

INFORMAZIONI PERSONALI	Angela Palumbo
	☎ 06/ 47610093
	✉ angela.palumbo@mef.gov.it
	Ufficio di appartenenza: Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi (DAG) - Direzione per la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti, della logistica e degli affari generali (DRIALG) - Ufficio VI

POSIZIONE RICOPERTA	Famiglia professionale – funzionario giuridico amministrativo e di organizzazione – Area funzionario ex area III F6
TITOLO DI STUDIO	Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto "Giuseppe di Vittorio" in Roma, con la votazione di 60/60

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Novembre 2022	Vista la Determina della Capo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, n.76629 del 15 giugno 2023 è stata data attuazione al nuovo sistema di classificazione del personale, ai sensi del CCNL comparto Funzioni Centrali per il triennio normativo 2019-2021 in linea con quanto previsto dall'Accordo sindacale del 17.03.2023. Inquadramento nella Famiglia professionale "Funzionari giuridico amministrativo e di organizzazione "

Dicembre 2022 - attuale	DIRETTORE AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI EX AREA III F6
	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Direzione dell'Amministrazione Generale e del Personale e dei Servizi - Direzione per la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti, della logistica e degli affari generali- Ufficio VI –Via XX Settembre, 97 00187 Roma (RM) www.dag.mef.gov.it
	Attività attualmente svolte:
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinamento delle attività di contabilità, in riferimento ai capitoli di competenza dell'ufficio (capitoli riguardanti spese di funzionamento sia di parte corrente che in conto capitale), con particolare riguardo all'assistenza e indirizzo a tutti i colleghi, nell'attività di contabilizzazione delle attività messe in essere dall'ufficio.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborazione delle previsioni dell'anno e inserimento nel sistema SIGMA di tutti gli identificativi budget relativi ad ogni singola attività;
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborazione e compilazione della tabella predisposta dalla Corte dei Conti per il rendiconto;
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborazione del consuntivo progressivo per controllo di gestione DAG;

	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione della documentazione per la predisposizione dei D.A.R (decreti accertamento residui).
	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione ed elaborazione delle scritture di assestamento e budget rivisto secondo le circolari della RGS;
	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel sistema informatico SIGMA degli identificativi budget relativi alla Programmazione annuale e triennali, con analisi dei dati al fine della predisposizione delle scritture di assestamento.
	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione ed elaborazione del bilancio di previsione dell'anno in corso e per i trienni successivi;
	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione richieste di variazione compensative di cassa e competenza secondo le esigenze dell'ufficio;
	<ul style="list-style-type: none"> Approfondimenti normativi-contabili riferiti alla Legge n. 190 del 31/12/2009 e alle circolari emanate dalla Ragioneria con particolare attenzione alle novità contabili e suoi risvolti applicativi nei sistemi informatici SICOGE e INIT, tale da garantire ai colleghi un adeguato aggiornamento dell'evoluzione normativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Gestione e tenuta contabile di tutti i capitoli con predisposizione di fogli excel con evidenza degli stanziamenti di bilancio, disponibilità di cassa e competenza; <p>Annotazione dei SIGMA di ogni singola attività a comunicazione ai colleghi dei capitoli per la contabilizzazione della spesa;</p>
Novembre 2018 – Dicembre 2022	DIRETTORE AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI EX AREA III F5
	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Direzione dell'Amministrazione Generale e del Personale e dei Servizi - Direzione per la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti, della logistica e degli affari generali- Ufficio VI – Via XX Settembre, 97 00187 Roma (RM) www.dag.mef.gov.it
Giugno 2014 – Novembre 2018	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – POSIZIONE ECONOMICA C3
	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale – Uffici di staff del Ragioniere Generale – Via XX Settembre, 97 00187 Roma (RM)
	Attività svolte:
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione dei documenti di programmazione e consuntivazione del MEF RGS e dei documenti inerenti al ciclo della performance. Monitoraggio dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, anche attraverso la misurazione dei tempi e delle risorse impiegate e della qualità dei risultati ottenuti. Predisposizione delle Note Integrative RGS.
Maggio 2004 - Giugno 2014	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO POSIZIONE ECONOMICA C1
	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento della Ragioneria dello Stato - Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Interno Ufficio III - Piazza del Viminale, 1 00184 - Roma (RM)
	Attività svolte:
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento dell'attività di controllo preventivo amministrativo-contabile sui contratti attivi relativi a spese di funzionamento (ordine di servizio direttoriale) Coordinamento dell'attività di controllo successivo amministrativo-contabile sui rendiconti dei funzionari delegati (ordine di servizio direttoriale) Abilitazione alla smart-card per firma digitale ordini di accreditamento Controllo amministrativo contabile contratti attivi presso il Servizio per le informazioni e la sicurezza democratica (SISDE) a seguito di attribuzione del

