

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Angelina Martone
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">•Date (da – a) - gg/mm/aa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego(precisare anche qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro)• Principali mansioni e responsabilità | <p>1.10.2017 – a tutt'oggi</p> <p>Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma</p> <p>Ufficio Affari Generali Dipartimentali</p> <p>Funzionario Economico-Finanziario-Contabile - Area III Fascia retributiva F7</p> <p>CCNL pubblico impiego</p>
<p>Coordinamento della formazione per l'area economica, finanza e statistica in collaborazione con il IV Dip. e l'analogo dipartimento della SNA.</p> <p>Responsabile per i lavori per la ricostituzione del Comitato Scientifico per la formazione RGS.</p> <p>Attivazione video-conferenze su materie specialistiche della RGS.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">•Date (da – a) - gg/mm/aa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego(precisare anche qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro)• Principali mansioni e responsabilità | <p>1.10.2014 – 30.09.2017</p> <p>Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma</p> <p>Ufficio per il coordinamento dei rapporti con il Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi</p>
<p>Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F7 (dal 1.1.2016 a tutt'oggi)</p> <p>Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F6 (dal 1.1.2010 al 31.12.2015)</p> <p>CCNL pubblico impiego</p> <p>Responsabile della Formazione del personale Dipartimentale per il settore delle scienze economiche in diretta collaborazione con l'analogo Dipartimento della SSEF. Gestione della formazione proposta dal DGA e di interesse del DRGS.</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione delle attività del Comitato Scientifico della formazione RGS.</p> <p>Predisposizione del decreto di nomina annuale ed assunzione dell'incarico di segretario del comitato.</p> <p>Preparazione del Rapporto annuale per la SNA.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">•Date (da – a) - gg/mm/aa | <p>1.09.2009 – 30.09.2014</p> |

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego (precisare anche qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma</p> <p>Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della contabilità dello Stato Uff. X</p> <p>Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F5 (fino al 31.12.2009)</p> <p>Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F6 (dal 1.1.2010 al 30.09.2014)</p> <p>CCNL pubblico impiego</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione di corsi su diverse materie "core" della RGS;</p> <p>Responsabile dell'organizzazione di corsi per Revisori dei conti presso vari ambiti (ATS, CAMERE DI COMMERCIO E AZIENDE SPECIALI, UNIVERSITA' ecc.);</p> <p>Coordinamento di corsi in aula virtuale e organizzazioni di video-conferenze su materie di Alta Specializzazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) - gg/mm/aa 	<p>1.1.2000 – 31.08.2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>(precisare anche qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro)</p>	<p>Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma</p> <p>Servizio Dipartimentale per gli Affari Generali, il Personale e la Qualità dei Processi e dell'Organizzazione – Uff. 3°</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F5</p> <p>CCNL pubblico impiego</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1980 al 1988</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p> <p>Laurea in "Economia e commercio"</p> <p>108/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1988</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p> <p>Dottore Commercialista</p> <p>118/180</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 2006 al 2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Pontificia Facoltà Teologica "San Bonaventura" Seraphicum</p> <p>Master in Management della sicurezza ambientale nella Regione Lazio</p>

