

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**Informazioni personali**

|                  |  |
|------------------|--|
| Nome / Cognome   | <b>Beatrice Lucioli</b>  |
| Anno di nascita  | 23 luglio 1962   |
| Luogo di nascita | Roma   |
| Stato civile     | Coniugata  |
| Nazionalità      | Italiana   |
| Codice Fiscale   | LCLBRC62L63H501X   |
| Residenza        | Roma   |
| Domicilio        | Cerveteri  |
| Telefono ufficio | 06/58366556  |
| E-mail ufficio   | <a href="mailto:beatrice.lucioli@mef.gov.it">beatrice.lucioli@mef.gov.it</a> |

## Esperienza professionale

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date                                  | <b>10 luglio 2021 - oggi</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S. - RTS-Roma<br>Via A Pigafetta, 22 - 00154 Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | <i>Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio I (poi ufficio II all'attuazione del DM 31 maggio 2022)</i>   |
| Principali attività e responsabilità  | <p>Responsabile dell'ufficio che cura attività in materia di pagamento degli stipendi al personale in servizio presso gli uffici periferici di altre amministrazioni dello Stato, concessione e pagamento di pensioni di guerra dirette, indirette, di reversibilità e relativi trattamenti economici accessori, concessione e pagamento di assegni annessi alle decorazioni al valor militare - revoca e modifica dei trattamenti emessi di cui al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834, alla legge 6 ottobre 1986, n. 656, alla legge 18 agosto 2000, n. 236, alla legge 8 agosto 1991, n. 261, al D.P.R. 30 settembre 1999, n. 377, alla legge 27 dicembre 2002, n. 288, alla legge 7 febbraio 2006, n. 44 e alla legge 3 dicembre 2009, n. 184 - gestione dei pagamenti dell'assegno vitalizio, diretto e di reversibilità, spettante agli ex deportati in campi di sterminio nazista KZ di cui al D.P.R. 6 ottobre 1963, n. 20432, alla legge 18 novembre 1980, n. 791, alla legge 29 gennaio 1994, n. 94, e all'art. 7-bis della legge 28 febbraio 2008, n. 31- gestione dei pagamenti dell'assegno vitalizio di benemerenzza, diretto e di reversibilità, spettante ai perseguitati politici antifascisti o razziali di cui alle leggi 10 marzo 1955, n. 96, 24 aprile 1967, n. 261 e 22 dicembre 1980, n. 932; gestione delle pensioni ordinarie privilegiate tabellari e concessione delle relative reversibilità di cui al D.P.R. del 29 dicembre 1973, n. 1092, alle leggi 29 aprile 1976, n. 177, 26 gennaio 1980, n. 9 e 2 maggio 1984, n. 111; L'ufficio si occupa, in particolare, per il personale degli uffici periferici, del</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pagamento degli stipendi<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pagamento e gestione stipendi MI ex MIUR</li><li>○ Pagamento e gestione stipendi Ministeri vari ed Agenzie</li></ul></li><li>➤ Ricostruzioni di carriera MI ex MIUR</li><li>➤ Gestione dei provvedimenti di assenza/asspettativa, ritenute sindacali, assegni nucleo familiare (in assenza di prole), assistenza fiscale obbligatoria, recupero crediti</li><li>➤ Gestione prestiti con delegazioni e cessioni stipendiali</li><li>➤ Servizio pensioni e altre spese fisse<ul style="list-style-type: none"><li>○ Concessione pensioni di guerra e aggravamento</li><li>○ Gestione pagamenti, variazioni, cessazioni</li></ul></li></ul> <p>La responsabilità ha previsto, tra l'altro, la particolare attenzione all'applicazione delle norme anti - covid e tutta la cura possibile nella salvaguardia della salute dei lavoratori; il coordinamento delle attività svolte dall'ufficio e l'assegnazione del compito di responsabile dei servizi e dei procedimenti da questo trattati; l'approfondimento della normativa sottostante i compiti istituzionali dell'ufficio; l'organizzazione dello sportello telefonico ed il rapporto diretto con l'utenza (telefonico ed epistolare); indicazioni al personale sull'operatività da tenere in caso di nuove fattispecie lavorative da affrontare; partecipazione alle riunioni sindacali su invito del Direttore. Sono stati anche curati i rapporti istituzionali, in particolare con Ufficio scolastico, INPS, altre RTS, Prefettura di Roma, Agenti contabili, Commissari delegati.</p> <p>Inoltre, la posizione ha implicato la sostituzione del Direttore nei periodi di assenza. Sistemi e DB utilizzati più frequentemente: Protocollo ASP; database NOIPA.</p> |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Pubblico  |
| Date                                  | <b>1 dicembre 2021 – oggi - delegata a compiti di firma riguardanti l'ufficio II</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S. - RTS-Roma<br>Via A Pigafetta, 22 - 00154 Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | <i>Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio I (poi ufficio II all'attuazione del DM 31 maggio 2022) delegata a compiti di firma riguardanti l'ufficio II</i>  |
| Principali attività e responsabilità  | <p>Dal 1° dicembre 2021 su DELEGA del Direttore la responsabilità ha previsto anche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ la firma dei rendiconti e dei conti giudiziali di competenza dell'ufficio II;</li><li>➤ Ai sensi della determina del Ragioniere Generale dello Stato del 17 febbraio 2003, la firma non avocabile sugli atti di gestione dei fondi assegnati ex 34 quater L. 196/2009 alla RTS di Roma e soggetti al controllo preventivo dell'ufficio II.</li></ul> <p>Inoltre, la posizione ha implicato la sostituzione del Direttore nei periodi di assenza. Sistemi e DB utilizzati: SIVARGS; Spese; Entrate; SICOGE; SICOGE26.</p>  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Pubblico  |

Date **19 gennaio 2019 – 9 luglio 2021**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)  
Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma

Lavoro o posizione ricoperti

*Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio V*

Principali attività e responsabilità

Curare il corretto funzionamento e le assegnazioni delle utenze del sistema a supporto dell'attività pre-legislativa dell'I.Ge.Co.Fi.P.; controllare e validare i dati di contabilità economica, di budget e di controllo di gestione relativi all'Ispettorato; validare ed inserire righe di piano e attività nel SIGI per conto dell'Ispettore Generale Capo; assicurare l'attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato, curare in parte la logistica dell'Ispettorato; curare l'identificazione del personale dell'Ispettorato su NOIPA e supportare i dirigenti come tutor e referente per il sistema di valutazione del personale "SIVAP". Responsabile della Privacy per il proprio ufficio. Referente per la formazione dell'Ispettorato e componente del Comitato scientifico per la formazione della R.G.S.. Rapporti con l'Istat anche per le rilevazioni statistiche d'interesse del Piano statistico nazionale e delle attività di gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica per il Ragioniere Generale dello Stato; pubblicazione di dati e/o bollettini e note di finanza pubblica, reportistica relativa ai conti finanziari ed economici delle Amministrazioni pubbliche e su altre tematiche d'interesse del Ragioniere Generale dello Stato. Rapporti con l'IGIT, con la Sogei S.p.A. per l'informatizzazione dell'attività dell'Ispettorato, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale; Rapporto diretto con le amministrazioni tramite le PEC della R.G.S. ed i portali sviluppati ed analisi statistica dei dati ricevuti, in particolare progetti ex artt. 44-quater e 48 della Legge di contabilità e finanza pubblica. Pubblicazione ufficiale dei documenti di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato e supporto all'IGB e al DT per la pubblicazione e stampa dei propri documenti ufficiali di finanza pubblica; supporto all'intero Ispettorato per il sistema di valutazione dei dirigenti SIVAD come tutor e come referente. Aggiornamento continuo sulla tematica del "cloud" e dell'uso delle tecnologie della telecomunicazione; referente per il progetto della Ragioneria inerente la dematerializzazione documentale e la protocollazione automatica. Responsabile della gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato (datamart leader). Responsabile dell'editing e pubblicazione di raccolte di documenti di finanza pubblica e di altri reports per l'Ispettorato ed alcuni altri Ispettorati della Ragioneria Generale dello Stato. Redazione di standard per i documenti a cura dell'Ispettorato e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche a supporto del Dipartimento del tesoro. Responsabile dello studio e delle proposte d'implementazione dei database sviluppati all'interno dell'Ispettorato e relativa gestione. Curare l'analisi e monitoraggio dei dati di cassa degli enti appartenenti al sottosettore delle Amministrazioni locali e il consolidamento dei dati di previsione e di consuntivo relativi allo stesso sottosettore. Sviluppare attività di raccordo fra conti di cassa e di competenza. Collaborazione alla previsione dell'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche per la parte di competenza. Analisi e monitoraggio dei dati relativi agli investimenti pubblici, anche in collaborazione con gli altri Ispettorati. Analisi delle norme con impatto sul sottosettore delle Amministrazioni locali. Per quanto di competenza, elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, delle tavole di notifica ad Eurostat e dei dati di cassa di cui alla direttiva n. 85 del 2011. Supporto all'attività pre-legislativa e normativa dell'Ispettorato nelle materie di competenza; attribuzione e monitoraggio di posizioni organizzative; supporto tecnico-logistico ai tutor e ai tirocinanti assegnati all'I.Ge.Co.Fi.P.. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGIT per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'Ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale; supporto per la parte tecnica necessaria allo smart working di Ispettorato. Responsabile delle caselle di posta e PEC dell'Ispettorato.

Addetta al primo soccorso e all'antincendio per il proprio piano nel palazzo di via XX settembre.

