

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



| | |
|-------------------------|--|
| Nome | ELENA PALUMBO |
| Ente, Indirizzo Ufficio | MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE (MEF) RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO (RGS) UFFICIO CENTRALE DI BILANCIO PRESSO IL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE (UCB DEL MEF) UFFICIO VII VIA BONCOMPAGNI, 30- ROMA |
| Telefono Ufficio | Tel. +39 06 47617235 |
| email | elena.palumbo@mef.gov.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Luogo e Data di nascita | Roma 10.05.1969 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

ATTIVITÀ LAVORATIVA ATTUALE:
dal 1° settembre 2022 ad oggi

Tipo di impiego:
**Principali mansioni e
responsabilità**

Dirigente di II Fascia del **Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)**, **Ragioneria Generale dello Stato (RGS)**, in comando dal Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR)

Dirigente dell'Ufficio VII dell'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'economia e delle Finanze (**UCB del MEF**)

- Controllo sui trasferimenti per il funzionamento degli Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale, di enti ed organismi vari e delle Autorità indipendenti.
- Controllo su trasferimenti alla Banca d'Italia per il servizio di tesoreria.
- Controllo su indennizzi per beni perduti all'estero, su sovvenzioni, garanzie e interventi vari a carico del Ministero dell'Economia e delle Finanze, su trasferimenti alle Regioni, agli Enti Locali ed agli Enti Previdenziali.
- Controllo su atti relativi alla concessione di crediti e alle anticipazioni per finalità produttive.
- Controllo su provvedimenti relativi alle pubbliche calamità.
- Controllo su contributi ai privati.
- Controllo su atti relativi alle concessioni di garanzie bancarie.
- Controllo su atti riguardanti il fondo prevenzione usura, le infrazioni valutarie, il recupero dei crediti erariali e la gestione liquidatoria degli enti disciolti.
- Controllo su spese per liti, arbitraggi, risarcimenti a carico del Ministero dell'Economia e delle Finanze in base a disposizioni di legge o sentenze.
- Controllo su atti riguardanti gli oneri derivanti dalla partecipazione a Banche, Fondi ed Organismi internazionali.
- Controllo su incentivi alle imprese e trasferimenti alle Ferrovie dello Stato, nonché su provvedimenti in favore di perseguitati politici e di erogazione assegno sostitutivo ai grandi invalidi di guerra.

-Controllo su atti relativi a somme da trasferire alle Regioni a seguito della soppressione in via definitiva delle gestioni operanti presso la Tesoreria dello Stato, nonché su pagamenti a seguito di sentenze di condanna della Corte di Giustizia dell'UE.

-Controllo sugli atti relativi al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

-Controllo su atti relativi al pagamento di riparazioni pecuniarie per ingiusta detenzione ed errore giudiziario, nonché sulle somme da corrispondere a titolo di equa riparazione per violazione del termine ragionevole del processo e per il mancato rispetto della Convenzione Europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (CEDU).

-Controllo sugli atti dei Commissari ad acta di cui alla legge 24 marzo 2001, n. 89 (cosiddetta legge Pinto).

-Verifica della corretta tenuta delle scritture della contabilità integrata, finanziaria economica e patrimoniale di cui all'articolo 38-bis della legge n. 196 del 2009, e dell'applicazione delle disposizioni sul piano finanziario dei pagamenti ai sensi dell'articolo 34 della medesima legge n. 196 del 2009.

Precedentemente:

dall'8 maggio 2019 al 31 agosto 2022
Dirigente Amministrativo

Dirigente Amministrativo di II Fascia presso il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) in mobilità dal Ministero degli Interni
Piazzale Aldo Moro, 7 - 00185 Roma, Italia

dal 1° ottobre 2019 al 31 agosto 2022

Dirigente dell'Ufficio Patrimonio Edilizio (UPE) della Direzione Centrale Servizi per la Ricerca

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità

-Cura la gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria e allo sviluppo del Patrimonio immobiliare dell'Ente

-Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco dei beni immobili di proprietà dell'Ente, assicurandone la valorizzazione per la contabilità patrimoniale

