

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Angelina Martone
Indirizzo
Telefono
E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - gg/mm/aa **1.10.2017 – a tutt'oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Affari Generali Dipartimentali
 - Tipo di impiego Funzionario Economico-Finanziario-Contabile – ex Direttore Amministrativo Area III Fascia retributiva F7 - CCNL pubblico impiego - **Assegnazione posizione organizzativa nell'anno 2024.**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento dell'organizzazione di corsi di alta specializzazione su materie "core" della RGS (contabilità di stato, revisione contabile, attività di controllo esercitate dalla RGS, ecc.).**
Gestione dell'intero processo formativo specialistico: analisi del fabbisogno, programmazione dell'attività didattica, realizzazione del progetto formativo e monitoraggio dell'impatto della formazione sulle attività istituzionali della RGS.
Responsabile della formazione per l'area economica, finanza e statistica in collaborazione con il IV Dip. e l'analogo dipartimento della SNA.

- Date (da – a) - gg/mm/aa **1.10.2014 – 30.09.2017**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma
 - Tipo di azienda o settore Ufficio per il coordinamento dei rapporti con il Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi
 - Tipo di impiego Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F7 (dal 1.1.2016 a tutt'oggi)
Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F6 (dal 1.1.2010 al 31.12.2015)
CCNL pubblico impiego
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Formazione del personale Dipartimentale per il settore delle scienze economiche in diretta collaborazione con l'analogo Dipartimento della SSEF. Gestione della formazione proposta dal DGA e di interesse del DRGS.
Coordinamento dell'organizzazione delle attività del Comitato Scientifico della formazione RGS. Predisposizione del decreto di nomina annuale ed assunzione dell'incarico di segretario del comitato.
Preparazione del Rapporto annuale per la SNA.

- Date (da – a) - gg/mm/aa
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - (precisare qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro)
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1.09.2009 – 30.09.2014**
 Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma
 Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della contabilità dello Stato Off. X
 Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F5 (fino al 31.12.2009)
 Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F6 (dal 1.1.2010 al 30.09.2014)
 CCNL pubblico impiego
 Coordinamento dell'organizzazione di corsi su diverse materie "core" della RGS;
 Responsabile dell'organizzazione di corsi per Revisori dei conti presso vari ambiti (ATS, CAMERE DI COMMERCIO E AZIENDE SPECIALI, UNIVERSITÀ, ecc.);
 Coordinamento di corsi in aula virtuale e organizzazioni di video-conferenze su materie di Alta Specializzazione.
- Date (da – a) - gg/mm/aa
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - (precisare anche qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro)
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1.1.2000 – 31.08.2009**
 Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Via XX settembre 97, 00187 - Roma
 Servizio Dipartimentale per gli Affari Generali, il Personale e la Qualità dei Processi e dell'Organizzazione – Uff. 3°
 Direttore amministrativo contabile - Area III Fascia retributiva F5
 CCNL pubblico impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- Dal 1980 al 1988
 Università degli Studi di Napoli "Federico II"
 Laurea in "Economia e commercio"
 108/110
- 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)
- 1988
 Università degli Studi di Napoli "Federico II"
 Dottore Commercialista
 118/180
- 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)
- Dal 2006 al 2007
 Pontificia Facoltà Teologica "San Bonaventura" Seraphicum
 Master in Management della sicurezza ambientale nella Regione Lazio

ALTRI TITOLI

Corsi di formazione/aggiornamento

Revisore dei conti iscritta con D.M. del 25/11/1999 nell'albo ufficiale n. 105770, pubblicato sulla G.U. n. 100 del 17/12/1999.

Dal 2017 ad oggi svolti n. 20 corsi annuali obbligatori di formazione specialistica per revisione dei conti.

- 1) 149° corso di formazione per funzionario amministrativo contabile organizzato dalla R.G.S.

