

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Giovanni Renato Eufrate

📍 (ufficio) Corso Verdi n. 52 – 34170 Gorizia

☎ (ufficio) 0481 585859

✉ (ufficio) [giovannirenato.eufrate@mef.gov.it](mailto:giovannirenato.eufrate@mef.gov.it)

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 15 luglio 1985

## Funzionario amministrativo contabile

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Territoriale dello Stato di Trieste/Gorizia – sede di Gorizia

**Attualmente**

- Sostituto del Dirigente dell'Ufficio per la sede di Gorizia;
- Responsabile dei seguenti procedimenti ai sensi della L. 241/1990 per la sede di Gorizia:
  - Affari generali e di segreteria;
  - Verifiche periodiche d'istituto e regolare tenuta delle scritture contabili;
  - Adempimenti in materia di certificazione dei crediti e monitoraggio dei debiti delle P.A.;
  - Conto annuale delle spese per il personale degli enti del settore pubblico allargato;
  - Vigilanza sullo svolgimento delle funzioni dei Revisori MEF delle Istituzioni Scolastiche;
  - Raccolta dei dati relativi alle rilevazioni e alle risultanze della contabilità economica delle amministrazioni periferiche dello Stato;
  - Concorso all'attività di analisi e revisione della spesa;
  - Ordini di pagare non andati a buon fine e versati sul conto IGEP 20353.
- Referente informatico.
- Componente del Presidio dell'area nord-est di supporto all'IGRUE (fondi SIE e audit PNRR).
- Revisore dei conti, in rappresentanza del MEF, presso le Istituzioni Scolastiche.
- Sub-Consegnatario dei beni mobili per la sede di Gorizia.
- Sistema Prevenzione e protezione: Preposto per la sede di Gorizia della RTS Trieste/Gorizia.

**Precedentemente**

- Revisore dei conti, in rappresentanza del MEF, presso la Fondazione Callero (TS).
- Delegato alla funzione di controllo degli atti di spesa realizzati dal Direttore della Ragioneria Territoriale dello Stato, a valere sui fondi assegnati ai sensi della L. 17/08/1960, n. 908;
- Responsabile dell'Ufficio affari generali e personale (relazioni sindacali, gestione del personale, acquisto di beni e servizi, gestione beni mobili, prevenzione e protezione rischi, archivio e biblioteca, sistemi informatici, U.R.P., rilevazioni statistiche);
- Responsabile dell'Ufficio controlli preventivi (spese decentrate ex L908/60 e spese dei centri di responsabilità periferici, provvedimenti relativi al personale in servizio ed al personale in quiescenza)
- Responsabile del servizio entrate, contabilità, bilancio e patrimonio (contabilizzazione entrate dello Stato, contabilità patrimoniali dei beni mobili ed immobili).
- Consegnatario dei beni mobili dell'Ufficio.

