

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**Informazioni personali**

Nome Giuseppina OLIVA  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**Esperienza lavorativa**

Date **Incarico attuale dal 1° ottobre 2016 ad oggi**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'economia e delle finanze  
Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato  
Tipo di azienda o settore Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli  
Affari esteri e della Cooperazione Internazionale - Ufficio I  
Tipo di impiego Dirigente di seconda fascia  
Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività delegate ai Dirigenti.  
  
Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art.9, co.3, decreto del Presidente della Repubblica n.38/1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale del bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata.  
  
Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del Patrimonio.  
  
Sostituzione nelle funzioni del Direttore Generale nei casi di assenza o impedimento del Direttore.  
  
Determina di conferimento di rinnovo incarico dirigenziale per il triennio dal 1° ottobre 2019 al 30 settembre 2022, registrata dalla Corte dei conti in data 24 ottobre 2019 reg.n.1-1343.

**Dirigente Reggente dal 7 maggio 2021 al 31 luglio 2021**

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale – Ufficio II

Date

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa relativi al succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Determina di conferimento di incarico dirigenziale di reggenza 7 maggio 2021, registrata dalla Corte dei conti il 3 giugno 2021 reg.n.842.

**Dal 18 settembre 2015 al 30 settembre 2016**

Ministero dell'economia e delle finanze

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dello sviluppo economico – Ufficio IV

Dirigente di seconda fascia

Attività di controllo preventivo su atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a finanziamenti in conto capitale ed interessi alle imprese, enti, associazioni, consorzi e società finalizzati all'incentivazione ed al sostegno dei settori imprenditoriale, produttivo, industriale, anche in ambito delle politiche di sviluppo e coesione, ed ai finanziamenti del settore cooperativo, di quello energetico e del *made in Italy* in ambito nazionale ed internazionale. Attività di controllo preventivo su atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi al settore comunicazioni attinenti alla ricerca, allo sviluppo ed alla innovazione tecnologica e dell'Istituto Superiore delle Comunicazioni. Provvedimenti relativi ad Istituti, Enti o Agenzie comunque denominate.

Date

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**Dal 18 settembre 2012 al 17 settembre 2015**

Ministero dell'economia e delle finanze

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dello sviluppo economico – ex Ufficio V (ridenominato Ufficio IV in attuazione del DM 17 luglio 2014)

Dirigente di seconda fascia

Attività di controllo preventivo su atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a finanziamenti in conto capitale ed interessi alle imprese, enti, associazioni, consorzi e società finalizzati all'incentivazione ed al sostegno dei settori imprenditoriale, produttivo, industriale, anche in ambito delle politiche di sviluppo e coesione, ed ai finanziamenti del settore cooperativo, di quello energetico e del *made in Italy* in ambito nazionale ed internazionale. Attività di controllo preventivo su atti, provvedimenti di spesa e

rendiconti relativi al settore comunicazioni attinenti alla ricerca, allo sviluppo ed alla innovazione tecnologica e dell'Istituto Superiore delle Comunicazioni. Provvedimenti relativi ad Istituti, Enti o Agenzie comunque denominate.

Date

**Dal 21 aprile 2010 al 17 settembre 2012**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'economia e delle finanze

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

Tipo di azienda o settore

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dello sviluppo economico – ex Ufficio VI

Tipo di impiego

**Dirigente di seconda fascia (vincitore di concorso pubblico a 40 posti, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di Dirigente di seconda fascia da destinare agli Uffici del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze classificata al decimo posto nella graduatoria definitiva di merito).**

Principali mansioni e responsabilità

Attività di controllo preventivo su atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a finanziamenti ad imprese ed enti, consorzi, società finalizzati al sostegno dell'internazionalizzazione dei settori produttivi ed industriali e del *made in Italy*; provvedimenti relativi ai finanziamenti all'Istituto per il commercio con l'estero (ICE); atti e provvedimenti di spesa e rendiconti relativi al settore Comunicazioni (contributi alle emittenti televisive e radiofoniche, convenzioni e concessioni) e dell'Istituto Superiore delle Comunicazioni.

