

CURRICULUM VITAE DI TIZIANA MASELLI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità

Data di nascita

C.F.

...OMISSIS...

Residenza

Telefono

E-mail

PEC

PROFILO

Sono un **avvocato, specializzata in management pubblico presso la SDA Bocconi (2008), iscritta nell'elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance (OIV) dal 2024, attualmente in corso di ulteriore perfezionamento accademico presso il Politecnico di Milano, con il Master in Management dell'Università e della ricerca.**

Nei ruoli della Pubblica Amministrazione da oltre dieci anni, ho svolto attività di **gestione delle pratiche giudiziali e stragiudiziali, anche con riferimento alle attività valutative di ANVUR;** supporto agli organi decisionali e approfondimento normativo, ma anche **valutazione della performance** e acquisizione di beni e servizi, occupandomi tra l'altro della personalizzazione di piattaforme digitali, analisi e redazione di **contrattualistica pubblica; esecuzione contratti; supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).**

Attualmente in forza presso l'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), sono stata nel tempo responsabile della Segreteria Tecnica/Affari Legali, in supporto al Consiglio Direttivo e in *staff* al Direttore, nonché responsabile degli Affari generali.

Nel 2019 ho maturato inoltre un'esperienza, in posizione di comando, presso la **Presidenza del Consiglio dei Ministri** - Struttura di missione per gli anniversari di interesse nazionale.

Ancor prima sono stata funzionaria presso il **Servizio Legale dell'Università di Pavia.**

Sono stata Istruttore amministrativo in *staff* al Segretario Generale del Comune di Castelfranco Emilia, occupandomi della realizzazione e dell'implementazione del nuovo sistema di controlli interni, relativamente alla *compliance* in tema di anticorruzione e trasparenza.

Ho svolto anche la libera professione forense, presso lo Studio Legale Massari di Milano.

Sono stata inoltre consulente per le politiche pubbliche presso la società Sistema Susio srl, maturando **esperienza pluriennale e trasversale sui processi amministrativi, sull'efficientamento e reingegnerizzazione dei processi, valutazione e certificazione di qualità dei servizi pubblici e formazione del personale.**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 1° aprile 2017 - (in corso): Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), Roma

- Componente del Gruppo di lavoro GDPR – privacy e protezione dei dati (dal 2025).

- Project manager responsabile del progetto di reingegnerizzazione dei processi e digitalizzazione gare e contratti (dal 2025).
- Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (dal 2025).
- RUP di molteplici procedure relative alla contrattualistica pubblica, ma anche all'ambito delle risorse umane.
- Dal 10 maggio 2021 al 31 gennaio 2024: Responsabile U.O. Affari Generali AAC (ODS n.3 del 7 maggio 2021) per gli adempimenti relativi alle procedure ad evidenza pubblica e alla relativa contrattualistica, di supporto al Dirigente per pareri legali e redazione contratti, nonché al RPCT in tema di trasparenza e anticorruzione.
- Dall'11 maggio 2020 al 9 maggio 2021: Responsabile U.O. Affari Legali/Segreteria tecnica (Determina direttoriale n. 15 dell'8 maggio 2020), in staff al Direttore, con funzioni di consulenza e supporto giuridico - amministrativo al Presidente e al Consiglio Direttivo (in particolare, **redazione delle osservazioni difensive relativamente al contenzioso sulle attività valutative dell'Agenzia**).
- Dal 1° novembre 2017 al 13 gennaio 2019: Responsabile della Segreteria Tecnica/Affari Legali (Delibera del Consiglio Direttivo 150 del 20 settembre 2017), in staff al Direttore, con funzioni di consulenza e supporto giuridico-amministrativo al Presidente e al Consiglio Direttivo. (in particolare, **redazione delle osservazioni difensive relativamente al contenzioso sulle attività valutative dell'Agenzia**).

Dal 14 gennaio 2019 al 24 settembre 2019: Presidenza del Consiglio dei ministri

- Segretariato Generale – in posizione di comando presso la “Struttura di missione per gli anniversari di interesse nazionale e per la promozione di eventi sportivi di rilevanza nazionale e internazionale”: Segreteria Tecnica/Affari Legali, in staff al Coordinatore della Struttura, con funzioni di filtro, consulenza e supporto giuridico amministrativo, nonché diretta interlocuzione con l'Avvocatura di Stato per il contenzioso in essere e redazione delle osservazioni difensive.

Dal 6 marzo 2014 al 31 marzo 2017: Università degli Studi di Pavia

Funzionaria a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Legale per attività di consulenza, gestione pratiche stragiudiziali e giudiziali, attività d'udienza, redazione di pareri e atti, supporto all'implementazione di un sistema di gestione degli adempimenti legati alla normativa anticorruzione e trasparenza a supporto del RPCT.

