

Curriculum Vitae	
Informazioni personali	
Nome Cognome	Anna Defazio
Qualifica	Primo Tecnologo
Amministrazione	Agenzia Spaziale Italiana (ASI)
Incarico attuale	Responsabile Unità Segreteria Consiglio di Amministrazione (CdA), Consiglio Tecnico Scientifico (CTS) e Supporto Organi.
Numero Telefonico dell'ufficio	06 8567942
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	anna.defazio@asi.it
Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative	
Titolo di studio	1990- <i>Università degli Studi di Bari</i> Laurea in Giurisprudenza - votazione 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	2/1993 – 1/1995 <i>Agenzia Spaziale Italiana</i> Borsa di studio in "Contrattualistica Spaziale Nazionale ed Internazionale 1996 – <i>Corte di Appello di Bari</i> Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<u>Incarichi presso l'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA dal 1 giugno 1995</u> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Unità Segreteria Consiglio di Amministrazione (CdA), Consiglio Tecnico Scientifico (CTS) e Supporto Organi, dal 16 novembre 2020 in corso. - Responsabile Ufficio Organi: Collegio dei Revisori dei Conti e Consiglio Tecnico Scientifico, dall'8 giugno 2016 al 15 novembre 2020. - Incarico di supporto e collaborazione tecnico-giuridica al Collegio dei Revisori dei Conti, dal 27 novembre 2006 al 7 giugno 2016. - Responsabile Ufficio Programmazione, Concorsi e Formazione, dal 15 marzo al 26 novembre 2006. - Responsabile Ufficio Acquisti, dal 15 luglio 2004 al 14 marzo 2006. - Responsabile Contrattuale, dal 16 ottobre 1996 al 14 luglio 2004. - Conferimento Incarico Professionale, dal 1 giugno 1995 al 30 settembre 1996.

	<p><u>Attività svolte e competenze acquisite</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pluriennale esperienza nella Gestione di supporto agli Organi dell'Agencia con coordinamento fra i predetti Organi e le articolazioni organizzative. - Segretario del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio Tecnico Scientifico, del Collegio dei Revisori dei Conti. - Gestione dei bandi per assunzioni di personale con coordinamento e supporto ai Responsabili dei procedimenti degli stessi. - Amministrazione degli acquisti: programmazione del fabbisogno, gestione degli approvvigionamenti e dei contratti di fornitura di beni e servizi per il funzionamento. - Pluriennale esperienza nella Gestione di contratti nell'ambito della Contrattualistica spaziale nazionale ed internazionale. <p><u>Ulteriori incarichi ricoperti presso l'Agencia Spaziale Italiana:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente/membro/segretario di Commissioni giudicatrici per il reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato, per l'attribuzione di borse di studio, assegni di collaborazione per attività di ricerca, per l'assegnazione del Telelavoro. - Presidente del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" presso ASI. - Membro della Commissione per procedimenti disciplinari. - Membro di un gruppo di lavoro finalizzato alla elaborazione di una proposta di modifica allo Statuto dell'Agencia Spaziale Italiana. - Presidente/componente di commissioni di aggiudicazione, di valutazione, di gruppi di lavoro, di gruppi di supporto per la disamina ed approfondimento di tematiche giuridiche, di commissioni di collaudo. - Membro di un Gruppo di Supporto per la selezione comparativa e l'affidamento in competizione di studi e progetti preliminari, per favorire lo svolgimento delle procedure con modalità omogenee. - Responsabile del procedimento ai sensi della L. n.241/1990 di procedure concorsuali per assunzione di personale.
<p>Capacità linguistiche</p>	<p>Madre lingua Italiano; Inglese Buono.</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Ottime capacità di utilizzo di strumenti informatici: Word, Windows, Excell, Power Point, Internet</p>

Roma, 30.12.2020

Anna Defazio