

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LORIANO BIGI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**23/04/2024 – A OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Istituto Nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche**

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico di ricerca

• Tipo di impiego

Dirigente di I<sup>a</sup> Fascia

• Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Direttore Generale dell'INAPP, come da Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 23 aprile 2024, per un periodo, non superiore a sei mesi, strettamente necessario al perfezionamento delle procedure per la individuazione, la nomina e la presa in servizio del nuovo Direttore Generale.

Mantenimento ad interim della titolarità dell'Ufficio dirigenziale *Amministrazione e contabilità*.

• Date (da – a)

**15/11/2017 – A OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Istituto Nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche**

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico di ricerca

• Tipo di impiego

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> Fascia

• Principali mansioni e responsabilità

**Trasferito, a domanda**, dai ruoli dirigenziali di II<sup>a</sup> fascia dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro ai ruoli dirigenziali dell'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche

Titolare dell'Ufficio dirigenziale *Amministrazione e contabilità* che, nell'ambito dell'organizzazione interna INAPP ha il compito di:

- assicurare il rispetto degli adempimenti legati alla gestione economico-finanziaria dell'Istituto e l'elaborazione e svolgimento degli atti amministrativo-contabili connessi alle procedure ad esso afferenti, garantendo il governo e il controllo dei flussi finanziari nel rispetto delle norme e dei principi contabili;
- assicurare tutti gli adempimenti connessi alla predisposizione e gestione delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e per l'acquisizione di beni e forniture nel rispetto della normativa vigente e di tutte le circolari e direttive amministrative in materia.

In particolare:

- si occupa della redazione e del controllo del bilancio di previsione e delle variazioni disposte in corso d'anno e del rendiconto generale
- cura la programmazione pluriennale degli acquisti

- la programmazione finanziaria, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti a carico di fondi esterni, nazionali ed europei
- ha gestito l'avvio, l'impostazione organizzativa e l'implementazione dei processi e delle procedure amministrative e contabili dell'Organismo Intermedio per la programmazione FSE, ruolo affidato ad INAPP dal 1.1.2018 sino al 31.12.2023 per il PON SPAO programmazione 2014/2020, (per un valore di fondi FSE affidati e gestiti pari a € 78.348.097,78 per il sessennio) e per il PN GDL 2021/2027 dal 1.4.2023 al 31.12.2026 (per un valore di fondi FSE affidati e gestiti pari a € 52.000.000 per il quadriennio), curando i rapporti con le varie Autorità (AdG, AdC, AdA, CE ...), curandone le attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione della spesa e quelle inerenti gli audit ed i controlli degli Organi e/o Amministrazioni esterne competenti.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**01/04/2017 – 14/11/2017**

**Ispettorato nazionale del lavoro**

Agenzia nazionale

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> Fascia

**Posizione di Comando dal 01/04/2017 al 31/07/2017 e trasferito, a domanda, dai ruoli dirigenziali di II<sup>a</sup> fascia del Ministero del lavoro e delle politiche sociali ai ruoli dirigenziali dell'Ispettorato nazionale del lavoro**

Titolare dell'Ufficio II – *Gestione e sviluppo risorse umane* della Direzione centrale risorse umane, bilancio e affari generali, con le medesime competenze e compiti già precedentemente affidati nel periodo di comando dal 01/04/2017 al 31/07/2017. Curare:

- la gestione del reclutamento e il trattamento giuridico del personale dell'Ispettorato e, in collaborazione con l'Ufficio I della Direzione centrale vigilanza, affari legali e contenzioso per il personale ispettivo e del contenzioso del medesimo INL, la formazione del personale dell'intero Ispettorato a livello nazionale, compreso quello degli ispettorati territoriali;
- la gestione del contenzioso relativo al personale dell'Ispettorato, anche con riferimento al recupero dell'eventuale danno erariale;
- la gestione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ispettorato per tutto il territorio nazionale;
- svolgimento degli adempimenti relativi alle attività e servizi di interesse generale per il personale dell'Ispettorato.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**22/01/2015 – 31/03/2017**

**Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

**Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione**

Amministrazione statale

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia

Responsabile della Divisione II - *Sistemi informativi e innovazione tecnologica* della Direzione generale dei Sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione curando in particolare:

- Coordinamento, sviluppo e gestione delle componenti applicative dei sistemi informativi ministeriali, anche attraverso la predisposizione dei relativi capitoli tecnici;
- Proposte e studi di nuovi modelli e sperimentazioni innovative relativamente ai sistemi informativi del Ministero;
- Applicazione delle disposizioni normative e tecniche per garantire i necessari livelli di sicurezza informatica;

