

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Giglio Raffaella
<b>Data di nascita</b>	21/06/1955
<b>Qualifica</b>	Dirigente Tecnologo
<b>Amministrazione</b>	ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - ISTAT
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Servizio per le relazioni istituzionali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0646732432
<b>Fax dell'ufficio</b>	0647885133
<b>E-mail istituzionale</b>	giglio@istat.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	laurea in Giurisprudenza									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Master in diritto amministrativo Corso di perfezionamento in scienze amministrative c/o l'Università "La Sapienza" Master in diritto del lavoro									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Febbraio 2016 supporto al Presidente nell'espletamento dei propri compiti istituzionali. Maggio 2013 staff al Direttore del personale per il coordinamento, lo sviluppo e l'innovazione amministrativa. Marzo 2010 Dirigente Servizio "Trattamento economico, previdenziale e norme di lavoro", ha coordinato i processi di competenza apportando innovazioni che hanno rafforzato il conseguimento dei risultati. Maggio 2009 settembre 2011 Delegata dal Direttore generale per la contrattazione decentrata. Marzo 2004 Dirigente Servizio "Reclutamento del personale", ha coordinato le attività di competenza introducendo innovazioni che hanno ridotto i tempi di espletamento delle procedure. Aprile 1988 Dirigente Ufficio "Reclutamento e progressione di livello", in particolare ha curato il nuovo inquadramento del personale conseguente all'inserimento dell'Istat nel comparto ricerca. Agosto 1986 Dirigente Ufficio "Gestione presenze e assenze del personale delle sedi centrali e degli uffici regionali". - ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - ISTAT									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Uso corrente delle tecnologie di office automation e degli									

## CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

strumenti web. Ricerca elettronica di documentazione giuridica.

- Delegata a rappresentare l'Istituto nelle competenti sedi istituzionali (Dipartimento Funzione pubblica, Ministero Economia, Ministero Lavoro) Partecipazione a numerosi Gruppi di lavoro e commissioni, costituiti anche per problematiche relative a materie di competenza di altre strutture, che hanno richiesto, spesso, la predisposizione di documenti per l'approfondimento delle tematiche trattate. Pubblicazione di articoli su "I quaderni di ricerca" e su "Istat-informa".