

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI GIOVANNI Maria Tiziana**
Indirizzo
Telefono 06/51685793 – mobile 338 4966781
E-mail mtdigiovanni@regione.lazio.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Dal 01 settembre 2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Giunta Regionale Del Lazio
Direzione Regionale Affari Istituzionali E Personale -Area Trattamento Giuridico
Via R. Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma
- **Posizione lavorativa** Posizione Organizzativa I fascia “Pianificazione del Fabbisogno di Personale – Gestione degli incarichi di collaborazione e consulenza, attività e supporto amministrativo”.
- **Principali mansioni e responsabilità** Provvede alle attività istruttorie finalizzate alla predisposizione del documento di pianificazione triennale del fabbisogno di personale e alle attività connesse alla dotazione organica; cura l’espletamento degli adempimenti di competenza della direzione relativi al conferimento di incarichi di collaborazione delle strutture amministrative, ivi comprese la predisposizione degli avvisi per le procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione, le attività relative alla stipula dei contratti individuali di conferimento dei suddetti incarichi nonché di modifica del rapporto contrattuale; cura e provvede agli adempimenti di competenza dell’area in ordine al lavoro flessibile al fine del rispetto delle previsioni normative; provvede alla predisposizione ed alla stipula dei contratti individuali di consulenza a soggetti esterni a supporto del presidente e degli assessori regionali nonché di modifica del rapporto contrattuale e gli altri adempimenti di competenza in materia di consulenze; cura le necessarie dichiarazioni, rese ai sensi di legge, in sede di sottoscrizione dei contratti; provvede alla trasmissione dei dati ai fini delle pubblicazioni di legge nonché ai relativi adempimenti richiesti; provvede agli adempimenti di competenza dell’area per quanto concerne la rotazione degli incarichi; provvede ad assicurare, per la parte di competenza dell’area, gli adempimenti connessi alle rilevazioni per la pa; supporta il dirigente nello svolgimento delle ulteriori attività di propria competenza ai sensi della legge regionale 6/2002 e del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche e integrazioni.
- **Date (da – a)** | Dal 01 giugno 2022 al 31 agosto 2022

