
Responsabile unico della complessa procedura di recupero dei crediti erariali.  
Supervisione di tutte le attività amministrative e contabili svolte nell'ambito del servizio.

Dal 1/9/2005 al 31/12/2009

Posizione ricoperta  
Attività e responsabilità

**Area III F 3 (ex C2) a seguito concorso per titoli ed esami**

CAPO SERVIZIO – Settore PUBBLICA ISTRUZIONE

Tutti gli adempimenti connessi alla organizzazione e alla gestione amministrativa della unità.

Responsabile unico del procedimento ai sensi della l. 241/90.

Responsabile unico della procedura di recupero dei crediti erariali.

Supervisione di tutte le attività amministrative e contabili svolte nell'ambito del servizio.

Dal 2007 è stata incaricata di rappresentare l'Amministrazione nei giudizi di lavoro in cui è chiamata in causa, e a rendere le dichiarazioni del terzo ex art. 547 C.P.C.

Dal 1/1/2010 al 28/2/2011

Posizione ricoperta  
Attività e responsabilità

**Area III F 4 (ex C3) concorso per titoli**

CAPO SERVIZIO – Settore PUBBLICA ISTRUZIONE e MINISTERI

Tutti gli adempimenti connessi alla organizzazione e alla gestione amministrativa della unità.

Responsabile unico del procedimento ai sensi della l. 241/90.

Responsabile unico della procedura di recupero dei crediti erariali.

Supervisione di tutte le attività amministrative e contabili svolte nell'ambito del servizio.

Rappresentanza per l'Amministrazione di appartenenza nei giudizi di lavoro in cui è chiamata in causa, e delega a rendere le dichiarazioni del terzo ex art. 547 C.P.C.

Dal 1/4/2011 al 10/9/2012

Posizione ricoperta  
Attività e responsabilità

**Area III F 4 (ex C3)**

CAPO SERVIZIO - Settore MINISTERI

STAFF DIRIGENTE - Settore CONTROLLI PREVENTIVI gestione stralcio arretrato

Tutti gli adempimenti connessi alla organizzazione e alla gestione amministrativa della unità.

Responsabile unico del procedimento ai sensi della l. 241/90.

Responsabile unico della procedura di recupero dei crediti erariali.

Supervisione di tutte le attività amministrative e contabili svolte nell'ambito del servizio.

Rappresentanza per l'Amministrazione di appartenenza nei giudizi di lavoro in cui è chiamata in causa, e delega a rendere le dichiarazioni del terzo ex art. 547 C.P.C.

Dal 11/9/2012 31/3/2016

Posizione ricoperta

**Area III F 4 (ex C3)**

CAPO SERVIZIO - Servizio III

Settore CONTROLLI PREVENTIVI – Personale in Servizio/Quiescenza decretazione pensionistica e Tabellare Atti di impegno – ordini di pagare- cedolino unico- SOP.

Tutti gli adempimenti connessi alla organizzazione e alla gestione amministrativa della unità.

Supervisione e organizzazione di tutte le attività amministrative svolte nell'ambito del servizio.

**Area III F 4 (ex C3)**

RESPONSABILE DI PROCESSO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO III –Provvedimenti personale in servizio/quiescenza.

Con Ordine di Servizio 423 del 1/4/2016 è assegnata al Servizio III Controlli Preventivi e Successivi quale responsabile di processo per il settore Provvedimenti Personale in Servizio/Quiescenza- decretazione pensionistica e Tabellare.

Facente funzione in sostituzione del responsabile di processo:Atti di impegno – ordini di pagare- cedolino unico- SOP.

Incaricata della validazione dei mandati nel sistema Spese.

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Capacità competenze organizzative	<p>Buona attitudine a curare gli aspetti complessivi dell'attività a cui è preposta anche al di là della stretta competenza assegnata. In particolare ha "messo al servizio" dell'attività di controllo in generale, e dei collaboratori, l'esperienza maturata nell'ambito del Servizio Stipendi contribuendo a creare una migliore sinergia tra attività correlate.</p> <p>Nel corso della propria esperienza lavorativa ha maturato una buona capacità di coordinamento e di organizzazione e una buona predisposizione a gestire situazioni complesse anche in condizioni di emergenza e stress correlato.</p>
Capacità e competenze relazionali	<p>Elevate capacità di comunicazione e di costruzione di reti relazionali:</p> <p><b>nella comunicazione interna</b> si è sempre impegnata a far sì che tutti i collaboratori fossero partecipi e protagonisti dei vari processi di lavoro, creando un forte spirito di identità e di appartenenza attraverso la condivisione della mission e della vision dell'ufficio;</p> <p><b>nella comunicazione esterna</b> ha sempre curato i rapporti, l'assistenza e la consulenza dirette ai referenti istituzionali dell'ufficio e agli amministrati.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Discreta conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.</p> <p>Buona conoscenza dei più diffusi software Office – Internet – Outlook e dei sistemi operativi in uso presso l'Ufficio di appartenenza.</p> <p>Nell'ambito delle proprie competenze, in particolare durante il servizio prestato in qualità di Capo servizio del Settore Stipendi, ha acquisito particolare esperienza nel settore contenzioso che ha seguito direttamente.</p> <p>Nell'ambito delle proprie competenze e durante il servizio prestato in qualità di Capo Servizio III, oltre a coordinare l'attività lavorativa del personale assegnato al servizio, ha approfondito e curato personalmente pratiche di particolare complessità, provvedendo ad illustrare le singole disposizioni ai collaboratori del servizio. In particolare, ha riscontrato dubbi interpretativi in relazione all'applicazione della normativa riguardante i Docenti di Religione, i Docenti del Comparto AFAM, l'applicazione del blocco delle progressioni stipendiali previsto dall'art.9, c. 23 del D.L.78/2010 e al fine di evitare possibili contenziosi oltre che di garantire omogeneità di trattamento, ha provveduto a redigere articolati quesiti inviati all'IGF:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aumenti biennali Incaricati R.C. quesito del 17/4/2013 prot.21431</li><li>- Anzianità economica docenti AFAM quesito del 7/2/2014 prot. 5971</li><li>- Blocco progressioni quesito del 19/11/2012 prot. 73403.</li></ul>
Altre esperienze	<p>Corso di formazione S.N.A.: "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A." – Caserta 28 e 29 Aprile 2014.</p> <p>Corso di formazione S.N.A.: "La spending review e la valutazione delle spese pubbliche" Caserta 2 – 3 – 23 – 24 Ottobre 2014 ore 35 – Prova finale di valutazione "ECCELLENTE"</p> <p>Commissario ad acta su delega del Dirigente RTS:</p> <p>Sentenza TAR 1637/2012 – Avventuriera Mario/Ministero della Giustizia Sentenza TAR 536/2015 – Finanza &amp; Factor/ ASL Salerno Sentenza TAR 1632/2015 – Finanza &amp; Factor/ ASL Salerno Sentenza TAR 1803/2015 – Iennaco SRL / Provincia di Salerno</p>