

**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	Attività di consulenza giuridica (redazione di pareri, revisioni giuridiche di schemi di provvedimento, etc) <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