- Progetto: Nota RGS
- Progetto: Nota Flash
- Progetto: Nuovo database di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica
- Progetto: COAS e Nota Art. 44-quater L. 196/2009
- Progetto: Gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica.
- Progetto: Gestione delle caselle di posta certificata (PEC) ex L. 196/2009 per l'ispettorato.
- Progetto: Datamart dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica.
- Progetto: pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, nonché dei documenti di finanza pubblica presentati al parlamento o alla U.E. dalla R.G.S.
- Progetto: SIVAD (valutazione dirigenti)
- Progetto: Privacy – Ufficio V
- Progetto: Cloud
- Progetto: Protocollo Informatico / Dematerializzazione documentale
- Progetto: WFP-Prelex - Legit

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: Contabilità economica.</li> <li>➤ Progetto: Budget.</li> <li>➤ Progetto: Controllo di Gestione - DsTaxi</li> <li>➤ Progetto: SIGI.</li> <li>➤ Progetto: Comitato per la formazione</li> <li>➤ Progetto: SIVAP (valutazione personale)</li> <li>➤ Addetto antincendio</li> <li>➤ Addetto al primo soccorso con abilitazione al defibrillatore – DAE</li> </ul>  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo - Pubblico   |
| Date                                  | <b>1 ottobre 2017 – 18 gennaio 2019</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)<br>Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | <i>Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio I</i>  |
| Principali attività e responsabilità  | <p>Curare il corretto funzionamento e le assegnazioni delle utenze del sistema a supporto dell'attività pre-legislativa dell'I.Ge.Co.Fi.P.; controllare e validare i dati di contabilità economica, di budget, di controllo di gestione e del conto annuale relativi all'Ispettorato; validare ed inserire righe di piano e attività nel SIGI per conto dell'Ispettore Generale Capo; assicurare l'attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato, curare gli affari generali e di segreteria nonché gestione di tutte le pratiche del personale dell'Ispettorato, supportando la comprensione delle voci stipendiali, e la logistica; preposto alla sicurezza dell'Ispettorato su delega dell'Ispettore; curare l'identificazione del personale su NOIPA e supportare i dirigenti dell'Ispettorato come tutor e referente per il sistema di valutazione del personale "SIVAP"; responsabile del progetto GEDAPE per l'Ispettorato per la rilevazione dei dati di alcune fattispecie di assenza per la Presidenza del Consiglio dei Ministri; Responsabile della Privacy per l'intero Ispettorato. Responsabile della gestione e archiviazione della contrattualistica dei dirigenti e dell'Ispettore. Referente per la formazione dell'Ispettorato e componente del Comitato scientifico per la formazione della R.G.S.. Rapporti con l'Istat anche per le rilevazioni statistiche d'interesse del Piano statistico nazionale e delle attività di gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica per il Ragioniere Generale dello Stato; pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, reportistica relativa ai conti finanziari ed economici delle Amministrazioni pubbliche e su altre tematiche d'interesse del Ragioniere Generale dello Stato. Rapporti con l'IGICS, con la Sogei S.p.A. per l'informatizzazione dell'attività dell'Ispettorato, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale. Rapporto diretto con le amministrazioni tramite le PEC della R.G.S. ed analisi statistica dei dati ricevuti, in particolare progetti ex artt. 44-quater e 48 della Legge di contabilità e finanza pubblica. Pubblicazione ufficiale dei documenti di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato e supporto all'IGB e al DT per la pubblicazione e stampa dei propri documenti ufficiali di finanza pubblica; supporto all'intero Ispettorato per il sistema di valutazione dei dirigenti SIVAD come tutor e come referente; responsabile della privacy per l'ufficio I e per l'intero Ispettorato. Aggiornamento continuo sulla tematica del "cloud" e dell'uso delle tecnologie della telecomunicazione; referente per il progetto della Ragioneria inerente la dematerializzazione documentale e la protocollazione automatica. Responsabile della gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato (datamart leader). Responsabile dell'editing e pubblicazione di raccolte di documenti di finanza pubblica e di altri reports per l'Ispettorato ed alcuni altri Ispettorati della Ragioneria Generale dello Stato. Redazione di standard per i documenti a cura dell'Ispettorato e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche a supporto del Dipartimento del tesoro. Responsabile dello studio e delle proposte d'implementazione dei database sviluppati all'interno dell'Ispettorato e relativa gestione. Attribuzione e monitoraggio di posizioni organizzative; supporto tecnico-logistico ai tutor e ai tirocinanti assegnati all'I.Ge.Co.Fi.P.. Formare gli studenti nel progetto alternanza scuola-lavoro per diversi licei romani. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGICS per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'Ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale; supporto per l'assegnazione o conferma di incarichi di revisione dei dirigenti e del personale livellato dell'Ispettorato, referente presso IGF.</p> <p>Addetta al primo soccorso e all'antincendio per il proprio piano nel palazzo di via XX Settembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto Nota RGS</li> <li>➤ Progetto Nota Flash</li> <li>➤ Progetto Nuovo database di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica</li> <li>➤ Progetto COAS</li> <li>➤ Progetto: Gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica.</li> </ul> |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p>Tipo di attività o settore</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: Gestione delle caselle di posta certificata (PEC) ex L. 196/2009 per l'ispettorato.</li> <li>➤ Progetto: Datamart dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica.</li> <li>➤ Progetto: pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, nonché dei documenti di finanza pubblica presentati al parlamento o alla U.E. dalla R.G.S.</li> <li>➤ Progetto: SIVAD (valutazione dirigenti)</li> <li>➤ Progetto: Privacy</li> <li>➤ Progetto: Cloud</li> <li>➤ Progetto: Protocollo Informatico / Dematerializzazione documentale</li> <li>➤ Progetto: WFP-Prelex</li> <li>➤ Progetto: SICO</li> <li>➤ Progetto: Contabilità economica.</li> <li>➤ Progetto: Budget.</li> <li>➤ Progetto: SIGI.</li> <li>➤ Progetto: Comitato per la formazione</li> <li>➤ Progetto: Affari generali e segreteria</li> <li>➤ Progetto: Alternanza scuola-lavoro</li> <li>➤ Progetto: SIVAP (valutazione personale)</li> <li>➤ Progetto: GEDAPE</li> <li>➤ Progetto: Privacy</li> <li>➤ Addetto antincendio</li> <li>➤ Addetto al primo soccorso con abilitazione al defibrillatore – DAE</li> </ul> <p>Amministrativo - Pubblico</p> |
|-----------------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> | <p><b>1 gennaio 2017 – 18 gennaio 2019</b></p> <p>Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)<br/>Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma</p> <p><i>Supporto all'Ispettore nella direzione dell'Ufficio VIII</i></p> <p>Coordinamento, per quanto di competenza del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, della predisposizione del Programma nazionale di riforma.<br/>Per quanto di competenza, supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto Programma Nazionale di Riforma</li> <li>➤ Progetto Programma Nazionale di Riforma - Griglie</li> <li>➤ Progetto: Partenariato Pubblico Privato</li> </ul> <p>Amministrativo - Pubblico</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> | <p><b>19 gennaio 2019 – 9 luglio 2021</b></p> <p>Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)<br/>Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma</p> <p><i>Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio V</i></p> <p>Curare il corretto funzionamento e le assegnazioni delle utenze del sistema a supporto dell'attività pre-legislativa dell'I.Ge.Co.Fi.P.; controllare e validare i dati di contabilità economica, di budget e di controllo di gestione relativi all'Ispettorato; validare ed inserire righe di piano e attività nel SIGI per conto dell'Ispettore Generale Capo; assicurare l'attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato, curare in parte la logistica dell'Ispettorato; curare l'identificazione del personale dell'Ispettorato su NOIPA e supportare i dirigenti come tutor e referente per il sistema di valutazione del personale "SIVAP". Responsabile della Privacy per il proprio ufficio. Referente per la formazione dell'Ispettorato e componente del Comitato scientifico per la formazione della R.G.S.. Rapporti con l'Istat anche per le rilevazioni statistiche d'interesse del Piano statistico nazionale e delle attività di gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica per il Ragioniere Generale dello Stato; pubblicazione di dati e/o bollettini e note di finanza pubblica, reportistica relativa ai conti finanziari ed economici delle Amministrazioni pubbliche e su altre tematiche d'interesse del Ragioniere Generale dello Stato. Rapporti con l'IGIT, con la Sogei S.p.A. per l'informatizzazione dell'attività dell'Ispettorato, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale; Rapporto diretto con le amministrazioni tramite le PEC della R.G.S. ed i portali sviluppati ed analisi statistica dei dati ricevuti, in particolare progetti ex artt. 44-quater e 48 della Legge di contabilità e finanza pubblica. Pubblicazione ufficiale dei documenti di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato e supporto all'IGB e al DT per la pubblicazione e stampa dei propri documenti ufficiali di finanza pubblica; supporto all'intero Ispettorato per il sistema di valutazione dei dirigenti SIVAD</p> |
|--|---|

come tutor e come referente. Aggiornamento continuo sulla tematica del “cloud” e dell'uso delle tecnologie della telecomunicazione; referente per il progetto della Ragioneria inerente la dematerializzazione documentale e la protocollazione automatica. Responsabile della gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato (datamart leader). Responsabile dell'editing e pubblicazione di raccolte di documenti di finanza pubblica e di altri reports per l'Ispettorato ed alcuni altri Ispettorati della Ragioneria Generale dello Stato. Redazione di standard per i documenti a cura dell'Ispettorato e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche a supporto del Dipartimento del tesoro. Responsabile dello studio e delle proposte d'implementazione dei database sviluppati all'interno dell'Ispettorato e relativa gestione. Curare l'analisi e monitoraggio dei dati di cassa degli enti appartenenti al sottosettore delle Amministrazioni locali e il consolidamento dei dati di previsione e di consuntivo relativi allo stesso sottosettore. Sviluppare attività di raccordo fra conti di cassa e di competenza. Collaborazione alla previsione dell'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche per la parte di competenza. Analisi e monitoraggio dei dati relativi agli investimenti pubblici, anche in collaborazione con gli altri Ispettorati. Analisi delle norme con impatto sul sottosettore delle Amministrazioni locali. Per quanto di competenza, elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, delle tavole di notifica ad Eurostat e dei dati di cassa di cui alla direttiva n. 85 del 2011. Supporto all'attività pre-legislativa e normativa dell'Ispettorato nelle materie di competenza; attribuzione e monitoraggio di posizioni organizzative; supporto tecnico-logistico ai tutor e ai tirocinanti assegnati all'I.Ge.Co.Fi.P.. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGIT per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale; supporto per la parte tecnica necessaria allo smart working di Ispettorato. Responsabile delle caselle di posta e PEC dell'Ispettorato.

Addetta al primo soccorso e all'antincendio per il proprio piano nel palazzo di via XX Settembre.

