FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DELL'ARNO GIUSEPPE**
Telefono	
Fax	
E-mail	gdellarno@regione.lazio.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Attuale incarico Ricoperto

Date (da – a)	Dal 01/12/2022 alla data attuale
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente dell'Area Ragioneria - Direzione Regionale Ragioneria Generale
Principali mansioni e responsabilità	L'Area Ragioneria ha le seguenti competenze:

1. Cura la gestione contabile delle entrate e delle uscite regionali. 2. Cura il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni. 3. Cura il riscontro e la vigilanza sui servizi di Tesoreria e contabilità generale di cassa. 4. Cura, in stretto rapporto con le competenti strutture operative, il processo di informatizzazione degli atti e dei procedimenti di spesa. 5. Cura il monitoraggio delle entrate regionali in collegamento con le fonti di entrata e con i centri di spesa regionali. 6. Cura l'applicazione dell'istituto della compensazione di cui all'art 6 della L.R. n. 8/2010. 7. Gestisce gli adempimenti relativi ai pignoramenti presso terzi quando la Regione Lazio è terzo pignorato, disciplinati dagli articoli 543 - 544 c.p.c.; predispone all'Avvocatura regionale le relazioni relative agli eventuali accertamenti dell'obbligo del terzo. 8. Cura la procedura per la gestione delle cessioni dei crediti vantati nei confronti della Regione. 9. Gestisce e controlla i flussi finanziari. 10. Collabora con la struttura dell'Avvocatura regionale per le transazioni relative alla risoluzione dei contenziosi legali e coordina le attività volte alla predisposizione dei provvedimenti necessari alla liquidazione ed al pagamento, interfacciandosi con le diverse strutture regionali coinvolte, nel rispetto delle tempistiche e modalità stabilite; gestisce gli adempimenti relativi ai pignoramenti diretti. 11. Cura la tenuta della contabilità economico – patrimoniale ai sensi delle norme vigenti. 12. Provvede alla sottoscrizione degli ordinativi di incasso e pagamento. 13. Cura, attraverso la partecipazione alla Cabina di Regia per la gestione controllata del bilancio regionale, la verifica preventiva delle proposte di atti, per i profili di regolarità contabile, anche per l'utilizzo di risorse in ambito sanitario e per le risorse afferenti i fondi PNRR, i fondi SIE dell'Unione Europea e il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione. 14. Predispone il rendiconto consuntivo della Regione composto dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale. 15. Cura le relazioni con la Corte dei Conti per la parifica del rendiconto. 16. Cura il riaccertamento dei residui attivi e passivi. 17. Cura la ricognizione dello stock della perenzione amministrativa, per il rendiconto annuale. 18. Predispone il rendiconto consolidato comprensivo dei risultati del Consiglio Regionale. 19. Predispone il bilancio consolidato. 20. Cura la trasmissione dei dati contabili del rendiconto alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). 21. Cura la riconciliazione delle reciproche posizioni creditorie e debitorie tra la Regione e le Società Controllate e Partecipate e degli Enti Strumentali, in raccordo con l'Area Società controllate ed enti pubblici dipendenti. 22. Cura e coordina le attività previste dall'art. 214, comma 8 del Codice di Giustizia Contabile e dalla Deliberazione di Giunta n. 657/2017, relativamente alla procedura per la riscossione dei crediti derivanti dai titoli giudiziali esecutivi emessi dalla Corte dei Conti (in attuazione del Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 174). 23. Cura l'attività amministrativa/contabile connessa all'attuazione delle istruzioni operative contenute nella Nota del Segretario generale prot. n. 750003/2020, successivamente modificata ed integrata con Nota del Direttore generale prot. n. 382004/2022, concernente i debiti fuori bilancio rivenienti da titoli giurisdizionali esecutivi, con predisposizione periodica della relativa proposta di legge regionale su iniziativa della Giunta.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	Dal 04/07/2024 alla data attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente ad interim dell'Area Contabilità accrual e Unità decentrate di bilancio – Direzione Ragioneria Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Cura - con la collaborazione dell'Area Bilancio e controllo contabile delle Deliberazioni di Giunta Regionale e dell'Area Ragioneria - la contabilità economico patrimoniale accrual e gli adempimenti conseguenziali per l'Amministrazione, secondo le tempistiche fissate dalle norme nazionali. Cura la diffusione all'interno dell'Amministrazione dei nuovi principi e standard contabili (IPSAS/EPSAS), impartendo le opportune indicazioni alle direzioni. Propone le opportune modifiche al gestionale contabile in uso. Vigila sulla corretta applicazione dei nuovi principi contabili alle rilevazioni dei fatti gestionali dell'Amministrazione. Coordina - con la collaborazione dell'Area Bilancio e controllo contabile delle Deliberazioni di Giunta Regionale e dell'Area Ragioneria - le attività inerenti i processi di natura contabile nell'ambito delle Direzioni regionali, con specifiche unità a tal fine preposte, e supporta l'analisi delle esigenze finanziarie di ciascuna direzione, anche al fine della istruttoria per la predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, dell'assestamento al bilancio annuale e pluriennale, del Rendiconto di gestione, il controllo di regolarità contabile delle deliberazioni e delle determinazioni di pertinenza di ciascuna direzione, la diffusione all'interno di ciascuna direzione delle indicazioni di natura amministrativo-contabile impartite dall'Amministrazione, la corretta predisposizione delle richieste di variazione di bilancio, il monitoraggio dei processi di spesa e delle riscossioni, il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, l'analisi dei residui attivi, passivi e perenti.

