

# Curriculum Vitae

**Cognome:** Murano

**Nome:** Antonella

**cell.** 3382219623

Coniugata, due figli



**Cavaliere al Merito della Repubblica Italiana dal 2006**

**Giornalista** iscritta all'ordine regionale del Lazio elenco pubblicisti

## **Titolo di studio**

Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni internazionali

Tesi: *"Rapporti della Repubblica Italiana e Santa Sede: dalla Costituzione alla revisione del Concordato del 1984. L'attività diplomatica della Santa Sede in una nuova prospettiva internazionale"*

## **Esperienze lavorative**

**Dal 1° /8/ 1990** è dipendente del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

**Dal giugno 2016 a tutt'oggi** E' in servizio presso la **Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di integrazione**

*Responsabilità: cura la tenuta del Registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore degli immigrati ai sensi dell'art.42 del testo Unico sull'immigrazione; cura i rapporti con le principali Istituzioni nazionali ed estere; Ambasciate e delegazioni multilaterali; monitoraggio delle attività parlamentari; organizzazione dei seminari, tavoli ed eventi ; predispone le risposte alle interrogazioni parlamentari in materia di competenza della DG; ghostwriting*

**Redattore web** del nuovo portale del Ministero del Lavoro

**Dal febbraio 2016 al maggio 2016** con incarico di governo è in servizio presso la **Segreteria Particolare del Sottosegretario di Stato On Dorina Bianchi al Mibact.**

*Responsabilità : rapporti istituzionali, rapporti con il Parlamento, ghostwriting, stesura di dossier sulle politiche di gestione dei servizi per i beni culturali.*

**Dal giugno 2010 a febbraio 2016**

E' in servizio presso la **Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di integrazione**

*Responsabilità: cura i rapporti con le principali Istituzioni nazionali ed estere; Ambasciate e delegazioni multilaterali; monitoraggio delle attività parlamentari; organizzazione dei seminari, tavoli ed eventi ; predispone le risposte alle interrogazioni parlamentari in materia di competenza della DG; ghostwriting; partecipa all'attività relativa alla predisposizione del piano di comunicazione annuale della PA*

**Su designazione del Ministro On. Giuliano Poletti è redattore web** del nuovo portale del Ministero del Lavoro

**Dal novembre 2008 a giugno 2010**

E' in servizio presso l'**ufficio della Consigliera Nazionale di Parità** al Ministero del Lavoro, Salute e Politiche Sociali

*Reponsabilità: coordinatore responsabile della comunicazione e del sito web della Consigliera; ghostwriting; si occupa inoltre della organizzazione degli eventi, convegni e seminari; predisposizione di analisi e documenti strategici nazionali ed internazionali a supporto dell'attività della Consigliera Nazionale di Parità; rapporti con le principali istituzioni nazionali, Ambasciate e delegazioni multilaterali; monitoraggio delle attività parlamentari; gestione dei dossier delle Pari Opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*

**Dal maggio 2008**

Con incarico di Governo è stata nominata **Capo della Segreteria tecnica del Sottosegretario per il Ministero della Pubblica Istruzione On. Giuseppe Pizzi**

*Responsabilità: rapporti istituzionali, rapporti con il Parlamento; ghostwriting; raccordo tra le attività del Sottosegretario e i principali attori istituzionali*

#### Dal maggio 2006

Con incarico di Governo è stata nominata **Segretario Particolare del Sottosegretario al Ministero per i Beni e le Attività Culturali On. Andrea Marcucci**

*Responsabilità: rapporti istituzionali, rapporti con il Parlamento; ghostwriting; raccordo tra le attività del Sottosegretario e le principali Istituzioni nazionali ed estere; Ambasciate e delegazioni multilaterali; monitoraggio delle attività parlamentari e gestione dei dossier e dei provvedimenti a tutela del Patrimonio storico artistico del Paese*

#### Dal maggio 2004

È in servizio presso la Segreteria Particolare del **Sottosegretario di Stato al Ministero del Lavoro On. Sacconi**

*Responsabilità: rapporti istituzionali, rapporti con il Parlamento; ghostwriting; raccordo tra le attività del Sottosegretario e i principali attori istituzionali*

