



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

Giulia Pavese
Via Conca d'Oro 318 - Roma
(+ 39) 349/4267320
pavese@regioni.it
Italiana
Milano, 02/10/1963

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 16 maggio 2005 a tutt'oggi, Dirigente responsabile del settore attività produttive, internazionalizzazione, innovazione, e-government, statistica e informatica della Conferenza dei Presidenti delle Regioni - CINSEDO. In questo ruolo svolge attività di supporto tecnico-professionale per le Commissioni II e XI della Conferenza delle Regioni, nonché, per le materie di propria competenza, per le riunioni della Conferenza dei Presidenti delle Regioni. Si occupa, inoltre, per tali materie delle relazioni istituzionali con le organizzazioni economiche e sociali e con le Associazioni delle Autonomie locali. Ha, altresì, progettato ed attivato, su incarico della Commissione XI, la banca dati dei lavori della Commissione stessa, quale strumento di informazione e raccordo interregionale. Dal luglio 2013 svolge anche la funzione di coordinamento delle Regioni per la partecipazione ad EXPO Milano 2015 su indicazione della Cabina di Regia costituita dalla Conferenza delle Regioni.

Da gennaio 2001 al 15 maggio 2005, Dirigente Professional presso il Servizio Relazioni con il Governo Centrale e di Rappresentanza di Roma della Regione Emilia-Romagna con le seguenti funzioni:

- raccordo e coordinamento, nonché esplicazione di attività tecnico-specialistiche a supporto dei temi sottoposti al confronto in sede di Conferenza dei Presidenti delle regioni, di Conferenza Unificata, di Conferenza Stato-Regioni;
- raccordo con le altre Regioni per il preventivo confronto ed istruttoria dei temi di comune interesse;
- rapporti con il Parlamento nazionale ed i Ministeri per il necessario raccordo interistituzionale;
- studio, ricerca ed approfondimento conoscitivo ed elaborazione propositiva connesse alla funzione di VicePresidente della Conferenza dei Presidenti, rivestita dal Presidente della Regione Emilia-Romagna;
- supporto tecnico-specialistico derivante dalla responsabilità della Regione Emilia-Romagna dell'Area degli Affari Istituzionali e Organizzazione nell'ambito della Conferenza dei Presidenti.

Dal Novembre 1989 al 31 dicembre 2000, Dirigente agli Affari Istituzionali, al Personale e alle Attività produttive, della Conferenza dei Presidenti delle Regioni (da cui si è messa in aspettativa), con funzioni di coordinamento e di supporto tecnico - professionale permanente ai lavori della Conferenza stessa, in stretto raccordo con i referenti regionali tecnici e politici di ciascuna materia. Si è occupata, inoltre, delle

relazioni istituzionali con le organizzazioni economiche e sociali e con le Associazioni delle Autonomie locali. E' stata responsabile del coordinamento della progettazione e realizzazione degli eventi esterni della Conferenza dei Presidenti; ha curato la pubblicazione dei volumi (in particolare "Il Rapporto sulle Regioni") della collana edita dalla Franco Angeli; è stata responsabile delle risorse umane del Cinsedo, sotto il profilo dell'applicazione del contratto di lavoro, e coordinatrice per la Segreteria della Conferenza per l'attuazione delle "leggi Bassanini". Ha curato l'approfondimento di singole tematiche attraverso rilevazioni interregionali ed il monitoraggio sull'attuazione di leggi di riforma o singoli provvedimenti di settore di rilevante interesse per le Regioni. Si è occupata della progettazione, dell'aggiornamento e di arricchire i contenuti della Sezione del Sito Internet della Conferenza dei Presidenti relativo alle aree di sua competenza.

Da Maggio 1989 all'Ottobre 1989, dipendente presso l'Ufficio documentazione di "ALITALIA s.p.a.", Aeroporto di Fiumicino "Leonardo Da Vinci".

INCARICHI E CONSULENZE

Da aprile 2000 collabora con Il Sole24Ore – Guida agli Enti Locali – per la quale ha redatto più di 200 articoli. Ha lavorato per l'avvio del bisettimanale allegato al quotidiano Il Sole 24Ore relativo al Sud. Per le Edizioni de Il Sole24Ore ha curato la redazione di diversi numeri speciali delle Guide settimanali, fra i quali quello annuale relativo all'evento "Forum PA", quello sull'applicazione delle Leggi Bassanini e quello sulle Risorse Idriche per l'Anno Internazionale dell'Acqua.

2004 collaborazione con Calabria Autonomie, periodico della Fondazione omonima.

2004 è stata Responsabile della Redazione della rivista on-line INPersonale, redatta nell'ambito del progetto Grup Funzione Pubblica-AssForSeo.

2003 ha contribuito alla progettazione della rivista E' Sabato edita da City Management S.r.l.

Da settembre 2002 al luglio 2003 ha collaborato con la SSPAL (Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale), per la redazione del mensile E-Cing.

2010 Collaborazione con ARALL (Associazione Autonomie Locali del Lazio) e con la Fondazione Re.Se.T per coordinare il gruppo di lavoro e curatrice dello studio sull'esperienza dei CAL nelle diverse Regioni (2011).

PUBBLICAZIONI

Oltre all'attività pubblicitaria, di cui si è dato conto, si segnalano alcune pubblicazioni:

- *Tipicamente città* (Coautore), Maggioli, 2005;
- *La Repubblica dal conflitto alla governance* (Coautore), Ediesse, 2005.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Luglio – dicembre 2005 ha frequentato il corso di formazione per Responsabile di Ufficio Stampa delle Pubbliche Amministrazioni organizzato dal Formez su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica e in collaborazione con l'Ordine Nazionale dei Giornalisti e la Federazione Nazionale della Stampa italiana.

E' giornalista pubblicitaria, iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti, Consiglio del Lazio e del Molise

E' laureata in Scienze Politiche (votazione 108/110) conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma con una dissertazione sperimentale sulle problematiche economiche connesse al crollo della Borsa di Wall Street nel 1987, relatore Prof. Szego.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buona

Buona

Ottima

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Buona

Buona

Buona

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata in associazioni e movimenti politico-culturali, nonché in ambito scolastico e universitario

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Significative capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione ai comitati promotori di convegni, seminari e manifestazioni, nonché attraverso il coordinamento di Gruppi di lavoro e la gestione di staff

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word
Ottima videoscrittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Appassionata di sport in genere, cinema, teatro, letteratura e di politica

PATENTI

Patente di guida (categoria B)

Aggiornato: mese 03/2010

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

F.to: Giulia Pavese