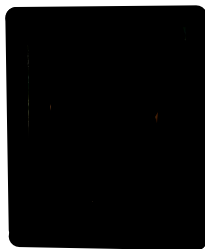


INFORMAZIONI PERSONALI

Cuccu Emanuela

 [Redacted] [Redacted] [Redacted]

[Redacted] | Data di nascita [Redacted] Nazionalità [Redacted]

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

La mia esperienza professionale è iniziata subito dopo il conseguimento della laurea in Economia e commercio presso aziende private fino al 2013. Durante questi anni ho potuto acquisire esperienze di tipo amministrativo-contabile concernenti la redazione di scritture in contabilità generale, la quadratura dei conti, le reportistiche periodiche mensili, semestrali ed annuali, fino alla redazione del bilancio consolidato del gruppo cui faceva parte la mia azienda e il relativo calcolo delle imposte e modello Unico. Nel corso degli anni mi sono inoltre occupata anche del calcolo dei compensi dei percipienti e della redazione del modello 770.

Successivamente, nel 2013, a seguito della partecipazione ad un concorso pubblico sono stata inquadrata come Tecnologo presso un ente di ricerca, l'ENEA – Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile, presso la Direzione Amministrazione Finanza e controllo dove mi sono occupata principalmente della gestione di beni mobili ed immobili dell'ente, dall'inventariazione fino al calcolo degli ammortamenti annui e al calcolo dell'IMU, per ciò che concerneva i beni immobili. Ho avuto inoltre la possibilità di partecipare al processo di implementazione del sistema economico-patrimoniale anche attraverso la partecipazione a seminari e gruppi di lavoro. Oltre agli aspetti tipicamente contabili, mi sono inoltre occupata della gestione delle procedure di gara relative all'assicurazione dei beni mobili ed immobili dell'Agenzia come Responsabile Unico del procedimento.

Nel 2019, sono stata comandata presso la Presidenza del Consiglio dei ministri. Questa esperienza mi ha permesso di crescere professionalmente e in particolare ho acquisito competenze di tipo amministrativo, giuridico e contabile.

In particolare, curo le attività di predisposizione della documentazione contabile relativa alle fasi di previsione e rendicontazione degli stanziamenti di bilancio per i capitoli del Centro di responsabilità 1 - Segretariato generale relativi alle spese di competenza dell'Ufficio del trattamento economico del personale e i rapporti con l'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo contabile per ciò che concerne le richieste di variazione di bilancio da effettuare nel corso dell'esercizio finanziario.

Inoltre, curo la predisposizione dei decreti di graduazione dei servizi operanti nell'ambito degli Uffici della Presidenza ai fini della dell'attribuzione dell'indennità di posizione dei dirigenti di II fascia; la quantificazione del fondo per la determinazione della retribuzione di risultato dei dirigenti di I e II fascia e la relativa predisposizione dei decreti.

Le mie competenze in ambito pubblico, dopo una lunga esperienza in campo privatistico, sono maturate anche grazie ad un ulteriore percorso di studio culminato con il conseguimento del Master in Economia pubblica le cui materie principali erano attinenti ad aspetti giuridico contabili nelle pubbliche amministrazioni.

07/11/2019 – ad oggi

Tecnologo L3F3 (Equiparato AF6)

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Via della Mercede, 96

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE

UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

SERV. TRATT. ECON. FONDAMENTALE DEL PERSONALE

Principali attività esercitate

– determinazione trattamento economico personale dirigenziale (1^a e 2^a fascia);