- **Referente del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza** in relazione a tutti gli adempimenti connessi;
- **Formatrice per il personale dell'Ente in tema di anticorruzione e trasparenza (corso erogato in modalità on-line a partire da dicembre 2015 e fino a luglio 2016 a tutto il personale tecnico amministrativo, circa 850 unità);**
- Componente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per la parte di nomina dell'Amministrazione;
- **Componente del Gruppo di lavoro interistituzionale sull'anticorruzione e la trasparenza nelle Università - GLAT del Codau;**
- **Componente del Gruppo di lavoro sulla "Politica di prevenzione della corruzione e implementazione degli strumenti ad essa connessi";**
- **Coordinatrice del Gruppo di Lavoro interno sulla trasparenza e l'anticorruzione - TRAC;**
- **Componente del Gruppo di lavoro su "Gli Enti collegati in varie forme all'Ateneo";**
- Componente del Gruppo di lavoro "U-Gov 2015 Team Progetto";

- Relatrice Giornata della Trasparenza 2016 sulla *"Presentazione dei risultati dell'indagine anticorruzione 2016 e implementazione di un sistema di ascolto permanente"*;
- Relatrice Giornata della Trasparenza 2014 con un intervento su *"I nuovi strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione dell'Ateneo: dal Codice di comportamento alla procedura di segnalazione degli illeciti"*.

Dal 23 settembre 2013 al 22 dicembre 2013: Comune di Castelfranco Emilia (MO)

Istruttore direttivo amministrativo – contratto a tempo pieno e determinato, in *staff* al Segretario Generale per le attività di start-up del nuovo sistema di controlli interni, ex DL 174/2012, e relativamente agli adempimenti di legge in tema di anticorruzione e trasparenza.

Da giugno 2011 a giugno 2013: Jonas Onlus – Centro di Clinica Psicoanalitica per i nuovi sintomi, sede di Milano

Supporto all'implementazione di un Sistema di Gestione per la Qualità secondo la norma **ISO 9001:2008**.

Dal 17 maggio 2010 al 20 settembre 2013: Studio Legale Massari, Milano

Libera professionista: redazione pareri e atti; consulente organizzativa.

Dal 5 novembre 2007 al 5 aprile 2010: Sistema Susio srl, Cernusco sul Naviglio (MI)

Società di consulenza direzionale e formazione manageriale specializzata in Pubblica Amministrazione. Consulente libera professionista con competenze acquisite in tema di **formazione a dipendenti comunali di varie categorie e qualifiche in ambito di Certificazione di Qualità**, motivazione e team building. Orientamento e selezione del personale da allocare presso gli Sportelli Polifunzionali del Cittadino. **Supporto per il conseguimento della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008** e per l'implementazione dello Sportello Polifunzionale del Cittadino. **Rendicontazione sociale**; redazione di offerte tecniche per la partecipazione a bandi di gara e predisposizione della relativa documentazione; **indagini di customer satisfaction**.

Per conto di Sistema Susio srl, mi sono occupata, **personalmente e direttamente**, dei seguenti progetti:

- Comune di Arese (MI)

Formazione per auditor interni; Accompagnamento alla **certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità per l'intero Comune secondo la norma ISO 9001:2000**; Supporto al mantenimento della certificazione di Qualità.

- Comune di Casalecchio di Reno (BO)

Orientamento e selezione del personale da allocare presso lo Sportello Polifunzionale-front office del Cittadino; Formazione ai referenti di Sportello in tema di "Ruolo del referente dello Sportello" e "Team building"; Progettazione e supporto all'implementazione dello Sportello stesso.

- Comune di Cesano Boscone (MI)

Certificazione dei Servizi Pubblica Istruzione Asili Nido secondo le norme **ISO 9001:2008**, formazione per auditor interni; Accompagnamento alla redazione del Piano Territoriale degli Orari; Accompagnamento all'implementazione dello Sportello Decentrato del cittadino e formazione ai referenti dello stesso. Accompagnamento all'implementazione dello Sportello Decentrato del cittadino e formazione ai referenti dello stesso.

- Comune di Corsico (MI)

Accompagnamento e mantenimento della certificazione dello Sportello Unico delle Imprese,

secondo le norme **ISO 9001:2000**; Supporto all'implementazione dello Sportello Polifunzionale del Cittadino e formazione al personale.

- **Comune di Dalmine (BG)**

Certificazione dei Servizi Demografici del Comune secondo le **norme ISO 9000** ed indagine di Customer Satisfaction a supporto della Certificazione del Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio secondo le norme ISO 9000; Certificazione del Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport e Tempo Libero e del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica; individuazione con analisi delle competenze e formazione per auditor interni.

- **Comune di Fabriano (AN)**

Accompagnamento alla certificazione dell'Ufficio Protocollo, del Servizio Edilizia Privata e Progettazione secondo le norme **ISO 9001:2008**, individuazione e formazione per auditor interni; **Formazione a 150 dipendenti del comune in tema di misurazione della qualità erogata, approccio per processi e indicatori di prestazione.**

- **Comune di Merano (BZ)**

Supporto alla stesura di un Manuale delle procedure in ambito di gestione del patrimonio comunale e intervento sui processi in logica di "*lean organization*".

- **Comune di Milano**

Progettazione e realizzazione di quattro indagini di *Customer Satisfaction* a supporto della certificazione **ISO 9001:2000** del Comune.