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
Giunta Regionale del Lazio
Direzione Regionale Affari Istituzionali e Personale -Area Trattamento Giuridico
Via R. Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 ROMA
- **Posizione lavorativa**
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D - ESPERTO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
- **Principali mansioni e responsabilità**
Esperto area economico-finanziario per supporto giuridico-amministrativo e tecnico-finanziario in materia di piano dei fabbisogni e nelle procedure selettive per categorie protette.
- **Date (da – a)**
Dal 1° settembre 2019 al 31 maggio 2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
Comune Di Guidonia Montecelio - Piazza Matteotti, 1 – 00012 Guidonia Montecelio (RM)
- **Posizione lavorativa**
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. D1 - POSIZIONE ORGANIZZATIVA "RISORSE UMANE E GESTIONE DEL PERSONALE".
- **Principali mansioni e responsabilità**
Gestione giuridica ed economica del personale dipendente – adempimenti previdenziali e fiscali del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato - gestione trattative sindacali – comitato unico di garanzia – formazione del personale – controllo e gestione spesa del personale – fabbisogno di personale e attività di programmazione della spesa annuale di personale – gestione procedure concorsuali – adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione – monitoraggio e controllo della spesa di personale e raccordo con l’ufficio bilancio.
- **Date (da – a)**
Dal 01 febbraio 2019 AL 31 agosto 2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
COMUNE DI MARINO – LARGO PALAZZO COLONNA 1 – 00047 MARINO (RM)
- **Posizione lavorativa**
Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile Cat. D – Funzionario Servizio “Finanziario, Bilancio e Programmazione”, con funzioni di Economo Comunale -
- **Principali mansioni e responsabilità**
Coadiuvare il Dirigente alla predisposizione del bilancio previsionale dell’ente, delle variazioni di bilancio, dell’assestamento di bilancio e curare l’istruttoria di tutti gli atti di programmazione; coadiuvare nella predisposizione del rendiconto di gestione e atti correlati con relativa istruttoria degli atti; curare la verifica di compatibilità finanziaria degli atti amministrativi con le risorse di bilancio, in particolare per le spese in conto capitale; curare la contabilità economico-patrimoniale e verificare il rispetto degli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità; curare la predisposizione del bilancio consolidato dell’ente, anche attraverso i rapporti con la società partecipata.
- **Date (da – a)**
Dal 16 gennaio 2018 al 31 gennaio 2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
COMUNE DI CORSICO – VIA ROMA 18 – 20064 CORSICO (MILANO)
- **Posizione lavorativa**
Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D - Funzionario Responsabile Area “Ragioneria - Bilancio – Società partecipate - Tributi”.
- **Principali mansioni e responsabilità**
Curare la predisposizione degli atti amministrativi e verificare la compatibilità con le risorse di bilancio; verifica e controllo del rispetto degli adempimenti fiscali dell’ente (gestione iva attività commerciali, liquidazioni periodiche iva, dichiarazione iva e irap); curare gli adempimenti per la predisposizione del bilancio consolidato dell’ente anche mediante rapporti con gli organi amministrativi delle società partecipate, istruttoria degli atti relativi; monitoraggio delle entrate e verifica degli equilibri di bilancio, in particolare tari e tefa; predisposizione referto cortei dei conti; verifica degli adempimenti per adeguamento normativo a nuovo codice della privacy.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 31 dicembre 2015 al 30 Settembre 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI ARTENA – VIA FILIPPO PROSPERI 1 – 00031 ARTENA (RM)
<ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa 	Istruttore Direttivo Contabile Cat. D Posizione Organizzativa Area “BILANCIO, TRIBUTI, GESTIONE DEL PERSONALE” CON FUNZIONI DIRIGENZIALI.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Avvio della contabilità armonizzata, predisposizione bilancio finanziario triennale dell’ente e documento unico di programmazione, rendiconto di gestione , variazioni di bilancio e assestamento; monitoraggio e controllo di tutte le fasi dell’entrata e dell’uscita; gestione del personale – trattamento economico, delegazione trattante, contratto integrativo, gestione procedure di selezione del personale; monitoraggio atti di accertamento e di riscossione tributi locali; gestione e coordinamento dell’area composta da 15 persone suddivise nei settori in cui si suddivide il servizio.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Febbraio 1997 - Dicembre 2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Libero professionista
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Settore professionale economico-giuridico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Privatistico
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Consulenza libero professionale in ambito fiscale, aziendale e di HR
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	01 settembre 1997 - 31 gennaio 1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Istituto Tecnico Commerciale Parificato “S. Pertini”.
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Istituto di Istruzione superiore parificato
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Docente di discipline economico-aziendali e ragioneria applicata.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da gennaio 1994 a Settembre 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Studio Commerciale – Contabilità, paghe e revisione dei conti
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Studio commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Tirocinio professionale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Praticante.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dicembre 2022
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Edu-Lazio – Lazio Crea S.p.A.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	DIVERSITY & INCLUSION – Gestire efficacemente la diversità sul posto di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dicembre 2022
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Edu-Lazio – Lazio Crea S.p.A.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

Nautilus 3.0 – Edizione 70

Corso di formazione

Novembre/Dicembre 2022

Edu-Lazio – Lazio Crea S.p.A.

Percorso formativo normativa pubblico impiego

“CCNL del comparto delle Funzioni Locali triennio 2019-2021”

12 luglio 2022

Università Tor Vergata - Roma - Facoltà di Ingegneria Gestionale e di Giurisprudenza

“Ingegneria per le Pubbliche Amministrazioni – Governance, Innovation and Consulting”

Diritto Amministrativo, Tutela della Privacy, Ingegneria dei sistemi, Codice dell’Amministrazione Digitale, Sistemi di Controllo di Gestione, Contratti nella PA, Project Management, Project Financing,

Master di secondo Livello con la votazione di 110/110 e lode

Master di Secondo Livello

Ottobre 2021

ASMEL

Novità di reclutamento: assunzioni PNRR, mobilità, dirigenza e progressioni – docente Dott. Arturo Bianco

Specializzazione professionale

Specializzazione professionale

Maggio 2020

Pubbliformez srl

Il conto annuale 2019

Specializzazione professionale

13/14 Gennaio 2020

ANUTEL - c/o Comune di Gaeta (RM)

Master Breve per gli enti locali - Le novità della Legge di Bilancio 2020 - La spesa di Personale e i fondi per il 2020.