- posizione giuridica personale dirigenziale ed equiparato in servizio presso la P.C.M.;
- graduazione dei servizi delle strutture dalle P.C.M. ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione di parte variabile dei dirigenti di 2^a fascia;
- quantificazione del fondo per i dirigenti di 1^a e 2^a fascia;
- attribuzione retribuzione di risultato dirigenti 1^a e 2^a fascia;
- quantificazione dei costi del personale assegnato presso gli uffici di diretta collaborazione del Presidente, dei Ministri senza portafoglio e i relativi Sottosegretari, nonché i Sottosegretari di Stato presso la P.C.M
- predisposizione dei decreti di diretta collaborazione inerenti gli uffici di diretta collaborazione del Presidente, dei Ministri senza portafoglio e i relativi Sottosegretari, nonché i Sottosegretari di Stato presso la P.C.M.;
- quantificazione degli oneri di personale dei provvedimenti istitutivi di nuove strutture presso la P.C.M. (strutture di missione, ecc.);
- referente per il SISTAN per gli adempimenti connessi alla contabilità analitica;
- predisposizione delle previsioni di bilancio per i capitoli di competenza del Dipartimento;
- componente del Gruppo di lavoro interdipartimentale dedicato all'analisi delle best practice individuate nell'ambito dei progetti di smart working presentati (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 6 aprile 2020)
- componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione del conto annuale 2019 (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 2 luglio 2020);
- Componente del Gruppo di lavoro interdipartimentale dedicato all'analisi dei progetti di smart working (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 29 luglio 2020)
- Componente della Segreteria Tecnica a supporto della Commissione di valutazione nella procedura di selezione per gli sviluppi economici all'interno delle categorie A e B del personale appartenente ai ruoli della PCM (decreto del Segretario Generale 1° dicembre 2020);
- Responsabile unico del Procedimento per la procedura avente ad oggetto l'affidamento dei servizi inerenti le coperture assicurative (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 14 gennaio 2021);
- Componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione del conto annuale 2020 (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 2 agosto 2021);
- Responsabile unico del Procedimento per la procedura avente ad oggetto l'affidamento del servizio di pagamento delle competenze accessorie ai dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e le carte di credito istituzionali (decreto del Capo del Dipartimento dei Servizi Strumentali 9 agosto 2021);
- Responsabile unico del Procedimento per la procedura avente ad oggetto l'affidamento del servizio relativo alla copertura assicurativa della responsabilità civile per i tirocinanti (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 22 dicembre 2021);
- Componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione del conto annuale 2021 (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 20 giugno 2022);
- Componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione del conto annuale 2022 (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 4 luglio 2023);
- Componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione del conto annuale 2023 (decreto del Coordinatore dell'Ufficio trattamento economico del Personale 10 luglio 2024);
- Conseguimento del punteggio massimo di performance (100%) negli anni 2021, 2022, 2023, 2024 ed eccellenza nell'anno 2022;

- Componente della commissione paritetica per la definizione dei criteri di graduazione delle funzioni dirigenziali di seconda fascia (Decreto del Capo del Dipartimento del Personale 4 aprile 2024);
- Nomina a referente per le attività afferenti al Settore bilancio e contabilità nell'ambito del Servizio trattamento economico fondamentale del personale (Ordine di servizio n. 3 del Coordinatore dell'Ufficio del trattamento economico del Personale 27 marzo 2025);
- Componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione del conto annuale 2024 (decreto del Capo del Dipartimento del Personale 11 settembre 2025).

01/02/2013–06/11/2019 **Tecnologo L3F3**

ENEA - Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile

VIA ANGUILLARESE 301, 00123 ROMA (Italia)

<http://www.enea.it/>

Assegnata alla Direzione Amministrazione Centrale – Servizio Patrimonio e Assicurazioni

Le principali attività svolte sono relative alla gestione e valorizzazione dei beni dell'Agenzia ai fini fiscali, tributari e di bilancio, nonché tenuta e gestione dell'inventario generale dell'ENEA sia dei beni mobili che immobili, e radiazione degli stessi fornendo indicazioni contabili a tutta la Struttura organizzativa. Relativamente ai beni immobili gestione delle procedure di accatastamento e registrazione degli stessi.