#### Dal febbraio 2003

In servizio presso la **Direzione Generale per le Reti Informative e Osservatorio del Mercato del Lavoro** è responsabile della Segreteria ad interim Direzione Generale della Diffusione delle conoscenze e delle informazioni in merito alle Politiche Sociali

*Responsabilità: rapporti istituzionali, , ghostwriting, gestione dossier*

#### Dal dicembre 2000 al gennaio 2003

in aspettativa per maternità, resta comunque assegnata alla **Segreteria Particolare del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali On. Roberto Maroni**

#### Dal maggio 2000 a dicembre 2000

In servizio presso la **Segreteria Particolare del Ministro del Lavoro On. Cesare Salvi**

*Responsabilità: rapporti istituzionali, rapporti con il Parlamento; ghostwriting; raccordo tra le attività del Ministro e i principali attori istituzionali; ha seguito in particolare le pratiche riservate del Ministro e lo studio del DPCM del 6/06/2000 in materia di lotta alla disoccupazione e di individuazione delle aree di crisi con delega al Ministro Salvi.*

#### Dal 23 ottobre 1998 al maggio 2000

con incarico di Governo, è stata nominata **Segretario Particolare del Sottosegretario presso il Ministero della Sanità On. Mangiacavallo**

*Responsabilità: tale ruolo ha compreso la direzione della Segreteria Tecnica e Politica del Sottosegretario ; rapporti istituzionali, rapporti con il Parlamento; ghostwriting; raccordo tra le attività del Sottosegretario e le principali Istituzioni nazionali ed estere; Ambasciate e delegazioni multilaterali; monitoraggio delle attività parlamentari e gestione dei dossier e dei provvedimenti specifici relativi alle attività in materia sanitaria*  
*Tra le tante attività svolte, ha organizzato, per conto del Ministro, la Giornata Mondiale del Sangue, indetta dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità)*

#### Dal gennaio 1996 al 23 ottobre 1998

è stata comandata, su richiesta del **Ministro On. Tiziano Treu**, presso la **Segreteria Particolare**

*Responsabilità: rapporti istituzionali, rapporti con il Parlamento; ghostwriting; raccordo tra le attività del Ministro e i principali attori istituzionali; ha organizzato l'Ufficio Europa, per il Semestre della Presidenza italiana dell'Unione Europea. Tra le tante iniziative, l'incontro fra i Ministri del Lavoro dell'Unione Europea dei Paesi del bacino Mediterraneo tenutosi a Cetraro (CS), incontro informale sulla "Promozione dei diritti e principi fondamentali nel quadro del mandato dell'OIL"*

*In seguito ha curato le relazioni esterne del Ministro (ufficio convegni, agenda del Ministro).*

*In tale attività ha curato l'organizzazione dei convegni sui temi del lavoro, del sistema della riforma della previdenza, sulle politiche giovanili e sostegno alle imprese.*

#### Ottobre 1996

Ha organizzato, su indicazione del Ministro del Lavoro, nella **Fiera di Milano per la SMAU**, uno sportello di informazione sul "Pacchetto Treu"

#### Maggio 1996

Ha organizzato, in qualità di esperto, presso lo stand del Ministero del Lavoro presso la **Fiera di Roma per il Forum P.A.** uno sportello per informazione in materie pensionistiche per gli utenti della Fiera

#### Settembre 1995

ha organizzato, su indicazione del Ministro presso lo Stand del Ministero del Lavoro, alla **Fiera del Levante di Bari**, un servizio di informazione in materie pensionistiche per gli utenti della Fiera

#### Settembre 1995

Su richiesta del Direttore dell'Ufficio Regionale del Lavoro di Bari ha coordinato un gruppo di lavoro dell'Ufficio Pensioni per la gestione delle attività di definizione dei decreti dei trattamenti di quiescenza in giacenza.

#### Dal 4 al 6 maggio 1995

Incarico di partecipazione alla **6^ Mostra Convegno** dei progetti e delle soluzioni per l'efficienza della Pubblica Amministrazione. **Forum P.A.** presso la Fiera di Roma



#### Maggio –Giugno 1995

Ha partecipato per conto del Ministero del Lavoro, in qualità di esperto, all'operazione **Numero Verde** concernente il **D.L.di riforma del sistema pensionistico** (obbligatorio e complementare A.C. 2549), tenutosi presso gli Uffici della Direzione Generale dell'INPS.