-Assicura la consulenza e il supporto tecnico-immobiliare agli Istituti, ai servizi e agli Uffici dell'Ente

-Cura tutte le fasi relative alle gare di appalto in materia di lavori, servizi e forniture collegati alla gestione del patrimonio edilizio

-Espleta le istruttorie tecnico amministrative ai fini della esecuzione diretta da parte degli Istituti dei lavori di manutenzione ordinaria edile e impiantistica, provvedendo alle conseguenti erogazioni

-Predispone, stipula e gestisce i contratti di locazione e di comodato di immobili provvedendo alla disposizione dei pagamenti delle spese connesse

-Predispone e stipula i contratti di acquisto di immobili

-Predispone e sottopone all'approvazione del CdA il programma triennale dei lavori pubblici del CNR come stabilito dal dm. 14/2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

-Predispone le Convenzioni attuative per le realizzazioni edilizie e immobiliari con i Provveditorati alle Opere Pubbliche e le Università

dal 01 ottobre 2019 al 31 dicembre
2021

Dirigente *ad interim* dell'Ufficio Contratti e Partnership (UCP) della Direzione Centrale Gestione delle Risorse

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità

-Svolge la funzione di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante e cura tutti gli adempimenti connessi

-Definisce la programmazione biennale per l'acquisizione di beni e servizi dell'Amministrazione Centrale e della rete scientifica

-Cura i rapporti con l'ANAC in materia del codice dei contratti

-Fornisce supporto alle strutture dell'Ente in materia di codice degli appalti

- Predispone e adotta la documentazione di supporto per la gestione delle gare (servizi, forniture e lavori) in favore degli uffici dell'Amministrazione Centrale definendo: regolamenti, linee guida, manuali operativi e modulistica in materia di codice degli appalti
- Cura il servizio di supporto alla rete scientifica in materia di acquisizione di beni e servizi fornendo: regolamenti, linee guida, manuali operativi e modulistica in materia di codice degli appalti
- Cura l'aggiornamento normativo continuo in favore dell'Amministrazione Centrale e della rete scientifica in materia di codice degli appalti
- Espleta le gare sopra soglia comunitaria in materia di forniture di beni, servizi e lavori del CNR
- Cura le procedure afferenti a procedimenti di partenariato pubblico privato
- Cura su richiesta del Direttore Generale, per conto della Rete scientifica e dell'Amministrazione Centrale, gare per la fornitura di beni e servizi, anche sottosoglia comunitaria, per procedure di particolare complessità e/o rilevanza per l'Ente
- Cura la promozione, la gestione e il monitoraggio delle partecipazioni dell'Ente a società, consorzi, ATS e fondazioni
- Cura l'aggiornamento, l'elaborazione e la trasmissione dei dati relativi alle partecipazioni dell'Ente ai fini degli obblighi di legge
- Cura degli adempimenti relativi a protocolli d'intesa, accordi quadro e convenzioni e il loro monitoraggio
- Predispone e adotta la documentazione di supporto per la stipula delle convenzioni operative incluse quelle con il sistema universitario

**dal 31 maggio 2019
al 30 settembre 2019**

Dirigente dell'Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio (USGPE)
già afferente alla **Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e alle Infrastrutture**

- Cura la gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria e allo sviluppo del Patrimonio immobiliare dell'Ente
- Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco dei beni immobili di proprietà dell'Ente, assicurandone la valorizzazione per la contabilità patrimoniale
- Cura tutte le fasi relative alle gare di appalto in materia di lavori, servizi e forniture collegati alla gestione del patrimonio edilizio
- Espleta le istruttorie tecnico amministrative ai fini della esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria edile e impiantistica
- Predispone, stipula e gestisce i contratti di locazione e di comodato di immobili provvedendo alla disposizione dei pagamenti delle spese connesse
- Predispone e stipula i contratti di acquisto di immobili
- Predispone e sottopone all'approvazione del CdA il programma triennale dei lavori pubblici del CNR
- Predispone le Convenzioni attuative per le realizzazioni edilizie e immobiliari con i Provveditorati alle Opere Pubbliche e le Università

Incarichi/attività per il CNR

**dal 20 gennaio 2020
al 17 maggio 2021**

Componente del Consiglio di Amministrazione di Principia Sgr (società di gestione del risparmio), su **designazione del CdA del CNR**, verbale n. 395 del 20 gennaio 2020, finalizzata alla vendita della società.
La società è stata venduta il 17 maggio 2021.
Principia sgr (ora Xyence) si occupava di progetti afferenti al settore delle scienze della vita.