ALTRI TITOLI

Corsi di formazione/aggiornamento

- 1) 149° corso di formazione per funzionario amministrativo contabile organizzato dalla R.G.S.
- 2) Corso di formazione per formatori I livello presso la SSPA
- 3) Corso di formazione per formatori II livello presso la SSPA
- 4) Corso di formazione per formatori "laboratorio permanente dei formatori" presso la SSPA
- 5) Seminario su "La Legge Bassanini" organizzato dalla RGS
- 6) Corso di introduzione all'informatica organizzato dalla RGS
- 7) Seminario su: "L'Italia e l'Europa: l'Unione Economica e monetaria" presso il Ministero del Tesoro
- 8) Seminario specialistico su: "La leadership delle donne nella P.A." presso S.S.E.F.
- 9) Incontro su: "Pubblico e privato a confronto: quale ruolo per la formazione" presso la Sede del CNEL
- 10) I^ Conferenza Nazionale sulla formazione nel settore pubblico presso il FOCUS
- 11) Seminario su: "L'Euro e l'Amministrazione del Tesoro: aspetti salienti" presso il Ministero del Tesoro
- 12) Corso su: "Controllo sulle Istituzioni Scolastiche" organizzato dalla RGS
- 13) Giornata di studio per la presentazione del Laboratorio permanente dei formatori presso SSPA
- 14) 3° Corso su: "Peacekeeping" organizzato dal Comune di Sarmato
- 15) 4° Corso su: "Peacekeeping" organizzato dal Comune di Sarmato
- 16) 5° Corso su: "Peacekeeping" organizzato dal Comune di Sarmato
- 17) Corso su: "Gestione Tecnica e Giuridica dell'Ambiente con valutazione dell'influenza sugli organismi viventi dell'inquinamento nel contesto nazionale e internazionale" organizzato dai Rangers d'Italia in collaborazione con la Prefettura di Avellino
- 18) Corso di Formazione e Specializzazione per Esperti nella Cooperazione Nazionale ed Internazionale organizzato dal Comune di Castel San Giovanni
- 19) 7° Corso di riqualificazione per la posizione economica C3
- 20) Corso su: La Decisione di Spesa in un sistema Istituzionale Multilivello ed il Bilancio Economico della P.A. presso la S.S.E.F.
- 21) Corso su: "Il Sistema dei Conti Nazionali e il loro Supporto alle decisioni di Politica Economica" presso la S.S.E.F.
- 22) Corso su: "Il Sistema dei Controlli nella Società e negli Enti Pubblici anche alla luce della riforma del Diritto Societario" presso la S.S.E.F.
- 23) Giornata di Studio su: "Lo sviluppo delle competenze manageriali per il cambiamento della P.A." a cura di IBM Italia S.p.A. presso il FORUM P.A.
- 24) Corso per Operatori Pubblici "Aspetti Contabili ed Amministrativi"
- 25) Master in "Management della sicurezza ambientale" presso la facoltà Pontificia Teologica san Bonaventura
- 26) Corso di formazione specializzazione per addetti al coordinamento degli interventi di Peacekeeping organizzato dal Comune di Borgonovo Val Tidone

- 27) Partecipazione alla Tavola Rotonda su: "Principi per l'erogazione dei servizi al pubblico. Il codice di stile delle comunicazioni scritte"
- 28) Pubblicazione: "La formazione nella Pubblica Amministrazione e formazione in Azienda: riflessioni e considerazioni" sulla rivista "La funzione Amministrativa e del Governo Locale" anno I° n. 2/3/4 del 2006 - GENUENSE.
- 29) Corso su: "I saldi di Finanza Pubblica" svoltosi presso SSEF
- 30) Corso su: "Gestire per obiettivi" svoltosi presso la RGS
- 31) Corso su: "Bilancio Finanziario con particolare riferimento alla nuova struttura del bilancio per missioni e programmi" svoltosi presso la SSEF.
- 32) DECRETO LEGISLATIVO 12 aprile 2006 n.163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture - Edizioni 2010
- 33) Elementi di MS-Excel 2007 - Edizioni 2010
- 34) Seminario su: Panoramica tecnico-normativa sull'amministrazione digitale - Edizioni 2010
- 35) WORD BASE - Edizioni 2010
- 36) CORSO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE PER REVISORI DEI CONTI (SINDACALE) PRESSO LE ASL - Edizioni 2011
- 37) MS WORD 2007 core level - Edizioni 2012
- 38) Seminario breve - La funzione di controllo nelle strutture sanitarie nell'ottica generale del processo di "Spending Review" - Edizioni 2012
- 39) CONTABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICO-ANALITICA ED INTEGRAZIONE TRA I DUE SISTEMI - Edizioni 2013
- 40) L'AZIENDA PRIVATA: " DALLA CONTABILITA' AL BILANCIO, DAL BILANCIO ALLA CONTABILITA' - Edizioni 2013
- 41) LA COMUNICAZIONE FUNZIONALE PER LA PROMOZIONE DEL BENESSERE PERSONALE E ORGANIZZATIVO - Edizioni 2013
- 42) Istituti e peculiarità del regime fiscale applicato alle Aziende del S.S.N. - Edizioni 2014
- 43) La comunicazione funzionale per la promozione del benessere personale e organizzativo - Edizioni 2014
- 44) L'applicazione nelle Camere di Commercio delle norme di contenimento della spesa e gli obblighi di versamento alla luce delle indicazioni delle amm. Vigilanti e della Corte dei Conti. - Edizioni 2014
- 45) Le coperture assicurative nella sistematica della responsabilità civile ed amministrativa - Edizioni 2014
- 46) Corso di alta specializzazione per revisori dei conti (sindacale) presso le Camere di Commercio ed Aziende Speciali - Edizioni 2014
- 47) Seminario su: I contratti pubblici nell'ottica del controllo. Quali metodi d'approccio per una efficiente attività di verifica. - Edizioni 2015
- 48) Seminario su: La riforma del sistema contabile delle Università. Principali novità introdotte dalla legge n. 240/2010 e dai provvedimenti attuativi. - Edizioni 2015
- 49) Seminario: Il Ministero dei beni culturali. Le attività, la struttura e le problematiche amministrative e finanziarie, anche in riferimento agli enti strumentali. - Edizioni 2015
- 50) L'accertamento del danno erariale e le possibili sinergie tra il Pubblico ministero presso la Corte dei conti e gli organi di controllo. - Edizioni 2016
- 51) Seminario informativo su: Il nuovo codice di giustizia contabile: contenuti, novità, attuazione e riflessi sull'azione della RGS. - Edizioni 2016
- 52) Seminario Informativo Specialistico su : "L'attività delle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti alla luce dell'armonizzazione contabile e della riforma del pareggio di bilancio" - Edizioni 2017
- 53) [Seminario on-line] Il Partenariato pubblico-privato alla luce del nuovo