Con **DM del 4 /5/ 1993** è componente del gruppo di lavoro per la definizione dei trattamenti di quiescenza (pensioni, liquidazioni, ricongiunzioni, computi ecc) operando in piena autonomia considerata la particolarità delle pratiche da trattare che richiedono una conoscenza approfondita della materia

Dal 1° agosto 1990 al gennaio 1996 in servizio presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro di Roma, dove si è occupata del trattamento economico dei contrattisti, assunti con contratto di diritto privato.

#### Dal 1989 all'agosto 1990

Ha svolto attività lavorativa presso la **Società San Paolo Audiovisivi** (Gruppo San Paolo Film/Famiglia Cristiana/ Ed. Paoline)

*Responsabilità: governo delle relazioni esterne della Società, presidio dei rapporti istituzionali in ambito nazionale ed internazionale*

#### Dal 1987 al 1989

Ha collaborato, in qualità di apprendista giornalista, per la **redazione del TG1 Rai** per la realizzazione del programma televisivo, a carattere giornalistico **"Italia Sera"**

#### Nel 1984

Collaborazione nella redazione del programma giornalistico televisivo (tribuna politica per le elezioni europee) a cura di Arrigo Levi ( **Rete4**)

#### Nel 1983

Collaborazione nella redazione del programma giornalistico televisivo (dibattiti elettorali per le elezioni politiche) **"Italia primo voto"** a cura di Maurizio Costanzo ( **Rete4** )

#### Dal 1982 al 1986

Collaborazione assistente ai programmi nella redazione del programma musicale **"Discoring"- Rai 1**

#### Corsi di aggiornamento

**Corsi di formazione continua della SNA della Presidenza del Consiglio dei Ministri destinati a dirigenti e funzionari delle PA, a vario titolo coinvolti nelle dinamiche di comunicazione all'interno delle proprie organizzazioni e che comprendano la necessità di sviluppare anche le proprie capacità relazionali a supporto del proprio ruolo. Principali temi:** Comunicazione nei contesti organizzativi ; Strumenti per parlare in pubblico; Ascolto attivo; Negoziazione

**Corso di formazione Ordine dei Giornalisti per acquisizione obbligatoria dei crediti formativi e deontologici, per la formazione professionale dell'Ordine dei Giornalisti:**

- Salone della Giustizia I, II e III giornata;
- Giornata di studio "Oltre i Muri : il capitale sociale dei migranti" Giornalisti.(24/03/18);
- Giornata di studio "Migrazioni e integrazione: quale comunicazione? (16/04/18);
- Giornata di studio "Baby gang e devianza: il racconto di un fenomeno sociale tra cronaca e deontologia. La carta di Treviso (16/04/18);
- Giornata di studio " Giornalismo e Comunicazione"(giugno 2018);
- Migranti e tratta: l'etica del giornalista nel raccontare le migrazioni (2/07/2018);
- Migranti, quello che l'informazione non dice (2/07/2018);
- Il giornalismo in Italia e in Europa (23/01/2019);
- Diritto di cronaca, le battaglie di oggi per il dovere di informare (29/03/2019);
- Le notizie nell'era digitale: quale futuro per la carta stampata? (20/06/2019);
- Giornalismo e Comunicazione (17/09/2019);
- Magistratura e giornalismo (24/09/2019);
- Querele intimidatorie, minacce e intimidazioni (25/10/2019)

**Corso di formazione :** ex art. 37 Dlgs 81/08 relativo alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro- obblighi dei lavoratori e le sanzioni dei medesimi per la violazione dell'art. 20 (Mibact)

**Corso per Redattori Web :** Piano editoriale per strutturare e pubblicare i contenuti sul nuovo sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali secondo le linee guida della PA

**Master in Management e Pubblica Amministrazione :** "Le nuove competenze"

**Corso di Formazione:** La disciplina del lavoro alle dipendenze delle P.A. **Scuola Superiore PA**

1. Elementi di diritto amministrativo (Ordinamento- atto e tipologie- legittimità - procedimento amministrativo: funzioni e fasi.
2. Elementi di contabilità pubblica (Bilancio dello Stato- contenuto -esecuzione - rendiconto generale dello Stato)
3. Controversie in materia di lavoro (Tentativo obbligatorio di conciliazione - procedura - redazione verbale di accordo).
4. Comunicazione interna ed esterna, pianificazione e monitoraggio attività informazione e comunicazione.
5. L'informatica nella P.A.: posta elettronica, firma digitale, protocollo informatico, gestione archivio informatico.

