

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Nazionalità

Data di nascita

Cod.Fisc.

Qualifica

Amministrazione

Telefono ufficio

E-mail

SIMONA CUDICINI

Funzionario Area III

Ministero dell'economia e finanze – Ragioneria Generale dello Stato - IGAE

simona.cudicini@mef.gov.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 1993 →ad oggi

Ministero dell'economia e delle finanze (ex Ministero del tesoro),

n. 97, Via XX Settembre, 00187 Roma, Italia

Pubblica Amministrazione

Funzionario

- dal 2023 ad oggi - Funzionario giuridico amministrativo e di organizzazione del Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale Affari Economici - Ufficio VIII - con il compito di predisporre istruttoria ed elaborazione pareri per l'attività prelegislativa in materia di interventi nei settori di sostegno trasversale alla competitività e all'internazionalizzazione delle imprese, alla ripresa delle attività produttive a seguito degli eventi calamitosi, di sostegno al settore terziario avanzato quali tecnologie dell'informazione, aerospaziale, aeronavale e industrie della difesa, della ricerca e innovazione tecnologica, delle politiche di approvvigionamento energetico, nonché relativamente a provvedimenti urgenti trasversali (proroga termini di disposizioni legislative in scadenza nonché provvedimenti per lo sviluppo e la crescita). Fornire pareri nelle materie del proprio settore in relazione a provvedimenti collegati a manovre economiche. Svolgere l'attività istruttoria e amministrativa relativa a delibere CIPE e per provvedimenti iscritti alle Conferenze Unificate e Stato Regioni concernente gli stessi settori. Svolgere attività di monitoraggio degli interventi di spesa nelle materie di competenza in raccordo con i processi informativi dell'Ispettorato.

Nel 2023 conferimento Posizione Organizzativa di tipo C) per predisposizione programma di monitoraggio e gestione delle attività prelex.

- 2022 - Funzionario Area III, F2 del Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale Affari Economici - Ufficio VIII - con il compito di predisporre istruttoria ed elaborazione pareri per l'attività prelegislativa in materia di interventi nei settori di sostegno trasversale alla competitività e all'internazionalizzazione delle imprese, alla ripresa delle attività produttive a seguito degli eventi calamitosi, di sostegno al settore terziario avanzato quali tecnologie dell'informazione, aerospaziale, aeronavale e industrie della difesa, della ricerca e innovazione tecnologica, delle politiche di approvvigionamento energetico, nonché relativamente a provvedimenti urgenti trasversali (proroga termini di disposizioni legislative in scadenza nonché provvedimenti per lo sviluppo e la crescita). Fornire pareri nelle materie del proprio settore in relazione a provvedimenti collegati a manovre economiche. Svolgere l'attività istruttoria e amministrativa relativa a delibere CIPE e per provvedimenti iscritti alle Conferenze Unificate e Stato Regioni concernente gli stessi settori. Svolgere attività di monitoraggio degli interventi di spesa nelle materie di competenza in raccordo con i processi informativi

dell'Ispettorato.

- dal 2017 al 2021 - Funzionario Area III, F2 del Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale Affari Economici - Ufficio VI - con il compito di predisporre istruttoria ed elaborazione pareri per l'attività prelegislativa in materia di interventi nei settori aerospaziale, aeronavale e industrie della difesa, della ricerca e innovazione tecnologica, in materia di sviluppo economico, competitività delle imprese, politiche di approvvigionamento energetico, politiche agricole e forestali, comunicazioni e editoria, beni ed attività culturali, nonché relativamente a provvedimenti urgenti trasversali (proroga termini di disposizioni legislative in scadenza nonché provvedimenti per lo sviluppo e la crescita). Fornire pareri nelle materie del proprio settore in relazione a provvedimenti collegati a manovre economiche. Svolgere l'attività istruttoria e amministrativa relativa a delibere CIPE e per provvedimenti iscritti alle Conferenze Unificate e Stato Regioni concernente gli stessi settori.