• Date (da – a)	Dal 01/12/2019 al 30/11/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente dell'Area Ragioneria ed Entrate Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio (incarico triennale – in aspettativa da ARPA Lazio prima e a decorrere dal 15 luglio 2021 nei ruoli del personale di qualifica dirigenziale degli uffici della Giunta regionale del Lazio)
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	Dal 01/12/2016 al 30/11/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente dell'Area Ragioneria ed Entrate Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio (incarico triennale – in aspettativa da ARPA Lazio)
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	Dal 01/12/2013 al 30/11/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente con incarico di titolare della struttura regionale Area Ragioneria ed Entrate Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio (incarico triennale – in aspettativa da ARPA Lazio)
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	Dal 01/12/2011 al 30/11/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Tipo di impiego	Dirigente con incarico annuale di titolare della struttura regionale Area Ragioneria ed Entrate Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio, rinnovato per un ulteriore anno senza soluzione di continuità (in comando da ARPA Lazio)
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Dal 17/06/2013 al 30/11/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico funzioni vicarie della Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Dal 11/01/2016 al 18/07/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LAZIOCrea S.p.A. Via del Serafico, 107, 00142 Roma
• Tipo di azienda o settore	Società a intera partecipazione Regione Lazio
• Tipo di impiego	Componente del Consiglio di Amministrazione LAZIOCrea S.p.A.
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Dal 21/06/2012 al 01/11/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FILAS S.p.A. Via della Conciliazione, 22, 00193 Roma
• Tipo di azienda o settore	Società a intera partecipazione Regione Lazio
• Tipo di impiego	Componente del Consiglio di Amministrazione FILAS S.p.A.
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00147 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Componente del Comitato tecnico per la gestione degli adempimenti previsti dalla convenzione stipulata in data 18 giugno 2015 reg. cron. n. 18001 Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A. per la gestione del fondo per prevenire e combattere il fenomeno dell'usura di cui all'art. 1 della legge regionale del 24 agosto 2001, n. 23 – annualità 2012/2013 (determinazione n. G11656 del 29/09/2015)
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Dal 2012 al 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Economia e delle Finanze
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Partecipazione assidua al Gruppo di lavoro "Sperimentazione" in materia di bilanci con riferimento al D. Lgs 118/2011, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Dal 16/04/2010 al 30/11/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARPA Lazio Via Garibaldi, 114, 02100 Rieti
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente nei ruoli di ARPA Lazio con incarico di struttura complessa "Divisione Bilancio, contabilità e sistema informativo" presso ARPA Lazio (incarico quinquennale attualmente sospeso con l'aspettativa)