**Dal 6 febbraio 2020
al 31 dicembre 2021**

Referente del Gruppo di lavoro di individuazione degli **indici di rischio aziendale delle società/enti controllati** e/o partecipati dal CNR di cui al

Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e del decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100. Atto del Direttore Generale del 06.02.2020 Prot. n.9328

Dal 18 settembre 2020
al 31 agosto 2022

Referente amministrativo per il CNR, per la redazione del Piano Annuale Consortile di **ART-ER** (Attrattività Ricerca Territorio, Società Consortile dell'Emilia-Romagna), su designazione del 18.09.2020, del Presidente del CNR Massimo Inguscio

25 novembre 2020
al 31 dicembre 2021

Componente del Gruppo di Lavoro per la gestione delle attività finalizzate alla "**Migrazione di funzionalità per la gestione degli incarichi extra-istituzionali** da piattaforma Intranet a sistema SIPER. Realizzazione in SIPER di funzionalità per la gestione degli incarichi istituzionali" e avvio del **censimento dei limiti retributivi a carico delle finanze pubbliche anno 2020**". Provvedimento del Direttore Generale del 25.11.2020 prot. n.75617 del 25 novembre 2020

18 febbraio 2021
al 31 dicembre 2021

Coordinatore del Gruppo di Lavoro permanente di "Supporto all'Ufficio contratti e partnership per la gestione **delle gare di appalto per i servizi di vigilanza e portierato e nelle procedure di affidamento sopra soglia comunitaria e sottosoglia di particolare complessità non in convenzione Consip** con l'utilizzo dei relativi sistemi telematici" Provvedimento del Direttore Generale del 18.02.2021, Prot. n. 12235/2021

dal 31 maggio 2019
al 31 agosto 2022

Componente insieme al Direttore Generale dello **Steering Committee CNR/EMBL**, incaricato della gestione complessiva dell'intervento di riqualificazione della sede italiana del "Laboratorio di Biologia Molecolare Europeo (EMBL)", del monitoraggio, del coordinamento delle fasi attuative e delle decisioni in caso di modifica. Accordo del Governo italiano è del 1999 ratificato con legge 50/202 e successivo accordo (art.5) del 2017

Altro

Presidente e componente di concorsi d'esame RUP di procedure di gare di appalto (Dlgs 50/2016)

PRECEDENTEMENTE:

DIRIGENTE DEL MEF (RGS)
dal 15 gennaio 2018
al 5 maggio 2019

Dirigente di II Fascia del **Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), Ragioneria Generale dello Stato (RGS)**, in comando dal Ministero degli Interni.

Dirigente dell'Ufficio V dell'Ufficio Centrale del Bilancio (UCB) del MEF, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF -RGS).

Tipo di impiego:
Principali mansioni e responsabilità

Controllo su:

- Atti, provvedimenti di spesa per interventi ed investimenti adottati dai centri di responsabilità amministrativa dell'Amministrazione controllata con esclusione di quelli del Corpo della Guardia di Finanza.
- Canoni, utenze e lavori di manutenzione, riparazione e adattamento impianti e locali, con esclusione di quelli del Corpo della Guardia di Finanza

Attività di particolare rilevanza:

Procedure di chiusura contabile e conseguente elaborazione dei Decreti di Accertamento Residui (DAR) sui capitoli assegnati all'Ufficio V dell'Ufficio Centrale del Bilancio MEF ai fini della sottoposizione al controllo della Corte dei conti.