Specializzazione professionale

21 giugno 2019

OPERA SRL – BARI

Adempimenti e funzioni degli agenti contabili, degli Economisti e dei consegnatari (il

professionali oggetto dello studio

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

professionali oggetto dello studio

- Principali materie / abilità
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

nuovo sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziari.

Specializzazione professionale

Novembre 2015

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Corso di Specializzazione "Il revisore degli enti locali e i nuovi controlli nella contabilità armonizzata".

Specializzazione professionale

Marzo 2015

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Master su "Jobs Act - contratto a tutele crescenti - nuove agevolazioni contributive"

Specialista

Specializzazione professionale

Novembre 2014

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Corso di Specializzazione per revisore contabile enti locali "Il bilancio consolidato e rapporti con l'armonizzazione contabile".

Specializzazione professionale

Novembre 2013 –

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Corso di Specializzazione per revisore contabile enti locali "Il ruolo del revisore contabile nel processo di rinnovamento degli enti locali".

Revisore Ente Locale

Specializzazione professionale

Novembre 2013 – Febbraio 2014

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Corso di Specializzazione per Custode Giudiziario e Addetto alla Vendita

Specializzazione Professionale

Novembre 2009 – Febbraio 2010

IL SOLE 24 ORE – Scuola di Formazione – in collaborazione con l'Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Master di Specializzazione "FISCO E IMPRESA" – Percorso di Specializzazione in diritto societario e tributario

Specialista d'impresa.

22 novembre 1993 –

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO con tesi in Diritto Commerciale “Gli effetti giuridici del bilancio consolidato”.

Diploma di Laurea (V.O.)

Votazione 105/110

Diploma di Maturità Classica

Liceo Classico “G.G. Adria” – Mazara del Vallo

Abilitazione professionale Dottore Commercialista e Revisore Contabile per superamento Esame di Stato presso Università degli Studi di Palermo – 1995.

Scuola di perfezionamento per Curatori Fallimentari – Università La Sapienza – Roma – anno 1998.

Abilitazione all’insegnamento nelle discipline economico-aziendali per superamento corso-concorso MIUR – anno 2001.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Ottobre 2021

Idoneità al concorso pubblico per esami e titoli per n. 2 posto per Dirigente Amministrativo presso Disco Lazio.

Agosto 2021

Idoneità al concorso pubblico per esami e titoli per n. 1 posti per Dirigente Contabile presso Comune di Marino (RM)

Ottobre 2020

Idoneità al concorso pubblico per esami e titoli per n. 3 posti Dirigente Amministrativo-Contabile presso il Comune di Fiumicino (RM)

Giugno 2018

Componente esperto della Commissione per la selezione n. 1 unità di personale profilo Istruttore Amministrativo cat. C presso il Comune di Tigliole (Asti).

Dicembre 2019 – febbraio 2020

Incarico per collaborazione occasionale con comune di Marino (RM) per supporto alla redazione del bilancio consolidato dell’Ente locale.

Dicembre 2019

Componente esperto della Commissione per selezione pubblica per progressione verticale da cat. C a cat. D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo presso comune di Guidonia Montecelio.

Giugno 2021

Componente esperto della Commissione per il concorso pubblico per n. 4 Posti profilo Istruttore Amministrativo cat. C.

Dicembre 2021

Attività di coordinamento e direzione per n. 6 procedure concorsuali presso il comune di Guidonia Montecelio in qualità di Responsabile Unico del Procedimento

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA(E) LINGUA(E)

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Capacità e competenze informatiche

Microsoft Office per Windows (Word, Excel, Power Point)
Libre Office – Google Docs – Open Document -Posta Elettronica (Outlook)
Pacchetti applicativi gestionali per contabilità economico-finanziaria (Halley, Ads Bologna).
Competenze digitali – livello avanzato

PATENTE

Patente B e automunita

La sottoscritta, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae rispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Data, 01/09/2022

FIRMA

Maria Tiziana Di Giovanni