

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GALLIGANI CINZIA
Telefono 06/47614077
Fax 06/47613385
E-mail cinzia.galligani@mef.gov.it

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

• Date (da – a)

CURRICULUM RESO SOTTO FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000 (SI ALLEGA FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO).

CONSAPEVOLE, SECONDO QUANTO PRESCRITTO DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445/2000, DELLA RESPONSABILITÀ PENALE CUI PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI DICHIARAZIONE MENDACE, FALSITÀ NEGLI ATTI ED USO DI ATTI FALSI, IL SOTTOSCRITTO DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ QUANTO SEGUE:

1. Dal 1991 al 1998
2. Dal 1985 al 1990
3. Dal 12/03/2002 al 15/03/2002
4. Dal 17/12/2002 al 19/12/2002
5. Dal 12/05/2003 al 16/05/2003
6. Dal 10/11/2003 al 14/11/2003
7. Dal 16/06/2003 al 20/06/2003
8. Dal 05/02/2003 al 06/06/2003
9. Dal 10/10/2005 al 11/10/2005
10. Dal 05/05/2005 al 05/05/2005
11. Dal 28/10/2008 al 30/10/2008 e dal 04/11/2008 al 06/11/2008
12. Dal 04/06/2008 al 05/06/2008
13. Dal 31/03/2009 al 02/04/2009
14. Dal 06/04/2009 al 08/04/2009
15. Dal 16/03/2010 al 17/03/2010
16. Dal 02/05/2011 al 03/05/2011
17. Dal 17/05/2012 al 18/05/2012
18. Dal 15/04/2013 al 17/04/2013
19. Dal 06/05/2013 al 07/05/2013
20. Dal 09/04/2014 al 15/12/2014
21. Dal 14/04/2014 al 14/04/2014
22. Dal 16/05/2014 al 16/05/2014
23. Dal 27/05/2014 al 27/05/2014

24. Dal 10/06/2014 al 10/06/2014
25. Dal 17/06/2014 al 17/06/2014
26. Dal 08/04/2019 al 11/04/2019
27. Dal 26/05/2022 al 27/05/2022

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1. Università degli studi di Roma La Sapienza
2. Istituto Tecnico Commerciale Statale Vilfredo Pareto
3. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)
4. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali (Presidenza del Consiglio dei Ministri) – Ente promotore CEIDA
5. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)
6. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)
7. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)
8. Washington School – Professional Training Institute
9. Ministero dell'economia e delle finanze
10. Siemens Informatica
11. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)
12. Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali
13. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
14. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
15. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
16. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
17. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
18. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
19. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
20. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
21. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
22. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
23. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
24. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
25. Scuola Superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni"
26. Scuola Nazionale dell'amministrazione della PCM
27. Scuola Nazionale dell'amministrazione della PCM

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1. Facoltà di economia e commercio
2. Ragioniere Programmatore
3. Programmazione, Bilancio e controllo alla luce del nuovo Bilancio dello Stato
4. Amministrazione, gestione operativa e finanziaria, controllo dei finanziamenti comunitari

5. La Pubblica Amministrazione e la new economy
6. Come redigere relazioni ed appunti economici in un'Amministrazione sempre più europea
7. Informazioni politiche pubbliche ed amministrazioni
8. Corso di Lingua inglese
9. La riforma contabile e la contabilità economica analitica per centri di costo nelle amministrazioni centrali dello Stato
10. Addestramento all'uso della procedura "Bilancio"
11. Bilancio Pubblico
12. Corso di Excel avanzato
13. Corso di Excel intermedio
14. Corso di Excel avanzato
15. Redazione ed interpretazione dei testi normativi e verifica delle relazioni tecniche di accompagnamento
16. Analisi e monitoraggio della finanza pubblica: gestione del patto di stabilità interno e contenimento della spesa
17. Contabilità finanziaria ed economico-analitica e integrazione tra i due sistemi
18. Corso specialistico della Ragioneria Generale dello Stato su analisi e monitoraggio della finanza pubblica
19. Seminario La legislazione sociale nel pubblico impiego
20. Corso di alta formazione su Bilancio pubblico e revisione della spesa
21. Seminario Riforme del mercato del lavoro, flexicurity e impatto sulla finanza pubblica
22. Seminario Il contrasto alla corruzione: la rilevanza dell'approccio economico in una visione interdisciplinare
23. Seminario Una riforma del sostegno ai nuclei familiari
24. Seminario La via italiana alla flessicurezza: dalla legge Treu fino al jobs act. La valutazione delle politiche pubbliche nell'approccio microeconomico
25. Seminario La riforma dell'ISEE: analisi e prospettive
26. Corso sulla revisione contabile negli enti e organismi pubblici
27. Corso Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile

• **Qualifica conseguita**

1. Diploma di Laurea
2. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
3. Attestato di partecipazione al corso di formazione
4. Attestato di partecipazione al corso di formazione
5. Attestato di partecipazione al corso di formazione
6. Attestato di partecipazione al corso di formazione
7. Attestato di partecipazione al corso di formazione
8. Attestato di partecipazione al corso di formazione
9. Attestato di partecipazione al corso di formazione
10. Attestato di partecipazione al corso di formazione
11. Attestato di partecipazione al corso di formazione

12. Attestato di partecipazione al corso di formazione
13. Attestato di partecipazione al corso di formazione
14. Attestato di partecipazione al corso di formazione
15. Attestato di partecipazione al corso di formazione
16. Attestato di partecipazione al corso di formazione
17. Attestato di partecipazione al corso di formazione
18. Attestato di partecipazione al corso di formazione
19. Attestato di partecipazione al seminario
20. Diploma di partecipazione al corso di alta formazione
21. Attestato di partecipazione al seminario
22. Attestato di partecipazione al seminario
23. Attestato di partecipazione al seminario
24. Attestato di partecipazione al seminario
25. Attestato di partecipazione al seminario
26. Attestato di partecipazione al corso di formazione
27. Attestato di partecipazione al corso di formazione

• **Livello di classificazione**

1. Conseguito con la votazione di 110/110
2. Conseguito con la votazione di 60/60
8. Conseguito con la votazione 47/50
20. Conseguito con giudizio "Ottimo"
26. Conseguito superando la prova di valutazione con esito positivo
27. Conseguito superando la prova di valutazione con esito positivo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Date (da – a)**

1. Incarichi 26/02/1999-30/06/2000 assegnati dal Ministro ai sensi del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 338
2. Incarichi 5/07/2000-30/06/2001 assegnati dal Ministro ai sensi del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 338
3. Incarichi 28/05/2001-31/12/2001 assegnati dal Ministro ai sensi del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 338
4. Dal 28/12/2001 al 02/02/2010
5. Dal 03/02/2010 al 28 febbraio 2018 in comando, dall'1/3/2018 ad oggi assunta nei ruoli
6. Determine Ragioniere Generale dello Stato n. 31 del 28/6/2017 – n. 21 del 17/5/2018
7. Anni 2017-2019 e 2021
8. Da giugno 2015 a giugno 2018
9. Dal 5 ottobre 2020 al 5 ottobre 2023

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

1. Dipartimento affari sociali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, assorbito, successivamente all'entrata in vigore della normativa sulla riforma del Governo, dal Ministero del lavoro e

delle politiche sociali

2. Dipartimento affari sociali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, assorbito, successivamente all'entrata in vigore della normativa sulla riforma del Governo, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali
3. Dipartimento affari sociali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, assorbito, successivamente all'entrata in vigore della normativa sulla riforma del Governo, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali
4. Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali
5. Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale del Bilancio – Ufficio XI
6. Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato
7. Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato
8. Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca
9. Ministero dell'economia e delle finanze

• **Tipo di azienda o settore**

1. Amministrazione pubblica
2. Amministrazione pubblica
3. Amministrazione pubblica
4. Amministrazione pubblica
5. Amministrazione pubblica
6. Amministrazione pubblica
7. Amministrazione pubblica
8. Amministrazione pubblica
9. Amministrazione pubblica

