

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



DATA DI AGGIORNAMENTO

3 dicembre 2021

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA SERENA LA PERGOLA**
Indirizzo **VIA ISONZO, 21/B – 00198 ROMA**
Telefono **06.69644269**
Fax
E-mail **s.lapergola@agcom.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 01/08/2021

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore del Servizio Risorse Umane

Autorità per le garanzie nelle comunicazioni

Autorità indipendente

Principali competenze e attività:

- Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro del personale interno, del loro trattamento giuridico e dei relativi trattamenti di quiescenza
- Predisposizione del Piano delle risorse umane
- Predisposizione di tutti gli atti relativi ai concorsi e ai successivi adempimenti
- Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro con consulenti dell'Autorità
- Relazione con le rappresentanze sindacali
- Rilevazione dei fabbisogni di formazione e aggiornamento del personale e organizzazione delle attività di formazione
- Predisposizione del modello di valutazione e misurazione delle performances individuali
- Rilevazione annuale sul benessere organizzativo
- Datore di Lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008

• Dal 04/02/2021 al 30/09/2021

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore del Servizio Sistema dei controlli interni

Autorità per le garanzie nelle comunicazioni

Autorità indipendente

- Attività preparatorie ai fini della predisposizione del piano della performance
- Verifica della congruenza tra gli obiettivi di programmazione strategica e i risultati raggiunti, e relativo monitoraggio
- Controllo sull'andamento economico-gestionale dell'Autorità
- Gestione delle attività e degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di prevenzione della corruzione

| | |
|---|--|
| Dal 04/02/2021 al 30/09/2021 | Direttore del Servizio Giuridico |
| Dal 02/05/2017 al 03/02/2021 | Direttore F.F: Dirigente Ufficio Contenzioso |
| Nome del datore di lavoro | Autorità per le garanzie nelle comunicazioni |
| Tipo di azienda | Autorità indipendente |
| Principali mansioni e responsabilità | <p>Attività di consulenza giuridica (redazione di pareri, revisioni giuridiche di schemi di provvedimento, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione delle relazioni per la difesa in giudizio dell'Autorità e gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato; • elaborazione di relazioni con riferimento alle procedure di infrazione dell'Unione europea e di rinvio pregiudiziale; • diffusione presso gli Uffici degli orientamenti giurisprudenziali e presentazione al Consiglio dell'Autorità di una informativa semestrale sull'andamento del contenzioso • tenuta e aggiornamento del massimario della giurisprudenza rilevante per l'Autorità; |
| Dal 03/04/2013* | Dirigente del Servizio Giuridico |
| Nome del datore di lavoro | Autorità per le garanzie nelle comunicazioni |
| • Tipo di azienda o settore | Autorità indipendente |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> • revisione dei regolamenti interni dell'Autorità • analisi e aggiornamento costante della normativa nazionale, europea e internazionale in relazione a temi di interesse dell'Autorità • elaborazione di relazioni per la difesa in giudizio dell'Autorità e gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato |
| Dal 01/06/2009 al 17/10/2011 | Membro del Servizio giuridico |
| Nome del datore di lavoro | Commissione europea, Rue de la Loi 100, Bruxelles (BELGIO) |
| Tipo di azienda o settore | Istituzione UE |
| Dal 01/10/1999 al 01/10/2009 | Funzionario Area Giuridica |
| Nome del datore di lavoro | Autorità per le garanzie nelle comunicazioni |
| Tipo di azienda o istituzione | Autorità indipendente |
| Dal 02/02/1997 al 23/09/1999 | Membro di Gabinetto Commissario Europeo |
| Nome del datore di lavoro | Commissione europea |
| Tipo di azienda o settore | Istituzione UE |
| Dal 02/02/1997 al 23/09/1999 | Cleary Gottlieb Steen & Hamilton |
| Nome del datore di lavoro | Studio legale |
| Tipo di azienda o settore | |
| Dal 02/02/1997 al 23/09/1999 | Praticante |
| Nome del datore di lavoro | Commissione europea – Rue de la Loi, 100 – Bruxelles |
| Tipo di azienda | Istituzione UE |

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

| | |
|---|--|
| 07/07/1993 | Laurea in giurisprudenza |
| Nome e tipo di istituto di istruzione | Università degli Studi di Roma "La Sapienza" |
| Principali materie oggetto dello studio | Tesi in Diritto Civile – relatore Prof. Pietro Rescigno |
| Livello nella classificazione nazionale | 110/110 e lode |
| 01/07/1994 | Master of Laws (LLM) Harvard Law School Diritto della concorrenza |
| CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI | |
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRE LINGUE | INGLESE |
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Eccellente |
| • Capacità di espressione orale | Eccellente |
| ALTRE LINGUE | FRANCESE |
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Eccellente |
| • Capacità di espressione orale | Eccellente |
| CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI | Buone competenze comunicative e relazionali maturate attraverso le molteplici attività professionali svolte anche in contesti internazionali |
| CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Buone competenze organizzative e gestionali maturate nell'attività di gestione dell'ufficio e nel coordinamento di gruppi di lavoro |
| CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE | Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office |
| PATENTE | B |
| INCONFERIBILITA' | Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 |

INCOMPATIBILITA'

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità come previsto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Firmato digitalmente
Maria Serena La Pergola
3 dicembre 2021