Procedure di assunzione di impegni pluriennali ai sensi dell'articolo 34 del Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 196, previa verifica da parte dell'UCB MEF dell'esistenza degli stanziamenti occorrenti sul bilancio pluriennale e verifica da parte dell'IGB della compatibilità dell'operazione con il fabbisogno e l'indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche.

Monitoraggio dell'estinzione dei debiti pregressi per obbligazioni, giuridicamente perfezionate, relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali.

Ulteriori attività

Da Maggio 2018 fino a fine incarico, sono stata nominata Commissario ad acta per l'esecuzione di giudicati aventi ad oggetto il riconoscimento dell'equa riparaazione per eccessiva durata del processo ai sensi della Legge n. 89/2001. Verifiche sulle istanze di certificazione dei crediti, inserite nella "Piattaforma della Certificazione Crediti – PCC" del MEF e alle istanze di nomina dei Commissari ad acta.

Per Il MEF, come UCB, Ufficio V:

- controllo dei finanziamenti del Programma complementare di Azione e Coesione per la Governance dei sistemi di gestione e controllo 2014/2020 - ASSE II – Rafforzamento della funzione di audit dei programmi operativi; Obiettivo specifico II.I – Rafforzamento strutturale delle Autorità di Audit Amministrazione beneficiaria:

Scheda Intervento N. 2 Supporto alle Autorità di audit dei Programmi operativi nazionali e regionali, Approvato con Delibera Cipe N. 114/2015

-Controllo dei finanziamenti del Progetto Horizon 2020, denominato PoSeID-on "Protection and control of Secured Information by means of a privacy enhanced Dashboard", iniziato il 1° maggio 2018 e che terminerà il 31 ottobre 2020, tra la Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione del MEF, che ha guidato un consorzio costituito da dieci organizzazioni provenienti da sei Stati diversi - Austria, Belgio, Francia, Spagna, Olanda, Portogallo oltre l'Italia - per la presentazione di una proposta progettuale denominata "PoSeID-on", alla Commissione Europea nell'ambito del programma europeo denominato HORIZON 2020.

PRECEDENTEMENTE:

**DIRIGENTE DEL
MINISTERO DEGLI INTERNI
SEGRETARIO COMUNALE
SEGRETARIO GENERALE DI
FASCIA A
DIRETTORE GENERALE**

Segretario Comunale/Segretario Generale (Dirigente Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale per le Autonomie, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali).

Concorso per l'Amministrazione Centrale del Ministero degli Interni del 1997.

Percorso di carriera:

- Segretario Comunale iscritta nella fascia C dall'11.02.1999 Delibera n. 28 dell'ex AGES
- Segretario Generale iscritta nella fascia B dal 12.03.2003 Delibera n. 76 dell'ex AGES
- Segretario Generale iscritta nella fascia A dal 22.01.2010 Delibera n. 8 dell'ex AGES

(già identificata presso l'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali al n.6732, "Fascia A", Nazionale)

Segretario Generale di Fascia A, abilitato a ricoprire sedi di comuni oltre 250.000 abitanti, città capoluoghi di Provincia e Città Metropolitane

**Tipo di impiego:
Principali mansioni e
responsabilità**

Il Segretario Comunale è un dipendente del Ministero degli Interni con rapporto funzionale con il Sindaco del Comune presso cui si presta servizio.

-Secondo l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 il Comune ha un Segretario titolare che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

-Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Il Segretario inoltre:

-partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

-esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, su ogni proposta di Deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi;

-roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

-esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

**Dal 18 luglio 2017
al 14 gennaio 2018**

Segretario Generale del Comune di Formello (Classe II) in Provincia di Roma.

Oltre a quanto precedentemente indicato:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale non dirigenziale
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale
- Presidente del Nucleo di Valutazione
- Responsabile dell'anticorruzione del Comune
- Responsabile della trasparenza del Comune
- Responsabile del potere sostitutivo del Comune
- Presidente della Conferenza dei Dirigenti
- Ufficiale rogante per il Comune
- RUP di procedure di gara di appalto

Il Settore della Segreteria Generale comprendeva oltre alle competenze proprie di istituto, anche quelle dell'informatica (rete, dati e la conservazione digitale ai sensi del CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale).

