Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i/)/Nome(i)	**Polizzi Paola**
Cittadinanza	Italiana
Telefono ufficio	0647613636
E-mail	paola.polizzi@mef.gov.it
Sesso	F

Qualifica funzionale

Funzionario (Terza area – F5)

Esperienza professionale

Dal 10/06/2013 ad oggi	In servizio presso il DAG –Direzione del personale – staff del Direttore Generale
Dal 12/07/2012 al 31/05/2013	Segreteria particolare del Ministro
Dal 02/01/2012 all'11/07/2012	Segreteria particolare del Vice Ministro
Dal 10/06/2008 al 1°/01/2012	Ufficio di segreteria e coordinamento del Direttore Generale del Tesoro
Dal 06/12/1985 al 09/06/2008	Dipartimento del Tesoro – debito pubblico
Dal 02/11/1979 al 30/11/1985	Impiegata presso la società "Koh-i-noor"

Lavoro o posizione ricoperti

Gestione capitoli di spesa, con predisposizione delle schede capitolo e relativa previsione triennale;
Gestione prestiti FF.SS.;
Gestione accollo debito ISPA a carico del bilancio dello Stato;
Gestione contabile OPTES;
Monitoraggio capitoli di spesa attribuiti all'ufficio;
Rapporti con la Banca d'Italia;
Ufficiale rogante alle aste presso la Banca d'Italia;
Coordinamento e monitoraggio del flusso documentale tra il Direttore Generale del Tesoro e gli uffici Dipartimentali del MEF e di diretta collaborazione con il Ministro ed istituzioni esterne;
Successivamente tra il Vice Ministro , poi Ministro, e gli Uffici di Gabinetto, nonchè con le altre cariche Istituzionali;
Verifica e controllo degli atti predisposti per la firma del Ministro;
Collaborazione con gli Uffici di Gabinetto per la risoluzione di eventuali problematiche relative agli atti trasmessi per la firma del Ministro, nonché con uffici /segreterie esterne al MEF per monitoraggio pratiche verifiche/controlli;
Gestione della corrispondenza e delle mail;
Attività di segreteria del Direttore Generale della Direzione del Personale, comprensiva del controllo e successiva assegnazione delle PEC agli uffici della Direzione ed anche esterni;
Collaborazione con l'ufficio I della Direzione nelle attività di rimborsi di spese di trasporto e scolastici, tramite l'utilizzo di SICOGE.

Istruzione e formazione

22/12/2007	Laurea triennale in scienze dell'amministrazione
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore in scienze dell'amministrazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unitelma

Attestati di frequenza dei seguenti corsi:
excel base – word 97 base – windows NT workstation – l'informazione in Internet – outlook – power point 2000 base e avanzato – sistema informatico di contabilità gestionale finanziaria si.co.ge – project 2000 – easyflow

corso "patto di stabilità interno"
Sivad
Sviluppo capacità manageriali: organizzare il lavoro delle persone

Capacità e competenze personali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse;

Capacità di lavorare in situazioni di stress;

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua inglese	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico
Lingua francese	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico

Ulteriori informazioni

Onorificenza Cavaliere al Merito della Repubblica

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

Roma, 7 febbraio 2018 Paola POLIZZI