

**CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47
DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445**

Il sottoscritto Roberto Pellegrini consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA:

che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di Nascita
Nazionalità
Datore di Lavoro

Sede di Lavoro
Telefono
E-mail Ufficio

ROBERTO PELLEGRINI

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 29/09/1997 al 31/07/2022

INFN - Incarico di Direttore del Servizio Relazioni Internazionali.

Funzioni ed attività:

- responsabilità della gestione delle attività e del personale addetto;
- supporto professionale ed organizzativo all'azione degli Organi Direttivi dell'Istituto;
- studio e sviluppo di questioni riguardanti le relazioni dell'INFN con Organizzazioni internazionali e straniere operanti nei settori di interesse dell'Istituto quali il CERN di Ginevra, l'ICTP dell'AIEA, la ESF di Strasburgo, Istituzioni scientifiche di altri Paesi (Germania, Francia, USA, Russia, Cina, ecc.);
- supporto alle trattative per la stipulazione di accordi e protocolli di cooperazione scientifica e tecnologica con le predette Organizzazioni internazionali e straniere e cura della loro attuazione;
- collaborazione con i Ministeri interessati (MAE e MIUR) per la conclusione di accordi scientifico-tecnologici tra l'Italia e altri Paesi, nei campi di competenza dell'Istituto;
- coordinamento dell'attività amministrativa decentrata per quanto di propria competenza;
- consulenza nelle materie di propria competenza.

dal 12/03/2018 al 31/07/2022

INFN - Incarico di Vice Direttore Generale

Funzioni ed attività:

1. sostituisce il Direttore Generale in caso di sua assenza o impedimento; la firma del Vice-Direttore Generale fa fede dell'assenza o dell'impedimento del Direttore Generale stesso.
2. funge da raccordo tra l'Amministrazione Centrale e le riunioni della pre-Giunta Esecutiva e le adunanze della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo, assicurandosi che le Direzioni ed i Servizi Professionali diano corso agli adempimenti amministrativi connessi alle determinazioni emanate dagli organi dell'Istituto.
3. Indipendentemente dall'assenza o dall'impedimento del Direttore Generale, al VDG sono assegnati i seguenti incarichi: - Responsabile dei Fondi Acquisti di AC; - Responsabile dei Fondi Missioni della Direzione Generale; - Gestione delle procedure connesse al sistema di rilevazione delle presenze del personale di AC; - Autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario del personale di AC; - Autorizzazione delle missioni del personale di AC; - Firma delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento.
4. coordina la Struttura Tecnica di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) prevista dalla legge, affidata alla dott.ssa Patrizia Palmiotti, dal 1° agosto 2021 per la durata di un triennio, salvo revoca.

dal 01/02/2016 al 01/05/2016

INFN - Incarico di Direttore Generale

Funzioni ed attività:

1. assicura il coordinamento delle attività amministrative e la loro unitarietà operativa e d'indirizzo;
2. coordina l'attività dell'Amministrazione Centrale, ne elabora il Disciplinare Organizzativo e le sue eventuali modifiche;
3. formula proposte alla Giunta Esecutiva in materia di - quanto specificato nel comma 2 dell'articolo 6 (Il Bilancio); - ripartizione delle risorse umane; - conferimento incarichi dirigenziali e di responsabilità dell'Amministrazione Centrale; - predisposizione dei Regolamenti e Disciplinari previsti dal presente Statuto;
4. nomina, sentito il Presidente, i dirigenti con profilo amministrativo di secondo livello preposti alle funzioni di cui al comma 1 del successivo articolo 30;
5. istruisce la preparazione del Piano Triennale curando la raccolta delle informazioni necessarie;
6. cura, avvalendosi dell'Amministrazione Centrale come previsto dall'articolo 19, l'esecuzione delle delibere adottate dalla Giunta Esecutiva e dal Consiglio Direttivo, organizzando opportunamente l'attività amministrativa;
7. esercita ogni altra funzione conferita dai Regolamenti, dal Consiglio Direttivo, dalla Giunta Esecutiva e dal Presidente dell'Istituto.

dal 01/11/2014 al 31/05/2015

INFN - Incarico ad Interim di Direttore della Direzione Affari Generali e Ordinamento.

dal 01/07/2010 al 31/01/2012

INFN - Incarico di Direttore della Amministrazione Centrale.