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Principali mansioni e responsabilità	La Divisione Bilancio, contabilità e sistema informativo svolge i seguenti compiti: a) predispone i bilanci preventivi, l'assestamento, le variazioni ed i rendiconti generali e cura la tenuta della contabilità finanziaria; b) verifica la compatibilità economica e finanziaria dei programmi e progetti dell'Agenzia; c) contabilizza le entrate e le spese e provvede alla emissione dei mandati di pagamento e delle riversali di incasso; d) dispone gli accertamenti di entrata, verifica e controlla gli impegni di spesa ed i flussi di cassa e tiene i rapporti con la tesoreria; e) assolve agli adempimenti fiscali, in relazione alle imposte dirette e indirette ed alle incombenze dell'Agenzia quale sostituto d'imposta; f) cura la tenuta della contabilità economico-patrimoniale fiscale ed analitica per centri di costo e di responsabilità; g) elabora le informazioni di costo e di ricavo a supporto del controllo di gestione e dei processi decisionali; h) cura l'architettura e la gestione del sistema informativo e informatico dell'Agenzia, per l'elaborazione, la tenuta e l'integrazione dei dati ambientali, in collaborazione con le competenti strutture del servizio tecnico; i) fornisce il supporto specialistico e operativo a tutte le strutture dell'Agenzia per l'individuazione e l'implementazione delle tecnologie hardware e software necessarie all'espletamento delle proprie attività; j) progetta e sovrintende la realizzazione e manutenzione della rete telematica dell'Agenzia.
• Date (da – a)	09/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Roma F Via Terme di Traiano, 39/A, 00053 Civitavecchia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente con incarico di struttura semplice "Contabilità Generale" nell'ambito della struttura complessa "Bilancio", Azienda USL Roma F
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	16/06/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Roma F Via Terme di Traiano, 39/A, 00053 Civitavecchia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Vincitore di concorso pubblico come Dirigente amministrativo presso l'Azienda USL Roma F
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	2009/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Roma F Via Terme di Traiano, 39/A, 00053 Civitavecchia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Referente operativo aziendale "Sistema Regionale accordo pagamenti 2009/2010", presso l'Azienda USL Roma F
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Roma F Via Terme di Traiano, 39/A, 00053 Civitavecchia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Titolare di posizione organizzativa "Cespiti ed inventario aziendale" presso la UOC "Affari Economico Finanziari" - Azienda USL Roma F
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Roma F Via Terme di Traiano, 39/A, 00053 Civitavecchia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente del "Comitato Budget" aziendale Azienda USL Roma F (riferimento deliberazione n. 1344/2003)
• Principali mansioni e responsabilità	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Roma F Via Terme di Traiano, 39/A, 00053 Civitavecchia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Vincitore di concorso per Collaboratore amministrativo professionale (cat. D), presso l'Azienda USL Roma F
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Roma F Via Terme di Traiano, 39/A, 00053 Civitavecchia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Trasferimento, previa richiesta, presso la UOC "Affari Economico Finanziari" - Azienda USL Roma F
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	19/10/1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ex USL RM 21
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Vincitore di concorso pubblico per Operatore professionale I categoria (ex 6 livello) ex USL RM 21, con immissione in ruolo il 19/10/1988
• Principali mansioni e responsabilità	

Valutazione periodica conseguita

Anno 2021	100/100
Anno 2022	100/100
Anno 2023	100/100
Anno 2024	100/100

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2010-2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARPA Lazio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Corso "General Management" (120 h)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	2002-2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Corso di specializzazione "Il dottore commercialista nella Pubblica Amministrazione" (69 h)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	2002-2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Siena – Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in "Dirigenza delle amministrazioni decentrate" (60 CFU)"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1999-2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Igiene G. Sanarelli, Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	"XII corso di perfezionamento in formazione manageriale per gli operatori sanitari" (120 h)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1998-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto CEIDA di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Corso di "Preparazione per l'accesso alla Dirigenza nella Pubblica Amministrazione" (180 h)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Tecnico competente in acustica ambientale (1° elenco decreto del Presidente della Giunta Regione Lazio n. 39 del 16/01/1998)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	29/11/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio (votazione105/110)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Numerose partecipazioni ad altri corsi di formazione e seminari in materie giuridiche e contabili.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e del pacchetto applicativo Office

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

G. Dell'Arno, "Il documento di inventario nella evoluzione normativa in ambito sanitario", in RAGIUSAN, 2001, n. 206/207;

G. Dell'Arno, "Proposta di un Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni,", in RAGIUSAN, 2005, n. 257/258;

INSEGNAMENTO

AA 2001/2002, "Economia Applicata", III anno del Corso di laurea di I livello nelle professioni sanitarie di tecnico della riabilitazione psichiatrica, Facoltà di medicina e chirurgia, Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – sede di Civitavecchia;

AA 2002/2003, "Economia Applicata", III anno del Corso di laurea di I livello nelle professioni sanitarie di tecnico della riabilitazione psichiatrica, Facoltà di medicina e chirurgia, Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – sede di Civitavecchia;

5/09/2013, Regione Marche, incarico di docenza per corso di formazione "La contabilità pubblica dopo il D. Lgs 118/2011: laboratorio formativo per l'avvio e la gestione del processo di armonizzazione contabile regionale".

INTERVENTI COME RELATORE A CONVEGNI

Forum PA 2012, "Conoscenza e cultura del controllo: come cambiare il volto della Sanità. Analisi delle conseguenze e degli effetti dell'applicazione del Titolo II D.lgs. 118/2011", (16/05/2012);

Provincia di Roma, "La riforma contabile degli Enti territoriali - D.lgs. 118/2011", (14/03/2013);

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Civitavecchia, "Corso per revisore enti locali", (10/05/2013);

Provincia di Pescara, "Come cambia la contabilità pubblica", (11/07/2013).

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46,47 e 77bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali "

22/05/2025

Giuseppe Dell'Arno

DELL'ARNO GIUSEPPE
2025.05.26 09:20:17
CN=DELL'ARNO GIUSEPPE
C=IT
O=REGIONE LAZIO
2.5.4.97=VATIT-80143490581
RSA/2048 bits

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com