Date

**Dal 9 giugno 2008 al 20 aprile 2010**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

Dipartimento dei trasporti terrestri

Tipo di azienda o settore

Direzione Generale per il trasporto di persone e cose su strada

Tipo di impiego

Coordinatore amministrativo-contabile, ex Area C3, nello staff del Direttore Generale

Principali mansioni e responsabilità

Analisi del contenzioso; rapporti istituzionali e con gli Organi di controllo; referente per rendicontazione e referti; esame del budget e delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione Generale.

Date

**Dal 1° luglio 2006 all'8 giugno 2008**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dei trasporti

Tipo di azienda o settore

Gabinetto del Ministro

Tipo di impiego

Coordinatore amministrativo-contabile ex Area C3

Principali mansioni e responsabilità

Trattazione degli atti di indirizzo e controllo degli enti vigilati del settore Aviazione civile (ENAC, ENAV, Agenzia Nazionale Sicurezza al Volo) nonché degli atti in materia di aeronautica.

Nominata con D.M. 6/T del 15/01/2008 componente del Comitato di valutazione sullo studio concernente: "Il piano nazionale degli

aeroporti; La gestione degli slot, elementi per l'avvio di un processo di adeguamento alla normativa comunitaria".

Nominata con D.M.10/T del 29/01/2007 componente del Comitato di valutazione sullo studio concernente "Le linee strategiche per lo sviluppo del Sistema del Trasporto Aereo italiano e della compagnia di bandiera".

Nominata con D.M.69/T del 21/11/2006 quale componente della Segreteria del Comitato di coordinamento delle attività italiane presso EUROCONTROL e materie attinenti il controllo del traffico aereo ATM.

Date

**Dal 1° luglio 2001 al 30 giugno 2006**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

Tipo di azienda o settore

Gabinetto del Ministro

Tipo di impiego

Coordinatore amministrativo-contabile ex Area C3 (con decorrenza giuridica ed economica dal gennaio 2002)

Principali mansioni e responsabilità

Trattazione degli atti di indirizzo e controllo del settore Aviazione civile, nonché degli atti in materia di aeronautica; ha altresì collaborato nella trattazione degli atti concernenti gli affari generali.

Date

**Dal 7 febbraio 2000 al 30 giugno 2001**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dei trasporti e della navigazione

Tipo di azienda o settore

Ufficio Legislativo

Tipo di impiego

Direttore amministrativo-contabile, ex Area C2

Principali mansioni e responsabilità

Attività pre-legislativa del settore ferroviario e del trasporto terrestre, inclusa la partecipazione alle riunioni preparatorie del Consiglio dei Ministri, e trattazione degli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze e mozioni).

Partecipazione alle riunioni della Commissione di cui all'art.19 legge 16 aprile 1987, n.183, per la definizione dei provvedimenti di recepimento direttive comunitarie.

Componente della Commissione di collaudo tecnico-amministrativo, designata con lettera n.5956 del 27 luglio 2000, per la realizzazione della nuova fermata Milano Nord "Domodossola Fiera" della tratta "Cadoma-Bovisa" ex lege n.354/1998.

Lettera di encomio formale del 31 maggio 2001 dell'ex Ministro dei trasporti e della navigazione.

Date

**Dall'8 marzo 1999 al 6 febbraio 2000**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dei trasporti e della navigazione - Settore Marittimo

Tipo di azienda o settore

Direzione Generale dei Sistemi Informativi e Statistica

Tipo di impiego

Funzionario amministrativo-contabile, ex VIII qualifica funzionale (in qualità di vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami)

Principali mansioni e responsabilità

Trattazione dei procedimenti inerenti l'acquisizione di beni e di servizi informativi, gestione ed esecuzione dei relativi contratti.

Date	<b><u>Dal 13 giugno 1994 al 7 marzo 1999</u></b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dei trasporti e della navigazione (soppresso Ministero della marina mercantile)
Tipo di azienda o settore	Direzione Generale dei Sistemi Informativi e Statistica
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo-contabile, VII qualifica funzionale dell'ex carriera direttiva, immissione in servizio a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.
Principali mansioni e responsabilità	Trattazione dei procedimenti amministrativi inerenti all'acquisizione di forniture di beni e di servizi informativi.