- **Comune di Monfalcone (GO)**

Formazione a 15 dipendenti comunali sul tema "*La gestione dell'ente tra utopia e realtà*".

- **Comune di Monza**

Progettazione ed implementazione dello Sportello Sviluppo Economico e formazione di operatori e referenti. Progettazione ed implementazione dello Sportello Unico del Cittadino.

- **Comune di Pioltello (MI)**

Progettazione e supporto all'implementazione dello Sportello Polifunzionale-Front-Office del Cittadino.

- **Comune di Rho (MI)**

Progettazione e Supporto all'implementazione dello Sportello Polifunzionale del Cittadino; Formazione ai referenti dello Sportello; componente di Commissione di Concorso per l'individuazione di una risorsa, di categoria D, da assegnare allo Sportello del Cittadino; supporto e redazione del Piano Territoriale degli Orari.

- **Comune di Salsomaggiore Terme (PR)**

Progettazione e supporto all'implementazione dello Sportello Polifunzionale-Front-Office del Cittadino; Accompagnamento alla certificazione dello Sportello Polifunzionale (**ISO 9001:2008**) e alla realizzazione di un'indagine di *customer satisfaction*, formazione agli operatori di sportello ed agli auditor interni; Pianificazione strategica.

- **Comune di Scandiano (RE)**

Certificazione di Qualità della Biblioteca Comunale Gaetano Salvemini secondo le norme **ISO 9001:2008** e formazione per auditor; Progettazione ed implementazione dello Sportello Sociale per l'Unione Tresinaro Secchia.

- **Comune di Trezzano sul Naviglio (MI)**

Progetto di pianificazione del cambiamento organizzativo (struttura organizzativa e dotazione organica dell'Ente); Coordinamento di gruppi di miglioramento dei processi.

- **Comune di Trento**

Analisi e miglioramento dei processi dell'intero comune.

- **Comune di Voghera (PV)**

Supporto e redazione del Piano Territoriale degli Orari.

Progettazione e realizzazione delle due azioni pilota riguardanti la "*Giornata del Centro Storico*" e la sperimentazione di servizi comunali on-line tramite utilizzo della Carta Regionale dei Servizi; Formazione alle risorse coinvolte dalla sperimentazione.

Dal 5 novembre 2004 al 5 novembre 2006: Studio Legale Candalice, Bari

Praticante avvocato – diritto amministrativo e diritto del lavoro.

Dal 1° maggio 1999 al 31 dicembre 2006: Elco Brandt s.p.a., Brescia

Consulente commerciale per Regione Puglia e Basilicata; attività di formazione.

Dal 1° maggio 1998 al 31 aprile 1999: CNA – Confederazione Nazionale Artigianato, Bari

Tutor corsi di formazione professionale (antincendio e sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs 626/1994).

ABILITAZIONI

31 Ottobre 2007: **Abilitazione alla professione forense**, Corte di Appello di Bari (iscritta all'albo dal 2008 al 2025).

Dal 4 aprile 2024: **iscritta nell'elenco nazionale degli OIV**, in fascia 1.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

14 maggio 2025 (in corso): Master in Management dell'università e della ricerca (SUM XII; maggio 2025-settembre 2026 – 60 CFU), Politecnico di Milano.

11 Marzo 2008: Master in Management pubblico (MMPVIII), Università Bocconi, Milano (70 CFU).

Competenze acquisite in ambito di *public management*, organizzazione e gestione delle risorse umane, processi decisionali e strategia aziendale, marketing territoriale, economia e finanza pubbliche, **sistemi di pianificazione, controllo di gestione e performance.**

Frequenza Master finanziata dalla Regione Puglia con borsa di studio.

28 Ottobre 2004: Laurea in Giurisprudenza, Università degli Studi Aldo Moro di Bari, con voto 110/110 e lode.

Giugno 1996: Diploma di maturità classica, Liceo Ginnasio Statale Socrate, Bari.

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Innumerevoli e svariati i corsi di aggiornamento e i convegni seguiti negli anni in tema di: processo amministrativo, procedimenti amministrativi; trasparenza e anticorruzione; contrattualistica pubblica/nuovo codice dei contratti; digitalizzazione; privacy; linguaggio e parità di genere;

comunicazione; **qualità della didattica; accreditamento delle sedi universitarie; valutazione della qualità della ricerca.**

Da ultimi: Il nuovo codice dei Contratti Pubblici, Mediaconsult srl – 48 ore – 2024; L'intelligenza Artificiale nel sistema universitario italiano – 2024; AI generativa (2025); Data Academy (2026).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: Italiano

Altre lingue: Inglese - attestato B1

Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Capacità di espressione orale
B1	B1	B1

COMPETENZE DIGITALI

Pacchetto Office 365 | Software di gestione e protocollazione in uso presso la PCM | Software per studi legali Archimede Lex-Arc 3.60 | Software per gli Enti Locali Iride | Software di archiviazione e protocollazione Titulus | Software gestionale URBI | Internet e motori di ricerca | Chat GPT – Claude, Notebook LM, Gemini pro.

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni quivi rese rispondono a verità.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

4 aprile 2026

Tiziana Maselli