Gestione degli aspetti assicurativi connessi ai predetti beni e di tutte le attività inerenti la sottoscrizione delle assicurazioni dell'Agenzia. Il coordinamento di tale attività riguarda la stipula delle polizze assicurative dei beni patrimoniali e di altre specifiche tipologie previste per legge o contratto. Sono gestite le procedure di gara, la sottoscrizione dei contratti e tutti i rapporti amministrativi con le compagnie assicuratrici, comprendenti anche la denuncia dei sinistri fino alla eventuale liquidazione degli stessi.

Supporto all'implementazione del sistema di contabilità economico – patrimoniale dell'Agenzia, attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro e seminari.

Principali attività esercitate

- **Aprile 2013** – Membro del Gruppo di Lavoro costituito per l'analisi dei problemi attinenti l'”Armonizzazione dei sistemi contabili della PA, ai sensi del D. Lgs. 91/2011” (CI Prot. ENEA/2013/20597/UCA del 12/04/2013);
- **Luglio 2013** – Membro di Commissione di Gare per la “Procedura Aperta per l'appalto delle Coperture Assicurative dell'ENEA: - All Risks beni con esclusione del rischio nucleare e - Copertura beni del Centro Enea Casaccia dal rischio di contaminazione nucleare” (DC 411/2013/COMM del 25/07/2013);
- **Novembre 2013** – Responsabile Unico del Procedimento e Membro della Commissione di Gara per “Procedura Negoziata per l'appalto del Servizio Assicurativo – Rischi da Contaminazione nucleare per i beni del CR Casaccia “ (DC 562/2013/COMM del 08/11/2013);
- **Maggio 2014** – Membro della Commissione della “Procedura relativa all'Asta pubblica per la vendita del Sito Enea di Monte Aquilone” (DC 120/2014/COMM del 21/03/2014);
- **Giugno 2014** – Membro del Gruppo di Lavoro costituito per la ricognizione dei Beni del Consorzio PNRA, finalizzato a dare supporto relativo agli aspetti attinenti il Patrimonio (Determinazione 46/2013/UTA);
- **Luglio 2014** – Responsabile Unico del Procedimento per la “Procedura Aperta per

