

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GABRIELLA CARUNCHIO

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro*

periodo (mese/anno)
• Lavoro e posizione ricoperta

• Principali mansioni e responsabilità

Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della protezione civile, via Vitorchiano n. 4 00189 ROMA

07/2017 - oggi

Personale di ruolo nella Presidenza del Consiglio dei ministri, nel ruolo speciale tecnico amministrativo della protezione civile, categoria A parametri retributivi F3-F6, presso l'Ufficio Amministrazione e bilancio – Servizio Politiche contrattuali

- Predisposizione di Accordi con pubbliche amministrazioni, Convenzioni con organizzazioni di volontariato e cooperative sociali, protocolli d'intesa con enti e componenti del Servizio nazionale della protezione civile, dei relativi decreti di delega alla firma, decreti approvativi, di impegno, mandati di pagamento, eventuali reiscrizioni in bilancio, obblighi relativi a pubblicità e trasparenza e di quanto altro di pertinenza agli Accordi e convenzioni, sia in ordinario che in emergenza.
- Controllo e verifica delle pratiche istruite nell'ambito del Servizio per la successiva firma del dirigente.
- Cura anche i rapporti con i Funzionari Delegati di contabilità ordinaria, predisponendo le necessarie istruttorie relativamente ad alcuni accordi e convenzioni con il Ministero della Difesa.
- Coordina, nell'ambito delle attività relative all'emergenza UCRAINA, le attività relative alle Convenzioni sottoscritte per l'accoglienza diffusa dei profughi ucraini con 15 Enti del Terzo settore, con particolare riguardo alle attività relative alla rendicontazione delle spese.
- Gestione, monitoraggio e programmazione di alcuni capitoli di spesa del bilancio del Dipartimento, sui quali gravano le spese per gli accordi e le convenzioni.
- Componente della Struttura di Missione "Sisma Centro Italia" – Unità operativa per il supporto amministrativo e per le attività di rendicontazione. Decreto rep. n. 1699 del 2 maggio 2024 e precedenti, assicurando la gestione delle attività relative agli Accordi e convenzioni stipulate dal Dipartimento a supporto delle iniziative connesse con la gestione emergenziale.
- Componente della Segreteria tecnica del Tavolo Tecnico, istituito ai sensi del paragrafo 4.2 del Piano straordinario di analisi della vulnerabilità delle zone direttamente interessate dal fenomeno bradisismico, finalizzato a supportare e accelerare l'attuazione e il monitoraggio della misura relativa all'analisi della vulnerabilità sismica dell'edilizia pubblica e alla predisposizione di un primo piano di misure di mitigazione di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c) del decreto-legge 12 ottobre 2023, n. 140, convertito, con modificazioni, dalla

legge 7 dicembre 2023, n. 183 - Campi Flegrei. Decreto rep. n. 2122 del 29 maggio 2024.

- Componente del Gruppo di lavoro H-SAF per lo svolgimento delle attività previste nell'ambito del Progetto europeo H SAF (Hydrological Satellite Application Facilities). Decreto rep. n. 2560 dell'8 luglio 2024
- Componente con l'incarico di sostituto del Referente dell'Area giuridico-amministrativa della Struttura di Missione "Emergenza Ucraina" Decreto rep. n. 2683 del 13 ottobre 2022, fino al 31 dicembre 2024.
- Presidente della Commissione Tecnica per la messa in fuori uso e l'alienazione dei beni mobili di proprietà del Dipartimento della protezione civile. Decreto rep. n. 2580 del 13 settembre 2021, fino al 12 settembre 2024.
- RUP ex art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dell'Accordo Quadro e dei singoli ordinativi di fornitura per il servizio di revisione contabile dei rendiconti di spesa ai sensi del DPCM del 14 settembre 2012. Decreto rep. n. 3391 del 23 ottobre 2023.
- Presidente della Commissione giudicatrice per l'affidamento in concessione degli spazi per l'installazione di apparecchiature di distribuzione automatica presso le sedi del Dipartimento della protezione civile in Roma. Decreto rep. n. 998 del 19 ottobre 2023.
- RUP ex art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dell'Accordo Quadro e dei singoli ordinativi di fornitura per il servizio di revisione contabile dei rendiconti di spesa e dei servizi connessi. Decreto rep. n. 3443 del 22 ottobre 2019.
- Componente del gruppo di lavoro incaricato della predisposizione degli schemi e dei decreti legislativi di ricognizione, riordino, coordinamento, modifica e integrazione delle disposizioni legislative vigenti che disciplinano il Servizio nazionale della protezione civile e le relative funzioni – decreto del CD rep. n- 2723 del 18/07/2017, partecipando così alla predisposizione del Codice della protezione civile, D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1

Nome e indirizzo del datore di lavoro•

periodo (mese/anno)

• Lavoro e posizione ricoperta

• Principali mansioni e responsabilità

Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della protezione civile, via Vitorchiano n. 4
00189 ROMA

