



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome

**GIORGIA MURATORI**

Data di nascita

26/07/1971

Amministrazione

Ministero della Cultura

Incarico attuale

Dirigente II fascia

Segretario Regionale per la Toscana del Ministero della Cultura

n. tel. Ufficio

055-5389162

e-mail istituzionale

[giorgia.muratori@cultura.gov.it](mailto:giorgia.muratori@cultura.gov.it)

### Titoli di studio

**Laurea in giurisprudenza** presso l'Università di Bologna nel marzo 1998 (tesi in diritto civile con il prof. Francesco Galgano);

**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato** conseguita nel novembre 2001 presso la Corte d'Appello di Bologna;

**Specializzazione in Scienze Amministrative conseguita presso la S.P.I.S.A. di Bologna** (tesi con prof. Nicola Aicardi su "I principi della valorizzazione nel Nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio);

**Corso di specializzazione post laurea ai fini della preparazione dell'esame di Avvocato e di Magistratura** presso il CEFAL di Bologna curato dal dottor Vito Zincani valido per approfondimenti in Diritto Civile, Penale ed Amministrativo

**Corso post laurea intitolato "Tecnico di diritto ed economia dell'Unione europea"** organizzato dal Fondo Sociale Europeo in collaborazione con la Provincia di Pesaro con visita transnazionale a Maastricht e Bruxelles dove ha frequentato lezioni di Diritto Internazionale e Diritto delle Comunità europee presso l'EIPA (European Institute of Public Administration) e visita finale al Parlamento europeo;

**Diploma decennale in pianoforte** conseguito con il massimo dei voti presso il Conservatorio **G. Frescobaldi di Ferrara**;

### Esperienza professionale

Incarico attuale

**Dal 1 giugno 2017 è stata nominata Segretario Regionale per la Toscana** continuando a svolgere ed a ricoprire tale ruolo alla data odierna.

## Incarichi dirigenziali

**Dal 1 gennaio 2012** ha stipulato con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, a seguito di concorso, un contratto di dirigente amministrativo a tempo indeterminato.

Con nota n.40/16.01.07/45.2 del 2/1/2012 del Serv IV della DG per l'organizzazione, gli affari gen, l'innovazione, il bilancio è stata assegnata dal 3 gennaio al 15 marzo alla **Direzione Regionale di Bologna**. Con nota n. 139 del 4 gennaio 2012 del Direttore Regionale dell'Emilia Romagna le è stato affidato un incarico dirigenziale da svolgersi presso la **Soprintendenza per i Beni Architettonici di Ravenna fino al 18 marzo 2012**;

**-Dal 19 marzo 2012** ha firmato l'incarico come dirigente del **SERVIZIO I** presso la **Direzione Generale per gli Archivi a Roma**; l'incarico è terminato il 6 giugno 2012;

**-Dal 7 giugno 2012** le è stato assegnato l'incarico di Dirigente del **servizio I** presso la **Direzione Generale per le Antichità** presso il complesso di S. Michele a Roma dove ha svolto servizio fino al giorno 8 marzo 2015.

Gli incarichi che sono stati svolti presso la Direzione Generale per le Antichità hanno riguardato:

- Gestione del Bilancio e Affari Generali
- Referente per i rapporti con OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)
- Controllo di gestione
- Attività contrattuale
- Referente per spese di funzionamento degli Istituti periferici
- Supporto giuridico agli Istituti periferici
- Accreditamento agli Istituti periferici dei fondi di funzionamento
- Locazioni passive
- Osservazioni sulle ispezioni amministrativo- contabili disposte dall'Ispettorato sugli Istituti periferici
- Coordinamento sulla vigilanza ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, delle variazioni e del conto consuntivo delle Soprintendenze Archeologiche speciali e della Scuola Archeologica di Atene;
- Gestione del personale
- Componente e referente per il serv I del Gruppo di lavoro (nominato con prot 419 del 20/12/2012 dal Direttore Generale per le Antichità) della Direzione Generale per le Antichità per la mappatura aree a rischio corruzione
- Rilevazione costi e contabilità economica
- Nota Integrativa
- Direttiva annuale del Direttore Generale
- Performance dirigenti afferenti alla Direzione Generale
- Referente per la Trasparenza per la Direzione Generale Antichità così come nominata con nota dell'Ufficio di Gabinetto prot n. 14128 del 30/07/2012
- Delegata dal Direttore Generale per la contrattazione nazionale
- Delegata a rappresentare il Direttore Generale presso il Consiglio Superiore per i Beni Culturali
- Delegata dal Direttore Generale con prot n 2214 del 5/3/2013 dinanzi alla Corte dei Conti per l'attività di referto di quest'ultima al Parlamento per il Rendiconto Generale dello Stato 2012
- Membro del Comitato di gestione presso l'ICCD

- Nominata come rappresentante della Direzione Generale per le Antichità (Ora Direzione Generale Archeologia) all'interno della SPI (struttura nominata dal Segretariato Generale)

-Supporto al Direttore Generale nell'attività di gestione ed organizzazione eventi, mostre, conferenze stampa nell'attività di promozione dei beni culturali e valorizzazione

Gestione di acquisti di beni e servizi legati all'organizzazione di eventi e mostre

Partecipazioni alle contrattazioni per l'apertura straordinaria dei musei (aperture serali, aperture straordinarie in particolari momenti dell'anno)

**Dal giorno 9 marzo 2015 è stata nominata Segretario Regionale per le Marche fino al 31 maggio 2017.**

**Inoltre, nel 2015, in attesa dell'arrivo del nuovo Direttore della Galleria nazionale delle Marche e del Polo Museale delle Marche, le sono state assegnate in aggiunta le funzioni dirigenziali della Galleria Nazionale delle Marche (dal 18 marzo 2015 al 30 novembre 2015) e del Polo Museale delle Marche (dal 4 giugno 2015 al 30 novembre 2015).**

**Responsabile dell'unità di crisi del MIBACT per le Marche dal 24 agosto 2016 al 31 maggio 2017** a seguito del sisma che ha colpito la Regione Marche con compiti di Coordinamento ed Organizzazione delle seguenti attività:

- sopralluoghi di primo livello
- Sopralluoghi di secondo livello per la quantificazione del danno
- Recupero beni mobili, unitamente a restauratori MIBAC e nucleo Tutela dei carabinieri del patrimonio culturale
- Mappatura delle macerie
- Prima messe in sicurezza sui beni immobili a carico del MIBAC
- Coordinamento attività legate al sisma unitamente alla protezione civile, vigili del fuoco e funzionari MIBAC
- Raccordo tra unità di crisi nazionale del Mibac e periferico attraverso puntuale raccordo con la DICOMAC di Rieti
- Recupero dell'intero Archivio di Visso lesionato dal sisma ed organizzazione del trasporto presso l'Archivio di Stato di Ancona
- Coordinamento attività di recupero di beni archivistici e librari attraverso il Coordinamento con la Soprintendenza Archivistica e bibliografica dell'Umbria- Marche
- Attivazione del deposito beni mobili del MIBAC presso la Mole vanvitelliana di Ancona per il recupero di beni mobili e messe in sicurezza e provenienti dalla zona rossa

**Il Ruolo di responsabile dell'unità di crisi è stato svolto fino al 31 maggio 2017.**

**Dal 9 marzo 2020 al 31 marzo 2021 è stata Dirigente ad interim dell'Archivio di Stato di Bologna**

## Incarichi da funzionario

Da dicembre 2001, a seguito di concorso, ha prestato servizio a tempo indeterminato, presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali inizialmente come funzionario amministrativo ed economico finanziario direttore (corrispondente all'attuale profilo di funzionario amm.vo Area III F3) e dal 2006, a seguito di progressione verticale è divenuta direttore amministrativo ed economico finanziario coordinatore C3 (corrispondente all'attuale profilo di funzionario amm.vo Area III F4) ed ha svolto le sue mansioni sia presso la Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio di Ravenna che presso la Direzione Regionale per i Beni Architettonici e Paesaggistici di Bologna.