- Analisi dei rischi dei sistemi informativi, l'elaborazione delle politiche volte a garantire la sicurezza informatica e delle comunicazioni e la tutela generale della riservatezza dei dati e delle informazioni;
- Gestione e rendicontazione delle attività a valere su risorse comunitarie
- Supporto al Direttore generale per le attività connesse alla sua funzione di dirigente responsabile dei sistemi informativi, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 12 febbraio 1993, n. 39.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**23/07/2014 – 21/01/2015**

**Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

**Direzione generale per le politiche attive e passive del lavoro**

Amministrazione statale

**Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia – incarico ad interim**

Contestualmente all'incarico presso la DG per le politiche dei servizi per il lavoro, nominato Responsabile della Divisione I della Direzione Generale per le politiche attive e passive del lavoro, ex Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione, curando in particolare:

- Gli atti generali e il coordinamento degli adempimenti inerenti la gestione del personale della Direzione Generale;
- La gestione dei capitoli del bilancio dello stato destinati al funzionamento ed all'acquisizione di beni e servizi, contabilità economica, nota integrativa al bilancio, controllo di gestione e supporto all'attività di vertice per quanto concerne le competenze della Direzione Generale, ivi compresa l'attività connessa alle Direttive generali annuali e alle direttive di secondo livello;
- La gestione stralcio delle programmazioni comunitarie e degli interventi nazionali pregressi;
- La gestione dei progetti di competenza della divisione I a valere sul Fondo di rotazione l. 236/1993;
- Il coordinamento delle attività di informazione e comunicazione relative al fondo sociale europeo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**14/03/2011 – 21/01/2015**

**Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

**Direzione generale per le politiche dei servizi per il lavoro**

Amministrazione statale

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia

Direttore della Divisione III (*Gestione monitoraggio e rendicontazione amministrativo-contabile delle linee di attività e delle azioni a valere su risorse finanziarie e comunitarie*) curando in particolare:

- La gestione, il monitoraggio e la rendicontazione amministrativo-contabile delle linee di attività e delle azioni a valere sulle risorse finanziarie comunitarie;
- Analisi e monitoraggio delle politiche nazionali e regionali per l'occupazione;
- Promozione della conoscenza degli istituti contrattuali volti a favorire le politiche giovanili.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**19/10/2010 – 13/03/2011**

**Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

**Direzione Generale del Mercato del Lavoro**

Amministrazione statale

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia

Responsabile della Divisione II della Direzione Generale del *Mercato del Lavoro*, curando in particolare

- La gestione, il monitoraggio e la rendicontazione amministrativo-contabile delle linee di attività e delle azioni a valere sulle risorse finanziarie comunitarie.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**15/07/2010 – 18/10/2010**

**Ministero del lavoro e delle politiche sociali  
Direzione generale del Mercato del lavoro**

Amministrazione statale

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia

Trasferito a domanda dall'Università degli Studi di Siena nei ruoli del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Incarico di livello dirigenziale non generale presso la Direzione generale del Mercato del lavoro, consistente ne:

- lo studio delle problematiche connesse all'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 e degli istituti sul collocamento obbligatorio;
- lo studio degli effetti delle disposizioni concernenti la disciplina in materia di servizi per l'impiego pubblici con particolare riferimento ai servizi di ricollocamento del personale anche al fine dell'elaborazione di strumento organizzativi utili a migliorare l'efficienza del sistema pubblico di offerta di lavoro;
- il monitoraggio sul lavoro accessorio presso i datori di lavoro pubblici e privati;
- il monitoraggio sulla normativa e l'applicazione del contratto di apprendistato.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/07/2009 – 14/07/2010**

Università degli studi di Siena

Università pubblica

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia

Incarico di coordinamento dei poli territoriali di Arezzo, Grosseto e San Giovanni Valdarno

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**12/11/2008 – 30/06/2009**

Università degli studi di Siena

Università pubblica

Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia

Incarico di responsabile dell'Area risorse umane

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/01/2007 – 31/12/2007**

Istituto Italiano di Scienze Umane (SUM) di Firenze

Università pubblica

Direttore amministrativo. Negli Atenei e negli Istituti universitari rappresentava un incarico dirigenziale, unico per ogni amministrazione, equivalente ad una direzione generale di I<sup>a</sup> fascia: denominazione cui si conformerà successivamente con la legge 30.12.2010, n.240