Dal 2010 a luglio 2017

Segretario Generale della Città di Aprilia, Comune in Provincia di Latina (Fascia A -Classe I^A B)

Comune complesso, con presenza di società controllate e partecipate.

Oltre a quanto precedentemente indicato:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale non dirigenziale
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale
- Presidente del Nucleo di Valutazione
- Responsabile dell'anticorruzione del Comune
- Responsabile della trasparenza del Comune
- Responsabile del potere sostitutivo del Comune
- Presidente della Conferenza dei Dirigenti
- Presidente di commissioni di esame
- Ufficiale Rogante per il Comune
- RUP di procedure di gara di appalto

Il Settore della Segreteria Generale comprendeva oltre alle competenze proprie di istituto, anche:

- Informatica (rete, dati e la conservazione digitale ai sensi del CAD)
- Avvocatura Generale del Comune
- Formazione in house del personale

Come Segretario Generale, ho provveduto alla completa riorganizzazione dell'Ente e dei suoi Uffici e delle società partecipate controllate.

Predisposizione del Piano Triennale per l'informatica 2017/2019, ai sensi della rt.18-bis del CAD

Predisposizione e gestione della Centrale Unica di Committenza (CUC) tra il Comune di Aprilia e il Comune di Pomezia. Convenzione R.S.P.N.A. n. 848 del 26/01/2016 stipula fra il Comune di Pomezia – Capofila e il Comune di Aprilia in attuazione dall'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs.163/06, come riformulato dall'art. 9, comma 4 del D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014 e per come integrato nei profili applicativi dall'art. 23-ter del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 e dalle rispettive deliberazioni Consiliari di cui, la n. 1 del 12/01/2016 del Comune di Pomezia e n. 68 del 10/12/2015 del Comune di Aprilia

Per il Comune di Aprilia, in ambito gestione dei finanziamenti europei mi sono occupata del finanziamento:

- della Direzione Regionale Programmazione Economica e Ricerca della Regione Lazio n. B04312 del 12 luglio 2012, con un contributo a valere sulle Attività V.1 e II.1 del POR FESR Lazio 2007-2013, per l'attuazione del Piano Locale e Urbano di Sviluppo (PLUS) "Aprilia Innova" e della successiva Det.nr G17036 del 26.11.2014.

Con i finanziamenti FOR FESR LAZIO 2007-2013 – Piano Locale ed Urbano di Sviluppo (PLUS) Aprilia Innova il Comune di Aprilia ha, tra le altre attività, attivato il percorso di conciliazione casa – lavoro ed ha proceduto con politiche attive di welfare, attraverso:

- concessione di voucher per l'infanzia
- l'attivazione di "Tirocini ad Inserimento Lavorativo"
- Lavori di realizzazione Asilo Nido Comunale.

Per il Comune di Aprilia, in ambito societario e di gestione accordi di Ambiti territoriali con partner pubblici, è stato (quale capofila) il primo Comune nel Lazio a dar vita all'intesa della sottoscrizione della "Convenzione per la Costituzione e il funzionamento di un Bacino Territoriale Ottimale Finalizzato alla gestione dei Rifiuti Urbani" costituito ai sensi dell'art. 30 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, tra i comuni di Aprilia (LT), Anzio (Roma), Ardea (Roma), Bassiano (LT), Cori (LT), Pomezia (Roma), Roccamassima (LT) e Sermoneta (LT).