### **Istruzione e Formazione**

15 luglio 1991	Diploma di laurea in Economia e Commercio Università degli Studi di Napoli "Federico II" Tesi in Contabilità di Stato Titolo: "Profili innovativi del sistema esattoriale".
II Sessione 1991	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".
1993	Nomina a "Cultore della materia" nell'ambito del corso di Contabilità di Stato presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Dipartimento dell'Economia della Facoltà di Economia e Commercio.
dal 1993 al 2000	Attività di assistenza agli studenti nella preparazione degli esami e delle tesi di laurea, nonché attività di carattere seminariale, presso la cattedra di Contabilità di Stato della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II".
ottobre 2010 – maggio 2011	Partecipazione XI ciclo di attività formative destinato ai dirigenti pubblici da assegnare al Ministero dell'Economia e delle Finanze, svoltosi presso la Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione, con superamento di esame finale.

### **Partecipazione a Convegni, Seminari e**

## Corsi di Formazione

17 giugno 2019	Attestato di partecipazione al "Corso di aggiornamento per Preposti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" organizzato dalla SNA svoltosi presso la SegreDifesa;
31 maggio 2019	Partecipazione al Seminario presso la Ragioneria Generale dello Stato riguardante "La formazione e la gestione dello Stato in vigenza del nuovo concetto di impegno previsto dalla legge n.196 del 2009: Aspetti operativi";
10 maggio 2019	Incontro seminariale organizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato in occasione della celebrazione dei 150 anni dell'Istituto su "Normazione, Controlli e Innovazione" svoltosi presso l'Aula Magna del Rettorato dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
8-11 aprile 2019	Partecipazione al corso su "La revisione contabile negli enti e organismi pubblici" presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Roma;
24 ottobre 2018	Partecipazione al corso "Utilizzo del sistema informativo per la gestione delle attività di prevenzione della corruzione";
25 maggio 2018	Partecipazione all'incontro seminariale organizzato dalla RGS su "La Riforma del bilancio dello Stato";
18 maggio 2018	Incontro seminariale presso il MEF su "I documenti della Commissione tecnica per la spesa pubblica";
11 maggio 2018	Incontro seminariale organizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato su "Normazione, Controlli e Innovazione" presso la Sala Convegni del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
17-18 gennaio 2018	Partecipazione presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione al corso su "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni";
11 dicembre 2017	Partecipazione al 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" presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
9-10 novembre 2017	Partecipazione al corso "La disciplina dell'accesso generalizzato c.d. Foia: gli strumenti di base per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni" presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
11-12 settembre 2017	Partecipazione presso il MEF al corso su "La formazione dei valutatori i dirigenti del Mef per l'introduzione del nuovo sistema di valutazione del personale di aree";
26 maggio 2017	Partecipazione all'incontro seminariale organizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato su "Normazione, Controlli e Innovazione" presso l'Aula Magna del Rettorato dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
17 maggio 2017	Corso formativo presso il MEF su "Lo Smart Working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive";

