

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



6

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]  
[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED] 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[REDACTED]

[REDACTED]

Pubblica Amministrazione

**Dirigente dell'Ufficio per il coordinamento dell'attività amministrativa di supporto al Direttore Generale del Tesoro**

In particolare curo i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione con il Ministro, coordinando l'attività prelegislativa di competenza del Dipartimento del Tesoro. Mi occupo inoltre del supporto alle modifiche organizzative, nonché del coordinamento del flusso documentale all'interno del Dipartimento e tra il Dipartimento ed altre amministrazioni ed enti. Dal 2014 sono referente del Gabinetto per il monitoraggio dei provvedimenti di attuazione di disposizioni legislative di competenza del DT.

Su incarico del Direttore Generale del Tesoro, dal 2011, coordino gli uffici di staff del DGT, promuovendone la collaborazione e l'integrazione funzionale, coordinandone i contributi per l'analisi di aspetti e profili trasversali di particolare complessità e assicurando l'unitarietà e l'efficacia delle attività degli stessi. Curo i rapporti con le strutture di livello dirigenziale generale sia del DT che del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi, su questioni di particolare rilevanza concernenti le risorse umane, strumentali e finanziarie, l'organizzazione nonché la logistica.

Dal giugno 2015 rappresento il DT in seno al gruppo di lavoro interdipartimentale per il supporto all'attività dei referenti per la prevenzione della corruzione del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Dal 1° febbraio 2017 il Direttore Generale del Tesoro mi ha conferito la delega di firma degli atti di competenza dell'Ufficio per il coordinamento informatico dipartimentale (UCID), al momento vacante, al fine di assicurare, nelle more dell'individuazione del nuovo titolare dell'Ufficio, la continuità dell'azione amministrativa, nonché la necessaria operatività dell'UCID. Nello svolgimento di tale incarico curo i rapporti con i principali operatori ICT, partecipo al Comitato di Governo previsto dalla Convenzione MEF/Sogei, nonché presidio tutte le attività amministrativo-contabili a supporto dei processi di competenza (fatturazione elettronica, Sicoge, gare ICT, MEPA, ecc.). La medesima delega mi è stata conferita anche per il periodo novembre 2013 - febbraio 2014.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/06/2010 – 31/10/ 2011 e dal 25/11/2013 – 30/09/2014

Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro– via XX settembre n. 97, Roma

Pubblica Amministrazione

**Reggente dell'Ufficio di Raccordo con il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi (DAG).**

Coordinamento delle attività di definizione dei livelli di servizio in materia di gestione e reclutamento delle risorse umane, acquisti e logistica, di competenza del DAG in raccordo con gli uffici I di ogni Direzione generale. Monitoraggio dei livelli di servizio nelle materie di competenza. Proposte in materia di politiche del personale e supporto ai processi di sviluppo, formazione e valutazione delle risorse umane. Gestione della mobilità intradipartimentale tra uffici di livello dirigenziale generale e raccordo con il DAG per la mobilità in ingresso e in uscita dal Dipartimento. Coordinamento delle attività relative al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero. Supporto al DAG nelle contrattazioni sindacali sulle materie di interesse del Dipartimento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

08/04/2013 – 04/11/2013

Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro– via XX settembre n. 97, Roma

Pubblica Amministrazione

**Reggente dell'Ufficio per la Pianificazione Strategica e per il Controllo di Gestione**

Coordinamento del processo di pianificazione strategica e operativa del Dipartimento. Coordinamento del processo di identificazione dei fabbisogni del Dipartimento e del processo di formazione e gestione del Bilancio Economico-Finanziario. Gestione dei modelli di valorizzazione degli obiettivi strategici e operativi delle strutture dipartimentali e dei relativi indicatori di performance. Coordinamento del processo di elaborazione dei documenti di programmazione (Bilancio Finanziario, Bilancio Economico, Nota Integrativa, Direttiva ministeriale per l'azione amministrativa e la gestione, Rendiconto generale dello Stato) nelle diverse fasi del processo di budgeting/forecasting/consuntivazione. Monitoraggio dell'andamento delle disponibilità finanziarie e gestione, nei casi di mancata copertura dei fabbisogni, delle attività dirette al reintegro delle risorse in dotazione. Gestione delle attività amministrative relative ai capitoli di spesa del Dipartimento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2007 – 30/06/2008

Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro– via XX settembre n. 97, Roma