Questa Convenzione è avvenuta ai sensi della Legge di Stabilità 2015 (L.190/2014) che ha introdotto rilevanti novità in materia di servizi pubblici locali (SPL), in particolare, l'art. 1 (commi da 609 a 616) ha apportato modifiche all'art. 3 bis "Ambiti territoriali e criteri di organizzazione dello svolgimento dei servizi pubblici locali" della Legge 148/2011 che pur lasciando immutato il precedente comma 1, ha introdotto un più esteso concetto di aggregazione dei SPL in ambito territoriale, oltre ad aver modificato il comma 1 dell'articolo 149-bis "Affidamento del servizio" del D.lgs. 152/2006 (Codice dell'Ambiente), con possibilità, da parte degli enti di ambito, di affidare direttamente il servizio a favore di società interamente pubbliche, in possesso dei requisiti prescritti dall'ordinamento europeo per la gestione in house, comunque partecipate dagli enti locali ricadenti nell'ambito territoriale ottimale.

Per il Comune di Aprilia in merito agli Enti di diritto privato controllati, mi sono occupata della controllo di farmacie comunali:

- FARMACIA FARMAPRILIA S.r.l. -Forma Giuridica: Società di capitale
Quota di partecipazione: 60%

- FARMACIA AGROVERDE FARMA S.r.l. -Forma Giuridica: Società di capitale

Quota di partecipazione: 60%

- FARMACIA APRILIA NORD S.r.l. Forma Giuridica: Società a responsabilità limitata

Quota di partecipazione: 60%

Per il Comune di Aprilia in merito agli Enti di diritto privato controllati, mi sono occupata anche della:

- Progetto Ambiente S.p.A. -Forma Giuridica: SPA

Quota di partecipazione: 100%

Per il Comune di Aprilia in merito agli Enti pubblici vigilati, mi sono occupata della:

- ASAM - Azienda Speciale Aprilia Multiservizi- Forma Giuridica: Azienda speciale di cui al Dlgs 267/2000 art.114

Quota di partecipazione: 100%

Numero dei rappresentanti del Comune: 3 (collegio di liquidazione - DGC n. 83 del 16.03.2017)

Altro

2014/2015: Componente del **Comitato dei Garanti della Provincia di Roma** (ora Città metropolitana di Roma Capitale)

2009

Segretario Generale del Comune di Orte, (Classe II) in Provincia di Viterbo

Oltre a quanto precedentemente indicato:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Orte (VT)
- Ufficiale Rogante per il Comune
- Assegnazione dei lotti e contratti del Piano degli Insediamenti Produttivi (P.I.P.) in Località Petignano
- RUP di procedure di gara di appalto

2006/2009

Segretario Generale del Comune di Palombara Sabina (Classe II) in Provincia di Roma

Direttore Generale del Comune di Palombara Sabina in Provincia di Roma

Oltre a quanto precedentemente indicato:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Palombara Sabina.
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Palombara Sabina.
- Presidente di commissioni di esame
- Ufficiale Rogante per il Comune
- RUP di procedure di gara di appalto

Per il Comune di Palombara Sabina (Roma), ho provveduto alla costituzione della:

- "Municipalizzata Sabina srl" Mu.Sa.

Costituita nell'anno 2006 quale società a capitale interamente pubblico per la gestione dei tributi comunali.

- "Farmasabina" per la gestione della farmacia comunale ai sensi dell'art. 114 del Tuel D.lgs 267/2000

Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Civitates Sabinae (comuni di Palombara Sabina e Moricone) in Provincia di Roma.

Ho provveduto alla costituzione dell'Unione dei Comuni Civitates Sabinae (comuni di Palombara Sabina e Moricone) in Provincia di Roma.

- Presidente di delegazione trattante di parte pubblica dei Comuni Civitates Sabinae
- Presidente del Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni Civitates Sabinae
- Presidente di commissioni di esame

Altro Componente del Comitato Tecnico dell'A.C.S.E.L. (Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli Enti Locali) con sede in Roma.

2003/2006

Segretario Comunale Capo del Comune di Marcellina (Classe III) in Provincia di Roma.

Oltre a quanto precedentemente indicato:

- Presidente di Delegazione Trattante di parte pubblica presso il Comune di Marcellina.
- Presidente di commissioni di esame
- Ufficiale Rogante per il Comune
- RUP di procedure di gara di appalto

Altro Responsabile del Progetto CE.SV.O.L. (Centro Sviluppo Opportunità Lavoro), con capofila il Comune di Marcellina (RM).