- 2) Corso di formazione per formatori I livello presso la SSPA
- 3) Corso di formazione per formatori II livello presso la SSPA
- 4) Corso di formazione per formatori "laboratorio permanente dei formatori" presso la SSPA
- 5) Seminario su "La Legge Bassanini" organizzato dalla RGS
- 6) Corso di introduzione all'informatica organizzato dalla RGS
- 7) Seminario su: "L'Italia e l'Europa: l'Unione Economica e monetaria" presso il Ministero del Tesoro
- 8) Seminario specialistico su: "La leadership delle donne nella P.A." presso S.S.E.F.
- 9) Incontro su: "Pubblico e privato a confronto: quale ruolo per la formazione" presso la Sede del CNEL
- 10) I^a Conferenza Nazionale sulla formazione nel settore pubblico presso il FOCUS
- 11) Seminario su "L'Euro e l'Amministrazione del Tesoro: aspetti salienti" presso il Ministero del Tesoro
- 12) Corso su: "Controllo sulle Istituzioni Scolastiche" organizzato dalla RGS
- 13) Giornata di studio per la presentazione del Laboratorio permanente dei formatori presso SSPA
- 14) 3° Corso su: "Peacekeeping" organizzato dal Comune di Sarmato
- 15) 4° Corso su: "Peacekeeping" organizzato dal Comune di Sarmato
- 16) 5° Corso su: "Peacekeeping" organizzato dal Comune di Sarmato
- 17) Corso su: "Gestione Tecnica e Giuridica dell'Ambiente con valutazione dell'influenza sugli organismi viventi dell'inquinamento nel contesto nazionale e internazionale" organizzato dai Rangers d'Italia in collaborazione con la Prefettura di Avellino
- 18) Corso di Formazione e Specializzazione per Esperti nella Cooperazione Nazionale ed Internazionale organizzato dal Comune di Castel San Giovanni
- 19) 7° Corso di riqualificazione per la posizione economica C3
- 20) Corso su: La Decisione di Spesa in un sistema Istituzionale Multilivello ed il Bilancio Economico della P.A. presso la S.S.E.F.
- 21) Corso su: "Il Sistema dei Conti Nazionali e il loro Supporto alle decisioni di Politica Economica" presso la S.S.E.F.
- 22) Corso su: "Il Sistema dei Controlli nella Società e negli Enti Pubblici anche alla luce della riforma del Diritto Societario" presso la S.S.E.F.
- 23) Giornata di Studio su: "Lo sviluppo delle competenze manageriali per il cambiamento della P.A." a cura di IBM Italia S.p.A. presso il FORUM P.A.
- 24) Corso per Operatori Pubblici "Aspetti Contabili ed Amministrativi"
- 25) Master in "Management della sicurezza ambientale" presso la facoltà Pontificia Teologica san Bonaventura
- 26) Corso di formazione specializzazione per addetti al coordinamento degli interventi di Peacekeeping organizzato dal Comune di Borgonovo Val Tidone
- 27) Partecipazione alla Tavola Rotonda su: "Principi per l'erogazione dei servizi al pubblico. Il codice di stile delle comunicazioni scritte"
- 28) Pubblicazione: "La formazione nella Pubblica Amministrazione e formazione in Azienda: riflessioni e considerazioni" sulla rivista "La funzione Amministrativa e del Governo Locale" anno I° n. 2/3/4 del 2006 - GENUENSE.
- 29) Corso su: "I saldi di Finanza Pubblica" svoltosi presso SSEF
- 30) Corso su: "Gestire per obiettivi" svoltosi presso la RGS
- 31) Corso su: "Bilancio Finanziario con particolare riferimento alla nuova struttura del bilancio per missioni e programmi" svoltosi presso la SSEF.
- 32) DECRETO LEGISLATIVO 12 aprile 2006 n.163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture - Edizioni 2010
- 33) Elementi di MS-Excel 2007 - Edizioni 2010
- 34) Seminario su: Panoramica tecnico-normativa sull'amministrazione digitale - Ed. 2010
- 35) WORD BASE - Edizioni 2010
- 36) CORSO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE PER REVISORI DEI CONTI (SINDACALE) PRESSO LE ASL - Edizioni 2011
- 37) MS WORD 2007 core level - Edizioni 2012
- 38) Seminario breve - La funzione di controllo nelle strutture sanitarie nell'ottica generale del processo di "Spending Review" - Edizioni 2012
- 39) CONTABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICO-ANALITICA ED INTEGRAZIONE TRA I DUE SISTEMI - Edizioni 2013
- 40) L'AZIENDA PRIVATA: " DALLA CONTABILITA' AL BILANCIO, DAL BILANCIO ALLA CONTABILITA' - Edizioni 2013
- 41) LA COMUNICAZIONE FUNZIONALE PER LA PROMOZIONE DEL BENESSERE PERSONALE E ORGANIZZATIVO - Edizioni 2013
- 42) Istituti e peculiarità del regime fiscale applicato alle Aziende del S.S.N. - Edizioni 2014

- 43) La comunicazione funzionale per la promozione del benessere personale e organizzativo - Edizioni 2014
- 44) L'applicazione nelle Camere di Commercio delle norme di contenimento della spesa e gli obblighi di versamento alla luce delle indicazioni delle amm. Vigilanti e della Corte dei Conti. - Edizioni 2014
- 45) Le coperture assicurative nella sistematica della responsabilità civile ed amministrativa - Edizioni 2014
- 46) Corso di alta specializzazione per revisori dei conti (sindacale) presso le Camere di Commercio ed Aziende Speciali - Edizioni 2014
- 47) Seminario su: I contratti pubblici nell'ottica del controllo. Quali metodi d'approccio per una efficiente attività di verifica. - Edizioni 2015
- 48) Seminario su: La riforma del sistema contabile delle Università. Principali novità introdotte dalla legge n. 240/2010 e dai provvedimenti attuativi. - Edizioni 2015
- 49) Seminario: Il Ministero dei beni culturali. Le attività, la struttura e le problematiche amministrative e finanziarie, anche in riferimento agli enti strumentali. - Edizioni 2015
- 50) L'accertamento del danno erariale e le possibili sinergie tra il Pubblico ministero presso la Corte dei conti e gli organi di controllo. - Edizioni 2016
- 51) Seminario informativo su: Il nuovo codice di giustizia contabile: contenuti, novità, attuazione e riflessi sull'azione della RGS. - Edizioni 2016
- 52) 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" - Edizioni 2017
- 53) [Seminario on-line] Il Partenariato pubblico-privato alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Collaborazione con il dirigente in attività di staff e di studio relativamente all'analisi e all'individualizzazione del fabbisogno di formazione specialistica e determinazione del conseguente programma formativo.
- Collaborazione con il dirigente nell'organizzazione, gestione di corsi e seminari per l'aggiornamento e la formazione specialistica del personale appartenente al dipartimento della R.G.S. e monitoraggio dell'attività formativa.
- Gestione e coordinamento dei corsi della RGS in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze riguardanti il dipartimento "Scienze Economiche".
- Coordinamento dei rapporti "in materie di formazione" tra la Ragioneria Generale dello Stato e la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Incarichi professionali

