

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
Fax	
E-mail	OMISSIS
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/10/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'01/02/2015 al 31/10/2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano
- Tipo di azienda o settore Funzionario Amministrativo Contabile – Area III - F 6 – Responsabile del Procedimento - Servizio Contabilità, Bilancio e Patrimonio
- Tipo di impiego Verifiche annuali a Funzionari Delegati e Consegnetari dei beni mobili
- Principali mansioni e responsabilità Dal 2015 al 2021
- Consegnatario dei beni mobili dello Stato presso la RTS di Milano
- Consegnatario Unico Regionale Lombardia
- Dal 29/03/2005 al 01/02/2015
- Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Lecco
- Funzionario Amministrativo Contabile – Area III – F 4 –
- Capo Servizio Entrate e Patrimonio
- Consegnatario dei beni mobili della RTS di Lecco
- Controllo interno sugli atti di spesa - sostituto
- Verifiche annuali a Funzionari Delegati e Consegnetari dei beni mobili
- Delega di 2° sostituto del Direttore della RTS di Lecco con firma di atti dal 12/05/2008
- Presidente della Commissione del fuori uso dei beni della RTS di Lecco
- Componente della Commissione di verifica INPS sede di Lecco
- Dall'1/09/2003 al 28/03/2005
- Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Provinciale dello Stato di Pavia
- Collaboratore Amministrativo Contabile – ex qualifica C 1
- Servizio Controlli preventivi
- Dal 16/01/1984 al 31/08/2003
- Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Provinciale dello Stato di Enna
- Collaboratore Amministrativo Contabile – ex qualifica C 1
- Servizio Entrate e Patrimonio
- Verifiche annuali a Funzionari Delegati e Consegnetari dei beni mobili

Dal 1982 al 1984

Ha svolto servizio in qualità di "Impiegata straordinaria" presso Poste Italiane S.P.A.  
Sedi: Milano, Palermo, Enna.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale "Duca d'Aosta" di Enna nell'Anno Scolastico 1977/1978
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dal 13 al 17 maggio 1996
  - Qualifica conseguita Seminario/Stage su "Introduzione all'Informatica" organizzato dalla SSPA e svoltosi a ROMA presso MEF
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Dal 2 al 27 febbraio 2004 ha partecipato al "Corso di formazione Office Start" c/o I.T.I.S. "G. Cardano" Pavia
- Dal 11/07/2006 al 12/07/2006 Corso Professionale "Corso responsabilità amministrativa e contabile" in aula virtuale svoltosi presso la sede della Ragioneria di Roma
- Dal 9/02/2007 al 27/03/2007 Sistema Informativo Entrate (aula virtuale) Primo modulo ed. 2007
- Dal 2/04/2007 al 10/05/2007 Sistema Informativo Entrate (aula virtuale) Secondo modulo ed. 2007
- Dal 18 al 19 giugno 2008 ha partecipato al corso su "L'Attività di revisione presso la Istituzioni Scolastiche svoltosi a Roma presso MEF
- Dal 8/09/2008 al 24/09/2008 Sistema Informativo Entrate (aula virtuale) Ed. 2008
- Dal 10/11/2008 al 25 /11/2008 Sistema Informativo Entrate (aula virtuale) Ed. 2008
- Dal 23 al 24 novembre 2008 ha partecipato al corso in aula virtuale su Appalti, Forniture e Servizi svoltosi presso la sede della RGS
- 2009 – Corso professionale "La funzione, le tipologie ed il ruolo dei controlli presso le Ragionerie Territoriali dello Stato – Modulo 1: natura, scopo ed evoluzione del concetto di controllo
- Dal 17 febbraio al 18 settembre 2014 ha frequentato il Corso di Alta Formazione "Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della E-Tecnologia, della funzione di controllo e della spending review" presso la SSEF sede di Milano
- Dal 15/11/2022 al 14/02/2023 ha partecipato al progetto di formazione Upskilling delle competenze digitali
- 2024 - Corso di formazione "Il Quadro Concettuale" del Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni basato sul principio accrual (*Riforma 1.15 del PNRR*)
- Altri corsi professionali in aula virtuale risultanti in Campus RGS
- Dal 2024 al 2025 partecipazione a diversi Corsi e Seminari della Ragioneria Generale dello Stato per un numero totale di 60 ore.

## INCARICHI RICOPERTI

Triennio 2005/2008 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 32 Bergamo

Dal 9/09/2010 al 30/04/2014 Revisore contabile presso C.R.I. sede locale di Lecco

Triennio 2008/2011 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 32 Bergamo;

Triennio 2008/2011 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 3 Bergamo;

Dal 2011 al 2015 componente del Comitato provinciale I.N.P.S. di Lecco.

Triennio 2011/2014 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 3 Bergamo;

Triennio 2011/2014 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n.12 Sondrio

Quadiennio 2012/2016 Revisore dei Conti presso A.C.I. Lecco;

Triennio 2013/2016 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 9 Lecco;

Triennio 2013/2016 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 8 Sondrio;

Triennio 2016/2019 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 9 Lecco;

Triennio 2016/2019 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 8 Sondrio;

Triennio 2019/2022 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 56 Milano;

Triennio 2019/2022 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 7 Lecco;

Triennio 2020/2023 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n.2 Lecco.

Triennio 2023/2026 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 56 Milano;

Triennio 2023/2026 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 7 Lecco;

Triennio 2023/2026 Revisore dei Conti presso Ambito Territoriale Scolastico n. 2 Lecco.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

Italiana

**ALTRE LINGUE**

Inglese (livello base)  
Francese (livello intermedio)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Spiccato spirito collaborativo, capacità di adattamento in nuovi contesti, capacità di problem solving, proattività, attenzione ai dettagli, flessibilità, resistenza allo stress.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare in autonomia e ottima capacità di delegare monitorando i progressi e lo status delle varie attività. Organizzazione e massima efficienza nella gestione del tempo e massimo rispetto delle tempistiche.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Windows – Excel – Word –Tecnologia Internet/Intranet – Posta elettronica

**PATENTE O PATENTI**

Patente B