

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DIANA GAGLIANO
Amm.ne di appartenenza	MEF – Dipartimento RGS – Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Interno
Telefono Ufficio	06-46526063
E-mail	diana.gagliano@mef.gov.it
Nazionalità	

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a)• Nome del datore di lavoro• Tipo di impiego e Ufficio | <p>16 febbraio 1987 ad oggi</p> <p>M.E.F. – DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO (RM)</p> <p>Funzionario Economico-Finanziario-Contabile – Ex Area III-F4 –</p> <p>Ufficio Centrale del Bilancio c/o il Ministero dell'Interno</p> |
|---|--|

- Tipologia di attività svolte

Dal 1987 al 1988: RGS - Ispettorato Generale del Bilancio. Ufficio IX. Attività di raccordo con i Ministeri dell'Industria e del Commercio con l'Estero, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi.

Dal 1988 al 2015: Ufficio Centrale del Bilancio c/o il Ministero dell'Interno – Uff. II –

Attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile sugli atti afferenti allo stato giuridico ed al trattamento economico fondamentale del personale civile, compresi i Dirigenti, del Ministero dell'Interno; atti e provvedimenti di spesa afferenti al trattamento accessorio e alle missioni del personale civile e della carriera prefettizia.

Dal 2015 al 2018: Ufficio Centrale del Bilancio c/o il Ministero dell'Interno – Uff. I – Area Bilancio.

Supporto al dirigente nello studio, analisi e gestione delle attività connesse al bilancio. Trattazione atti di variazione al bilancio e di richiesta di assenso agli impegni futuri. Disamina atti chiusura Conto del patrimonio. Approfondimento e studio delle tematiche ad esso afferenti. Esame provvedimenti connessi alla gestione del bilancio e dei beni mobili dello Stato.

Dal 2018 ad oggi: Ufficio Centrale del Bilancio c/o il Ministero dell'Interno Uff. I – Settore Segreteria/Coordinamento
 Gestione della Segreteria della Direzione.
 Supporto attività Direzione
 Referente RED per Ufficio di Direzione – Utente di Segreteria.
 Collaborazione alle attività di supporto al Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti.
 Trattamento dei dati personali. Supervisione adempimenti SIAP e monitoraggio caselle di posta della Segreteria UCB.
 Supporto in materia di contrattazione decentrata.
 Collaborazione alle attività di studio delle problematiche generali inerenti alla gestione del personale dirigenziale e non dirigenziale.
 Trattazione provvedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali.
 Adempimenti relativi alla Formazione del personale dirigenziale e non dirigenziale, con particolare attenzione alla formazione D. Lgs.81/2008.
 Supporto ai dirigenti nelle programmazioni dello smart working e delle ferie, relativa archiviazione e corretta tenuta in area comune.
 Controlli di regolarità amministrativo-contabile su Atti programmatori e di Alta Amministrazione.
 Trattazione dei rilievi conseguenti alle verifiche ispettive dei SiFIP – IGF. Programmazione verifiche, predisposizione lettere di incarico, monitoraggio attuazione programmazione verifiche.
 Gestione amministrativa personale PS aggregato.
 Supporto al dirigente alla predisposizione della Relazione Annuale sull'esito del controllo dell'UCB, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs.n.123/2011.
 Verifiche al consegnatario del Ministero dell'Interno.

INCARICHI PROFESSIONALI

PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI PRESSO L'AMBITO TERRITORIALE SCOLASTICO N. 44 – PROVINCIA DI ROMA
 Dal 11/9/2003 al 31/12/2006

REVISORE DEI CONTI PRESSO L'AMBITO TERRITORIALE SCOLASTICO N. 44 – PROVINCIA DI ROMA
 Dal 1/1/2007 al 15/6/2010

REVISORE DEI CONTI PRESSO L'AMBITO TERRITORIALE SCOLASTICO N. 65 – PROVINCIA DI ROMA
 Dal 22/12/2007 al 28/2/2013

REVISORE DEI CONTI PRESSO L'AMBITO TERRITORIALE SCOLASTICO N. 95 – PROVINCIA DI ROMA
 Dal 11/5/2009 al 28/2/2013

REVISORE DEI CONTI PRESSO L'AMBITO TERRITORIALE SCOLASTICO N. 12 – PROVINCIA DI ROMA
 Dal 1/3/2013 al 29/5/2019

**REVISORE DEI CONTI PRESSO L'AMBITO TERRITORIALE SCOLASTICO N. 125 –
PROVINCIA DI ROMA**

Dal 1/3/2013 al 29/5/2019

**REVISORE DEI CONTI PRESSO L'AMBITO TERRITORIALE SCOLASTICO N. 15 –
PROVINCIA DI ROMA**

Dal 17/9/2019 al 09/01/2026 in corso

**REVISORE DEI CONTI PRESSO “COMMISSIONE PER LA RIPARTIZIONE DEI
PROVENTI DELLE SANZIONI PECUNiarIE DOVUTE PER VIOLAZIONI
ALLE LEGGI TRIBUTARIE AI MILITARI DELLA GUARDIA DI FINANZA
LEGGE 7.2.1951, N. 168”.**

Dal 5/10/2020 al 31/12/2020

ISTITUTO SUPERIORE PER LA PROTEZIONE E LA RICERCA AMBIENTALE

-

ISPRA - Componente supplente del Collegio dei revisori dei conti

Dal 30/5/2022 al 7/8/2023

REVISORE DEI CONTI PRESSO “ACCADEMIA NAZIONALE DI DANZA DI ROMA”

DAL 1°/4/2022 AL 31/3/2025 in corso

**REVISORE DEI CONTI PRESSO “ACCADEMIA NAZIONALE DELLE SCIENZE, DETTA DEI
XL, DI ROMA”**

DAL 6/4/2022 AL 5/4/2026 in corso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioniere conseguito nel luglio 1984 – Istituto Tecnico
Commerciale Gaetano Salvemini di Roma

2021 “Laboratorio di comunicazione efficace - Corso base” presso la
Scuola nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio
dei Ministri;

2021 “Corso di Addetto al primo soccorso” presso il MEF – RGS;

2022 “Componente del Tavolo di Lavoro Permanente in materia di
Sicurezza” Ordine di Servizio Direttoriale n. 2 del 2022, vigente ad
oggi;

2022 Conferimento Posizione Organizzativa;

2023 “Componente del Gruppo di Lavoro Permanente per Attività di
Tutoring e Mentoring da espletare nella fase di inserimento lavorativo
delle nuove unità di personale” con il ruolo di tutor senior in
rappresentanza l'Ufficio I – area coordinamento. Ordine di Servizio
Direttoriale n. 13 del 2023, vigente ad oggi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

<i>Lingue straniere</i>	Inglese
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
• Titoli posseduti	
<i>Lingue straniere</i>	Francese
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
• Titoli posseduti	

CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI BASE MICROSOFT
QUALI POSTA ELETTRONICA, WORD ED EXCEL E DEI
PROGRAMMI SPECIFICI LEGATI AD APPLICAZIONI RGS

Roma, 15 gennaio 2024