

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Roberta DAL PRATO
Data di nascita	23 dicembre 1964
Qualifica	Viceprefetto
Sede di servizio	Ministero dell'Interno – Piazzale Viminale, 1 - ROMA
Incarico attuale	<p>Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie – Direzione centrale per l'amministrazione generale e le Prefetture–Uffici Territoriali del Governo – Capo Ufficio di staff dell'Ufficio V – Studi, Ricerche e Documentazione generale</p> <p>Inoltre, a titolo di reggenza, nell'ambito del medesimo Dipartimento - Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile – Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività formative su base convenzionale dell'Ufficio XIV - Referente unico per la formazione.</p>

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza -Università La Sapienza di Roma (marzo 1989) votazione 110/110
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Master di II livello in “Etica dell’azione pubblica”, a.a. 2005-2006 (Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno - Facoltà di Scienze Politiche dell’Università di Teramo);- Master di II livello in “Amministrazione e Governo del Territorio”, a.a 2016-2017 (Dipartimento per le politiche del personale dell’amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell’Interno – LUISS “Guido Carli”)

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

Entrata nella carriera prefettizia nel settembre 1990, è stata assegnata alla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, ove è stata addetta all'Ufficio Studi, Ricerche e Documentazione.

Dal 2001 al 2002 è stata designata funzionario responsabile della Sezione II[^] dell'Ufficio Affari generali, programmazione, formazione e aggiornamento professionale del personale nell'ambito della stessa Scuola.

Dal gennaio 2003 al giugno 2007 le sono state conferite le funzioni di Dirigente del Servizio I: Supporto alla Didattica nell'ambito della SSAI.

Da settembre a dicembre 2006 e, successivamente, dal 7 febbraio 2008 per la durata di nove mesi, è stata inviata in missione presso la Prefettura- Ufficio Territoriale del Governo di Roma.

Dal giugno 2007 al giugno 2011 ha svolto l'incarico di Dirigente in posizione di staff: Responsabile Attività Promozionali, Statistiche, Editoriali dell'Ufficio Programmazione, Studi e Documentazione nell'ambito della SSAI.

Dal 1° luglio 2011 al 31 gennaio 2014 ha disimpegnato le funzioni di Dirigente del Servizio I: Formazione, Sviluppo e mobilità della carriera prefettizia, nell'ambito della Direzione Centrale per le risorse umane del Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie.

Dal 1° febbraio 2014 ha svolto l'incarico di Dirigente in posizione di staff: Valutazione e mobilità del personale della carriera prefettizia nell'ambito dell'Ufficio IV: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere di prefettura presso la Direzione Centrale per le risorse umane del suddetto Dipartimento. E' stata nominata nel febbraio 2015 Componente supplente della Commissione Territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale di Roma.

Promossa alla qualifica di Viceprefetto con decorrenza 1° gennaio 2014, ha prestato servizio dall'11 aprile all'11 dicembre 2016 presso la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Varese ove ha esercitato le funzioni di Dirigente dell'Area II – Raccordo con gli enti locali, consultazioni elettorali e, in reggenza, quelle di Dirigente dell'Area I bis – Polizia Amministrativa.

E' stata, altresì, nominata, dal Presidente della Corte d'Appello di Milano nell'aprile 2016, Presidente della Prima Sottocommissione Elettorale Circondariale di Varese.

Dal 12 dicembre 2016 è stata trasferita al Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione per le esigenze degli Uffici di diretta collaborazione, ove ha svolto fino al 1° febbraio 2017 l'incarico di Dirigente in posizione di staff: Responsabile affari generali e comunicazione interna, nell'ambito dell'Ufficio I - Gabinetto del Capo Dipartimento.

Dal 2 febbraio al 12 novembre 2017 ha svolto l'incarico di Dirigente in posizione di staff: Responsabile affari giuridici, dell'Ufficio I – Pianificazione delle politiche dell'immigrazione e dell'asilo, nell'ambito della Direzione Centrale per le politiche dell'immigrazione e dell'asilo.

Dal 13 novembre 2017 al 1° marzo 2020 è stata collocata in distacco sindacale presso l'Associazione Prefettizi – AP.

Dal 2 marzo 2020, rientrata dal distacco sindacale, le è stato attribuito il posto di funzione di Dirigente in posizione di staff presso l'Ufficio X della Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie

Con decorrenza 9 aprile 2021 le è stato conferito l'incarico di Capo Ufficio di staff dell'Ufficio V: Studi, ricerca e documentazione generale, nell'ambito della Direzione centrale per l'amministrazione generale e le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie.

A titolo di reggenza, ha svolto, da maggio 2021 a maggio 2023, le funzioni di Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività didattiche dell'Ufficio XII - Affari generali e coordinamento delle attività della Sede didattico residenziale; collaborazione con il CASMI, nell'ambito della Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile dello stesso Dipartimento e, dall'agosto 2023, nell'ambito della medesima Direzione centrale, l'incarico di Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività formative su base convenzionale dell'Ufficio XIV - Referente unico per la formazione.

Tra le principali attività espletate nel corso della carriera, si ricordano quelle di segretario e componente

	<p>di Commissioni di Concorso, di componente della Commissione della Biblioteca della Scuola e di Presidente della Commissione per l'individuazione dei beni mobili non più utilizzabili dalla SSAI, di componente di Commissioni per l'esame delle domande e la formulazione delle graduatorie per l'assegnazione di borse di studio ai figli dei dipendenti dell'Amministrazione civile dell'Interno, di componente di Commissioni esaminatrici per l'ammissione al passaggio di personale inidoneo dei ruoli della Polizia di Stato a quelli dell'Amministrazione civile dell'Interno ai sensi del DPR 339/1982 e per l'accertamento dell'idoneità di appartenenti alle categorie dei disabili da assumere per chiamata numerica ai sensi della L. 68/1999.</p> <p>Ha svolto nel triennio 2020-2023 gli incarichi di segretario del Consiglio direttivo e del Comitato scientifico del Centro Alti Studi del Ministero dell'Interno - CASMI. Con decreto 21 novembre 2021 le è stato attribuito l'incarico di segretario supplente del sopracitato Consiglio direttivo.</p>									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="598 1093 805 1128">Lingua</th> <th data-bbox="805 1093 1059 1128">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1059 1093 1332 1128">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="598 1128 805 1196">SPAGNOLO</td> <td data-bbox="805 1128 1059 1196">FLUENTE</td> <td data-bbox="1059 1128 1332 1196">BUONA CONOSCENZA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 1196 805 1234">INGLESE</td> <td data-bbox="805 1196 1059 1234">SCOLASTICO</td> <td data-bbox="1059 1196 1332 1234">SCOLASTICO</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	SPAGNOLO	FLUENTE	BUONA CONOSCENZA	INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
SPAGNOLO	FLUENTE	BUONA CONOSCENZA								
INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO								
Capacità nell' uso delle tecnologie	Buona conoscenza del software di uso comune									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Si è occupata del coordinamento editoriale e della elaborazione dei testi della pubblicazione della SSAI "Immagini dal territorio", raccolta fotografica e documentale degli eventi del 150° anniversario dell'unificazione nazionale, e di altre pubblicazioni della SSAI (collana "Quaderni della Scuola").									