01/2011 – 06/2017

Personale di ruolo nella Presidenza del Consiglio dei ministri, nel ruolo speciale tecnico amministrativo della protezione civile, categoria A parametro retributivo F3, presso l'Ufficio Amministrazione e bilancio – Servizio Affari amministrativi

- Referente del Settore Giuridico, accordi e convenzioni, occupandosi della predisposizione di Accordi con pubbliche amministrazioni, Convenzioni con organizzazioni di volontariato e cooperative sociali, protocolli d'intesa, dei relativi decreti di delega alla firma, decreti approvativi, di impegno, mandati di pagamento e di quanto altro di pertinenza e delle fasi amministrative e finanziarie inerenti alla partecipazione del Dipartimento ai Progetti Europei.
- Verifica e del rimborso delle spese di missione del personale del Dipartimento.
- Focal point tecnico per l'Ufficio Amministrazione e bilancio nel Gruppo inter-ufficio Progetti Europei, costituito per procedere alle attività di monitoraggio e valutazione dei progetti in ambito internazionale e dell'UE nonché alla elaborazione di un piano di comunicazione, interno ed esterno, sugli impegni del Dipartimento da intraprendere.
- Nell'ambito dell'emergenza verificatasi a seguito del terremoto del 2016 nel Centro Italia, componente della funzione Amministrativo Finanziaria sia in sede che presso la DICOMAC di Rieti, curando in particolare le Convenzioni e gli Accordi stipulati per l'emergenza nonché la loro rendicontazione per il FSUE.
- Nell'ambito dell'emergenza verificatasi a seguito del terremoto del maggio 2012 in Emilia-Romagna, Veneto e Lombardia, componente della funzione Autorizzazioni finanziarie Finanziaria sia in sede che presso la DICOMAC a Bologna.
- Nell'ambito dell'emergenza verificatasi a seguito dell'incidente della motonave Costa Concordia nei pressi dell'Isola del Giglio nel gennaio del 2012, componente della funzione Contratti e contabilità sia in sede che presso l'Isola del Giglio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro•

periodo (mese/anno)

• Lavoro e posizione ricoperta

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
Gabriella CARUNCHIO]*

Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della protezione civile, via Vitorchiano n. 4
00189 ROMA

10/2006 – 12/2010

In posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

della Protezione Civile. presso l'Ufficio Previsione, valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi naturali

Qualifica presso l'Università La Sapienza di Roma:

Funzionario tecnico D3 fino al 2 febbraio 2008;

Funzionario tecnico D4 fino al 30 novembre 2010;

Funzionario tecnico D5 dal 1° dicembre 2010.

• Principali mansioni e responsabilità

- Referente per i progetti europei PIC – Interreg IIIB, Regolamento CE 2152/2003 "Forest Focus": Programma Nazionale Italia 2003-2004 e Programma Nazionale Italia 2005-2006, IP – FP6, IP - FP7 e European GMES Program. In questo ambito ha operato in piena autonomia alle dirette dipendenze del Direttore dell'Ufficio prima e del Vice Capo Dipartimento per l'Area tecnico-operativa poi, curando in particolare: attività di raccordo tra l'Ufficio e gli altri Uffici del Dipartimento, la predisposizione delle pratiche amministrative e la gestione dei rapporti con il Lead Partner e con i Coordinatori Nazionali dei rispettivi programmi; la predisposizione, per il successivo rilascio della certificazione da parte di un revisore abilitato, dei rendiconti economici secondo i criteri e le linee guida finanziarie stabilite dal Programma di riferimento europeo.
- Referente per l'Ufficio per la gestione amministrativa delle Convenzioni con i Centri di Competenza individuati dai decreti del Capo del Dipartimento n. 252 del 26 gennaio 2005, n. 1922 del 15 maggio 2006, n. 4324 del 11 settembre 2007. In questo ambito ha operato in piena autonomia alle dirette dipendenze del Direttore dell'Ufficio curando in particolare: la loro predisposizione, operando anche il necessario raccordo tra il Centro di Competenza e l'Ufficio Amministrazione e bilancio del Dipartimento; l'iter approvativo del programma delle attività e del piano finanziario; la verifica della rendicontazione delle spese sostenute e dei relativi attestati di spesa rendicontata e certificazioni rilasciate in conformità al "Documento tecnico da utilizzare nella rendicontazione dei fondi erogati dal Dipartimento della Protezione civile agli Organismi convenzionati"; la predisposizione dell'approvazione delle rendicontazioni, nonché la ricerca di soluzioni concertate con l'Ufficio Amministrazione e bilancio del Dipartimento e con l'Ufficio Bilancio e Ragioneria della Presidenza a difficoltà in materia di rendicontazione delle spese dei Centri di competenza.
- Supporto al Direttore dell'Ufficio Previsione, Valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi naturali prima e al Vice Capo Dipartimento per l'area Tecnico-operativa poi, nell'organizzazione di riunioni ed eventi di rilevanza nazionale e di ampia visibilità.
- Componente della Commissione incaricata della valutazione tecnica delle iniziative presentate ai fini dell'ammissioni alla quota dell'otto per mille degli interventi attinenti a fenomeni di calamità naturali - Anno 2010. Nominata con nota del Capo del Dipartimento n. prot. 337878 del 29 aprile 2010 e con Decreto del Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri 22 giugno 2010, registrato all'Ufficio di Bilancio e Ragioneria in data 3 agosto 2010.
- Nell'ambito dell'emergenza verificatasi a seguito del terremoto del 6 aprile 2009 nella Regione Abruzzo, componente del gruppo di assistenza al Direttore dei lavori e al coordinatore della sicurezza dei lavori relativi alla progettazione, trasporto e posa in opera di moduli abitativi provvisori (MAP) e di moduli ad uso scolastico provvisori (MUSP) e dei moduli ecclesiastici provvisori (MEP). Nominata con i decreti del Capo del Dipartimento n. rep. 5767 del 29 settembre 2009 e n. rep. 9103 del 23 dicembre 2009.
- LEAR (Legal Entity Appointed Representative) presso la Commissione europea Nominata dal Capo Dipartimento, con nota n. prot. DPC/VATO/2541 del 13 gennaio 2009.
- Componente della Segreteria di coordinamento della struttura del Commissario Delegato per l'emergenza idrica nei territori delle regioni dell'Italia centro-settentrionale ex O.P.C.M. 15 giugno 2007, n. 3598. (Decreto del Commissario delegato n. 24 del 21 agosto 2007).