Funzioni ed attività:

- il Direttore della Amministrazione Centrale, ha il compito di coordinare

- l'attività della Amministrazione Centrale stessa;
- il Direttore, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Direttivo, dalla Giunta Esecutiva e dal Presidente:
 - a. elabora, sentito il Consiglio della Amministrazione Centrale, il Provvedimento Organizzativo della Amministrazione Centrale e le sue eventuali modifiche sottoponendolo al Presidente dell'Istituto per l'approvazione del Consiglio Direttivo e ne cura l'applicazione;
 - b. adotta ed applica, sentiti i Dirigenti interessati, i provvedimenti relativi all'impiego delle risorse di personale, dei mezzi strumentali e dei mezzi finanziari assegnati alla Amministrazione Centrale nei limiti di valore e di materia definiti dal Consiglio Direttivo;
 - c. esercita le attribuzioni di sua competenza previste dai regolamenti dell'Istituto;
 - per l'espletamento della propria attività il Direttore della Amministrazione Centrale si avvale:
 - a. di un Servizio di Direzione posto alle sue dipendenze;
 - b. di un apposito "Servizio Prevenzione e Protezione" posto alle sue dipendenze;
 - c. della consulenza del Consiglio della Amministrazione Centrale.

dal 26/11/1993 al 03/05/2009

INFN - Incarico di Direttore della Direzione Affari Generali e Ordinamento.

Funzioni ed attività:

- responsabilità della gestione delle attività e del personale addetto;
- supporto professionale ed organizzativo all'azione degli Organi Direttivi dell'Istituto;
- studio, elaborazione ed aggiornamento della normativa relativa agli incarichi di ricerca, di collaborazione tecnica e di associazione;
- studio, elaborazione e negoziazione delle convenzioni e degli accordi di collaborazione con Università, Enti pubblici e privati, costituzione ed adesione a consorzi e società consortili;
- studio ed elaborazione di atti e provvedimenti di carattere istituzionale e regolamentare in applicazione della normativa di carattere funzionale e strutturale dell'Istituto;
- gestione delle polizze assicurative centralizzate e cura dei rapporti con la compagnia assicuratrice;
- coordinamento dell'attività amministrativa decentrata per quanto di propria competenza;
- consulenza nelle materie di propria competenza;
- cura dei rapporti con Amministrazioni dello Stato e Enti pubblici e privati connessi con l'assolvimento dei compiti di propria competenza.

dal 16/12/1982 al 25/11/1993

INFN - Svolgimento di funzioni di collaborazione direttiva presso la Direzione Affari Generali e Ordinamento.

Altri incarichi

Nel corso della attività lavorativa svolta presso l'INFN:

- è stato componente di numerose Commissioni, istituite con Decreti Ministeriali, per l'esame di specifiche materie a carattere normativo, regolamentare ed ordinamentale;
- ha più volte fatto parte di Delegazioni interministeriali incaricate della negoziazione e stipulazione di Accordi Intergovernativi di Cooperazione Scientifica e Tecnologica;
- è stato componente, anche con funzioni di Presidente, di numerose Commissioni per la selezione e reclutamento di personale e per la

- aggiudicazione di contratti di fornitura di beni e di servizi.
- ha ricoperto l'incarico di rappresentante italiano in seno ai "Legai Working Group" per la definizione degli Statuti organizzativi dei Premetti X-FEL (DESY-Amburgo) e FAIR (GSI-Darmstadt);
- è stato componente della Delegazione Italiana al Comitato Finanze del CERN di Ginevra;
- è stato consigliere della Delegazione INFN al Consiglio del Consorzio EGO di Cascina (Pisa);
- è stato componente, in rappresentanza dell'INFN, dei WP incaricati di definire le forme di "Legai Entity e Governance" nell'ambito delle "Preparatory Phase" di diversi Progetti finanziati dal VII P.Q. dell'Unione Europea (KM3NeT, IRUVX-FEL, SPIRAL 2);
- è stato rappresentante italiano in seno al "Administrative Finance Committee" per la definizione dello Statuto organizzativo del Progetto ESS (Svezia);
- ha svolto intensa attività di docenza in corsi di formazione professionale per personale INFN e di altre Pubbliche Amministrazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di Studio

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 28 marzo 1980 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con votazione 108/110. Tesi di Laurea in Diritto Commerciale - "Le obbligazioni convertibili in azioni".

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

FRANCESE

OTTIMO

BUONO

OTTIMO

BUONO

OTTIMO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Mac, Microsoft e del Pacchetto Office.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

DATI PERSONALI

Il sottoscritto è consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.