

**INFORMAZIONI PERSONALI****FRANCESCA MANNA** Via San Vito, 16, 83023, Lauro (AV) francesca.manna@hotmail.it  
 francesca.manna@mef.gov.it**Sesso F |****| Nazionalità Italiana****POSIZIONE RICOPERTA  
DA MARZO 2021****Funzionario amministrativo contabile del Ministero dell'Economia e delle Finanze***Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli – Ufficio del Direttore***Area III – F2****In questa funzione svolge la seguente attività:**

- Svincolo depositi definiti e redazione mandati di pagamento su Svildep;
- Redazione e trasmissione note finalizzate allo svincolo dei depositi definitivi sull'applicativo del Protocollo.

**POSIZIONE RICOPERTA  
DA GIUGNO 2016**

---

**Funzionario amministrativo contabile del Ministero dell'Economia e delle Finanze**

*Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per la spesa sociale – Ufficio V  
Area III – F1*

In questa funzione ha svolto le seguenti attività:

- Monitoraggio e previsione della spesa sanitaria con particolare riferimento ai modelli previsionali finalizzati all'analisi prospettica degli andamenti della spesa sanitaria;
- Valutazione dei risultati di esercizio regionali su base annuale e trimestrale;
- Attività connesse all'interscambio di dati con ISTAT ai fini della predisposizione dei conti trimestrali e annuali delle Amministrazioni pubbliche inglobati nei diversi documenti di finanza pubblica (Def e Nadef);
- Redazione di note e analitici report periodici per la Ragioneria Generale dello Stato;
- Attività prelegislativa attraverso la richiesta di pareri su atti ed emendamenti su materie di competenza dell'ufficio.

**POSIZIONE RICOPERTA  
DA MAGGIO 2014  
A MAGGIO 2016**

---

**Assistente amministrativo del ruolo del personale di segreteria della Giustizia amministrativa**

*Tribunale Amministrativo Regionale TORINO*

In questa funzione ha svolto le seguenti attività:

- Servizio “Accettazione ricorsi e relazioni con il pubblico”:

Ricezione ricorsi, atti e documenti anche in modalità digitale, controllo della correttezza nella riscossione del contributo unificato, relazioni con il pubblico mediante fornitura agli interessati di informazioni sui servizi offerti.

- Servizio “Affari Generali”:

Formazione e gestione ruoli coattivi di riscossione crediti istituzionali per il recupero del contributo unificato a seguito di omesso e/o insufficiente pagamento, mancata ammissione e/o revoca della stessa al patrocinio a spese dello Stato; attuazione delle procedure di acquisto sul MePA e gestione di tutte le fasi in cui si articola il processo di spesa sul SICOGE.

- Servizio “Segreteria Sezione I”:

Adempimenti relativi alla preparazione per lo svolgimento delle Camere di Consiglio e delle Udienze Pubbliche, attività di segreteria particolare del Presidente del T.A.R.

---

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

2016-2018

---

**Master di II Livello in “Organizzazione, management, innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni” (110/110 e lode)**

*Unitelma Sapienza*

Il programma formativo è articolato in cinque sezioni, nelle quali vengono affrontate le problematiche relative: alla funzione manageriale ed alla gestione delle risorse umane; al controllo e valutazione della produttività nella P.A.; alla libera circolazione dei dipendenti pubblici; all’innovazione organizzativa e tecnologica nelle P.A.; all’e-Government e all’Open Government; al Public Procurement e all’e-Procurement, alla gestione dei rischi finanziari delle amministrazioni pubbliche; al Project Management; al federalismo fiscale; senza tralasciare l’attività contrattuale di diritto privato delle P.A. Particolare attenzione è dedicata alle novità legislative in tema di riforma ed efficientamento della Pubblica Amministrazione.

**2011-2013 Laurea di II livello in “Management e Controllo d’azienda” (110/110 e lode)**  
*Università degli Studi di Napoli Parthenope*

Principali aree di ricerca: Tale corso prevede lo studio delle discipline dell'area aziendale, in particolare delle metodologie di analisi, misurazione e controllo delle decisioni aziendali. Ciò si coniuga con l'acquisizione di strumenti statistici e matematico-finanziari unitamente alla conoscenza dei principali istituti giuridici professionalizzanti e di lingue straniere. In aggiunta a ciò, il corso si articola in tre diversi curricula che si specializzano nelle aree dell'audit e della revisione, della pianificazione e del controllo strategico e della professione contabile.