Pubblica Amministrazione

**Reggente dell'Ufficio del Servizio Dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione**

Gestione delle attività di formazione, valorizzazione delle risorse umane e organizzazione eventi. Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha ricevuto il Premio Basile dall'Associazione Italiana Formatori per il Progetto di Job Rotation – Formazione sul campo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

26/06/2000 – 31/08/2009

Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro – via XX settembre n. 97, Roma

Pubblica Amministrazione

**Dirigente dell'Ufficio del Servizio Dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione**

Nello svolgimento di tale incarico, in particolare, ha curato: il coordinamento delle attività volte all'individuazione e monitoraggio degli obiettivi e dei programmi del DT, nell'ambito della Direttiva generale per l'azione amministrativa; la gestione delle relazioni sindacali e del personale dipartimentale (circa 900 unità) comprese le attività di reclutamento e il coordinamento del conferimento degli incarichi dirigenziali, le proposte di modifiche organizzative e gestionali, l'attuazione degli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali nonché i rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione con il Ministro e con il Servizio di Controllo Interno. Esperta in tecniche di misurazione e valutazione della performance, nel

2006 ha implementato il primo sistema di valutazione del personale non dirigenziale, sperimentato nel DT dal 2007 al 2009.

• Date (da - a) 30/12/1993 - 25/06/2000  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Tesoro, Direzione Generale del Tesoro - via XX settembre n. 97, Roma

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego Pubblica Amministrazione  
Direttore della [redacted] del Servizio III della Direzione Generale del Tesoro a seguito della nomina a Primo Dirigente nel ruolo dei Dirigenti dell'Amministrazione Centrale del Ministero del Tesoro quale vincitrice di concorso pubblico con decorrenza 1.1.1993

• Principali mansioni e responsabilità Gestione delle risorse e del personale. Banca dati del personale e coordinamento dei dati inerenti alla Relazione al conto annuale e ai carichi di lavoro della Direzione Generale del Tesoro. Analisi volte alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure della DGT. Rapporti con le organizzazioni sindacali e contrattazione decentrata. Predisposizione di ordini di servizio e norme regolamentari.

• Date (da - a) 29/09/1987 - 29/12/1993  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle Finanze - Direzione Generale del Personale

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego Pubblica Amministrazione  
Funzionario della VII q.f. a seguito del superamento del VII corso-concorso di reclutamento bandito dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (S.S.P.A)

• Principali mansioni e responsabilità Gestione delle relazioni sindacali e segreteria della contrattazione decentrata

• Date (da - a) 10/11/1982 - 28/09/1987  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Autonoma delle Ferrovie dello Stato

• Tipo di impiego Segretario amministrativo

#### INCARICHI SVOLTI PRESSO LA P.A.

- Componente della Commissione giudicatrice incaricata di valutare le offerte pervenute sul MEPA per la fornitura dei servizi di rassegna stampa per le strutture del MEF (marzo 2016).
- Componente del Nucleo di Valutazione degli atti dell'UE del MEF (dal [redacted])
- Componente, in rappresentanza del Dipartimento del Tesoro, della Conferenza permanente di cui all'art.9, comma 3 del D.P.R. n.38/1998 (dal [redacted])
- Componente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione - D.M. 30.3.2011 ([redacted])
- Presidente del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing per il personale dirigente del Ministero dell'Economia e delle Finanze - D.M. 15.12.2009 ([redacted])
- Presidente della Commissione di sorveglianza e di scarto degli atti d'archivio del Dipartimento del Tesoro ([redacted])
- Incarichi di docenza in materia di valutazione nell'ambito di corsi organizzati dalla SSEF per il personale DT ([redacted])
- Presidente della Commissione giudicatrice delle prove selettive per il reclutamento di personale disabile ([redacted])
- Componente del Comitato Mobbing del MEF in rappresentanza del DT ([redacted])
- Componente del Comitato Esecutivo del SIAP (Sistema Informativo dell'Amministrazione del personale) in rappresentanza del Dipartimento del Tesoro ([redacted])
- Componente di varie Commissioni Esaminatrici nell'ambito delle procedure di riqualificazione del personale del Dipartimento del Tesoro ([redacted])
- Incarichi di docenza nell'ambito dei corsi di riqualificazione del personale del Dipartimento del Tesoro ([redacted])
- Componente del Gruppo di lavoro interdipartimentale per la realizzazione di un progetto di analisi di casi di innovazione introdotti presso il Ministero del Tesoro ([redacted])
- Componente del Gruppo di lavoro interdipartimentale per l'attuazione del programma di semplificazione delle norme e delle procedure ([redacted])
- Componente della Commissione Bilaterale di cui all'art.10, commi 2 e 3 del C.C.N.L. del personale dirigente ([redacted])