**Corso di Formazione: "Pari opportunità e cambiamento nella PA"** Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

**Corso di Formazione inclusi nel Piano di Formazione PA 2009**

"La disciplina del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni alla luce delle recenti disposizioni normative e contrattuali ed in particolare di quelle introdotte dal DL n.112/2008 convertito in legge 133/2008

**Master in giornalismo** a cura del V.Direttore de **Il Tempo** Dott. Giuseppe Sanzotta

**Corso seminariale "Etica e biotecnologie" di Farindustria, Federchimica e Dompè Biotec** (Gemellaggio con amministrazione canadese)

**Corsi di gestione interna inclusi nel Piano di Formazione e aggiornamento del personale approvato dalla SSPA** per l'anno 1999 del **Ministero della Sanità, per 20 dirigenti:**

1. Tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro
2. Organizzazione e management
3. Le riforme introdotte dalle Leggi Bassanini (normativa più recente)
4. Corso di Economia Sanitaria
5. Seminario di aggiornamento sulla normativa Europea

**Seminario:**La gestione dei capitoli di bilancio, Contabilità finanziaria.

**Scuola Superiore PA:** Principi fondamentali della contabilità economica. La programmazione nelle amministrazioni centrali dello Stato.

#### Attività varie

**Redattore web** del portale internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

**Direttore Responsabile** della Rivista **"Divino Amore"**

Componente dell'Associazione Internazionale **Femme Santé Santé Femme Donna Salute Salute Donna**, per la cultura e la divulgazione della salute (Statuto D.M. di Monaco 10 /3/ 99)

Componente della Fondazione per la lotta all'Artrosi e all'Osteoporosi **AILA ONLUS**(Pres. Prof. F. Bove)

Studio in collaborazione con l'ufficio legislativo del Ministero della Sanità, della Comunità Europea, Federalimentare, AIIPA (Associazione Italiana Industrie Prodotti Alimentari) del **DPR 7 /4/ 1999 , n. 128** concernente l'attuazione delle **direttive 96/5/CE e 98/36/CE** (OGM) sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini;

Sostenitrice della Associazione **"Together for Peace Foundation"** che ha lo scopo di promuovere e svolgere opere di umana solidarietà per affermare i principi di fratellanza e giustizia sociale "abbiamo bisogno di te per ogni giorno anche oggi" (Mariapia Fanfani)

#### Pubblicazioni

Ha curato la stesura dell'opuscolo - **"Women at Work"** per la promozione dell'Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità

Ha collaborato con diverse testate del **Gruppo Class Editori**

Ha collaborato alla stesura del Testo Unico per la P.A. **"Guida alle pensioni"** a cura di Bruno Benelli

Ha collaborato alla stesura del **"Prontuario per le Pensioni"** per il Ministero del Lavoro

Ha collaborato alla stesura del testo **"e- Gouvernement : come fare sistema"**

Ha collaborato con la testata **"La Gazzetta Politica"**

**Titolare di encomi per il servizio prestato**

Roma, lì 31 agosto 2021

F.to **Antonella Murano**

*Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae et studiorum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003*





# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 93544/2021/R

Al nome di:

Cognome **MURANO**  
Nome **ANTONELLA**  
Data di nascita **27/03/1964**  
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**  
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☒ diritto di certificato

☒ diritto di urgenza

ROMA, 18/08/2021 10:24

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**IL CANCELLIERE**  
**Valerio Gallo**

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

**Cognome**

MURANO

**Nome**

ANTONELLA

**Luogo di Nascita**

ROMA

**Data di nascita**

27/03/1964

**Sesso**

F

**Paternità**

**Codice Fiscale**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.