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Collaborazione con il dirigente in attività di staff e di studio relativamente all'analisi e all'individualizzazione del fabbisogno di formazione specialistica e determinazione del conseguente programma formativo.
- Collaborazione con il dirigente nell'organizzazione, gestione di corsi e seminari per l'aggiornamento e la formazione specialistica del personale appartenente al dipartimento della R.G.S. e monitoraggio dell'attività formativa.
- Gestione e coordinamento dei corsi della RGS in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze riguardanti il dipartimento "Scienze Economiche".
- Coordinamento dei rapporti "in materie di formazione" tra la Ragioneria Generale dello Stato e la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Incarichi professionali

1. Incarico di formatore-esercitatore nell'ambito dei corsi di formazione organizzati in attuazione del decreto legislativo 626/94 per un totale di n. 85 ore d'aula periodo 1996-1998
2. Incarico di esercitatore nell'ambito dei corsi di formazione per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, per ore 10, dal 10 al 14 gennaio 2000
3. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione esaminatrice per gli esami finali del 4^a corso di formazione per assistenti economico-finanziario, previsto dal D.P.R. n. 1219 del 29.12.1984.
4. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione esaminatrice per gli esami finali dell'8^a corso di formazione per assistenti economico-finanziario, previsto dal D.P.R. n. 1219 del 29.12.1984.
5. Incarico di Segretario nell'ambito delle Commissioni giudicatrici per gli esami finali dei partecipanti al corso di lingua francese e tedesca.
6. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione giudicatrice per l'esame finale dei partecipanti al corso di lingua inglese.
7. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione giudicatrice per l'esame finale dei partecipanti al corso di lingua francese
8. Incarico di Segretario della Commissione esaminatrice per gli esami finali del Corso di qualificazione professionale per Analista previsto dal D.M. n. 46631 del 18.05.1998
9. Incarichi sindacali e/o di revisione conferiti in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze a tutt'oggi ricoperti come certificato dall'Ispettorato Generale di Finanza.
10. Membro del comitato redazionale della rivista trimestrale: "La funzione amministrativa e del Governo locale".
11. Incarico di Membro con funzioni anche di Segretario della Commissione di sorveglianza sugli Archivi triennio 2000-2002. D.M. n. 0043634 del 18.05.2000
12. Incarico di attività di coordinamento all'interno del Project work dei Corsi per Responsabili dei Servizi di prevenzione e protezione
13. Designazione al gruppo di lavoro per l'introduzione del controllo di

- gestione a fianco del controllo giuridico-amministrativo-contabile.
14. Partecipazione al progetto "SI.VA.FOR." su: "Metologie e strumenti di valutazione della formazione, collaborando alla produzione del volume *Guida per la programmazione strategica e la valutazione della formazione – La proposta di metodo della RGS*.
 15. Incarico di docenza al corso di perfezionamento e aggiornamento per "OPERATORI PUBBLICI – ASPETTI CONTABILI ED AMMINISTRATIVI" conferito dalla Genuense e l'Assessorato del comune di Recco.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione

Parlato

Scritto
Produzione scritta

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Francese scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE/INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE

Si autorizza il trattamento dei dati sensibili contenuti nel presente Curriculum ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Roma, 19 gennaio 2024