- dal 2010 al 2017- Funzionario Area III, F1 del Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale Affari Economici - Ufficio VI - con il compito di predisporre istruttoria ed elaborazione pareri per l'attività prelegislativa in materia di interventi nei settori aerospaziale, aeronavale e industrie della difesa, della ricerca e innovazione tecnologica, in materia di sviluppo economico, competitività delle imprese, politiche di approvvigionamento energetico, politiche agricole e forestali, comunicazioni e editoria, beni ed attività culturali, nonché relativamente a provvedimenti urgenti trasversali (proroga termini di disposizioni legislative in scadenza nonché provvedimenti per lo sviluppo e la crescita). Fornire pareri nelle materie del proprio settore in relazione a provvedimenti collegati a manovre economiche. Svolgere l'attività istruttoria e amministrativa relativa a delibere CIPE concernente gli stessi settori. Gestione attività monitoraggio area spese IGAE.

-dal 1993 al 2010 - Assistente Amministrativo del Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale Affari Economici - con il compito di predisporre istruttoria per l'attività prelegislativa in materia di interventi nei settori aerospaziale, aeronavale e industrie della difesa, della ricerca e innovazione tecnologica, in materia di sviluppo economico, competitività delle imprese, politiche di approvvigionamento energetico, politiche agricole e forestali, comunicazioni e editoria, beni ed attività culturali, nonché relativamente a provvedimenti urgenti trasversali (proroga termini di disposizioni legislative in scadenza nonché provvedimenti per lo sviluppo e la crescita). Istruttoria pareri nelle materie del proprio settore in relazione a provvedimenti collegati a manovre economiche. Svolgere l'attività istruttoria e amministrativa relativa a delibere CIPE concernente gli stessi settori. Attività di supporto all'Ufficio nel reperire e predisporre la documentazione dipartimentale relativa ai provvedimenti normativi iscritti alle riunioni preparatorie del Consiglio dei Ministri. Gestione attività monitoraggio area spese IGAE. Dal 2000 posizione Super.

PARTICOLARI INCARICHI ESPLETATI

Dal 2017 ad oggi - membro del Comitato di Coordinamento per l'attuazione dell'Intesa MISE/MEF e Regione Basilicata relativa al Fondo misure di sviluppo e social card ai sensi dell'art. 45 della Legge n. 99/2009.

Dal 2003 al 2005 - ha svolto attività di supporto assistendo i Revisori nominati quali External Auditors presso l'European Southern Observatory (ESO) nelle periodiche visite in Germania e in Cile, presso le sedi dell'Organismo internazionale, finalizzate alle verifiche, in lingua Inglese, dei conti annuali e alla puntuale segnalazione all'Esecutivo delle problematiche eventualmente riscontrate.

Componente nei Gruppi di lavoro operativi per la verifica delle autorizzazioni di spesa per la sistemazione della base bilancio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1988

Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo scientifico Plinio Seniore di Roma.

Diploma conseguito con votazione **49/60**

• **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Corso di esperto contabile su personal computer presso la Regione Lazio
Corso per ottenimento della certificazione ECDL
Corso relativo al Bilancio finanziario con riferimento alla nuova struttura per missioni e programmi
Corso di inglese livello B2
Corso sulle relazioni tecniche
Corso sul bilancio economico
Corso per la sicurezza dei lavoratori

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spiccata capacità analitica e una forte attenzione per la qualità del lavoro svolto. L'esigenza di lavorare a contatto con molte figure professionali, anche di altre nazionalità, ha consentito, tra l'altro, di acquisire delle ottime capacità relazionali senza per questo escludere la capacità di lavorare in maniera autonoma, e prendere delle decisioni qualora il caso lo richieda. Il carattere socievole, le competenze maturate e l'esperienza nei settori di competenza ha portato in molte occasioni, ad essere di supporto nelle attività formative dei nuovi funzionari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Conoscenza del Sistema operativo Windows e degli applicativi Microsoft di Office Automation (Elaborazione testi, Foglio Elettronico, Database, Presentazione e reti informatiche), gestione della posta elettronica Internet. Conoscenza degli applicativi IGAE Datamart, Workflow, RED e Legit.

PATENTE O PATENTI

Patenti di Guida A/B

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" e successive modificazioni.

DATA

24 gennaio 2024