In particolare:

**Dal 28 dicembre 2001 al 30 giugno 2005 ha svolto, in qualità di funzionario amministrativo AREA III F3 presso la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici di Ravenna i seguenti incarichi:**

Direttore amministrativo e Responsabile della gestione amministrativa della Soprintendenza in tutte le sue articolazioni dove sono stati organizzati eventi, convegni, mostre, aperture straordinarie, manifestazioni annuali quali la Settimana della Cultura, Giornate europee del patrimonio:

Museo Nazionale di Ravenna  
Scuola del Restauro del Mosaico di Ravenna  
Mausoleo di Teodorico  
Basilica S Apollinare in Classe  
Abbazia di Pomposa a Codigoro  
Palazzo di Teodorico  
Battistero degli Ariani a Ravenna

Incarico di direttore amministrativo della Soprintendenza: responsabile della contabilità della Soprintendenza e gestione di contabilità speciale e ordinaria

Responsabile del personale: n.130 dipendenti in tutto dislocati negli uffici di Ravenna e Ferrara e compresi gli addetti alla vigilanza sui monumenti tra Ravenna (Mausoleo di Teodorico, Basilica S Apollinare in Classe, Battistero degli Ariani, Museo Nazionale di Ravenna, Biblioteca interna della Soprintendenza, e Ferrara (Casa Romei e Abbazia di Pomposa a Codigoro).

- responsabile del contenzioso del lavoro;
- incarico di delegata a rappresentare l'Amministrazione dinanzi al Giudice Ordinario;
- incarico di membro di commissione disciplinare nell'ambito di procedimenti disciplinari.
- incarico di segreteria della contrattazione sindacale a partire dal 28 dicembre 2001 fino al 30 giugno 2005

Incarichi presso la Direzione Regionale dell'Emilia Romagna di Bologna a partire dal 1 luglio 2005 (come funzionario amm.vo F3 e successivamente con decorrenza giuridica dal 14 febbraio 2006 come funzionario amministrativo F4):

- collaborazione con il direttore Regionale nell'analisi e trattazione delle problematiche generali afferenti alla direzione amministrativa;

- Stipula di Convenzioni con altri Enti o Amministrazioni per la valorizzazione del patrimonio culturale e conservazione e per la sottoscrizione di Convenzioni utili per la gestione integrata dei servizi di biglietteria;
- trattazione delle pratiche afferenti all'Ufficio Giuridico e contenzioso;
- svolgimento dell'incarico di rappresentante dell'Amministrazione nei procedimenti di conciliazione dinanzi al Giudice del Lavoro;
- partecipazione con l'ufficio Lavori e con l'Ufficio tecnico per gli aspetti di carattere giuridico- amministrativo connessi con le attività di tale settore;
- collaborazione con l'Ufficio Tecnico per la programmazione LLPP della Direzione Regionale e delle Soprintendenze dipendenti;
- responsabile amministrativo della Direzione Regionale di tutti i contributi in conto interesse ed in conto capitale dell'Emilia Romagna, nonché loro programmazione ed erogazione;
- collaborazione con il settore relativo ai musei ed alla valorizzazione del patrimonio culturale per aspetti giuridico-amministrativi.
- Incarico di rappresentare l'Amministrazione nei tentativi obbligatori di conciliazione;
- segretario permanente del Comitato Regionale per i servizi di biglietteria
- Referente e coordinatrice per i monitoraggi LLPP tra gli istituti periferici (SBAP di Ravenna, PSAE di Bologna e Soprintendenza Archeologica dell'Emilia Romagna) e Amministrazione centrale di Roma.

**Incarichi assegnati dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici di Ravenna a partire dal 2009 in qualità di funzionario amm.vo Area III F4 (fino al 31/12/2009) ed in qualità di funzionario amministrativo area III F5 (dal 1 gennaio 2010 al 31 dicembre 2011)**

- Coordinatrice dell'Ufficio Contratti e dell'Ufficio Amministrativo;
- Responsabile delle Relazioni Sindacali della Soprintendenza
- Responsabile dell'Ufficio Giuridico;
- Nominata con ordine di servizio n.13/2009 Responsabile dell'Ufficio Amministrativo settore contabilità a partire dal 1 gennaio 2010
- Referente per il controllo di gestione;
- Delegata a rappresentare l'Amministrazione dinanzi alla Corte dei Conti di Bologna per contenzioso pensionistico.

**Corsi di formazione  
Corsi per neo dirigenti**

Corso per neo dirigenti presso la Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione di Bologna dal 26 marzo 2012 al 2 luglio 2012

## Altri corsi di formazione

11 e 12 novembre 2014	Giornate formative sulla sicurezza ai sensi del d.lgs n. 81/2008 che si sono tenute a Roma organizzate dal MIBACT  Giornata formativa presso la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici di Bologna sul tema " D.P.R. 207/2010 - Le novità del Regolamento di attuazione ed esecuzione del d.lgs 163/2006";
6-7-8 ottobre 2010	Giornate di formazione sul tema "Il lavoro al videoterminale" tenutosi presso la Soprintendenza di Ravenna
14 dicembre 2005	Convegno "I recenti provvedimenti normativi di riforma della legge n.241/90" svoltosi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Bologna
21-28 novembre 2005	Giornate di formazione tenutesi presso la Direzione Regionale dell'Emilia Romagna sulla Contabilità di Stato e politiche di spesa;
18 e 19 ottobre 2005	Corso " La gestione del contratto d'appalto di lavori pubblici" organizzato dal Quasap Divisione Nuova Quasco di Bologna;
14 e 21 settembre 2005	Giornate di formazione presso la Direzione Regionale dell'Emilia Romagna sui contributi in conto interesse e i contributi in conto capitale
24 gennaio 2005	Corsi di formazione su: -Nozioni di primo soccorso ex d.lgs 626/94 -Corso per videoterminalisti  Corsi di formazione in occasione delle procedure di riqualificazione frequentando i moduli di n.108 ore per il passaggio da funzionario amm.vo ed economico finanziario C2 a direttore amm.vo ed e.f. coordinatore C3 riguardante diritto amministrativo, contabilità di Stato, pubblico impiego, semplificazione amministrativa.
16 - 20 febbraio 2004	"Corso propedeutico al master in Comunicazione e Management dei beni culturali 2004" della durata di n.30 ore presso la Scuola della Pubblica Amministrazione di Bologna.
15 - 19 dicembre 2003	Corso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta sul tema "Organizzazione e gestione del personale nelle Pubbliche Amministrazioni".
da maggio 2003 a giugno 2003	Corso Monografico sulle privatizzazioni "Pubblica Amministrazione e privatizzazione dopo gli anni '90" in collaborazione con l'Università degli studi di Bologna e con la S.P.I.S.A.
20 giugno 2002	Seminario sul tema " La privatizzazione del rapporto di lavoro e gli aspetti giurisdizionali del pubblico impiego" che si è svolto a Ravenna

dal 13 ottobre 10 novembre 1999

Corso presso il CTC di Bologna (Centro di Formazione manageriale e gestione d'impresa della CCIAA di Bologna) intitolato "Marchi e brevetti: potenzialità delle imprese e tutela dei beni immateriali"

**Docenze**

maggio 2003

Docenze rivolte al personale interno MIBAC di ex p.e. B1 ed ex p.e. B2 in servizio in Emilia Romagna sulle seguenti materie:

"La riforma della P.A."

"La semplificazione amministrativa"

"La riforma del Titolo V della Costituzione"

"L'organizzazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali"

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

**madrelingua italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**INGLESE**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
fluente	fluente	fluente	fluente	fluente	fluente

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza pacchetto Office

**Firma**