Nome e indirizzo del datore di lavoro*
periodo (mese/anno)

• Lavoro e posizione ricoperta

• Principali mansioni e responsabilità

Università degli studi di Roma "La Sapienza", Piazzale Aldo Moro, 5 – ROMA
11/2000 – 10/2006

Funzionario Tecnico – D3 area tecnico-scientifica, con contratto a tempo indeterminato presso il CERI Centro di Ricerche Previsione, Prevenzione e Controllo dei Rischi Geologici, sito a Valmontone, dell'Università "La Sapienza" di Roma

- Attivazione, organizzazione e gestione di Corsi Masters, Corsi di alta Formazione e Aggiornamento Professionale e della gestione delle Convenzioni in essere tra il Centro e gli Enti esterni.

Lavoro e posizione ricoperta
• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Tecnico – D2 area tecnico-scientifica, con contratto a tempo indeterminato presso il Laboratorio Chimico per la Sicurezza, Dipartimento di Chimica, dell'Università "La Sapienza" di Roma

– Realizzazione e funzionamento del database per la gestione di tutti gli aspetti inerenti la rilevazione, il monitoraggio e la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (valutazione degli esposti ai rischi, gestione delle visite mediche, valutazione del rischio chimico nei laboratori, organizzazione delle squadre di soccorso, ecc.) e della realizzazione delle statistiche sanitarie annuali, nonché della realizzazione del manuale delle procedure operative adottate presso il Centro di Medicina Occupazionale dell'Università.

Antecedentemente al 2000

-Collaboratrice presso la I Cattedra di Farmacologia, Prof. Luciano Caprino, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università "La Sapienza" di Roma, per lo studio di problemi e modelli matematici di farmacocinetica, tossicologia e di farmacoeconomia.

-Segreteria organizzativa di Corsi di Perfezionamento post-universitario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Matematica - Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Frequenza con profitto a corsi di formazione organizzati dalla SNA e dalla PCM tra cui, da ultimi: "Appalti pubblici con il MePA: semplice, veloce e trasparente" – SNA – Ministero Infrastrutture e ANAC – dicembre 2024

"Percorso base sui contratti pubblici" – SNA – Ministero Infrastrutture e ANAC – dicembre 2024

"Il Whistleblowing - il modello operativo della Presidenza del Consiglio dei ministri" – PCM – novembre 2024"

"Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativocontabile" – SNA – novembre 2023

"Introduzione alla contabilità pubblica" – SNA – novembre 2023

"La responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente" - SNA – ottobre 2023

"Corso base – Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del Rup" – ministero infrastrutture – Itaca – SNA – maggio 2022

CONOSCENZE LINGUISTICHE

"First Certificate in English -Università di Cambridge

Legal and business English- intermediate level - Università "La Sapienza" di Roma

CONOSCENZE INFORMATICHE

Certificazione ICDL Full Standard

Certificazione ECDL GIS

Ottima conoscenza dei programmi GeDoP (protocollo informatico), SIAB (amministrazione e bilancio) in uso presso il Dipartimento e buona conoscenza di SICOGE (amministrazione e bilancio)

PUBBLICAZIONI

"Art. 112 Relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti" di M. Aversano, V. Carabellese, G. Carunchio, F. de Sandro -Commento in "Le procedure ad evidenza pubblica" Edizioni Pacini Giuridica – 2024

Roma 20 giugno 2025

Gabriella Carunchio

Pagina 4 - Curriculum vitae di
Gabriella CARUNCHIO]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com