Componente del Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni Lucretili Ernici (RM)

Componente della Commissione d'esame di diversi comuni. Supplenze e scavalchi presso altri Comuni tra cui Castel Madama e Palombara Sabina (Segreteria Generale) in Provincia di Roma.

2001/2003

Segretario Comunale per la convenzione di segreteria comunale Vallepietra-Roccagiovine (Classe IV) in Provincia di Roma.

Oltre a quanto precedentemente indicato:

- Presidente di Delegazione Trattante di parte pubblica per i Comuni convenzionati
- Ufficiale Rogante per i Comuni convenzionati
- RUP di procedure di gara di appalto per i Comuni convenzionati

Altro Supplenze e scavalchi come Segretario Comunale presso i comuni di: Camerata Nuova e Vallinfreda, in Provincia di Roma.
Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Roviano in Provincia di Roma.

PUBBLICAZIONI ARTICOLI:

“La valutazione dei rischi nel TUSP e le attività di controllo” su TRIBUTI & BILANCIO n. 4 del 2019 inserto bimestrale (Luglio- Agosto 2019) del “Sole 24 Ore”, sezione ANALISI & STUDI, pagg. 19 e 20.

“Il sistema dei controlli sulle società pubbliche: la gestione delle linee strategiche e la responsabilità dell’amministrazione” su TRIBUTI & BILANCIO n. 3 del 2019 inserto bimestrale (Maggio - Giugno 2019) del “Sole 24 Ore”, sezione ANALISI & STUDI, pagg. da 18 a 21.

“L’aggregazione delle funzioni dei servizi quale strumento di governance locale” su TRIBUTI & BILANCIO n. 2 del 2019 inserto bimestrale (Marzo - Aprile 2019) del “Sole 24 Ore”, sezione ANALISI & STUDI, pagg. da 23 a 26.

“Le prospettive di sviluppo e la performance del gruppo ente locale alla luce del Testo Unico in materia di Società partecipate dalla pubblica amministrazione” su TRIBUTI & BILANCIO n. 1 del 2019 inserto bimestrale (Gennaio - Febbraio 2019) del “Sole 24 Ore”, sezione ANALISI & STUDI, pagg. da 22 a 24.

“Verifica della contribuzione dei professionisti e il “nuovo” ma “vecchio” split payment -d.l. n. 87 del 2018-” su TRIBUTI & BILANCIO n. 5 del 2018 inserto bimestrale (Settembre - Ottobre 2018) del “Sole 24 Ore”, sezione ANALISI & STUDI, pagg. da 23 a 26.

**CORSI DI FORMAZIONE,
DIPLOMI
ALTA FORMAZIONE,
SPECIALIZZAZIONE,
MASTER:**

2022

- Corso Online su: **“Management Pubblico Anticorruzione e trasparenza”**, organizzato da ACSEL srl attività di formazione e consulenza per la Pubblica Amministrazione
- Corso su: **“Analisi e controllo della spesa pubblica e attuazione del PNRR”** organizzato dalla Scuola Nazionale Amministrazione (SNA), Dipartimento per l’economia, la finanza e la statistica
- **Master breve** dal Titolo **“PIAO – Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione”**, organizzato da ACSEL srl attività di formazione e consulenza per la Pubblica Amministrazione

2020/2021

- **Diploma di esperto in appalti pubblici**, organizzato dalla Scuola Nazionale Amministrazione (SNA) in collaborazione con ANAC

2019

- Corso su: **“Il Codice dei contratti pubblici”**, 1^a edizione, organizzato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA)

2018

- Corso su: **“Laboratorio di public speaking”**, organizzato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA).
- Corso su: **“Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici – I Modulo”**, organizzato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) presso il MEF