**2008-2011 Laurea di I livello in “Economia e commercio” (110/110 e lode)**  
*Università degli Studi di Napoli Parthenope*

Principali aree di ricerca: Tale corso prevede lo studio delle discipline dell'area economica, economia politica, politica economica e scienza delle finanze e si coniuga con l'acquisizione di: competenze nelle materie dell'ambito aziendale, basi metodologiche negli ambiti della matematica e della statistica, fondamenti del sistema giuridico normativo, pubblico e privato e ha compreso anche lo studio di esami di informatica e lingue straniere.

**2008 Maturità classica (97/100)**  
Liceo classico “Giosuè Carducci” - Via Seminario, 80035 Nola (NA)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	Certificazione Trinity (College London)				
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access, Powerpoint, Concetti base delle Information Technology, Uso del computer/ Gestione file);

**Buona conoscenza dei seguenti Sistemi informativi in uso alla RTS di Napoli:**

- Protocollo – “Registrazione elettronica dei documenti” per la gestione del flusso informativo e documentale e per la tenuta del protocollo informatico;
- Svildep – “Applicativo per inserimento di ordinativi emessi per la restituzione dei depositi definitivi;

**Buona conoscenza dei seguenti Sistemi informativi in uso al MEF:**

- RED – “Registrazione elettronica dei documenti” per la gestione del flusso informativo e documentale e per la tenuta del protocollo informatico;
- WFP – “WorkFlow Finanza pubblica” per attività prelegislativa ovvero per elaborazione di pareri sulla fattibilità e sulla rilevanza economico-finanziaria di leggi e provvedimenti nonché per la verifica delle relazioni tecniche sui singoli provvedimenti di spesa;
- Portale DW RGS – “Data Warehouse Ragioneria Generale dello Stato” per scaricare i dati e i report inerenti gli enti del SSN (conto economico, stato patrimoniale, livelli di assistenza);
- Software SAS – “Statistical Analysis System” per condurre analisi statistiche che vanno dalle semplici statistiche descrittive alle più complesse tecniche di analisi multivariata.

**Buona conoscenza dei seguenti Sistemi informativi utilizzati presso il TAR:**

- SICOGE – “Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria” per effettuare sia le registrazioni di carattere economico-patrimoniale-analitico che quelle di tipo finanziario;
- MEPA – “Mercato elettronico della PA” per gli acquisti sotto soglia comunitaria di beni, servizi e lavori di manutenzione.

## CERTIFICAZIONI

- 2019 Iscrizione nell'elenco tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di cui all'articolo 10, comma 9, del Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito nella Legge 15 luglio 2011, n. 111 per l'espletamento dell'incarico di componente dei collegi sindacali o di revisione nelle pubbliche amministrazioni
- 2018 Partecipazione al "Gruppo di lavoro per l'analisi e il confronto dei dati del sistema Tessera Sanitaria" presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze con compiti di studio, analisi e confronto dei dati di specialistica e farmaceutica del sistema Tessera Sanitaria e di quelli relativi alle altre fonti disponibili
- 2018 Certificato di partecipazione al corso "La nuova contabilità pubblica" rilasciato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- 2018 Sperimentazione data lake "Oracle Analytics Cloud"- Attività di affiancamento da parte dell'Igit e di formazione sulla piattaforma Oracle Analytics
- 2017 Attestato di frequenza al corso di inglese, organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- 2017 Corso di informazione e formazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- 2017 Project work RGS "Analisi delle basi dati disponibili e predisposizione di cruscotti di analisi "integrata" degli enti territoriali: focus su singoli enti e comparto"
- 2016-2017 Percorso formativo su "Appalti e contratti pubblici", "Programmazione e politiche pubbliche", "Management" presso la SNA e corso di formazione sugli applicativi SIAP SPRING, RED e SI.CO.GE presso il MEF
- 2015 Certificazione Trinity – dal grado 5 al grado 8  
Centro Format S.r.l. di Nola
- 2009 Certificato ECDL (European Computer Driving Licence)-Centro Informagiovani del Comune di Cicciano

**CARATTERISTICHE PERSONALI E INTERESI**

---

Caratteristiche personali: serietà, resilienza, entusiasmo, dinamismo, costanza, motivazione e tenacia a perseguire gli obiettivi.

Interessi: scrivere; leggere in particolare romanzi (filosofici, distopici e altro) e libri sull' attualità economica e politica e sui temi sociali.

**COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

Impegno e precisione nei compiti d'istituto, capacità di iniziativa e organizzativa, orientamento al risultato.

**PATENTE DI GUIDA** Categoria B

**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".

Roma, 01/09/2024



Firma  
Francesca Manna