- l'appalto dei Servizi Assicurativi per l'ENEA" (DC 376/2014/COMM del 30/07/2014);
- **Novembre 2014** - Responsabile Unico del Procedimento per la "Procedura Negoziata per l'appalto del Servizio Assicurativo - Parco veicoli, Motonave Santa Teresa, Natanti e Kasko dipendenti" (DC 521/2014/COMM del 19/11/2014);
 - **Marzo 2015** - Responsabile Unico del Procedimento per la "Procedura Aperta per l'appalto del Servizio Assicurativo - Parco veicoli, Motonave Santa Teresa, Natanti e Kasko dipendenti (DC 85/2015/COMM del 12/03/2015);
 - **Luglio 2015** – Membro supplente della Commissione esaminatrice del Concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 unità di personale laureato riservato ai soggetti disabili (art. 1 L. 68/99) (DC 362/2015/COMM del 14/07/2015);
 - **Giugno 2016** – Responsabile Unico del Procedimento per l'esperimento di un'indagine di mercato finalizzata alla "Procedura negoziata per la copertura del rischio della Responsabilità civile dell'ENEA nella sua funzione di esercente di impianti nucleari" (Det. 6/2016/AMC del 21/06/2016);
 - **Marzo 2017** - Responsabile Unico del Procedimento per l'esperimento di una indagine di mercato finalizzata alla "Procedura negoziata per la copertura del rischio della Responsabilità civile dell'ENEA nella sua funzione di esercente di impianti nucleari" (Det. 9/2017/AMC del 15/03/2017);
 - **Ottobre 2017** - Responsabile Unico del Procedimento per la "Procedura Negoziata per l'affidamento di un ulteriore triennio per i servizi assicurativi relativi a: Responsabilità civile verso Organi, dirigenti e dipendenti dell'ENEA per infortuni, malattie professionali e vita - Lotto II-; Responsabilità civile dell'enea verso terzi e dipendenti - Lotto III-; Responsabilità civile per inquinamento - Lotto IV-; Tutela legale per organi dell'enea, dirigenti e personale dipendente dell'enea - Lotto VI-; Copertura specifica programma nazionale di ricerca in Antartide (PNRA) riguardante il patrimonio, il personale ed i mezzi - Lotto VII- (Disp. n. 262/2017/PRES).
 - **Dicembre 2017** - Coordinatore di 6 dei 9 Gruppi di Lavoro istituiti dal Presidente ENEA e finalizzato alla ricognizione degli immobili ed impianti di ricerca di proprietà ENEA
 - **Maggio 2018** – Membro della Commissione per l'apertura dei plichi della "Procedura negoziata per la copertura del rischio della Responsabilità civile dell'ENEA nella sua funzione di esercente di impianti nucleari" (Det. 19/2018/AMC del 15/05/2018);
 - **Giugno 2018** – Responsabile Unico del Procedimento per la "Procedura Negoziata per l'affidamento di un ulteriore triennio per il Servizio Assicurativo - Parco veicoli, Motonave Santa Teresa, Natanti e Kasko dipendenti (Disp. n. 164/2018/PRES)
 - **Novembre 2018** – Componente del Gruppo di lavoro costituito per la configurazione, personalizzazione e supporto alle Unità operative della piattaforma di negoziazione non MEPA – Ubuy (Prot. ENEA/2018/65145/PRES del 28/11/2018)
 - **Febbraio 2019** – Responsabile Unico del Procedimento per la preventiva indagine di mercato per la copertura assicurativa "Responsabilità civile dell'ENEA nella sua funzione di esercente di impianti nucleari" (Det. 2/2019/AMC del 04/02/2019)
 - **Marzo 2019** – Responsabile Unico del Procedimento per la procedura negoziata per la copertura assicurativa "Responsabilità civile dell'ENEA nella sua funzione di esercente di impianti nucleari" (Det. 10/2019/AMC del 25/03/2019).

[Attività o settore](#) Amministrazione pubblica

01/08/2000–31/01/2013 [Impiegata d'ufficio](#)
VIASAT SPA

VIA TIBURTINA 1180, 00156 Roma (Italia)
WWW.VIASATONLINE.IT

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Principali Responsabilità:

- Coordinamento delle risorse impiegate sul ciclo attivo
- Redazione delle reportistiche mensili
- Chiusure trimestrali e annue
- Redazione del Bilancio annuale ed infrannuale
- Partecipazione alle sedute periodiche del Collegio Sindacale attraverso la predisposizione della documentazione necessaria alle verifiche dell'attività svolta

[Attività o settore](#) Altre attività di servizi

- 29/03/2000–31/07/2000 **Impiegata d'ufficio**
VIASAT SPA, ROMA (Italia)
Stage finalizzato all'assunzione con svolgimento di attività amministrative con particolare riferimento a mansioni di contabilità generale, fatturazione attiva e riconciliazioni mensili
- 01/06/1999–28/03/2000 **Impiegata d'ufficio**
ROMA MULTISERVIZI SPA
Piano di inserimento professionale
Impiegata con mansioni di segreteria presso l'Ufficio di Presidenza
- 26/10/1998–31/03/1999 **Impiegata d'ufficio**
FORTINVESTIMENTI SIM SPA, ROMA (Italia)
Borsa lavoro
Impiegata con mansioni di contabilità generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/02/2016–16/12/2016 **MASTER DI II° LIVELLO IN ECONOMIA DEL WELFARE E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI** Livello 8 QEQ
UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA, Roma (Italia)
Il Master, conseguito con lode, ha trattato le dinamiche e complessità della PA attraverso l'acquisizione e sviluppo di strumenti, conoscenze e modelli dell'economia pubblica finalizzati alla crescita professionale all'interno della PA e all'ampliamento delle competenze sui temi delle politiche pubbliche e del management della PA.
Il Master si è concluso la discussione della Tesi "Il processo di armonizzazione dei bilanci delle amministrazioni pubbliche", Relatore Prof. Marcello DEGNI.
- 01/09/2001–01/09/2004 **Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista e Revisore dei Conti** Livello 8 QEQ

UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA, ROMA (Italia)

Competenze tecnico professionali finalizzate al superamento dell'esame di stato per l'abilitazione alla professione quali: registrazioni contabili, liquidazioni iva mensili e annuali, compilazione modelli Intrast, supporto alla redazione di bilanci, redazione modello 770, unico, nonché verifiche di consistenza di cassa e corretta tenuta della contabilità di aziende diverse per la parte attinente alla revisione contabile.

Iscrizione al Registro dei Revisori contabili con DM del 15 luglio 2010 con numero progressivo 159717 con decorrenza giuridica dal 30 luglio 2010.

01/09/2001–01/09/2004 **Abilitazione alla Professione di Revisore dei Conti** Livello 8 QEQ

UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA, ROMA (Italia)

Competenze tecnico professionali finalizzate al superamento dell'esame di stato per l'abilitazione alla professione di Revisore dei conti finalizzata alla revisione contabile.

Iscrizione al Registro dei Revisori contabili con DM del 15 luglio 2010 con numero progressivo 159717 con decorrenza giuridica dal 30 luglio 2010.

01/11/1992–21/10/1998 **Laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento)** Livello 7 QEQ

UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA, ROMA (Italia)

Competenze generali:

- ragionieristiche complete fino alla chiusura dei bilanci di gruppi di imprese;
- aziendali con sostenimento di esami in tecnica bancaria, industriale, di tecniche e politiche di vendita, di ricerche di mercato nonché delle imprese di servizi pubblici
- economiche con sostenimento di esami anche relativi alla scienza dell'amministrazione e delle finanze
- giuridiche con sostenimento di molteplici esami

01/09/1987–15/07/1992 **Diploma di Perito aziendale e corrispondente in lingue estere** Livello 5 QEQ

ITS Angelo Celli, Roma (Italia)

Generali:

- ragionieristiche
- giuridiche
- economiche
- pratiche (stenografia e dattilografia)
- linguistiche (inglese e francese)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Persona dinamica con spirito d’iniziativa e in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste finalizzate al conseguimento dei risultati

Competenze organizzative e gestionali Spiccate capacità relazionali e organizzative che mi permettono di operare in team

Competenze professionali Ottima competenza in materia contabile con gestione autonoma di tutto il ciclo attivo e passivo. Redazione del bilancio finale con capacità di procedere al calcolo delle imposte e redazione delle dichiarazioni fiscali annuali (UNICO; 770)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima padronanza dei programmi del pacchetto Office (word, excel ed access).
 Elevata padronanza del Sistema SAP (mod MM e FI)
 Ottima padronanza gestionali contabili

Altre competenze Sportiva particolarmente appassionato di nuoto

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi**
- Attestato di Excel Avanzato organizzato da Bludis S.r.l.
 - Attestato di Access Base organizzato da Bludis S.r.l.
 - 2006 - Corso di Spagnolo