- Collaborazione al servizio controlli successivi (rendiconti amministrativi di contabilità ordinaria e speciale, Conti Giudiziali).
- Collaborazione alla CC.DD.PP.
- Sistema Prevenzione e protezione: RSPP per la sede di Gorizia della RTS Trieste/Gorizia.
- Conferita Posizione Organizzativa negli anni:
  - 2024: Sostituto del Direttore per la sede di Gorizia e coordinamento con i Colleghi della sede di Trieste. Collaborazione con i Colleghi nelle attività di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi. Elaborazione dei report del controllo di gestione utili per il monitoraggio delle attività delle due sedi.
  - 2023: Sostituto del Direttore per la sede di Gorizia e coordinamento con i Colleghi della sede di Trieste. Collaborazione con i Colleghi in materia di gestione del personale, gestione del protocollo, gestione corrispondenza in uscita e pagamento spese di competenza della sede distaccata.
  - 2021: Sostituto del Direttore per la sede di Gorizia e coordinamento con i Colleghi della sede di Trieste. Collaborazione con i Colleghi nelle attività di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi.
  - 2020: Sostituto del Direttore per la sede di Gorizia e coordinamento con i Colleghi della sede di Trieste. Collaborazione con i Colleghi nelle attività di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi.
  - 2019: Sostituto del Direttore per la sede di Gorizia e coordinamento con i Colleghi della sede di Trieste.
  - 2018: Sostituto del Direttore per la sede di Gorizia e coordinamento con i Colleghi della sede di Trieste.
  - 2017: Sostituto del Direttore per la sede di Gorizia e coordinamento con i Colleghi della sede di Trieste.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2024	Syllabus	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali BASE
	Syllabus	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali INTERMEDIO
	Syllabus	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali AVANZATO
	Syllabus	La partecipazione civica nella logica del governo BASE
	Syllabus	Le fasi di un processo partecipativo e la piattaforma Decidim
	Accrual	ITAS 2 - Politiche contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori e fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio
	Accrual	ITAS 4 - Immobilizzazioni materiali
	Accrual	ITAS 10 – Rimanenze
	Syllabus	Nuovo codice dei contratti pubblici - introduttivo
	Syllabus	"Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello avanzato"
	Seminari RGS	Fondo avvio opere indifferibili
	Seminari RGS	Verso il sistema unico di monitoraggio
	Seminari RGS	Lo statuto costituzionale della finanza pubblica e le connesse responsabilità del dipendente
	Seminari RGS	Il Sistema InIt della RGS: nuove funzionalità per la gestione dei contratti e la predisposizione del cronoprogramma
	2023	Il Quadro Concettuale del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio <i>accrual</i>
	2022	CORSI SNA
		Protezione della privacy (GDPR) e Risk Assessment
		Analisi e valutazione delle politiche pubbliche nell'ambito del PNRR
		Gli Aiuti di Stato: tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell'epoca del PNRR

- 2021 CORSI SNA  
Contratti pubblici – Seminario integrativo “La gestione del contratto di appalto di lavoro; strumenti e metodi per la risoluzione delle criticità”  
Diploma di esperto in appalti pubblici  
Le regole del rapporto di lavoro pubblico – Seminario integrativo “La gestione delle assenze dal servizio”  
Le regole dell’azione amministrativa
- 2020 CORSI SNA:  
Gli Aiuti di Stato tra disciplina generale e reazione alla pandemia Covid-19  
Le regole dell’azione amministrativa  
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO  
La nuova contabilità pubblica  
Le regole del rapporto di lavoro pubblico  
Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo “La gestione delle assenze dal servizio”  
Percorso di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale  
Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l’attuazione- In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica  
Gestione e rendicontazione dei progetti nell’ambito delle politiche di coesione europea  
Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego  
Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione  
Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive
- 2019 CORSI SNA:  
La gestione delle assenze dal servizio  
La riforma della conferenza di servizi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica  
Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) - In collaborazione con AgID
- 2018 Corsi SNA per IGRUE  
Il nuovo Codice dei contratti pubblici: gli aspetti più rilevanti per l’esercizio della funzione di controllo  
Corso generale in materia di aiuti di Stato  
La prevenzione ed il contrasto delle frodi
- 2017 Corsi SNA per IGRUE  
La politica di coesione cofinanziata dai fondi strutturali europei con particolare riferimento al ruolo e alle funzioni delle Autorità di Audit
- 2017 RSPP (modulo aggiornamento)
- 2015 RSPP (moduli a-b-c)
- 2004 ECDL
- 2002 Laurea in Scienze politiche conseguita presso l’Università degli Studi di Trieste – voto 100/110
- 1982 Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso ITC “E. Cesaro” di Torre Annunziata (NA)– voto 58/60

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Elementare	Buono	Elementare	Elementare	Elementare
Francese	Elementare	Buono	Elementare	Elementare	Elementare
Spagnolo	Elementare	Buono	Elementare	Elementare	Elementare

## Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## 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".

Gorizia, 13 marzo 2025