• **Tipo di impiego**

1. Titolare incarico di studio
2. Titolare incarico di studio
3. Titolare incarico di studio
4. Funzionario amministrativo – Area III F3
5. Funzionario amministrativo – Area III F4 (riqualificata dal 1/1/2010)
6. Membro Gruppi di lavoro “Best Practices” – Area Bilancio
7. Titolare di posizione organizzativa nell'ambito dell'Ufficio di appartenenza
8. Membro effettivo collegio revisori contabili dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF)
9. Membro effettivo collegio revisori contabili dell'Università degli studi dell'Insubria di Varese

• **Principali mansioni e**

1. Attività di studio e di ricerca in merito alle tematiche relative alle

responsabilità

iniziative legislative di competenza del Ministro, con particolare riferimento alla redazione dei progetti legislativi e normativi in materia di servizi per la prima infanzia, di giovani e di garanzia dei minori. Svolgimento di opportuni studi sulla disciplina vigente e sull'impatto della nuova normativa sull'ordinamento giuridico ed attività di ricerca relativa alla legislazione straniera nelle medesime materie.

2. Attività di studio e di ricerca in merito alle tematiche relative alle iniziative legislative di competenza del Ministro, con particolare riferimento alla redazione dei progetti legislativi e normativi in materia di politiche d'integrazione degli immigrati e di adozioni internazionali. Svolgimento di opportuni studi sulla disciplina vigente e sull'impatto della nuova normativa sull'ordinamento giuridico ed attività di ricerca relativa alla legislazione straniera nelle medesime materie.
3. Attività di studio e di ricerca in merito agli aspetti di bilancio presenti nelle iniziative normative di competenza del Ministro.
4. Gestione amministrativa e adempimenti connessi alla contabilità e al bilancio (Finanziario, economico, ecc) – Gestione capitoli – Gestione del personale – Adempimenti di attuazione della direttiva del Ministro sull'azione amministrativa, con conseguente programmazione ed esecuzione delle attività connesse al controllo di gestione
5. Bilancista, esperta in contabilità del bilancio dello stato, con particolare riferimento alle fasi della gestione, della formazione e dell'assestamento dello stato di previsione della spesa del **Ministero del lavoro e delle politiche sociali**. Esperta in attività prelegislativa di monitoraggio e controllo per la verifica della copertura finanziaria dei nuovi oneri derivanti dai provvedimenti in esame alle Camere, con formulazione di pareri sulla sostenibilità dei provvedimenti in conformità agli obiettivi di finanza pubblica. Attuazione della normativa in materia di assistenza, previdenza e politiche del lavoro e dell'occupazione.
6. Gruppi di lavoro finalizzati a predisporre uno scenario di riferimento per una possibile ridefinizione complessiva delle funzioni e dell'assetto organizzativo degli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri, con riguardo, tra l'altro, all'approfondimento delle procedure operative al momento utilizzate, al controllo successivo sui pagamenti delle provvidenze fisse ed accessorie al personale gestito da NOIPA e al controllo contabile dei rendiconti dei commissari di Governo.
7. Coordinamento e attività di raccordo e supervisione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati
8. Attività di controllo sulla regolarità contabile e amministrativa dell'ente, ai sensi della normativa vigente.
9. Attività di controllo sulla regolarità contabile e amministrativa dell'ente, ai sensi della normativa vigente

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>OTTIMO</p> <p>OTTIMO</p> <p>OTTIMO</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di vivere e lavorare con altre persone, operando in contesti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottime capacità operative di carattere Tecnico. Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare dei programmi Word, Excel e Outlook Express.</p> <p>Ottima capacità di operare sulla rete Intranet ed Internet.</p> <p>Esperta di bilancio e di gestione della contabilità pubblica.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	Patente Categoria B.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Iscritta nell'elenco di cui all'articolo 10, comma 19, del decreto-legge n. 98/2011 a decorrere dal 5/5/2015, n. iscrizione 2517
ALLEGATI	<p>Encomio solenne rilasciato nel 2002 dal Direttore Generale della Direzione Generale per la gestione del Fondo nazionale per le politiche sociali e AA. GG.</p> <p>Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003.</p> <p>Data 15/01/2024</p>