Ferma restando la propria posizione di direttore amministrativo dell'Università degli Studi di Siena, ha svolto aggiuntivamente e contemporaneamente anche la funzione di Direttore Amministrativo dell'Istituto Italiano di Scienze Umane (SUM) di Firenze, università pubblica italiana dedicata all'alta formazione e alla ricerca nei diversi ambiti delle scienze umane e sociali, facente capo ad un Consorzio di cinque atenei italiani tra cui l'Università di Siena e l'Università di Firenze

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**01/10/2004 – 11/11/2008**

Università degli studi di Siena

Università pubblica

Direttore amministrativo. Negli Atenei e negli Istituti universitari rappresentava un incarico dirigenziale, unico per ogni amministrazione, equivalente ad una direzione generale di I<sup>a</sup> fascia: denominazione cui si conformerà successivamente con la legge 30.12.2010, n.240

- Principali mansioni e responsabilità
 

Incarico a tempo determinato di Direttore amministrativo dell'Università degli studi di Siena (collocato in aspettativa rispetto alla propria posizione di ruolo di dirigente di II<sup>a</sup> fascia)  
La figura del Direttore amministrativo degli Atenei assumerà la specifica denominazione di Direttore generale con la successiva legge 30 dicembre 2010, n. 240

Il Direttore amministrativo, in base all'articolo 54 dello Statuto dell'Ateneo senese, era a capo degli uffici e dei servizi centrali dell'Ateneo, esercitando una generale attività di indirizzo, direzione, controllo, con responsabilità sull'efficienza e sul buon andamento degli stessi, curando l'attuazione dei programmi e degli obiettivi affidandone la gestione ai dirigenti, verificando e controllando la loro attività ed esercitando nei loro confronti il potere sostitutivo in caso di inerzia. In quegli anni le aree dirigenziali di II<sup>a</sup> fascia, coordinate dal Direttore amministrativo erano 10: Biblioteche, Contabile, Didattica, Edilizia, Informatica, Legale, Logistica, Recettività, Risorse umane, Policlinico universitario.

In tale periodo ha mantenuto ad interim la responsabilità dell'Area risorse umane, tra le cui competenze la programmazione della gestione delle risorse finanziarie correlate al reclutamento del personale, il trattamento giuridico del personale docente e del personale tecnico ed amministrativo, le procedure concorsuali, la gestione stipendiale ed il trattamento di quiescenza, la predisposizione degli atti per la contrattazione decentrata d'Ateneo con le rappresentanze sindacali.

Ha governato i processi interni all'Ateneo finalizzati alla implementazione di sistemi di valutazione del personale tecnico amministrativo e dirigente, basati su obiettivi condivisi, di struttura ed individuali, ed output prefissati e misurabili, correlati al trattamento accessorio di risultato.

Insieme al Rettore dell'Ateneo costituiva la delegazione di parte pubblica nella contrattazione decentrata aziendale con le rappresentanze sindacali.

La dimensione dell'Ateneo senese all'epoca era rappresentata da oltre 1.000 docenti di ruolo ed oltre 1.300 dipendenti tra tecnici ed amministrativi; la didattica e la ricerca erano svolte e realizzate in 9 Facoltà ed in 45 Dipartimenti di ricerca
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**01/08/2003 – 30/09/2004**  
Università degli studi di Siena  
Università pubblica  
Dirigente di ruolo di II<sup>a</sup> fascia  
A seguito di concorso pubblico, è nominato quale dirigente a tempo indeterminato di II fascia presso l'Università degli Studi di Siena, con l'incarico della direzione dell'Area risorse umane.  
Tra le competenze la programmazione della gestione delle risorse finanziarie correlate al reclutamento del personale, il trattamento giuridico del personale docente e del personale tecnico ed amministrativo, le procedure concorsuali, la gestione stipendiale ed il trattamento di quiescenza, oltre alla predisposizione di tutti gli atti preliminari e successivi alla contrattazione decentrata di Ateneo con le rappresentanze sindacali.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**01/01/2001 – 31/07/2003**  
Università degli studi di Siena  
Università pubblica  
Incarico dirigenziale di II<sup>a</sup> fascia a termine  
Titolare di contratto dirigenziale ex art. 19 D.Lgs 29/93, della durata di quattro anni, stipulato con l'Università degli Studi di Siena, con il quale gli è stata conferita la direzione dell'Area delle risorse umane (collocato in aspettativa rispetto alla propria posizione di ruolo)  
Tra le competenze la programmazione della gestione delle risorse finanziarie correlate al reclutamento del personale, il trattamento giuridico del personale docente e del personale tecnico ed amministrativo, le procedure concorsuali, la gestione stipendiale ed il trattamento di quiescenza, oltre al supporto alla contrattazione decentrata di Ateneo.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**01/06/1999 – 31/12/2000**  
Università degli studi di Siena  
Università pubblica  
Incarico dirigenziale di II<sup>a</sup> fascia a termine