22 gennaio 2016	Partecipazione al Seminario specialistico su "Accertamento del danno erariale e le possibili sinergie tra il Pubblico ministero presso la Corte dei conti e gli organi di controllo" svoltosi presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
30 ottobre 2015	Partecipazione al Seminario informativo specialistico su "I pagamenti dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni" svoltosi presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
1 e 2 luglio 2015	Attestato di partecipazione al corso "Il sistema dei controlli nelle società pubbliche" – livello avanzato – svoltosi presso la SNA;
25 maggio 2015	Partecipazione al Convegno "Nuove prospettive nella gestione dei crediti verso le pubbliche amministrazioni" svoltosi presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
22 maggio 2015	Partecipazione all'incontro seminariale "Normazione, Controlli e Innovazione" organizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato tenutosi presso il Salone d'Onore della Caserma "Gen. B. Lante della Guardia di Finanza";
20 maggio-10 giugno 2014	Attestato di partecipazione al corso sul tema "Contabilità pubblica e gestione del bilancio" presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
18 e 19 ottobre 2013	Partecipazione al Seminario di Studi "Sistemi di finanza pubblica, diversi livelli di governo e funzioni di controllo" con il Patrocinio dell'Associazione Magistrati della Corte dei conti presso il Centro Convegni di Sant'Agostino di Cortona;
11 ottobre 2012 – 27 novembre 2012	Corso "Strumenti di management al servizio della dirigenza – Tecniche di team building e team spirit – 3° livello – svoltosi presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
17 maggio 2012 – 05 luglio 2012	Corso "Strumenti di management al servizio della dirigenza. Automotivazione e motivazione della squadra - 2° livello – svoltosi presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
25 ottobre 2011 – 13 dicembre 2011	Corso "Coaching e Formazione" di 1° livello, svoltosi presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
24 novembre 2011	Attestazione di partecipazione per "Corso di formazione per datori di lavoro, dirigenti e preposti del Ministero dell'Economia e delle Finanze" svoltosi presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;
8-10 giugno 2011	Certificato ufficiale "Prince2 Foundation" rilasciato da APMG;
22-26 novembre 1999	Partecipazione al Corso di formazione per "Responsabili Uffici Acquisti" presso il Provveditorato Generale dello Stato;
1999	Partecipazione a "Corsi di sistemi di gestione, bilancio, contratti e liquidazioni" - Sistema decisionale, comp. economico-finanziaria dipartimentale;
1998	Seminario per "Il Capitolato per le forniture informatiche" presso EURIST;

1995

Corso di addestramento per la ricerca elettronica di documentazione presso il Centro elettronico della Suprema Corte di Cassazione.

**Altri incarichi**

Decreto di nomina del Ministro dell'Economia e delle Finanze 27 maggio 2019 quale componente effettivo del Collegio dei revisori dell'Ispettorato Nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione (ISIN). Con DM 08.06.2021 è stato rinnovato l'incarico, per un ulteriore triennio, quale componente effettivo del Collegio dei revisori dell'Ispettorato Nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione (ISIN).

**Madrelingua**

**Italiana**

**Conoscenze**

**linguistiche**

Lingua	Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Capacità di espressione orale
<b>Inglese</b>	Base	Base	Base
<b>Spagnolo</b>	Fluente	Fluente	Fluente

**Capacità e competenze relazionali**

Capacità di lavorare con gli altri per identificare, definire e risolvere i problemi e di assumere decisioni tempestive sulle migliori azioni da intraprendere. Capacità di negoziazione e di orientare le persone in modo efficace per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. Capacità di relazionarsi con soggetti istituzionali esterni.

**Capacità e competenze organizzative**

Capacità di organizzare le attività lavorative, di predisporre piani di lavoro e di procedere per soluzioni ed obiettivi con particolare riferimento al coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica, nonché di pianificare e portare a compimento le attività inerenti il bilancio nelle diverse fasi di previsione, gestione, bilancio economico, monitoraggio della spesa, riscontro delle entrate, rendicontazione e conto del patrimonio.

Capacità di organizzare le attività per la gestione delle risorse umane, nonché quelle afferenti al controllo amministrativo-contabile nell'ambito degli Uffici Centrali del Bilancio.

**Capacità e competenze tecniche**

Buona conoscenza dei programmi applicativi Word, Excel, Internet e posta elettronica.

Ottima conoscenza dei sistemi applicativi della Ragioneria Generale dello Stato (Spese, Nuovo sistema bilancio finanziario, Protocollo MEF, Controllo di Gestione, Sistema informativo Entrate, Spring, Data Mart, Sivad, Sistema Informativo di Tesoreria).

La sottoscritta autorizza l'utilizzo ed il trattamento dei dati sensibili contenuti nel presente curriculum ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

La sottoscritta dichiara altresì che non sussistono nei propri confronti cause di inconfiribilità di funzioni dirigenziali e situazioni di incompatibilità di cui alla L.190/2012 ed al D.Lgs. 39/2013.

19 settembre 2021

**Firma**      In fede

Giuseppina Oliva

