

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PIOLI ELISABETTA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**elisabetta.pioli@mef.gov.it**

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (16/02/1987 in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo Area III/F6

MEF – Ragioneria Territoriale dello Stato di Ancona -

- Dal 01/01/2024 assume il ruolo di responsabile del Servizio controlli preventivi e successivi e responsabile del procedimento ai sensi della L.241/1990 in ordine a tutte le linee di attività pertinenti al servizio.
- Dal 23/12/2024 è stata designata dal MEF come componente supplente del Collegio dei revisori dei conti dell'Università Politecnica delle Marche di Ancona.
- Dal 20/05/2022 svolge le attività di audit sui fondi SIE e PNRR in collaborazione con IGRUE nell'ambito del Presidio di Audit.
- Dal 18/03/2019 è stata designata dal MEF quale componente del Collegio dei sindaci della Fondazione C.F.M. Centro Formazione Manageriale Impresa Sociale ONLUS.
- Dal 16/03/2016 è stata nominata Capo Servizio del reparto stipendi, pensioni e altre spese fisse fino a gennaio 2020.
- Dal 13/07/2012 per un quadriennio, successivamente di 14/10/2016 per ulteriori 4 anni e dal 11/02/2021 per ulteriori 4 anni è stata designata dal MEF quale componente supplente del Collegio dei revisori dei conti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro Settentrionale.
- Dall'anno scolastico 2002/2003 ad oggi è stata nominata dal MEF quale revisore dei conti presso le Istituzioni scolastiche e attualmente svolge tale incarico presso l'ATS n. 6 Provincia di Ravenna e ATS n. 15 Provincia di Ancona.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

- 28/03/2025 – Attestato di partecipazione al Seminario on-line RGS “L'applicazione del DNSH nei diversi strumenti di finanziamento europei”
- 28/05/2024 – 06/06/2024: Attestato di partecipazione al Seminario on-line RGS “Le novità introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento all'attività di controllo esercitata dalla RGS”

- 08/11/2024: Attestato di partecipazione al Seminario on-line “La Ragioneria e il monitoraggio delle politiche di coesione: verso il sistema unico di monitoraggio”.
- 06/12/2023: Attestato di partecipazione al Seminario on-line “Il divieto di soccorso finanziario da parte delle Amministrazioni pubbliche nei confronti delle proprie società partecipate”.
- 28/02/2023 – 01/03/2023: Corso PNRR “Organismo indipendente di Audit – strategia di Audit”.
- Settembre/Novembre 2021: Corso SNA Percorso 1 Linea A “Piano Nazionale Formazione per l’aggiornamento professionale del RUP” — Webinar.
- 20-21-22 dicembre 2021: Corso di Formazione e Orientamento organizzato da Italia Domani - PNRR
- 2018: Corso General Management – livello base
- Giugno 2004: partecipazione al seminario presso la sede di Bologna della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione “Il Pubblico Impiego dopo D.Lgs. 165/2001”.
- Anno 1998: Attività di formazione– Corso su “La gestione del personale della pubblica amministrazione a seguito della privatizzazione del rapporto di lavoro ed il nuovo sistema di relazione sindacali”.
- Anno 1996 – Attività di formazione Incontro formativo su “L’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione”.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Diploma di Laurea in Sociologia conseguito il 15/12/1993 presso l’Università degli Studi di Urbino.
- Diploma di Ragioneria conseguito nell’Anno Scolastico 1983/84 presso l’Istituto Tecnico Commerciale Mercantile “B. Stracca” di Ancona.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

### ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

### TEDESCO

BASE

BASE

BASE

BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE DURANTE L'ATTIVITÀ DI CAPO SERVIZIO DEL REPARTO STIPENDI E SUCCESSIVAMENTE DEL REPARTO CONTROLLI PREVENTIVI E SUCCESSIVI – COLLABORAZIONE E RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI CHE SOTTOPONGONO GLI ATTI AL CONTROLLO DELLA RTS

LEADERSHIP (FINO A GENNAIO 2020 RESPONSABILE DI UN TEAM DI 14 PERSONE E DAL GENNAIO 2024 RESPONSABILE DI UN TEAM DI 8 PERSONE)

USO DEI PRINCIPALI SOFTWARE GESTIONALI DEL MEF (PIATTAFORMA PORTALE NOIPA – ATHENA – COSS – AREA SPESE) – UTILIZZO AVANZATO DI INTERNET - OFFICE

Diploma di Restauratore ligneo conseguito nel 1986 presso la Scuola di Restauro di Ostra (AN).

B - C

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ancona, 04/04/2025