- Principali mansioni e responsabilità
 

Confermata la direzione dell'Ufficio Personale e dell'Ufficio per la Gestione delle Risorse Finanziarie e Umane, è titolare di contratto dirigenziale, ex art. 19 D.Lgs 29/93, stipulato con l'Università degli Studi di Siena, della durata di 29 mesi, con il compito principale di curare l'attuazione di tutte le procedure e gli adempimenti amministrativi inerenti la gestione delle risorse umane dell'Ateneo (docenti e personale tecnico ed amministrativo), in particolare la programmazione per la loro acquisizione, sviluppo e formazione, ed il controllo della relativa spesa (collocato in aspettativa rispetto alla propria posizione di ruolo)
  
- Date (da – a)
 

**01/02/1987 – 31/05/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

Università degli studi di Siena
- Tipo di azienda o settore
 

Università pubblica
- Tipo di impiego
 

Funzionario a tempo indeterminato (con progressione nel tempo in diverse qualifiche e categorie)
- Principali mansioni e responsabilità
 

Ha ricoperto nel periodo vari incarichi, tra i quali:

  - responsabile dell'Ufficio Personale
  - responsabile dell'Ufficio per la Gestione delle Risorse Finanziarie e Umane
  - responsabile, nominato ai sensi dell'art. 2 della D.P.R. 390/98, del procedimento amministrativo delle procedure di valutazione comparativa per il reclutamento del personale docente bandite dall'Università di Siena.
  - responsabile della gestione degli Obiettori di Coscienza nell'ambito della convenzione stipulate dall'università degli Studi di Siena con il Ministero della Difesa.
  - Responsabile degli atti di carriera del personale docente, procedure concorsuali per il reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo; attività contrattuale connessa all'acquisizione di risorse umane; procedure su pensioni; Assegni di ricerca.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Ambito di istruzione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Ambito di istruzione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Ambito di istruzione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### 1999-2023

Seguiti molteplici corsi di formazione in ambito dirigenziale su svariate materie di interesse in relazione al ruolo ed alla funzione via via ricoperti

### 01/07/1985

universitario

Facoltà di Lettere e Filosofia - Università degli studi di Siena

**Diploma di laurea in Filosofia**, 110/110 e lode - Tesi in Filosofia della Scienza - Logica

### 01/08/1979

Scuola media superiore

Liceo Scientifico "B. Varchi", Montevarchi (AR)

**Maturità Scientifica** 60/60

[ITALIANO ]

[Inglese]

[BUONO]

[BUONO]

[BUONO]

### Pubblicazioni

- La commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche", nel volume "La nuova riforma del lavoro pubblico – commento alla legge 4 marzo 2009, n.15 e al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.10", pagine 271-287, Giuffrè Editore, 2010
- Un nuovo ruolo per le relazioni sindacali: il caso dell'università degli studi di Siena", nel volume "Lavoro, cambiamento organizzativo e contrattazione collettiva nelle università", pagine 323-340, Edizioni il Mulino, 2008
- Il percorso di formazione del management nell'università degli studi di Siena", nel volume La formazione del management delle università", pagine 265-284, Edizioni il Mulino, 2007

### **Attività di docenza in corsi universitari**

Interventi, tenuti nell'ambito tra il 2006 ed il 2007 nel Master universitario di II livello in Management dell'Università e della Ricerca (Master della Scuola di Management per le Università, gli enti di ricerca e le istituzioni scolastiche, del Politecnico di Milano) su "Le collaborazioni esterne nelle università e negli enti di ricerca" e "Le politiche del personale: aspetti normativi e manageriali"

### **Relatore/docente convegni e/o corsi di formazione:**

Dal 2005 al 2009 tenuti molteplici corsi di formazione, rivolti per lo più a personale dipendente delle Università, sui diversi aspetti normativi, gestionali e finanziari riguardanti la vita degli Atenei.

### **Attività svolta nell'ambito del Convegno permanente dei Direttori Amministrativi delle Università italiane (CoDAU)**

- Componente eletto, fra i direttori amministrativi, della giunta esecutiva del CoDAU, nella cui veste ha seguito gruppi di lavoro a tema di coordinamento nazionale tra Atenei.

*Il sottoscritto Lorian Bigi, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci o non veritiere, nonché di formazione o di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità, dichiara, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, la veridicità di quanto sopra riportato.*

Roma, data della firma digitale

Loriano Bigi

*(Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)*