

INFORMAZIONI PERSONALI

Lorenza Lanciotti

📍 Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero delle Imprese e del Made in Italy

☎ 06 47053150

✉ lorenza.lanciotti@mef.gov.it

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario economico finanziario contabile
Titolare di posizione organizzativa dal 01.01.2023

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1987 ad oggi

Settore di competenza:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti concernenti lo stato giuridico e il trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale
- Controllo amministrativo degli atti riguardanti il Piano integrato di attività e organizzazione, il reclutamento e la mobilità del personale
- Verifica della compatibilità finanziaria e del rispetto delle norme di legge degli accordi in materia di contrattazione integrativa
- Attività di verifica e validazione delle previsioni triennali di bilancio delle spese di personale
- Attività di verifica, monitoraggio e validazione del Conto annuale del personale
- Controllo amministrativo e contabile in materia di spesa delegata
- Attività di controllo sugli atti relativi agli accordi tra pubbliche amministrazioni per il settore di competenza

Incarico di Addetto al Primo Soccorso dal 2014 al 2017.

Incarico di componente della Commissione di accertamento spese - Iniziative a vantaggio dei consumatori - Legge n. 388/2000 – anno 2008.

Attività di verifica amministrativo-contabile relativa alla gestione del cassiere e del consegnatario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea di I livello in Sociologia conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con la votazione di 108/110

Laurea magistrale in Relazioni Internazionali - Facoltà di Scienze Politiche - conseguita presso l'Università degli Studi Niccolò Cusano di Roma con la votazione di 110/110 con lode

Patente Europea del Computer (ECDL)

Corso di formazione "Il Quadro Concettuale del Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio *accrual*"

Corso "Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Acquisizione e gestione del personale"

Corso di formazione "Upskilling delle competenze digitali"

Corso di formazione "Il conto annuale 2021: tabelle 15, schede informative SICI e relative squadrature e incongruenze"

Corso "Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche"
 Corso di formazione per Addetti al Primo Soccorso
 Corso di formazione "Dematerializzazione degli atti nella Pubblica Amministrazione"
 Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, artt. 36 e 37 – Accordo Stato-Regioni 21/12/2011
 Corso "La legislazione sociale nel pubblico impiego"
 Corso "Il Nuovo sistema informativo per la gestione delle spese"
 Corso "Contabilità finanziaria ed economico-analitica ed integrazione tra i due sistemi"
 Corso "Il controllo di competenza degli UCB sui contratti integrativi"
 Corso "La nuova disciplina in tema di procedimento amministrativo"
 Corso teorico-pratico di Primo Soccorso
 Corso "Gestione del personale: il trattamento giuridico del personale non dirigenziale"
 Corso "Responsabilità amministrativo-contabile"
 Corso "Il governo della spesa pubblica. Le innovazioni introdotte dalla legge 246/2002"
 Corso di formazione "Service Personale Tesoro"
 Corso di formazione "Architetture di sistemi informativi automatizzati 2"
 Corso "Il debito pubblico italiano e le politiche di rientro"
 Corso base d'informatica individuale
 Corso "Nozioni elementari di contabilità"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B2
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante l'esperienza lavorativa

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità organizzativa nel settore di competenza e di gestione in autonomia della propria attività in relazione all'esperienza professionale acquisita

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- Buona conoscenza dei più moderni ed utilizzati sistemi operativi e software in ambiente Windows: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Access)

- Ottime capacità di utilizzo degli strumenti Web e posta elettronica
- Ottima padronanza dei sistemi applicativi informatici (NOIPA, RED, SPESE, SICO, SISTEMA INFORMATIVO DI TESORERIA, PROTOCOLLO RGS, COSS)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari

- Il sistema INIT della RGS: applicazione pilota per il bilancio di previsione 2024-2026
- L'internal auditing nel settore pubblico: esperienze e prospettive
- L'esperienza spagnola sulla contabilità economico-patrimoniale e sul trattamento contabile delle immobilizzazioni del settore pubblico
- La gestione e l'attuazione del piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR: un possibile modello per l'incremento della capacità di spesa
- Aggiornamento per i Referenti del Conto Annuale su "Novità della rilevazione del Conto Annuale 2017"
- I fondamenti della comunicazione scritta in ambito professionale

Riconoscimenti e premi

- Attribuzione premio per la qualità della prestazione individuale – anno 1998

Dati personali

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 del Regolamento UE 2016/679.

Roma, 18.01.2024