	nulla osta di sicurezza (NOS)
Maggio 2005 – Settembre 2017	REVISORE DEI CONTI
	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento della Ragioneria dello Stato - Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Interno
	Revisore dei conti presso gli Ambiti Territoriali Scolastici (ATS) con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze:
	ATS Fano
	ATS Bologna
	ATS Milano
	ATS Viterbo
	ATS Roma
Febbraio 1993 -Maggio 2004	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA C POSIZIONE ECONOMICA 1)
	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Direzione dei servizi Vari del Tesoro – Via Casilina 3 00132 Roma (RM)
	Attività svolte:
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Liquidazione dei compensi e delle spese di missione ai medici civili convenzionati presso la Commissione medica superiore per il controllo degli invalidi civili.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Monitoraggio dei capitoli in gestione alla Direzione con predisposizione e comunicazione all'ufficio controllo di gestione dipartimentale (DAG) dei costi in contabilità economica.
Marzo 1988 – Febbraio 1993	QUALIFICA FUNZIONALE VI LIVELLO - anno 1990 riqualificazione ai sensi della legge 312/1980 passaggio a VII livello -
	Ministero del Tesoro - Istituti di Previdenza – Via Cristoforo Colombo, 44 00147 Roma (RM)
	Attività svolte:
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Riliquidazioni trattamento pensionistico ex dipendenti Cassa Previdenza Enti Locali (CPDEL)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Liquidazione trattamento pensionistico ex insegnanti Cassa Insegnanti
Luglio 1987 – Marzo 1988	IMPIEGATO BANCARIO
	Banco di Sicilia - Via Carlo Alberto, 4 - 00185 Roma (RM)
	Attività svolte:
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cassiere e posizioni clientela

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maggio 2005

Corso e conseguimento della patente Europea

- Modulo 1 Computer e dispositivi,
- Modulo 2 Concetti di navigazione in rete
- Modulo 3 Word e sue applicazioni
- Modulo 4 Excel e sue applicazioni
- Modulo 5 Power Point e sue applicazioni

Settembre 2008

Corso per Revisori dei conti

- Corso per revisori dei conti presso le Istituzioni scolastiche e presentazione e istruzioni sull'uso del verbale "Athena" on line.

Aprile 2015

Corso sulle applicazioni del controllo di gestione

- Applicazioni e approfondimenti sugli strumenti e tecniche necessarie per la pianificazione controllo nell'ambito del MEF con predisposizioni di piani della performance.

Marzo 2016

Seminario informatico specialistico

Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – Via XX Settembre, 97 00187 Roma (RM)

- “La contrattazione integrativa nelle scuole”

Maggio 2016

Corso di formazione obbligatorio ex art.37 del D.lgs 81/2008

CEFODIFE Viale Castro Pretorio, 9 ROMA (RM)

- Test finale con valutazione 30/30.

Settembre 2016

Attività seminariale

Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – Via XX Settembre, 97 00187 Roma (RM)

- Analisi e disegno processi di business con applicazioni in Interprice Architect.

Maggio 2019

Corso di formazione sull'applicativo informatico SICOGE

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) – Via Maresciallo Caviglia, 24 Roma (RM)

- Corso di approfondimento del sistema SICOGE soprattutto alla luce delle modifiche sulla normativa in materia di riforma del bilancio.

Agosto 2020

Corso di formazione

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) – Via Maresciallo Caviglia, 24 Roma (RM)

- “Bilancio dello Stato e delle azioni”.

Novembre 2020

Corso di formazione

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) – Via Maresciallo Caviglia, 24 Roma (RM)

- “Il codice dei contratti pubblici - corso base -”.

Dicembre 2023

Corso di formazione

- Il quadro concettuale del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni basato sul principio Accrual (Riforma 1.15 PNRR)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

- Ottima propensione all'ascolto, capacità di lavorare in gruppo, capacità nella gestione del

lavoro e nel rispetto delle esigenze dei singoli. Ho avuto modo di acquisire queste competenze grazie all'esperienza lavorativa svolta presso l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Interno.

Competenze organizzative e gestionali

- Buona capacità organizzativa. Capacità di lavorare autonomamente e di saper gestire le scadenze con puntualità e professionalità.

Competenze professionali

- Buona conoscenza della contabilità dello Stato con conoscenza e approfondimento di tutte le novità riferite alla legge 31 dicembre 2009 n. 196. Conoscenze acquisite in 12 anni di servizio presso la Ragioneria dello Stato (RGS), Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
avanzato	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato

- buona padronanza e conoscenza degli applicativi MICROSOFT pacchetto OFFICE in particolare excel e word

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati persona

Roma 19 febbraio 2024

Angela Palumbo