

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Qualifica

Ufficio di appartenenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (da - a)

• Nome del datore di lavoro

• Principali mansioni

• Data (da - a)

• Nome del datore di lavoro

• Principali mansioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

• Istituto di istruzione o formazione

INFORMAZIONI PERSONALI

TIZIANA ARMENTI

Funzionario economico, finanziario, contabile

MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio Centrale di Bilancio presso il MEF – Ufficio V- Roma

Novembre 1994 - oggi

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio presso il MEF – Ufficio V- Roma

Controllo su atti e provvedimenti di spesa per interventi, investimenti, forniture di beni e servizi anche relativi al funzionamento delle reti e del sistema informativo hardware e software, nonché per lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento di impianti e locali adottati dai centri di responsabilità amministrativa dell'amministrazione controllata. Controllo su assegnazioni fondi agli Uffici periferici ai sensi dell'articolo 34-quater della legge n. 196 del 2009. Controllo relativo agli oneri derivanti dal progetto di razionalizzazione delle spese per consumi intermedi delle Pubbliche amministrazioni, compreso il contributo ai soggetti aggregatori. Controllo su oneri relativi all'attuazione degli interventi complementari cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. 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.

Luglio 1993 – Novembre 1994

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Università della Ricerca scientifica e tecnologica – Divisione III- Roma

Controllo su atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il sistema universitario statale e non statale e il diritto allo studio nell'Istruzione universitaria. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per l'acquisto di beni e servizi del Ministero.

Marzo 2026

Pegaso Università telematica

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• **Data**

- Istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• **Data**

- Istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• **Data**

- Istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• **Data**

- Istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• **Data**

- Istituto di istruzione o formazione

Il Master si propone, attraverso un approccio multidisciplinare, di approfondire le tematiche giuridiche, economiche ed organizzative connesse ai meccanismi di ammodernamento ed innovazione nella P.A.

Diploma di master di II Livello - Strategie organizzative e di innovazione nella P.A.

Novembre 2013- Febbraio 2014

Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze, Roma

Il danno erariale alla luce della spending review

Diploma di Alta formazione

Maggio 2013

Scuola Superiore Economia e Finanze, Roma

I contratti pubblici in materia di lavori, beni e servizi

Diploma di Master in contrattualistica pubblica

Maggio 2012

Università Unitelma - Roma

Organizzazione, management, e innovazione nella Pubblica Amministrazione

Master universitario di II livello

Marzo 1997

Università degli Studi di Roma "La Sapienza

Formazione giuridica di livello superiore e padronanza degli strumenti culturali e metodologici in grado di permettere un'adeguata impostazione di questioni giuridiche generali e speciali, di casi e di fattispecie.

Laurea in Giurisprudenza - Tesi in Diritto del lavoro

Luglio 1990

Istituto Tecnico Commerciale Enrico Fermi di Isernia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

PUBBLICAZIONI

• Data

Argomento

CORSI

• Data

• Data

• Data

• Data

• Data

INCARICHI E PRINCIPALI RESPONSABILITÀ

Materie giuridiche – economiche – aziendali

Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale"

1995 - Rivista "La funzione Amministrativa" fascicolo n 7-8

L'esame dei provvedimenti concernenti il trattamento economico accessorio dei dipendenti del M.U.R.S.T."

Ottobre 2018

Corso "Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo contabile" svolto presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Luglio 2018

Corso "Il nuovo codice dei contratti pubblici" svolto presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Maggio 2012

Certificazione "Prince 2 foundation examination"

24 giugno 2010

Corso "Tecniche e modalità di riscontro (piste di controllo, best practices) delle RTS ed UCB nell'attività contrattuale della P.A. nell'ambito degli appalti per la fornitura di beni e servizi" organizzato dalla Scuola Superiore Economia e Finanze, Aula virtuale

19-20-21 maggio 2009

Corso "Appalti e forniture di beni e servizi" organizzato dalla Scuola Superiore Economia e Finanze, Roma

Dal 2025 Revisore dei conti presso Ambito Territoriale scolastico di Ravenna

Dal 2019 Revisore dei conti presso Ambito Territoriale scolastico di Padova

Dal 2016 al 2024 Revisore dei conti presso Ambito Territoriale Scolastico di Treviso

Nel 2021 – Incarico di posizione organizzativa.

Il progetto assegnato è volto a migliorare la performance del controllo preventivo e successivo sugli atti dell'Amministrazione centrale. L'obiettivo principale è garantire la verifica sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso l'aggiornamento delle check list e l'approfondimento delle tematiche rilevanti. Il progetto si concentra sull'esame degli atti connessi al nuovo disciplinare per la gestione delle attività informatiche, rivolto all'analisi del nuovo sistema informatico per la rendicontazione dei rimborsi dei costi sostenuti.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CONOSCENZE INFORMATICHE

DATI PERSONALI

Roma, 11 giugno 2026

Nel 2020 – Incarico di posizione organizzativa.

La Posizione Organizzativa è stata conferita al fine di approfondire aspetti inerenti al controllo di regolarità amministrativo contabile degli atti relativi alla Convenzione per le attività informatiche del Ministero. Allo stesso tempo il programma prevede l'aggiornamento continuo delle linee guida e checklist vigenti riferite ai controlli su appalti sopra soglia, sotto soglia e affidamenti diretti. Il programma mira a rafforzare buone prassi e il coordinamento interno ed esterno dell'attività di controllo.

ITALIANO

INGLESE

buono
buono
buono

FRANCESE

scolastico
scolastico
scolastico

- Ottima conoscenza di Internet, Windows XP e dei principali applicativi Office: Word, Excel, Access e Power Point;

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).