- Novembre 2014: “Corso di Formazione per Lavoratori - Parte Generale” sulla sicurezza negli ambienti di lavoro
- 29 Settembre 2016: Attestato di frequenza e profitto al Corso “La riforma dei sistemi contabili nelle pubbliche amministrazioni” (7 ore);
- 21 e 22 maggio 2020 - Corso webinar SNA – Attestato di frequenza e profitto Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio (4 ore);
- 22 e 23 giugno 2020 - Corso webinar presso Legislazione Tecnica – Alta Formazione - Attestato di frequenza e profitto Il RUP nei Contratti pubblici di servizi e forniture: ruolo e responsabilità (14 ore)
- 1 e 2 luglio 2020 - Corso webinar presso Lattanzio Kibs Attestato di frequenza e profitto “Excel avanzato” (14 ore);
- 22 e 23 luglio 2020 - Corso di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Corso webinar SNA – Attestato di frequenza e profitto (14 ore)
- 7-8-9/10/2020 - Corso di formazione sul SICOGI (9 ore);
- 10-11/12/2020 - Corso webinar SNA – Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile (4 ore)”
- 18/12/2020 – Il POLA Istruzioni operative su come elaborare il nuovo PIAO (3 ore)
- 04 – 09/02/2021 – Corso webinar SNA - L’evoluzione del lavoro agile: istruzioni per l’uso - In collaborazione con Dipartimento della Funzione pubblica” (8 ore)
- 05/02/2021 – Corso webinar SNA – Laboratori di diritto amministrativo (4 ore);
- 19/04/2021 – Corso webinar: Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato: quadro normativo ed operatività (7 ore)
- 28/01/2021- Corso webinar - Laboratorio per la definizione degli accordi individuali di lavoro agile: diffusione di modelli efficaci
- 14 – 15/06/2021 - Corso webinar SNA – Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni (6 ore)
- 20/07/2021 – Corso collettivo di inglese per funzionari (50 ore)
- 12 e 19/10/2021 – Corso webinar – Teams e strumenti di collaboration;
- 25/01/2022 – Fata Informativa - Microsoft Teams Avanzato (4 ore);
- 07/02/2022 - Corso webinar Ceida - Il mercato elettronico Consip della Pubblica amministrazione (1° modulo 4 ore)
- 09/02/2022 – Corso webinar Ceida - Il mercato elettronico Consip della Pubblica amministrazione (2° modulo 4 ore)
- 11/03/2022 – Corso Ceida – La contabilità economico patrimoniale (4 ore)
- 17/03/2022 – Corso Ceida – Il bilancio dello Stato (4 ore)
- 18 - 21/07/2022 – Corso SNA – Contabilità economico-patrimoniale nelle amministrazioni statali (20 ore)
- 12 – 19/04/2023 – Corso SNA - Formazione formatori sistema InIT (20 ore)
- 22 – 23/05/2023 – Corso SNA – Le regole dell’azione amministrativa-seminari tematici (6 ore)
- 09 -10/10/2023 – Corso SNA - La responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente (6 ore)
- 10/10 – 10/11/2023 – Corso SNA (e-learning) Introduzione alla contabilità pubblica (8 ore)
- 21 – 22 /11/2023 – Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del d. lgs. 81/08 (12 ore)

- 23/01/2024 – Syllabus Nuovo codice dei contratti pubblici - introduttivo
- 27/02/2024 – Corso PromoPA - Il nuovo codice dei contratti: tematiche emergenti e problematiche attuative (4 ore con test)
- Maggio 2024 - Valutazione d'impatto delle politiche pubbliche (7 ore)
- 5 – 7/11/2024 – Corso Cefi – Pubblica Amministrazione 4.0 (8 ore)
- 12/11/2024 – Corso PCM Il Whistleblowing - Il modello operativo della Presidenza del Consiglio dei ministri
- 13/11/2024 - Corso SNA – Diritto per la Pubblica amministrazione – Approfondimenti tematici – (6 ore con test)
- 18/11/2024 – 10/06/2025 – CEFI Istituto europeo di informatica – Patente europea del computer ICDL Full Standard (34 ore)
- 25/11/2024 – Corso SNA - Percorso base sui contratti pubblici (5 ore)
- 12/03 – 13/10/2025 – Corso MEF – Il quadro concettuale del sistema di contabilità economico patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio accrual (Riforma 1.15 del PNRR);
- 16/05 – 16/06/2025 - Corso SNA - Strategie di acquisto nei contratti pubblici e partenariato pubblico e privato - corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle s.a. mod. 2 il sistema delle verifiche sugli appalti per le operazioni co-finanziate da fondi ue o nazionali
- 18-19/06/2025- Corso PCM - L'attività negoziale della PCM nel regolamento di autonomia finanziaria e contabile
- 01-07/07/2025 – Corso SNA - Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti - Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti” Modulo A - Piattaforme, gestione dei dati, strumenti telematici, interoperabilità in collaborazione con Consip