- Progetto: Nota RGS
- Progetto: Nota Flash
- Progetto: Nuovo database di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica
- Progetto: COAS e Nota Art. 44-quater L. 196/2009
- Progetto: Gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica.
- Progetto: Gestione delle caselle di posta certificata (PEC) ex L. 196/2009 per l'ispettorato.
- Progetto: Datamart dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica.
- Progetto: pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, nonché dei documenti di finanza pubblica presentati al parlamento o alla U.E. dalla R.G.S.
- Progetto: SIVAD (valutazione dirigenti)
- Progetto: Privacy – Ufficio V
- Progetto: Cloud
- Progetto: Protocollo Informatico / Dematerializzazione documentale
- Progetto: WFP-Prelex - Legit
- Progetto: Contabilità economica.
- Progetto: Budget.
- Progetto: Controllo di Gestione - DsTaxi
- Progetto: SIGI.
- Progetto: Comitato per la formazione
- Progetto: SIVAP (valutazione personale)
- Addetto antincendio
- Addetto al primo soccorso con abilitazione al defibrillatore – DAE

Tipo di attività o settore Amministrativo - Pubblico

Date **1 ottobre 2017 – 18 gennaio 2019**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)  
Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma

Lavoro o posizione ricoperti *Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio I*

Principali attività e responsabilità Curare il corretto funzionamento e le assegnazioni delle utenze del sistema a supporto dell'attività pre-legislativa dell'I.Ge.Co.Fi.P.; controllare e validare i dati di contabilità economica, di budget, di controllo di gestione e del conto annuale relativi all'Ispettorato; validare ed inserire righe di piano e attività nel SIGI per conto dell'ispettore Generale Capo; assicurare l'attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato, curare gli affari generali e di segreteria nonché gestione di tutte le pratiche del personale dell'Ispettorato, supportando la comprensione delle voci stipendiali, e la logistica; preposto alla sicurezza dell'Ispettorato su delega dell'ispettore; curare l'identificazione del personale su NOIPA e supportare i dirigenti dell'Ispettorato come tutor e referente per il sistema di valutazione del personale “SIVAP”; responsabile del progetto GEDAPE per l'Ispettorato per la rilevazione dei dati di alcune fattispecie di assenza per la Presidenza del Consiglio dei Ministri; Responsabile della Privacy

per l'intero Ispettorato. Responsabile della gestione e archiviazione della contrattualistica dei dirigenti e dell'Ispettore. Referente per la formazione dell'Ispettorato e componente del Comitato scientifico per la formazione della R.G.S.. Rapporti con l'Istat anche per le rilevazioni statistiche d'interesse del Piano statistico nazionale e delle attività di gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica per il Ragioniere Generale dello Stato; pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, reportistica relativa ai conti finanziari ed economici delle Amministrazioni pubbliche e su altre tematiche d'interesse del Ragioniere Generale dello Stato. Rapporti con l'IGICS, con la Sogei S.p.A. per l'informatizzazione dell'attività dell'Ispettorato, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale. Rapporto diretto con le amministrazioni tramite le PEC della R.G.S. ed analisi statistica dei dati ricevuti, in particolare progetti ex artt. 44-quater e 48 della Legge di contabilità e finanza pubblica. Pubblicazione ufficiale dei documenti di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato e supporto all'IGB e al DT per la pubblicazione e stampa dei propri documenti ufficiali di finanza pubblica; supporto all'intero Ispettorato per il sistema di valutazione dei dirigenti SIVAD come tutor e come referente; responsabile della privacy per l'ufficio I e per l'intero Ispettorato. Aggiornamento continuo sulla tematica del "cloud" e dell'uso delle tecnologie della telecomunicazione; referente per il progetto della Ragioneria inerente la dematerializzazione documentale e la protocollazione automatica. Responsabile della gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato (datamart leader). Responsabile dell'editing e pubblicazione di raccolte di documenti di finanza pubblica e di altri reports per l'Ispettorato ed alcuni altri Ispettorati della Ragioneria Generale dello Stato. Redazione di standard per i documenti a cura dell'Ispettorato e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche a supporto del Dipartimento del tesoro. Responsabile dello studio e delle proposte d'implementazione dei database sviluppati all'interno dell'Ispettorato e relativa gestione. Attribuzione e monitoraggio di posizioni organizzative; supporto tecnico-logistico ai tutor e ai tirocinanti assegnati all'I.Ge.Co.Fi.P.. Formare gli studenti nel progetto alternanza scuola-lavoro per diversi licei romani. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGICS per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'Ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale; supporto per l'assegnazione o conferma di incarichi di revisione dei dirigenti e del personale livellato dell'Ispettorato, referente presso IGF.

Addetta al primo soccorso e all'antincendio per il proprio piano nel palazzo di via XX settembre.

- Progetto Nota RGS
- Progetto Nota Flash
- Progetto Nuovo database di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica
- Progetto COAS
- Progetto: Gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica.
- Progetto: Gestione delle caselle di posta certificata (PEC) ex L. 196/2009 per l'ispettorato.
- Progetto: Datamart dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica.
- Progetto: pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, nonché dei documenti di finanza pubblica presentati al parlamento o alla U.E. dalla R.G.S.
- Progetto: SIVAD (valutazione dirigenti)
- Progetto: Privacy
- Progetto: Cloud
- Progetto: Protocollo Informatico / Dematerializzazione documentale
- Progetto: WFP-Prelex
- Progetto: SICO
- Progetto: Contabilità economica.
- Progetto: Budget.
- Progetto: SIGI.
- Progetto: Comitato per la formazione
- Progetto: Affari generali e segreteria
- Progetto: Alternanza scuola-lavoro
- Progetto: SIVAP (valutazione personale)
- Progetto: GEDAPE
- Progetto: Privacy
- Addetto antincendio
- Addetto al primo soccorso con abilitazione al defibrillatore – DAE

Tipo di attività o settore

Amministrativo - Pubblico

Date

**1 gennaio 2017 – 18 gennaio 2019 – supporto alla direzione dell'ufficio VIII**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)  
Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Lavoro o posizione ricoperti          | <i>Supporto all'Ispettore nella direzione dell'Ufficio VIII</i>   |
| Principali attività e responsabilità  | <p>Coordinamento, per quanto di competenza del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, della predisposizione del Programma nazionale di riforma.</p> <p>Per quanto di competenza, supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto Programma Nazionale di Riforma</li> <li>➤ Progetto Programma Nazionale di Riforma - Griglie</li> <li>➤ Progetto: Partenariato Pubblico Privato</li> </ul>  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo - Pubblico   |
| Date                                  | <b>18 settembre 2012 – 30 settembre 2017</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)<br>Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | <i>Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio I (ex D.M. 5 luglio 2012 che ha accorpato gli uffici I e VI dell'I.Ge.Co.Fi.P.)</i>  |
| Principali attività e responsabilità  | <p>Curare il corretto funzionamento e le assegnazioni delle utenze del sistema a supporto dell'attività pre-legislativa dell'I.Ge.Co.Fi.P.; controllare e validare i dati di contabilità economica, di budget, di controllo di gestione e del conto annuale relativi all'Ispettorato; validare ed inserire righe di piano e attività nel SIGI per conto dell'Ispettore Generale Capo; partecipare, come componente effettivo, al "Comitato scientifico per la formazione" della R.G.S.; referente per la formazione dell'I.Ge.Co.Fi.P.; assicurare l'attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato, preposto alla sicurezza dell'Ispettorato su delega dell'Ispettore; curare gli affari generali e di segreteria nonché tutte le pratiche del personale dell'Ispettorato, supportando la comprensione delle voci stipendiali, e la logistica; curare l'identificazione del personale su NOIPA e supportare i dirigenti dell'Ispettorato come tutor e referente per il sistema di valutazione del personale "SIVAP"; responsabile del progetto GEDAPE per l'Ispettorato per la rilevazione dei dati di alcune fattispecie di assenza per la Presidenza del Consiglio dei Ministri; Responsabile della Privacy per l'intero Ispettorato. Responsabile della gestione e archiviazione della contrattualistica dei dirigenti e dell'Ispettore. Rapporti con l'Istat anche per le rilevazioni statistiche di interesse del Piano statistico nazionale e delle attività di gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica per il Ragioniere Generale dello Stato; pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, reportistica relativa ai conti finanziari ed economici delle Amministrazioni pubbliche e su altre tematiche di interesse del Ragioniere Generale dello Stato. Rapporti con l'IGICS, con la Sogei S.p.A. per l'informatizzazione dell'attività dell'Ispettorato, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale. Rapporto diretto con le amministrazioni tramite le PEC della R.G.S. ed analisi statistica dei dati ricevuti, in particolare progetti ex artt. 44-quater e 48 della Legge di contabilità e finanza pubblica, in particolare progetti ex artt. 44-quater e 48 della Legge di contabilità e finanza pubblica. Pubblicazione ufficiale dei documenti di finanza pubblica a cura dell'Ispettorato e supporto all'IGB e al DT per la pubblicazione e stampa dei propri documenti ufficiali di finanza pubblica; supporto all'intero Ispettorato per il sistema di valutazione dei dirigenti SIVAD come tutor e come referente; responsabile della privacy per l'ufficio I e per l'intero Ispettorato. Aggiornamento continuo sulla tematica del "cloud" e dell'uso delle tecnologie della telecomunicazione; referente per il progetto della Ragioneria inerente la dematerializzazione documentale e la protocollazione automatica. Responsabile della gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato (datamart leader). Responsabile dell'editing e pubblicazione di raccolte di documenti di finanza pubblica e di altri reports per l'Ispettorato ed alcuni altri Ispettorati della Ragioneria Generale dello Stato. Redazione di standard per i documenti a cura dell'Ispettorato e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche a supporto del Dipartimento del tesoro. Attribuzione e monitoraggio di posizioni organizzative; supporto tecnico-logistico ai tutor e ai tirocinanti assegnati all'I.Ge.Co.Fi.P.. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGIT per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'Ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale; supporto per l'assegnazione o conferma di incarichi di revisione dei dirigenti e del personale livellato dell'Ispettorato, referente presso IGF.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: Gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica.</li> <li>➤ Progetto: Gestione delle caselle di posta certificata (PEC) ex L. 196/2009 per l'ispettorato.</li> <li>➤ Progetto: trasmissione dati all'ISTAT e relativa memorizzazione in un database al fine di studi statistici.</li> <li>➤ Progetto: Datamart dell'Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica.</li> <li>➤ Progetto: pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, nonché dei documenti di finanza pubblica presentati al parlamento o alla U.E. dalla R.G.S.</li> </ul> |

- Progetto: SIVAD (valutazione dirigenti)
- Progetto: Privacy
- Progetto: Cloud
- Progetto: Protocollo Informatico / Dematerializzazione documentale
- Progetto: WFP-Prelex
- Progetto: SICO
- Progetto: Contabilità economica.
- Progetto: Budget.
- Progetto: SIGI.
- Progetto: Comitato per la formazione
- Progetto: Affari generali e segreteria
- Progetto: SIVAP (valutazione personale)
- Progetto: GEDAPE
- Progetto: Privacy

Tipo di attività o settore Amministrativo - Pubblico

Date **19 gennaio 2011 – 31 agosto 2012 (reggenza)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)  
Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma

Lavoro o posizione ricoperti Reggente dell'Ufficio I

Principali attività e responsabilità Curare il corretto funzionamento e le assegnazioni delle utenze del sistema a supporto dell'attività prelegislativa dell'I.Ge.Co.Fi.P.; controllare e validare i dati di contabilità economica, di budget, di controllo di gestione e del conto annuale relativi all'Ispettorato; validare ed inserire righe di piano e attività nel SIGI per conto dell'Ispettore Generale Capo; partecipare, come componente effettivo, al "Comitato scientifico per la formazione" della R.G.S.; curare gli affari generali e di segreteria nonché tutte le pratiche del personale dell'Ispettorato, supportando la comprensione delle voci stipendiali, e la logistica; preposto alla sicurezza dell'Ispettorato su delega dell'Ispettore; curare l'identificazione del personale su NOIPA e supportare i dirigenti dell'Ispettorato come tutor e referente per il sistema di valutazione del personale "SIVAP" e dei dirigenti "SIVAD"; responsabile del progetto GEDAPE per l'Ispettorato per la rilevazione dei dati di alcune fattispecie di assenza per la Presidenza del Consiglio dei Ministri; Responsabile della Privacy per l'intero Ispettorato. Responsabile della Privacy per l'intero Ispettorato. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGIT per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'Ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale. Responsabile delle caselle di posta e PEC dell'Ispettorato.

- Progetto: WFP-Prelex.
- Progetto: SICO.
- Progetto: Contabilità economica.
- Progetto: Budget.
- Progetto: SIGI.
- Progetto: Comitato per la formazione
- Progetto: Affari generali e segreteria
- Progetto: SIVAP
- Progetto: GEDAPE
- Progetto: Privacy

Tipo di attività o settore Amministrativo – Pubblico

Date **1 settembre 2010 – 17 settembre 2012**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica)  
Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio VI

|  |   |
|--|---|
| <p>Principali attività e responsabilità</p>  | <p>Rapporti con l'Istat anche per le rilevazioni statistiche di interesse del Piano statistico nazionale e delle attività di gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica per il Ragioniere Generale dello Stato; pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, reportistica relativa ai conti finanziari ed economici delle Amministrazioni pubbliche e su altre tematiche di interesse del Ragioniere Generale dello Stato. Rapporti con l'IGICS, con la Consip S.p.A. e con la Sogei S.p.A. per l'informatizzazione dell'attività dell'Ispettorato, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale. Responsabile della gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato (datamart leader). Rapporto diretto con le amministrazioni tramite le PEC della R.G.S. ed analisi statistica dei dati ricevuti. Pubblicazione ufficiale dei documenti di finanza pubblica; supporto all'intero Ispettorato per il sistema di valutazione dei dirigenti SIVAD come tutor e come referente; responsabile della privacy per l'ufficio VI; aggiornamento continuo sulla tematica del "cloud" e dell'uso delle tecnologie della telecomunicazione; referente per il progetto della Ragioneria inerente la dematerializzazione documentale e la protocollazione automatica. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGICS per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'Ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: Gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica.</li> <li>➤ Progetto: Studio indicatori di finanza pubblica italiani e confronto con quelli europei.</li> <li>➤ Progetto: Gestione delle caselle di posta certificata (PEC) ex L. 196/2009 per l'ispettorato.</li> <li>➤ Progetto: trasmissione dati all'ISTAT e relativa memorizzazione in un database al fine di studi statistici.</li> <li>➤ Progetto: Datamart del Centro Nazionale di Contabilità Pubblica.</li> <li>➤ Progetto: pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, nonché dei documenti di finanza pubblica presentati al parlamento dalla R.G.S.</li> <li>➤ Progetto: Gestione delle caselle di posta certificata (PEC) ex art. 12 d.l. 98/2011 per l'ispettorato</li> <li>➤ Progetto: SIVAD</li> <li>➤ Progetto: Privacy</li> <li>➤ Progetto: Cloud</li> <li>➤ Progetto: Protocollo Informatico / Dematerializzazione documentale</li> </ul> |
| <p>Tipo di attività o settore</p>            | <p>Amministrativo - Pubblico</p>  |
| <p>Date</p>                                  | <p><b>Giugno 2006 – 31 agosto 2009</b></p>  |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> | <p>Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: C.N.C.P. (Centro Nazionale di Contabilità Pubblica) ora I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica) - Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma</p>   |
| <p>Lavoro o posizione ricoperti</p>          | <p>Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio VI</p>   |
| <p>Principali attività e responsabilità</p>  | <p>Rapporti con l'Istat anche per le rilevazioni statistiche di interesse del Piano statistico nazionale e delle attività di gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica per il Ragioniere Generale dello Stato; pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, reportistica relativa ai conti finanziari ed economici delle Amministrazioni pubbliche e su altre tematiche di interesse del Ragioniere Generale dello Stato. Rapporti con l'IGICS e con la Consip S.p.A. per l'informatizzazione dell'attività del Centro, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale. Responsabile della gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato (datamart leader). Rapporto diretto con l'utente tramite la casella di posta dell'applicazione "Summa-Lex" sul sito RGS, compreso l'invio di aggiornamenti e di eventuali interpretazioni autentiche. Implementazione e gestione della banca dati "Summa-Lex" della Ragioneria Generale dello Stato. Pubblicazione ufficiale dei documenti di finanza pubblica a cura del Centro. Referente Informatico Territoriale per il proprio Ispettorato con il compito di risolvere le problematiche informatiche ovvero di curare e controllare gli interventi degli help desk dedicati; referente presso IGICS per l'ispettorato; responsabile, su delega dell'Ispettore, per l'assegnazione di smart card, di certificati di firma digitale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: Gestione ed implementazione del database statistico e di finanza pubblica.</li> <li>➤ Progetto: Summa-Lex: la banca dati normativa in materia amministrativo-contabile del Ministero dell'economia e delle Finanze</li> <li>➤ Progetto: Datamart del Centro Nazionale di Contabilità Pubblica.</li> <li>➤ Progetto: pubblicazione di dati e/o bollettini di finanza pubblica, nonché dei documenti di finanza pubblica presentati al parlamento dalla R.G.S.</li> </ul>  |
| <p>Tipo di attività o settore</p>            | <p>Amministrativo – Pubblico</p>  |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date                                  | <b>Novembre 2007 – giugno 2008 (Reggenza)</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: C.N.C.P. (Centro Nazionale di Contabilità Pubblica) ora I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica) - Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio II   |
| Principali attività e responsabilità  | Tenuta, gestione e sviluppo di una banca dati normativa in materia di amministrazione e contabilità delle amministrazioni pubbliche e della Comunità europea. Studio e realizzazione di un vocabolario di base ai fini della classificazione delle norme di contabilità pubblica presenti nella "Summa-Lex". Rapporto diretto con l'utente tramite la casella di posta dell'applicazione "Summa-Lex" sul sito RGS, compreso l'invio di aggiornamenti e di eventuali interpretazioni autentiche. Implementazione e gestione della banca dati "Summa-Lex" della Ragioneria Generale dello Stato.<br>Attività di informazione e documentazione istituzionale. Raccolta coordinata delle disposizioni sugli ordinamenti amministrativo-contabili delle amministrazioni pubbliche e della Comunità europea. Studio e commento delle norme acquisite. Rapporti con l'I.G.I.C.S. e con la Consip s.p.a. per l'informatizzazione delle attività del centro. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale. Controllo di qualità del prodotto.<br><br>➤ Progetto: Summa-Lex: la banca dati normativa in materia amministrativo-contabile del Ministero dell'economia e delle Finanze.     |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Pubblico  |
| Date                                  | <b>Ottobre 2001- maggio 2006</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – R.G.S., Ispettorato: C.N.C.P. (Centro Nazionale di Contabilità Pubblica) ora I.Ge.Co.Fi.P. (Ispettorato Generale per la contabilità e la finanza pubblica) - Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 con mansioni di Direttore dell'Ufficio III  |
| Principali attività e responsabilità  | Tenuta, gestione e sviluppo di una banca dati normativa in materia di amministrazione e contabilità delle amministrazioni pubbliche e della Comunità europea.<br>Studio e realizzazione di un vocabolario di base ai fini della classificazione delle norme di contabilità pubblica presenti nella "Summa-Lex". Rapporto diretto con l'utente tramite la casella di posta dell'applicazione "Summa-Lex" sul sito RGS, compreso l'invio di aggiornamenti e di eventuali interpretazioni autentiche. Implementazione e gestione della banca dati "Summa-Lex" della Ragioneria Generale dello Stato.<br>Rapporti con l'I.G.I.C.S. e con la Consip s.p.a. per l'informatizzazione delle attività del centro. Conoscenza approfondita della maggior parte degli applicativi in uso alla Ragioneria Generale. Controllo di qualità del prodotto.<br>Attività di informazione e documentazione istituzionale. Raccolta coordinata delle disposizioni sugli ordinamenti amministrativo-contabili delle amministrazioni pubbliche e della Comunità europea.<br>Studio e commento delle norme acquisite.<br>➤ Progetto: Summa-Lex: la banca dati normativa in materia amministrativo-contabile del Ministero dell'economia e delle Finanze |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Pubblico  |
| Date                                  | <b>Ottobre 2000 – settembre 2001</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consip S. p. A – Roma (RM)   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Consulente senior  |
| Principali attività e responsabilità  | Cliente: C.N.C.P. (Centro Nazionale di Contabilità Pubblica)<br><br>➤ Progetto: BDN - (Banca Dati Normativa)<br>➤ Supporto e coordinamento dell'attività informatica del C.N.C.P.<br>➤ Supporto alla direzione dell'Ufficio III (reggenza) del C.N.C.P. e all'attività del Direttore Generale  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Pubblico  |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | <b>1999 – settembre 2000</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile di progetto  |
| Principali attività e responsabilità  | Gestione del rapporto col cliente, ricezione e analisi delle esigenze, analisi, disegno e coordinamento delle risorse esterne<br><br>➤ Progetto: "Gestione degli incarichi svolti presso enti del Settore Pubblico Allargato".<br><br>Cliente: RGS (Ragioneria Generale dello Stato) - I.G.F. (Ispettorato Generale di Finanza)   |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1998</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile di progetto  |
| Principali attività e responsabilità  | Gestione del rapporto col cliente, ricezione e analisi delle esigenze, consulenza al cliente e supporto alle decisioni, analisi e realizzazione del progetto, assistenza on-line all'utente e redazione di statistiche; pubblicazione dei risultati.<br>Cliente: RGS (Ragioneria Generale dello Stato) - I.G.F. (Ispettorato Generale di Finanza)<br><br>➤ Progetto: "Nitidior".                        |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1997</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile di progetto  |
| Principali attività e responsabilità  | Gestione del rapporto col cliente, ricezione e analisi delle esigenze, consulenza al cliente e supporto alle decisioni, analisi e realizzazione del progetto e redazione di statistiche; pubblicazione dei risultati.<br><br>➤ Progetto: "Fornitura di Beni e servizi nella Pubblica Amministrazione".<br><br>Cliente: RGS (Ragioneria Generale dello Stato) - I.G.F. (Ispettorato Generale di Finanza) |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1997</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Analista - programmatrice   |
| Principali attività e responsabilità  | Ricezione e analisi delle esigenze, realizzazione del "visore dati"<br><br>➤ Progetto: sottosistema "Monitoraggio" per il monitoraggio dei fondi strutturali UE<br><br>Cliente: RGS (Ragioneria Generale dello Stato) – CEE (Comunità economica europea)  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | <b>1995-1996</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile di progetto  |
| Principali attività e responsabilità  | Gestione del rapporto col cliente, ricezione e analisi delle esigenze, consulenza al cliente e supporto alle decisioni, analisi e realizzazione del progetto, redazione di statistiche ed illustrazione del progetto al pubblico e partecipazione al forum della Pubblica Amministrazione; pubblicazione dei risultati.<br><br>➤ Progetto: "Invalidopoli".<br><br>Cliente: RGS (Ragioneria Generale dello Stato) - I.G.F. (Ispettorato Generale di Finanza) |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1994-1995</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile di obiettivo   |
| Principali attività e responsabilità  | Progettazione della Base Dati sia client sia server (I. R.), Documentazione ISO 9000 realizzazione del progetto e coordinamento dei collaboratori<br><br>➤ Progetto: "BDN (Banca Dati Normativa) – Lotti "Interrogazione" e "Aggiornamento".".<br><br>Cliente: RGS (Ragioneria Generale dello Stato)  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1994-1995</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Analista  |
| Principali attività e responsabilità  | Collaborazione all'individuazione della normativa primaria e secondaria con la quale alimentare la base informativa, scannerizzazione, collazione e studio delle norme acquisite; collaborazione alla stesura e strutturazione del Thesaurus e dello Schema generale di classificazione.<br><br>➤ Progetto: "BDN (Banca Dati Normativa) – Impianto della prima base dati.<br><br>Cliente: RGS (Ragioneria Generale dello Stato)                             |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1992-1993</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Analista  |
| Principali attività e responsabilità  | ➤ Progetto: Assegnazione docenti alle commissioni di Maturità con particolare riferimento alle funzioni.<br>➤ Progetto: "Sistema Storico Statistico"<br><br>Cliente: Ministero della Pubblica Istruzione  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | <b>1992-1993</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | DBA del Database Informix ed esperta del linguaggio SAS   |
| Principali attività e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: "Visore Dati"</li> </ul>   |
|                                       | Cliente: Ministero della Pubblica Istruzione  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1992-1993</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Analista  |
| Principali attività e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: "Dafne Tools" - Approfondimento e formazione sui Dafne Tools: strumenti "Case" di supporto all'analisi versione 1.1</li> </ul>       |
|                                       | Cliente: interno  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1990-1991</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Analista  |
| Principali attività e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: "Dafne Tools" - Test, Approfondimento e formazione sui Dafne Tools: strumenti "Case" di supporto all'analisi – versione 1</li> </ul> |
|                                       | Metodologia utilizzata:     - E-R-A per i modelli dati<br>- S.A.D.T. per i modelli delle funzioni   |
|                                       | Cliente: interno  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1990</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Programmatrice  |
| Principali attività e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: MOVIE - Banca dati multimediale cinematografica</li> </ul>   |
|                                       | Cliente: Ministero della Pubblica Istruzione  |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progetto: Gruppo "Governo di Processo" - Internal Auditing e studio e sviluppo nuove tecnologie</li> </ul>                                     |
|                                       | Cliente: interno  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | <b>1989 - 1990</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Finsiel S. p. A (ex Italsiel S.p.A.) (Gruppo Telecom già Gruppo Stet già IRI) - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Programmatrice  |
| Principali attività e responsabilità  | Illustrazione del progetto al pubblico e partecipazione al forum della Pubblica Amministrazione.<br><br>➤ Progetto: DELINEAVIT - Sviluppo di un sistema di supporto alle decisioni multimediale per il riconoscimento dell'originalità di opere d'arte (riconoscimento del S. Giovanni Battista di Caravaggio dei Musei Capitolini in rapporto a quello della Galleria Doria) |
|                                       | Cliente: Ministero dei Beni Culturali   |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1988</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | GE.P.IN. - Generale per l'informatica - Roma  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Programmatrice  |
| Principali attività e responsabilità  | Esperta di funzioni grafiche e gestione di Plotter. Sviluppo funzioni per il rilevamento idrico. Statistiche e studio delle serie storiche dei dati idrografici relativi al fiume Po. Rapporti con l'università di Bologna per la definizione ed il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto.   |
|                                       | Cliente: "Istituto Idrografico" di Bologna  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |
| Date                                  | <b>1985 - 1987</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli studi "La Sapienza" - Roma   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Aiuto bibliotecaria.  |
| Principali attività e responsabilità  | Uditrice a corsi di Diritto amministrativo e Contabilità di Stato.  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Pubblico   |
| Date                                  | <b>1978 - 1980</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Ciucci" corriere espresso Roma – Milano - sede di Roma   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Consulente esterna  |
| Principali attività e responsabilità  | Consulenza esterna in materia di sistemi contabili.   |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo – Privato  |

**Ulteriori incarichi / funzioni /  
partecipazione a gruppi di lavoro  
istituzionali**

- Dal 21 settembre 2022 Preposto della Ragioneria Territoriale dello Stato in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro come previsto dal D.lgs 81/2008. Sede di Roma - Via F.A. Pigafetta, 22
- Dal 2020 gruppo di lavoro interistituzionale Re. Tes sulla Tesoreria – Sottogruppi Normativo e Pagamenti
- Dal 28 giugno 2019 ad oggi componente del collegio sindacale de Consorzio Interuniversitario “CINECA (già designata dal Ministro per il rinnovo fino al 2025)”
- Nel 2019 componente della commissione per la stabilizzazione del personale dell’Agenzia per la cooperazione e lo sviluppo
- Dal 20 giugno 2019 ad agosto 2022 componente del collegio sindacale dell’ASST “Nord Milano”
- Dal 26 giugno 2022 ad 2025 componente/presidente (ruolo da definire il 26 settembre) del collegio sindacale dell’ASST “Nord Milano”
- Dal 2018 nominata Addetto alla lotta antincendio per il Ministero dell’Economia e delle Finanze
- Dal 2018 nominata addetto al primo soccorso con abilitazione anche al BLSA (defibrillatore semiautomatico esterno - DAE);
- Dal 2018 nominata con determina del Ragioniere Generale dello Stato protocollo n. 25738 del 19/02/2018 componente del “Comitato per l’Innovazione tecnologica e l’automazione dei processi” nell’ambito della Ragioneria Generale dello Stato;
- Dal 2018 Componente della Commissione scarti di archivio per I.Ge.Co.Fi.P.
- Dal 2017 componente del comitato interno per i seminari RGS;
- Nel 2017 componente della Commissione di esame per le candidature per il profilo 5 “Aziendalista” nell’ambito dell’interpello della società in house del MEF “Studiare Sviluppo”;
- Nel 2017 componente della Commissione di esame per le candidature per il profilo 4 “Esperto junior in ingegneria gestionale/informatico” nell’ambito dell’interpello della società in house del MEF “Studiare Sviluppo”;
- Nel 2017 componente della Commissione di esame per le candidature per i profili 1,2,3 rispettivamente “Esperto senior economista”, “Esperto junior econometrico”, “Esperti junior economisti” nell’ambito dell’interpello della società in house del MEF “Studiare Sviluppo”;
- Dal 2016 nominata con decreto Componente titolare del Comitato Unico di Garanzia del Ministero dell’Economia e delle Finanze. Carica rinnovata per il secondo mandato fino al 1° luglio 2024
- Componente, per il CUG, del sottogruppo “territoriale” e della consulenza informatica per il sito istituzionale del Comitato;
- Dal 2016 al 2019 presidente del collegio sindacale dell’ASST Rhodense di Garbagnate Milanese;
- Dal 2012 al 2015 componente del collegio dei revisori dei conti della A.O “Salvini” di Garbagnate Milanese;
- Dal 2012 al 2014 componente del collegio dei revisori dei conti dell’Accademia di Brera di Milano;
- Dal 2010: membro effettivo del Comitato scientifico per la formazione RGS per l’analisi, la definizione e la valutazione delle Strategie sulla formazione per il personale del Dipal1mcnto della Ragioneria generale dello Stato e per l’analisi dei cataloghi e dei testi di cui deve approvvigionarsi la Biblioteca e della scelta di pubblicazioni e lavori di particolare interesse per l’attività di competenza del Dipartimento RGS;
- 2010 - “Banca dati unitaria” partecipazione al gruppo di lavoro in collaborazione col Servizio Studi Dipartimentale;
- Dal 2010 al 2012 componente del collegio dei revisori dei conti dell’ambito scolastico n. 10 di Parma;
- Dal 2010 al 2012 componente del collegio dei revisori dei conti dell’ambito scolastico n. 37 di Cagliari;
- 2008 - “Nuclei di analisi e di ricerca”: – Area Bilancio - 1° Nucleo: Messa in rete del bilancio dello Stato – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;
- 2008 - “Nuclei di analisi e di ricerca”: – Area Bilancio - 4° Nucleo: Monitoraggio programmi di spesa su supporti informatici – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;
- 2008 - “Nuclei di analisi e di ricerca”: – Area Bilancio - 7° Nucleo: Verifica delle norme che comportano oneri, individuazione degli scostamenti di tali effetti da quelli previsti nelle relazioni tecniche, analisi delle ragioni di tali scostamenti – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;
- 2008 - “Nuclei di analisi e di ricerca”: – Area Finanza Pubblica - 3° Nucleo: Definizione, standardizzazione e raccordo degli aggregati di finanza pubblica – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;

- 2008 - "Nuclei di analisi e di ricerca": – Area Finanza Pubblica - 4° Nucleo: Adeguamento e sviluppo modelli di finanza pubblica – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;
- 2008 - "Nuclei di analisi e di ricerca": – Area Revisione di spesa – 5° nucleo: Pubblicazione del bollettino statistico periodico – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;
- 2008 - "Nuclei di analisi e di ricerca": – Area Revisione di spesa – 6° nucleo: Pubblicazioni Manuali – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;
- 2008 - "Nuclei di analisi e di ricerca": – Area Revisione di spesa – 9° nucleo: Riforma della Legge 468 del 5 agosto 1978 – partecipazione al gruppo di lavoro su determina del Ragioniere Generale dello Stato;
- Dal 2004 al 2012 componente effettivo del collegio dei revisori dei conti della fondazione Lorenzini di Milano
- Dal 2002 al 2010 presidente del collegio dei revisori dei conti dell'ambito scolastico n. 117 di Milano
- Dal 2002 al 2010 presidente del collegio dei revisori dei conti dell'ambito scolastico n. 6 de L'Aquila
- Dal 2002 rappresentante della R.G.S. presso l'ex CNIPA ora Agenzia per l'Italia digitale per il Progetto N.I.R. (Norme in rete), partecipante al Comitato interistituzionale e partecipante al gruppo di lavoro sullo standard Data Type Definition di NIR
- Collaborazione con la segreteria del Ragioniere generale dello Stato e con l'ufficio stampa / gruppo di comunicazione in occasione delle conferenze annuali della R.G.S. e dei maggiori eventi pubblici organizzati dall'Istituto;
- Gruppo di lavoro "Strumenti e servizi innovativi per i processi di innovazione della P.A."

**Altri compiti svolti per l'I.Ge.Co.Fi.P.  
(ex C.N.C.P.):**

- *Componente della Task force 6 del progetto base dati I.Ge.Co.Fi.P.*
- *Componente del gruppo di integrazione del progetto base dati I.Ge.Co.Fi.P.*
- *Responsabile della Nota COAS – Art. 44-quater L. 196/2009 fornita al Ragioniere Generale dello Stato;*
- *Responsabile dell'editing della Nota Flash mensile fornita al Ragioniere Generale dello Stato;*
- *Responsabile dell'editing e della pubblicazione della Nota RGS sul sito RGS*
- *Responsabile dell'editing e delle pubblicazioni dei documenti dell'Ispettorato esposti sul sito RGS e MEF;*
- *Responsabile delegata dall'Ispettore a seguire il programma complementare di azione e coesione della UE per la parte di competenza dell'I.Ge.Co.Fi.P.*
- *Designata con decreto dirigenziale al trattamento dei dati personali dell'ufficio di appartenenza (Progetto GEDAPE: Sistema Privacy RGS)*
- *Designata referente al trattamento dei dati personali con decreto dirigenziale con i compiti di cui all'art. 29 del D.lgs. n. 196/2003 (Progetto GEDAPE: Sistema Privacy RGS)*
- *Dal 2015 al 2019 delegata dal Referente dell'anticorruzione dell'I.Ge.Co.Fi.P. per collaborare alla stesura ed al monitoraggio delle attività definite per l'Ispettorato dal Piano Nazionale anticorruzione;*
- *Dal 2011 a gennaio 2019 responsabile per tutti gli uffici dell'I.Ge.Co.Fi.P. degli adempimenti della procedura PERLAPA della PCM*
- *Referente per l'applicativo "RED"*
- *Esperta di banche dati della R.G.S.*
- *Responsabile di tutte le caselle di posta elettronica certificata a disposizione dell'Ispettorato;*
- *Responsabile delle analisi statistiche effettuate a seguito della rilevazione ex art. 48 L. 196/2009;*
- *Responsabile delle analisi statistiche effettuate a seguito della rilevazione ex art. 44-quater L. 196/2009;*
- *Dal 2002 responsabile della fornitura di documenti di interesse del Dipartimento sul sito R.G.S. e sul portale del Tesoro per i quali ha partecipato anche ai relativi gruppi di lavoro;*
- *Dal 2002 referente per la pubblicazione dei documenti del C.N.C.P. e I.Ge.Co.Fi.P. sul sito R.G.S e MEF.*
- *Dal 2004 referente per l'intranet R.G.S.*
- *Dal 2006 responsabile dell'accessibilità dei documenti dell'Ispettorato pubblicati su intranet / internet;*
- *Dal 2002 referente per il Forum della P.A.*
- *Dal 2005 Referente Informatica Territoriale*
- *Referente Athena*
- *Referente per le istituzioni scolastiche*
- *Dal 2006 delegata dal Direttore Generale per il sistema informativo SIGI e l'IT governance*
- *Referente per il Datawarehouse: DataMart Manager*
- *Referente per la formazione tecnico-informatica*
- *Referente per il progetto "ECDL" (patente europea del computer)*
- *Referente per il progetto "SI.VA.FOR." (Sistema valutazione della formazione) e partecipante al relativo gruppo di lavoro 1.1*
- *Referente/Tutor per il progetto "SI.VA.D." (Sistema valutazione dirigenti)*
- *Referente/Tutor per il progetto "SI.VA.P." (Sistema valutazione personale)*
- *Referente per l'applicazione Share Point condivisa col Dipartimento del Tesoro;*
- *Referente per l'ispettorato per il piano delle comunicazioni della R.G.S.*
- *Referente per l'ispettorato per il Piano della performance ex DL 150/2009*
- *Esperta della metodologia di valutazione dei Dirigenti*
- *Esperta di Controllo di Gestione*
- *Referente per il sistema Prelex – WFP (WorkFlow-prelegislativa) e partecipante al relativo gruppo di lavoro per la definizione dei requisiti e la realizzazione del nuovo sistema Workflow Prelex e Legit*
- *Referente per l'applicativo "Protocollo-MEF"*
- *Referente per l'applicazione "GS WEB" (per le segreterie dei Direttori/Ispettori Generali)*
- *Referente per l'applicazione "Italgire-Web";*
- *Referente per il controllo di gestione, budget e contabilità economica e conto annuale*
- *Referente per il monitoraggio della direttiva ministeriale, supporter dell'Ispettore generale ed dei dirigenti per la nota preliminare, la stesura degli obiettivi da inserire nella Direttiva Ministeriale e per il monitoraggio degli stessi;*
- *Referente per il sistema SIGI*
- *Responsabile per la privacy dell'Ispettorato*
- *Responsabile della comunicazione dei dati del personale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite l'applicativo GEDAPE*
- *2006-2007 Tutor del personale in tirocinio presso il Centro Nazionale di Contabilità Pubblica*

- *Data Mart Manager del Datamart dell'I.Ge.Co.Fi.P.*
- *Datamart leader*
- *Coordinatore area e-room*
- *Responsabile del controllo formale e dell'editing dei documenti di finanza pubblica prodotti dall'Ispettorato;*
- *Supporter degli altri Ispettorati della Ragioneria per l'editing e la modellazione dei documenti di Finanza Pubblica*
- *Referente per la Ragioneria della trasmissione al Gabinetto del Ministro di alcuni documenti di Finanza Pubblica*
- *Responsabile del modello ver. 1.1 dei documenti pubblicati sul sito internet della Ragioneria Generale dello Stato;*
- *Supporto all'Ispettore per la logistica e per la revisione e progettazione relativamente alle tematiche tecniche ed informatiche dell'Ispettorato*
- *Rapporti con gli altri dipartimenti in tema di pubblicazioni*
- *Responsabile della banca dati dei documenti di Finanza Pubblica scannerizzati dalla loro origine ad oggi;*
- *Responsabile della distribuzione dei documenti di Finanza Pubblica prodotti dall'Ispettorato presso altri Dipartimenti ed Istituzioni Pubbliche;*
- *Problem solver per riguardo a tutte le problematiche tecniche dell'Ispettorato.*
- *Responsabile degli affari generali e di segreteria dell'Ispettorato*

## Istruzione e formazione

|  |  |
|--|--|
| Date   | <b>2011</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Conseguimento della Certificazione europea Prince 2 Foundation                                   |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              |  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione |  |
| Date   | <b>2011</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Conseguimento della Certificazione europea ITIL V3 Foundation                                    |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              |  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | EXIN<br>The global certification company for Information Management                              |
| Date   | <b>2008</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Master biennale in Finanza Pubblica  |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              |  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Scuola Superiore Economia e Finanza, Roma (RM)   |
| Date   | <b>2004</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Master P.A.  |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Lavorare per progetti nella Pubblica Amministrazione: strumenti ed esperienze di Project Manager |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Master P.A. – Roma (RM)  |
| Date   | <b>1998</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Laurea in matematica - indirizzo informatico   |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli studi "La Sapienza" – Roma (RM)   |