1. Incarico di formatore-esercitatore nell'ambito dei corsi di formazione organizzati in attuazione del decreto legislativo 626/94 per un totale di n. 85 ore d'aula 1996-1998
2. Incarico di esercitatore nell'ambito dei corsi di formazione per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, per ore 10, dal 10 al 14 gennaio 2000
3. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione esaminatrice per gli esami finali del 4° corso di formazione per assistenti economico-finanziario, previsto dal D.P.R. n. 1219 del 29.12.1984.
4. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione esaminatrice per gli esami finali dell'8° corso di formazione per assistenti economico-finanziario, previsto dal D.P.R. n. 1219 del 29.12.1984.
5. Incarico di Segretario nell'ambito delle Commissioni giudicatrici per gli esami finali dei partecipanti al corso di lingua francese e tedesca.
6. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione giudicatrice per l'esame finale dei partecipanti al corso di lingua inglese.
7. Incarico di Segretario nell'ambito della Commissione giudicatrice per l'esame finale dei partecipanti al corso di lingua francese
8. Incarico di Segretario della Commissione esaminatrice per gli esami finali del Corso di qualificazione professionale per Analista previsto dal D.M. n. 46631 del 18.05.1998
9. Incarichi sindacali e/o di revisione conferiti in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze a tutt'oggi ricoperti come certificato dall'Ispettorato Generale di Finanza.
10. Membro del comitato redazionale della rivista trimestrale: "La funzione amministrativa e del Governo locale".

11. Incarico di Membro con funzioni anche di Segretario della Commissione di sorveglianza sugli Archivi triennio 2000-2002. D.M. n. 0043634 del 18.05.2000
12. Incarico di attività di coordinamento all'interno del Project work dei Corsi per Responsabili dei Servizi di prevenzione e protezione
13. Designazione al gruppo di lavoro per l'introduzione del controllo di gestione a fianco del controllo giuridico-amministrativo-contabile.
14. Partecipazione al progetto "SI.VA.FOR." su: "Metodologie e strumenti di valutazione della formazione, collaborando alla produzione del volume *Guida per la programmazione strategica e la valutazione della formazione – La proposta di metodo della RGS.*
15. Incarico di docenza al corso di perfezionamento e aggiornamento per "OPERATORI PUBBLICI – ASPETTI CONTABILI ED AMMINISTRATIVI" conferito dalla Genuense e l'Assessorato del comune di Recco.

INCARICHI DI REVISIONE:

1. Azienda Speciale "Formazione ed Assistenza alle Imprese" presso la C.C.I.A.A. di Campobasso – membro effettivo
2. Azienda Ospedaliera "S. Giuseppe Moscati" Avellino – collegio sindacale straordinario 2012-2015 - membro effettivo
3. Inarcassa 2006-2011 – membro supplente
4. Ente Parco della Murgia Materana - membro effettivo
5. Consorzio Interuniversitario nazionale per la bioncologia di Chieti 2012-2015 - presidente
6. Federazione Italiana dei cronometristi 2013-2017 - membro effettivo
7. Università della Calabria 2016-2019 - membro supplente
8. Fondazione Italiana Triathlon 2017-2020 - membro effettivo
9. Società per azioni Traforo Monte Bianco 2019-2021 - membro effettivo
10. Fondazione "Centro Sperimentale di Cinematografia" di Roma 2019-2023 – membro supplente
11. Società Agenzia Italiana per l'internalizzazione Promos Italia S.C.R.L. 2020-2022 (in fase di rinnovo) - membro effettivo
12. Università di Macerata 2022-2026 - membro effettivo
13. ISVEIMER S.p.a. in liquidazione volontaria 2023-2025 - membro effettivo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiana				
ALTRE LINGUE					
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Francese	scolastico				
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Elevata capacità di comunicazione e interazione, cooperazione con altri attori della formazione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.				
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Elevata proattività, capacità di coordinamento e di lavorare per obiettivi, nonché gestione efficace delle criticità ove presenti.				
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE					
PATENTE	B				

Si autorizza il trattamento dei dati sensibili contenuti nel presente Curriculum ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Curriculum vitae redatto ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che quanto affermato nel curriculum stesso, corrisponde a verità.

Roma, 30 aprile 2024