Docenze · 8 aprile – 28 maggio 2024: Corso di formazione in house sull'utilizzo di SICOGE e InIT (Base) per un totale di 36 ore di formazione

Conferenze · Milano, 15 novembre 2007: Attestato di Partecipazione al Convegno “L'impatto dei principi contabili internazionali sul reddito imponibile delle società”

· Roma, 27 ottobre 2009: Attestato di partecipazione al “Percorso di aggiornamento tributario 2009/2010” – La manovra fiscale dell'estate 2009

· Roma, 23 novembre 2009: Attestato di partecipazione al “Percorso di aggiornamento tributario 2009/2010” – Le verifiche fiscali e i metodi di accertamento

· Roma, 20 gennaio 2010: Attestato di partecipazione al “Percorso di aggiornamento tributario 2009/2010” – La manovra fiscale 2010

· Roma, 24 febbraio 2010: Attestato di partecipazione al “Percorso di aggiornamento tributario 2009/2010” – IVA 2010

· Roma, 23 marzo 2010: Attestato di partecipazione al “Percorso di aggiornamento tributario 2009/2010” – La corretta redazione del Bilancio d'esercizio come base di determinazione del reddito d'impresa

· Roma, 3 luglio 2013: Convegno su “Equilibri di bilancio e autonomia gestionale delle amministrazioni”

· Roma 26 Maggio 2016: Partecipazione al Convegno presso Forum PA 2016 – “Ripartire dal territorio: le nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali, la razionalizzazione e la valorizzazione degli asset pubblici come leve per la crescita

· L'Aquila, 26-27/06/2017: Partecipazione al Convegno CO.DI.G.E.R. (Conferenza

permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani) – La ricerca e la PA

· Roma, 24 Maggio 2018: Partecipazione al Convegno presso Forum PA 2018 – “Le banche dati del Dipartimento del Tesoro sugli asset pubblici”

· L’Aquila, 20/06/2018: Partecipazione al Convegno CO.DI.G.E.R. (Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani) – La ricerca e la PA

- Seminari**
- Roma, 12 – 13 marzo 2007: Attestato di Partecipazione al Seminario “Il Bilancio secondo gli IAS”
 - Roma, Maggio 2015: Partecipazione a tre Seminari “Conoscere e Valorizzare il Patrimonio Pubblico” tenuti dal Dipartimento del Tesoro e del Demanio in collaborazione con Cassa Depositi e Prestiti ed INVIMIT, presso Forum PA 2015
 - Roma, 26 giugno 2018: Attestato di Partecipazione al Seminario "L'armonizzazione contabile delle pubbliche amministrazioni italiane nella prospettiva europea.

Altre informazioni

- a.a. 1997 – 1998 Vincitrice di Borsa di Studio di collaborazione studenti conferita dall’Università “La Sapienza” di Roma, Facoltà di Economia e commercio c/o l’Istituto di Diritto Privato.

Attività svolte: collaborazione presso la Biblioteca dell’Istituto

- 27/10/2022 – Conferimento dell’encomio solenne per il lodevole servizio svolto da parte del Capo del Dipartimento del Personale della Presidenza del Consiglio dei ministri.
- Svolgimento di attività di volontariato in diverse associazioni senza scopo di lucro impegnate nella ricerca (AIRC, Komen Italia S.p.A.)

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 101/2018 e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Dichiaro la veridicità delle qualifiche e dei titoli in esso indicato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000.