Principali corsi seguiti ed attestazioni conseguite

|  |       |
|--|-------|
| 1. Corso di Aggiornamento per Preposti   | 2022  |
| 2. La certificazione della parità di genere alle imprese   | 2022  |
| 3. Time management   | 2022  |
| 4. corso assenze servizio  | 2022  |
| 5. La valorizzazione del benessere lavorativo  | 2021  |
| 6. Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo "La gestione delle assenze dal servizio"                                      | 2021  |
| 7. La leadership nella Pubblica Amministrazione  | 2021  |
| 8. Il POLA - Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile  | 2021  |
| 9. Analisi economica dei contratti pubblici  | 2021  |
| 10. Documento Digitale Web Conference  | 2021  |
| 11. Webinar Top Consult "Quale firma per quale documento: tutte le risposte"   | 2021  |
| 12. Corso SOIEL: "La cybersecurity nell'era dell'adozione del Cloud"   | 2021  |
| 13. Analisi economica dei contratti pubblici   | 2020  |
| 14. Webinar Cultura Digitale, e-Government e Pubblica Amministrazione Soiel International  | 2020  |
| 15. Seminario Servizio Studi Dipartimentali ore 10.00 "Le società a partecipazione pubblica e il ruolo della Ragioneria Generale dello Stato"      | 2020  |
| 16. Il futuro del BIM, tra nuove funzioni e vantaggi operativi: Web conferenze edition   | 2020  |
| 17. WEBINAR "Le modifiche normative che impattano sulla previsione 2020 - 2022" IFEL Fondazione Anci   | 2020  |
| 18. Tutela della privacy e cyber security per lo smart working della PA  | 2020  |
| 19. Trasparenza, accesso civico e siti web della Pubblica Amministrazione  | 2020  |
| 20. L'organizzazione del lavoro nella PA nella "fase 3": lavoro in presenza, smart working, concorsi (D.L. 34/2020)                                | 2020  |
| 21. Smart leadership - La remote leadership ai tempi del lavoro a distanza   | 2021  |
| 22. La digitalizzazione e semplificazione della PA: servizi online e processi digitali   | 2020  |
| 23. La gestione delle società partecipate e l'erogazione dei servizi nella "fase 3"  | 2020  |
| 24. La valutazione della performance fra smart working, nuovi modelli organizzativi, sviluppo delle risorse umane                                  | 2020  |
| 25. Le dinamiche gestionali dello smart working: organizzare noi stessi e coordinare i collaboratori   | 2020  |
| 26. Il Responsabile Unico del Procedimento come Project Manager degli appalti pubblici   | 2020  |
| 27. Le politiche per il potenziamento del personale degli Enti del SSN nei Decreti anticrisi   | 2020  |
| 28. Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo "La gestione delle assenze dal servizio"                                     | 2021  |
| 29. Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo "Le nuove disposizioni contrattuali per la dirigenza pubblica"               | 2020  |
| 30. Webinar: "Sanità. Cosa imparare dall'esperienza Covid-19?"   | 2020  |
| 31. IT Infrastructure Day 2020 - Focus On: Le infrastrutture del Data Center - Web Conferenc   | 2020  |
| 32. Webinar " Smart Working come strumento per il cambiamento organizzativo"   | 2020  |
| 33. Webinar "Documento Digitale Web Conference Edition   | 2020  |
| 34. Corso "Regolamento IMU: novità e conferme"   | 2020  |
| 35. webinar: "La rendicontazione patrimoniale: scritture di assestamento e novità dai decreti contabili"   | 2020  |
| 36. Webinar: "Il potere di ordinanza dei Sindaci in regime di emergenza"   | 2020  |
| 37. Donne ed economia. La sfida della parità di genere   | 2020  |
| 38. Corso e-learning Covid 19 e primo soccorso: le procedure di sicurezza da adottare in azienda   | 2020" |
| 39. Corso Analisi economica dei contratti pubblici   | 2020  |
| 40. Corso "Smart leadership. La remote leadership ai tempi del lavoro a distanza" (Webinar)  | 2020  |
| 41. Corso SNA "Il monitoraggio degli investimenti pubblici" edizione unica Webinar   | 2020  |
| 42. Seminario "Le nuove disposizioni contrattuali per la dirigenza pubblica" integrativo del Corso SNA "Le regole del rapporto di lavoro pubblico" | 2020  |
| 43. Incontro formativo-informativo della nuova versione di RED   | 2020  |
| 44. Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione   | 2020  |
| 45. Progetto SNA Mappatura delle competenze dei dirigenti/IGECOFIP   | 2019  |
| 46. Corso di formazione per addetti antincendio  | 2018  |
| 47. Corso per Addetti alla lotta antincendio in attività a rischio elevato   | 2018  |
| 48. Corso "Sicurezza ict"  | 2018  |
| 49. Seminario: "Age Management nella P.A: Il ruolo del CUG e le buone pratiche"  | 2018  |
| 50. Corso: "Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi" - livello avanzato  | 2018  |
| 51. Corsi di formazione BLSA (uso defibrillatore) per Addetti al Primo Soccorso  | 2018  |
| 52. Corso su "Il partenariato pubblico-privato alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici   | 2018  |
| 53. Addetti antincendio - conseguimento idoneità tecnica VV.F.   | 2018  |

|  |           |
|--|-----------|
| 54. Seminario di aggiornamento professionale "Concetti e tecniche di controllo per i revisori legali   | 2018      |
| 55. Corso per Addetto al primo soccorso  | 2018      |
| 56. Corso: "Recognition of attendance presentend"  | 2017      |
| 57. Percorso generalista anticorruzione per dirigenti e dipendenti mod. E-learning   | 2017      |
| 58. Corso per dirigenti: "La formazione dei valutatori"  | 2017      |
| 59. Corso: Il benessere organizzativo ed il contrasto ad ogni forma di violenza nel lavoro pubblico  | 2017      |
| 60. Corso su "Progetto Pilota Smart Working"   | 2017      |
| 61. Seminario su: "Il Testo Unico Partecipate ed il Decreto Correttivo".   | 2017      |
| 62. Corso di formazione per preposti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro   | 2016      |
| 63. Formazione linguistica avanzata - lingua inglese, "Writing Skills"   | 2016      |
| 64. Convegno: "Open Source Conference"   | 2016      |
| 65. Corso SNA: "Le politiche e gli strumenti della trasparenza"  | 2016      |
| 66. corso "art. 37 del D.Lgs. 81/2008 Sistema di prevenzione della Corruzione"   | 2016      |
| 67. Corso formazione linguistica avanzata – lingua inglese – corso tematico2   | 2015/2016 |
| 68. Convegno "Partenariato pubblico-privato: una proposta per il rilancio"   | 2015      |
| 69. Corso "contratti pubblici: i principi e le loro applicazioni"  | 2015      |
| 70. Convegno "scuola digitale"   | 2015      |
| 71. Corso "Sistemi di controllo di gestione: finalità, caratteristiche, strumenti"   | 2015      |
| 72. Corso "Nuove prospettive nella gestione dei crediti verso le pubbliche amministrazioni"  | 2015      |
| 73. Corso "Salute organizzativa nelle Aziende Sanitarie in tempo di crisi e spending review"   | 2015      |
| 74. Corso "la scelta del criterio di aggiudicazione e la sua applicazione in concreto negli appalti e servizi di fornitura"  | 2015      |
| 75. corso formazione lingua inglese linguaggi tematici   | 2015      |
| 76. Seminario "etica e trasparenza e legalità nelle aziende sanitarie, il ruolo dei controlli Interni ed esterni   | 2015      |
| 77. Seminario "Il cloud: nuove opportunità"  | 2015      |
| 78. Seminario "Identità digitale: i progetti istituzionali e le iniziative aziendali"  | 2015      |
| 79. Seminario breve "Istituti e peculiarità del regime fiscale applicato alle aziende del S.S.N.   | 2014      |
| 80. Seminario le "coperture assicurative"  | 2014      |
| 81. Corso "trattamento giuridico ed economico del personale dirigente per finalità di controllo"   | 2014      |
| 82. Corso formazione linguistica avanzata – lingua inglese – corso tematico1   | 2014      |
| 83. Corso di contabilità pubblica e gestione del bilancio  | 2014      |
| 84. Corso collettivo di lingua inglese upper intermediate  | 2014      |
| 85. Corso di alta specializzazione per componenti il collegio sindacale delle aziende sanitarie  | 2014      |
| 86. SSPA "corsi e-governement"   | 2014      |
| 87. Corso SSPA "introduzione alle tecnologie per l'amministrazione digitale"   | 2014      |
| 88. Corso SSPA - "programma formativo di accompagnamento al processo di innovazione tecnologica, digitalizzazione ed e-governement"-gestione del documento informatico | 2014      |
| 89. Seminario "i fondamenti della comunicazione scritta in ambito professionale  | 2014      |
| 90. Corso SSPA - "programma formativo di accompagnamento al processo di innovazione tecnologica, digitalizzazione ed e-governement---comunicazione e web               | 2014      |
| 91. Corso " il controllo di regolarità amministrativo-contabile"   | 2013      |
| 92. Seminario formativo "sicoge - avvio contabilità integrata ispettorati  | 2013      |
| 93. SSPA"corso formazione linguistica avanzata - lingua inglese  | 2013      |
| 94. Corso "l'azienda privata dalla contabilità al bilancio, dal bilancio alla contabilità"   | 2013      |
| 95. Seminario SSPA "etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma brunetta"  | 2013      |
| 96. Seminario si co ge   | 2013      |
| 97. Seminario breve " istituti e peculiarità del regime fiscale applicato alle aziende del s.s.n."   | 2013      |
| 98. Seminario "le coperture assicurative "   | 2013      |
| 99. corso "trattamento giuridico ed economico del personale dirigente per finalità di controllo"   | 2013      |
| 100. Corso SNA - " formazione linguistica avanzata - lingua inglese - corso tematico 2014-2015   | 2013      |
| 101. Corso SNA - "contabilità pubblica e gestione del bilancio"  | 2013      |
| 102. Corso collettivo di lingua inglese upper intermediate c1012   | 2013      |
| 103. Corso SNA" la scelta del criterio di aggiudicazione e la sua applicazione in concreto negli appalti e servizi di fornitura"                                       | 2013      |
| 104. Corso SNA "contratti pubblici: i principi e le loro applicazioni".  | 2013      |
| 105. corso formazione lingua inglese linguaggi tematici  | 2013      |
| 106. Corso "Ricoh 2051"  | 2012      |
| 107. "Stimolare la flessibilità e la velocità dell'IT – HP CloudSystem"  | 2012      |
| 108. "La nuvola italiana – il cloud computing di Telecom Italia"   | 2012      |
| 109. Oracle Cloud Conference"  | 2012      |
| 110. "VMware e il cloud computing"   | 2012      |
| 111. "Ottimizzare il passaggio al cloud: bilanciare affidabilità convenienza e funzionalità"   | 2012      |

|      |   |      |
|------|---|------|
| 112. | “Corso “Networking intelligente e sicurezza nell’era del Cloud”   | 2011 |
| 113. | Corso “Costi standard: dalla teoria alla sperimentazione”   | 2011 |
| 114. | Corso “Application transformation & software quality”   | 2011 |
| 115. | Convegno “Giornata nazionale dell’Innovazione”  | 2011 |
| 116. | Corso “WEB INTELLIGENCE - sessione avanzata”  | 2011 |
| 117. | Corso “COACHING e formazione di gruppo”   | 2011 |
| 118. | Corso “La verifica delle relazioni tecniche nell’ambito del procedimento legislativo”                                     | 2011 |
| 119. | Corso “L’ordinamento giuridico dell’amministrazione digitale”   | 2011 |
| 120. | Corso di alta formazione “Il bilancio pubblico”   | 2010 |
| 121. | Corso alta specializzazione per Revisori dei conti (sindacale) presso le Aziende Sanitarie                                | 2010 |
| 122. | Corso “Ms-Office - Uso di Access - livello avanzato - con elementi base della sintassi VBA”                               | 2010 |
| 123. | Corso “Previsione, analisi e consolidamento dei conti pubblici in termini di SEC95 anche nel contesto europeo”            | 2010 |
| 124. | Corso “Redazione ed interpretazione dei testi normativi e verifica delle redazioni tecniche di accompagnamento”           | 2010 |
| 125. | Corso “Econometria per la valutazione degli interventi pubblici”  | 2009 |
| 126. | Corso “Diritto comunitario”   | 2009 |
| 127. | Corso “Il sistema dei controlli nelle società e negli enti pubblici anche alla luce della riforma del diritto societario” | 2009 |
| 128. | Corso di Inglese  | 2009 |
| 129. | Corso “Océ”   | 2009 |
| 130. | Corso “L’ignoranza informatica: il costo nella Pubblica Amministrazione Centrale”   | 2009 |
| 131. | Corso “Strumenti e servizi innovativi per i processi di automazione nella Pubblica Amministrazione”                       | 2008 |
| 132. | Corso “Stata per la Gestione e l’analisi dei dati”  | 2008 |
| 133. | Corso “Stime econometriche di modelli lineari e modelli per serie storiche univariate e multivariate”                     | 2008 |
| 134. | Corso “Moneta e politica monetaria”   | 2008 |
| 135. | Corso “Quando il bonus da interessi si esaurisce. Evoluzione dei tassi di interesse e finanza pubblica”                   | 2008 |
| 136. | Corso “La produttività del personale nella Pubblica Amministrazione ed i sistemi incentivanti”                            | 2008 |
| 137. | Corso “Previsione e modelli di previsione”  | 2008 |
| 138. | Corso “Modelli per dati panel lineari”  | 2008 |
| 139. | Corso “Politica dei redditi”  | 2008 |
| 140. | Corso “Modelli per scelte discrete”   | 2008 |
| 141. | Corso “Corso avanzato sui saldi di finanza pubblica”  | 2008 |
| 142. | Corso “Modelli di previsione macroeconomica e di finanza pubblica”  | 2008 |
| 143. | Corso “Educazione alla salute: disturbi muscoloscheletrici, cosa fare”  | 2007 |
| 144. | Corso “Business Object - Web Intelligence Reporting e Analisi”  | 2007 |
| 145. | Corso “General Management”  | 2007 |
| 146. | ECDL (patente europea del computer)   | 2007 |
| 147. | Corso SIGI – Primo rilascio (Utenti RGS)  | 2006 |
| 148. | Corso SIGI – Primo rilascio (Utenti Consip)   | 2006 |
| 149. | Seminario su Accessibilità sito Internet e documenti accessibili  | 2006 |
| 150. | Corso WBT sul Si.Va.D.  | 2006 |
| 151. | Corso per referenti Informatici Territoriali  | 2005 |
| 152. | Lavorare per progetti nella Pubblica Amministrazione: strumenti ed esperienze di Project Management                       | 2004 |
| 153. | Comportamento organizzativo e innovazione: la gestione del cambiamento  | 2004 |
| 154. | Corso WBT su Athena e Athena 2  | 2004 |
| 155. | Identificazione dei documenti giuridici tramite URNs (uniform resource names)   | 2003 |
| 156. | Il DTD di NormeInRete (XML avanzato)  | 2003 |
| 157. | Corso WBT sui revisori scolastici base ed avanzato  | 2003 |
| 158. | Controllo di gestione: full time equivalent sui processi e Contabilità Economica  | 2003 |
| 159. | Corso di lingua inglese – livello 3B  | 2002 |
| 160. | Organizzazione e decentramento della P.A. Centrale  | 2001 |
| 161. | Pubblica Amministrazione e fondi strutturali  | 2001 |
| 162. | Analisi e progettazione Object oriented   | 1998 |
| 163. | Visual Basic 5.0 preview workshop   | 1997 |
| 164. | Introduzione alla programmazione Object oriented  | 1996 |
| 165. | Ms-Word per Windows avanzato  | 1995 |
| 166. | Dafnetm tecniche: Analisi funzioni (SADTtm) - avanzato  | 1994 |

|   |      |
|---|------|
| 167. <i>Illustrazione di alcuni prodotti della documentazione tecnica di una specifica funzionale</i>                         | 1992 |
| 168. <i>Standard della specifica funzionale e di documentazione tecnica di specifica</i>                                      | 1992 |
| 169. <i>Funzionale: prodotti e documentazione tecnica</i>   | 1992 |
| 170. <i>Dafnetm Workshop: Definire requisiti ed integrare</i>   | 1992 |
| 171. <i>Dafnetm Workshop: Progettare basi dati relazionali</i>  | 1992 |
| 172. <i>Dafnetm Workshop: Progettare transazioni e componenti</i>   | 1991 |
| 173. <i>Dafnetm tecniche: Analisi dati (ER)</i>   | 1991 |
| 174. <i>Dafnetm tecniche: Analisi funzioni (SADTtm) - base</i>  | 1991 |
| 175. <i>Introduzione all'ingegneria del SW</i>  | 1991 |
| 176. <i>Dafne tools v. 3.3</i>  | 1991 |
| 177. <i>Certificazione di qualità ISO 9000</i>  | 1991 |
| 178. <i>Dafne tecniche: Analisi dati (ER)</i>   | 1990 |
| 179. <i>Introduzione alla metodologia Dafne ed alla sua applicazione al processo produttivo nell'ambito della filiale RM2</i> | 1990 |
| 180. <i>Dafne tecniche: analisi dati (ED) – lettore</i>   | 1990 |
| 181. <i>Programmazione in ambiente CICS/VSCobol</i>   | 1990 |
| 182. <i>Linguaggio SQL</i>  | 1989 |
| 183. <i>Analisi funzioni inclusa SADT (lettore)</i>   | 1989 |
| 184. <i>Data base 2 – concetti e possibilità</i>  | 1989 |
| 185. <i>Principi di programmazione funzionale e programmazione logica</i>   | 1989 |
| 186. <i>Comunicazione scritta</i>   | 1989 |
| 187. <i>Metodologia integrata di sviluppo sistemi</i>   | 1989 |

Principali corsi seguiti ed attestazioni conseguite

### **Docenze**

Docente ai corsi "Alternanza Scuola – Lavoro" negli anni 2017, 2018 e 2019.

Docente ai corsi di riqualificazione della R.G.S. per le posizioni

- Dirigenti neo-assunti al MEF,
- Stagisti presso la Ragioneria,
- C3,
- C2,
- B3
- Per i neo assunti C2.

Docenze per EniData sulle seguenti tematiche

- Introduzione all'informatica
- Windows ed i suoi applicativi
- Dos
- Programmazione strutturata
- Analisi object oriented
- Personal computer
- Banche dati

Principali corsi seguiti ed attestazioni conseguite

### **Principali pubblicazioni**

- MEF – RGS – I.Ge.Co.Fi.P. – Trimestrali di cassa per gli anni 2019 - 2020 – conti di cassa delle amministrazioni locali e commento
- MEF – RGS – I.Ge.Co.Fi.P. – DEF 2017 e 2018 – Griglie e paragrafo 3.4
- MEF – RGS – I.Ge.Co.Fi.P. – DEF 2018 – PDS paragrafo II.3
- MEF – RGS – I.Ge.Co.Fi.P. – DEF 2017 – PDS paragrafo III.4
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Manuale per la formazione della Banca Dati Normativa e per la redazione dei testi legislativi – 2<sup>a</sup> ed. 2001
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Manuale per la formazione della Banca Dati Normativa e per la redazione dei testi legislativi – 1<sup>a</sup> ed. marzo 2000
- MEF – RGS – Banca Dati Normativa: Thesaurus e schema generale di classificazione 2000
- MEF – RGS - Servizi ispettivi di finanza pubblica – Indagine conoscitiva sui servizi di pulizia e spolveratura delle Amministrazioni Pubbliche – Le risultanze aprile 1999
- MEF – RGS - Servizi ispettivi di finanza – Analisi dell'efficacia e dell'economicità delle forniture dei beni e dei servizi presso la Pubblica Amministrazione – Le risultanze dell'indagine giugno 1997
- MEF – RGS - Servizi ispettivi di finanza – Le risultanze dell'indagine relative alla Commissione d'indagine, istituita con d.P.C.M. 29.10.1995 incaricata di verificare le assunzioni di invalidi civili presso la Pubblica Amministrazione
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Manuale della tecnica legislativa
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Raccolta delle disposizioni sugli appalti pubblici di forniture e servizi
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Raccolta delle disposizioni sugli appalti pubblici di lavori
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Raccolta delle disposizioni sull'informatizzazione delle procedure amministrativo-contabili nella P.A. – Volume primo 2006
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Raccolta delle disposizioni sull'informatizzazione delle procedure amministrativo-contabili nella P.A. – Volume secondo 2006
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Raccolta delle disposizioni sui cassieri delle Amministrazioni dello Stato – Seconda edizione 2006
- MEF – RGS – Centro Nazionale di Contabilità Pubblica – Le leggi finanziarie edizione aggiornata al 31 marzo 2006 2006
- Marsili ed.– Identificazione di un Caravaggio 1990

Attività extra professionali

### **1990 – oggi**

- Consulenze esterne di supporto alla fase di analisi
- Formazione del personale – docenze su: introduzione all'informatica, Windows ed i suoi applicativi, Dos, programmazione strutturata, analisi object oriented, personal computer, banche dati
- Configurazione di macchine e protezione antivirus
- Consulenze sulla qualità (ISO 9000)
- Esperta di Database relazionali, di architetture internet e di sistemi informativi Windows e Unix
- Esperta di sw aziendali del MEF e degli applicativi di Office

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Prima Lingua **Italiano**

Altre Lingue **Inglese**

• Capacità di lettura B2

• Capacità di scrittura B2

• Capacità di espressione orale B2

|  |   |
|--|---|
| Altre Lingue   | <b>Tedesco</b>  |
| • Capacità di lettura  | Discreta  |
| • Capacità di scrittura  | Discreta  |
| • Capacità di espressione orale  | Discreta  |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b><br><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i> | Analisi, programmazione, coordinamento di sw, di progetti informatici ed amministrativi pubblici e privati, di personale e attività, controllo di gestione, valutazione. Capacità di lavorare e far lavorare in gruppo. Capacità di project management. Orientamento alla qualità. Problem solving. Capacità di interazione con l'utenza ed i partner istituzionali |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b><br><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>  | Utilizzo di pc, plotter, stampanti (locali e di rete), scanner, fax, dispositivi mobili   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</b>  | Conoscenza avanzata di sistemi operativi, office automation, linguaggi di programmazione ed applicativi anche statistici, conoscenza di internet e posta elettronica, architettura client-server, programmazione a oggetti. Protocollo RED e ASP; Database NOIPA.   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b><br><i>Musica, scrittura, disegno ecc</i>   | Buone capacità di scrittura   |
| <b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b><br><i>Competenze non precedentemente indicate</i>   |   |
| <b>PATENTE O PATENTI</b>   | Patente auto B dal 1981. Patente nautica entro le 12 miglia dal 1991.   |
| <b>ALLEGATI</b>  | Non si allegano, perché in atti all'Amministrazione, i tabulati delle valutazioni del sistema valutazione dirigenti del MEF che riportano valutazione "ottima" per tutti gli anni e per tutti gli uffici di titolarità o di reggenza sottoposti a controllo.<br>Allego fotocopia di un valido documento d'identità.   |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 2016/679.  
Dichiaro, sotto la mia responsabilità, che quanto dichiarato risponde a verità.

Data 22 settembre 2022

Firma

