

# CURRICULUM VITAE

1



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Qualifica Dirigente II fascia  
Amministrazione Ministero dell'economia e delle finanze

Incarico attuale [REDACTED]

Numero telefonico ufficio [REDACTED]  
E-mail istituzionale [REDACTED]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Febbraio 2003 ad oggi
- Posizione ricoperta **Dirigente II fascia ufficio Programmazione e Controllo di gestione del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi**
- Principali attività e responsabilità
  - Progettazione ed implementazione del sistema di controllo di gestione del Ministero dell'economia e delle finanze
  - Progettazione e realizzazione del sistema di reporting del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi
  - Introduzione dei processi di programmazione e controllo del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi
  - Partecipazione al progetto per definizione ed implementazione di un sistema di valutazione delle prestazioni del personale dirigente e non dirigente
  - ~~Progettazione e realizzazione di un cruscotto direzionale~~
  - Partecipazione al progetto di mappatura dei processi e analisi degli assetti organizzativi del Ministero
  - Coordinamento e gestione dei processi di programmazione per la formazione del budget, per l'individuazione degli obiettivi di tutte le strutture del Dipartimento anche ai fini dell'elaborazione della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, il piano della performance e la nota integrativa al bilancio di previsione; individuazione degli standard per la misurazione dei risultati della gestione e degli indicatori di performance
  - Coordinamento e gestione del processo di consuntivazione e monitoraggio dei costi e delle informazioni quantitative della gestione, elaborazione del reporting economico-gestionale e finanziario, analisi dei risultati conseguiti ed individuazione delle azioni correttive. Monitoraggio degli obiettivi e supporto alle procedure del sistema di valutazione dei dirigenti.
- Datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Settore Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Posizione ricoperta</li> <li>• Principali attività e responsabilità</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Settore</li> </ul>	<p>Ottobre 2014 - Maggio 2015</p> <p><b>Dirigente con incarico ad interim di Direttore dell'Ufficio contabilità e bilancio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione risorse finanziarie e strumentali</li> <li>- Gestione della contabilità, dei beni e servizi e di tutti gli adempimenti fiscali e contributivi</li> <li>- Supporto alle strutture del Ministero dell'economia e delle finanze e alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione</li> <li>- Gestire il passaggio di consegne alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione per la completa soppressione della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze</li> </ul> <p>Scuola Superiore dell'economia e delle finanze Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Posizione ricoperta</li> <li>• Principali attività e responsabilità</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Settore</li> </ul>	<p>Giugno 2015 - Dicembre 2016</p> <p><b>Dirigente delegato dal Capo del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi per la completa chiusura Scuola Superiore dell'economia e delle finanze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione stralcio della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze</li> </ul> <p>Ministero dell'Economia e delle Finanze Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Posizione ricoperta</li> <li>• Principali attività e responsabilità</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Settore</li> </ul>	<p>Novembre 2012 - Settembre 2013</p> <p><b>Dirigente con incarico ad interim di Direttore dell'Ufficio di segreteria della Commissione Tributaria Provinciale di Roma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione e funzionamento delle attività amministrative a supporto dei procedimenti giurisdizionali tributari</li> <li>- Gestione risorse finanziarie</li> <li>- "Datore di lavoro" ai sensi del d. lgs. n. 81/2006</li> </ul> <p>Ministero dell'Economia e delle Finanze Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Posizione ricoperta</li> <li>• Principali attività e responsabilità</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Settore</li> </ul>	<p>Novembre 1999 - Febbraio 2003</p> <p><b>Esperto in organizzazione, risorse umane e controllo di gestione presso ufficio Programmazione e Controllo di gestione del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi (area III fascia F4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio delle attività di programmazione e controllo di gestione</li> <li>- Introduzione della contabilità economico-analitica nel Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi</li> <li>- Avvio delle attività di analisi dei costi</li> <li>- Avvio del progetto per l'introduzione di un sistema di controllo di gestione del Ministero</li> </ul> <p>Ministero dell'Economia e delle Finanze Pubblica Amministrazione</p>

- Date
- Posizione ricoperta
- Principali attività e responsabilità

Marzo 1994 - Novembre 1999

**Responsabile Pianificazione e controllo di gruppo**

- Coordinamento e gestione dei processi di pianificazione strategica, budgeting e controllo di gestione del Gruppo e delle singole società consolidate
- Implementazione di un nuovo sistema informativo a supporto della contabilità generale, bilancio, finanza, contabilità analitica e controllo di gestione nelle società del Gruppo Isagro
- Progettazione ed implementazione di un nuovo sistema di controllo di gestione e del sistema di reporting del Gruppo Isagro

- Datore di lavoro
- Tipo di attività o settore

Gruppo Isagro - Milano

Settore chimico – prodotti per l'agricoltura

- Date
- Posizione ricoperta
- Principali attività e responsabilità

Aprile 1998 - Novembre 1999

**Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo** (contemporaneamente all'incarico precedente)

- Contabilità e bilancio
- Gestione debiti, crediti e tesoreria
- Adempimenti fiscali e contributivi
- Controllo di gestione delle commesse

- Datore di lavoro
- Settore

Faro Srl (controllata Gruppo Isagro SpA) - Abbiategrasso (MI)

Antincendio, antintrusione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Titolo rilasciato
- Ente erogatore

Febbraio 2017 - Febbraio 2018 (in corso di frequenza)

**Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche**

Scuola di Direzione Aziendale - Bocconi

- Corso
- Ente erogatore

**Corso di alta formazione "Sistemi contabili e bilanci degli enti pubblici"**

Scuola Superiore dell'Economia e Finanze

- Corso
- Ente erogatore

**Corso di alta formazione "Analisi e valutazione della spesa – Spending Review"**

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

- Date
- Titolo rilasciato

Ottobre 2004

**Iscrizione al registro dei Revisori contabili**

- Date
- Titolo rilasciato
- Ente erogatore

Luglio 2003 – Ottobre 2004

**Master in "Public Management"**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

• Date Settembre 1999  
• Titolo rilasciato **Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista**

• Date Giugno 2002  
• Titolo rilasciato **First Certificate in English – University of Cambridge**  
• Ente erogatore The British Institute of Rome

• Date Settembre 1991  
• Titolo rilasciato **Diploma di Laurea in economia aziendale - specializzazione in**  
Amministrazione e Controllo (votazione 110/110 e lode)  
• Ente erogatore Università Commerciale Luigi Bocconi - Milano

• Date Giugno 1990  
• Titolo rilasciato Diploma di frequenza al **Corso specialistico di formazione in Direzione d'impresa**  
• Ente erogatore Istituto Superiore di Studi d'Impresa (IESE)-Università della Navarra, Barcellona (Spagna)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**LINGUE**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità d'espressione orale

**INGLESE**  
BUONO  
BUONO  
BUONO

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità d'espressione orale

**FRANCESE**  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità d'espressione orale</li> </ul> <p><b>PUBBLICAZIONI E LAVORI</b></p>	<p><b>SPAGNOLO</b>  ELEMENTARE  ELEMENTARE  ELEMENTARE</p>
<p>Titolo</p> <p>Rivista</p>	<p>Il controllo di gestione in una Pubblica Amministrazione: l'esperienza nel MEF del Dipartimento dell'Amministrazione Generale</p> <p>Controllo di gestione (IPSOA)</p> <hr/> <p>Titolo</p> <p>Rivista</p> <p>Il modello degli indicatori ed il sistema di reporting: l'esperienza in una Pubblica Amministrazione</p> <p>Controllo di gestione (IPSOA)</p> <p>Titolo</p> <p>Rivista</p> <p>Il ruolo del controllo di gestione in una Pubblica Amministrazione</p> <p>Controllo di gestione (IPSOA)</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente del Consiglio d'amministrazione della Faro Seaf S.r.l.</li> <li>- Componente del Comitato dei Garanti dell'Agenzia del Territorio</li> <li>- Componente del Nucleo di analisi e valutazione della spesa del Ministero dell'economia e delle finanze</li> <li>- Componente della Conferenza permanente presso l'Ufficio centrale del bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze</li> <li>- Docente di programmazione, controllo di gestione, contabilità e bilancio pubblico, valutazione delle prestazioni, organizzazione presso Scuola Sottufficiali della Guardia di Finanza, Scuola Superiore Economia Finanze, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Regione Lazio.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e componente in diverse Commissioni di gara e Commissioni esaminatrici in corsi di riqualificazione</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE INFORMATICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padronanza nell'uso dei principali pacchetti informatici che ho utilizzato dall'inizio della mia carriera professionale (Word, Excel, Access, Power Point)</li> <li>- Conoscenza e capacità di utilizzo di uno strumento di Business Intelligence che attualmente utilizzo per effettuare query, drilling, analisi OLAP.</li> <li>- Acquisiti elementi di base per la progettazione di Datawarehouse, in quanto ho contribuito alla realizzazione di un Datawarehouse del controllo di gestione</li> <li>- Padronanza dei principali sistemi informatici in uso nel Ministero di interesse per lo svolgimento dell'attività istituzionale: Sicoge, Sicoge Integrato, DWH RGS, Banca Dati PA, SIAP-Spring, Sigma, Sistema di controllo di gestione del MEF, SiVaD, Web service DWH Razionalizzazione Acquisti, Intranet, ProtocolleoMef, Gesdoc.</li> </ul>

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI

- ✓ Programmazione
  - Elaborazione budget e business plan
  - Programmazione obiettivi
  - Programmazione finanziaria
  
- ✓ Controllo di gestione e strategico
  - Elaborazione, analisi e valutazione periodica dei risultati economico-patrimoniali-finanziari
  - Contabilità analitica
  - Activity-Based Costing
  - Contabilità analitica e controllo di gestione per commessa con valutazione del work-in-progress
  - Misurazione e valutazione performance
  - ~~Supporto alla pianificazione strategica, all'elaborazione della Direttiva annuale del Ministro e ai relativi monitoraggi~~
  - Coordinamento delle attività per garantire la coerenza tra gli obiettivi strategici e operativi e per l'individuazione delle risorse economiche e finanziarie necessarie al perseguimento degli obiettivi
  
- ✓ Amministrazione e bilancio
  - Amministrazione, contabilità aziendale e bilancio civilistico, tesoreria, flussi finanziari
  - Contabilità fornitori, contabilità clienti, amministrazione del personale
  - Gestione rapporti con istituti di credito
  - Bilancio consolidato di gruppo
  - Monitoraggio, analisi e valutazione della spesa
  - Contabilità finanziaria, bilancio dello Stato e di enti pubblici, con particolare riferimento all'armonizzazione
  - Contabilità integrata finanziaria ed economico-patrimoniale
  - Acquisto di beni e servizi PA
  - Programmazione, assestamento, gestione e rendicontazione di capitoli di bilancio.

*Roma, 21 aprile 2017*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003*

Firmato digitalmente

da 