- Componente dell'Osservatorio di cui all'art.10, comma 1 del C.C.N.L. del personale dirigente (██████████)
- Componente del Gruppo di lavoro interdipartimentale per lo studio delle procedure necessarie per l'istituzione del ruolo unico del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica (██████████)
- Componente dell'Osservatorio in materia di Servizi Sociali (██████████)
- Componente del Gruppo di lavoro interdipartimentale sulla valorizzazione delle risorse umane e sulla valutazione dei risultati (██████████)
- Componente del Collegio Arbitrale di Disciplina del Ministero del Tesoro (██████████)
- Vice Presidente della Delegazione di parte pubblica abilitata alla contrattazione decentrata locale per la Direzione Generale del Tesoro (██████████)
- Ufficiale Rogante del Dipartimento del Tesoro (██████████). Incarico confermato nel 2013.

#### INCARICHI SVOLTI PRESSO ALTRI ENTI

- Componente del Consiglio di Amministrazione del Fondo di Previdenza per il personale del Ministero dell'economia e delle finanze (██)
- Consigliere di Amministrazione e Presidente del Comitato per le Remunerazioni della Sogesid S.p.A. (██)
- Componente del Collegio dei Revisori della Fondazione Banco di Sardegna (██)
- Componente, in rappresentanza del MEF, della Commissione giudicatrice della gara bandita dalla CONSIP per la fornitura di arredi per ufficio per la P.A. (██████████)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016

Corso di Formazione per Preposti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro c/o DIFEFORM

2015

Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione presso la SNA  
Corso "Il sistema dei controlli nelle Società pubbliche" – livello avanzato presso la SNA

2010

Seminario su "La Riforma della P.A. (D.Lgs. n. 150/2009) – Performance, valutazione, trasparenza, integrità e meritocrazia: le nuove parole d'ordine della PA" presso la S.S.P.A.

2005

Seminario di studio su "I concorsi pubblici e le progressioni interne dalla Legge Finanziaria 2005 ai recenti orientamenti della giurisprudenza" a cura dell'IN PUT formazione

2002

Seminario "Il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego" presso l'ARAN

Corsi vari in materia di mobbing e burn out presso la Scuola Superiore Economia e Finanze

1997

Corso specialistico in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro a cura dell'INAIL

1995

Seminario per Dirigenti "Area Manageriale" presso la S.S.P.A.

1994

Seminario "Bilancio e diritto societario nelle Istituzioni Finanziarie" presso la D.G.T.  
Corso su "Relazioni Sindacali, gestione del Personale e contrattazione decentrata" presso la S.S.P.A.

1993

Corso di formazione per funzionari tributari presso la Scuola Centrale Tributaria "Ezio Vanoni"

1992

Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche

1985 - 1986

Corso- concorso di reclutamento per funzionari presso la S.S.P.A.

1984

Diploma di laurea in Scienze Politiche conseguito presso l'Università "La Sapienza" di Roma con la votazione di 110/110 e lode.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE (CONSEGUIMENTO FCE NEL 2007)

buono

buono

buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Esperienza consolidata nel coordinamento di attività in contesti inter-istituzionali e di lavoro di gruppo. Ho instaurato nell'ambito del Dipartimento del Tesoro e con gli altri interlocutori istituzionali rapporti e reti di contatto al fine di favorire un proficuo clima di collaborazione che ha consentito il conseguimento di significativi risultati per il Dipartimento. Sempre disponibile al confronto e al dialogo, il mio atteggiamento verso gli altri è sempre proteso a sviluppare sinergie per il successo di progetti comuni.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esperienza consolidata nella direzione di unità lavorative, nella gestione contabile-amministrativa, nel coordinamento di processi inter-istituzionali, nonché nella redazione di testi giuridici.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conseguimento della patente europea ECDL nel 2006

Piena padronanza dei principali sistemi operativi per PC (Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Outlook Express).

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del presente avviso di candidatura.

Consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr art.76 DPR n.445/2000) dichiaro, ai sensi del DPR n.445/2000, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum sono veritiere ed esatte.

Roma, 20 aprile 2017