- 2017 - Corso su “**I Contratti Pubblici nel nuovo Codice alla luce del Decreto Correttivo D.lgs n. 56/2017**” organizzato dall’Istituto Studi Giuridici Arturo Carlo Jemolo di Roma.
- A.A. 2015/2016 - **Master di II Livello** dal Titolo “**Innovazione e management nelle Amministrazioni Pubbliche**” (MIMAP) organizzato dal Dipartimento di Management e Diritto - dell’Università di Tor Vergata Roma- in convenzione con la Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA)
- A.A. 2015/2016 - **Corso Universitario di Alta Formazione** in “**Organizzazione e Management dei Servizi Pubblici Locali**”, organizzato dal Dipartimento di Management e Diritto dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” congiuntamente al Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell’Interno presso la sede del Ministero dell’Interno.
- 2015 - Corso su “**Le nuove Direttive sui contratti pubblici**”, organizzato dall’Istituto Studi Giuridici Arturo Carlo Jemolo di Roma.
- 2012/2013 - Corso di Formazione sul “**Procedimento Amministrativo, processo amministrativo ed Innovazione tecnologica applicata alle P.A.**”, organizzato dalla Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana per il tramite dell’Avvocatura Generale dello Stato presso la sede della Regione Lazio.
- 2012 - Ciclo Seminariale dal titolo “**Organizzazione e Cambiamento nella Pubblica Amministrazione**”, organizzato dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale), Scuola Superiore Amministrazione dell’Interno (S.A.I.) e Università degli Studi di Roma Tor Vergata.
- 2009 - Corso Se.F.A.: Corso per l’idoneità a **Segretario Generale di Fascia “A”** - Classe I (D.P.R. n. 465/1997, art. 14, c. 2), organizzato dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale), Ministero dell’Interno .
- 2002 - Corso SPES III: Corso per l’idoneità a **Segretario Generale di Fascia “B”** – Classe II, (D.P.R. .465/1997, art. 14, commi 1 e 2), organizzato dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale), Ministero dell’Interno .
- 2001 - Corso di **Specializzazione per Segretari Comunali e Provinciali** denominato **NIA**, organizzato dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale), Ministero dell’Interno.
- 2000 - Corso di **specializzazione per Segretari Comunali e Provinciali** denominato “**Progetto Merlinò**”, organizzato dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale), in Piemonte presso la sede di Novara, Ministero dell’Interno.

Oltre ai principali corsi professionalizzanti sopra riportati, durante questi anni di servizio presso la pubblica amministrazione, ho sempre seguito corsi di qualificazione, seppur non riportati nel presente CV

LAUREA Laurea in **Scienze Politiche (Indirizzo Politico Internazionale)** presso “La Sapienza” di Roma (vecchio ordinamento), A.A.1993/1994

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE:

2017 AD OGGI Iscritta nell’Elenco nazionale degli **Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)** della performance al n. **1214**, dal **22 marzo 2017**

Conoscenza informatica dei principali sistemi e software

Altri corsi:

- 1996: Corso base di Internet presso "The New York Public Library-Science, Industry and Business Library" a New York, N.Y. (USA)
- 1996: Corso organizzato dalla Regione Lazio di Office Automation

Lingua madre: Italiano

LINGUE STRANIERE
CAPACITÀ DI LETTURA
CAPACITÀ DI SCRITTURA
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE
CORSI

INGLESE

Buona

Buona

Buona

- 1990 e 1995: "Davies's School" a Londra;
- 1996: "The kensington School" a Londra;
- 1998: "International House" Accademia Britannica a Roma

CAPACITÀ DI LETTURA
CAPACITÀ DI SCRITTURA
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE
CORSI

SPAGNOLO

Buona

Buona

Buona

- 1992: "Istituto Español de Cultura" a Roma;
- 1992: "Altea Cursos" ad Altea - Alicante, Spagna.

CAPACITÀ DI LETTURA
CAPACITÀ DI SCRITTURA
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE
CORSI

OLANDESE

Elementare

Elementare

Elementare

- 2015: "University of Groningen (NL)" Language Centre -Introduction to Dutch on line
- 2016/2017: Nederlandse School 't Kofschip a Roma
- 2017/2018: Nederlandse School 't Kofschip a Roma

Esprimo il consenso al trattamento dei dati forniti, per le finalità della procedura, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

Firma

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE