

CURRICULUM VITAE



Informazioni personali:



Nome Dott. SERRA ROSARIO
Indirizzo S.S. Nettunense 280/B – Lanuvio - (RM) - 00040
Telefono 06 9303241 cel.3473852005
Recapito Ufficio e Fax 06/47353438 - 06/4743946
E-mail rosario.serra@tesoro.it (servizio)
rosario.serra@pec.it (PEC)
serrarosario@libero.it (personale)

Nazionalità italiana


Data di nascita 29/08/1965 Et  : 49 anni




Cavaliere Ordine al Merito della Repubblica Italiana
(Onorificenza conferita dal Capo dello Stato in data 2 giugno 2009 su proposta della Presidenza del Consiglio dei Ministri)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Da 16/02/1987 ad oggi (28 anni di servizio)
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Ministero Economia e Finanze – Dipartimento R. G.S.
Pubblica Amministrazione
- *Tipo di azienda o settore*
Funzionario amministrativo contabile 3/F3
Inquadramento nella posizione economica C2 con decorrenza giuridica ed economica dalla data del 21/02/2005 in quanto vincitore della procedura di riqualificazione del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dip. RGS - equivalente all'Area di inquadramento TERZA - Fascia Retributiva F3
- *Ultima Qualifica funzionale rivestita e anzianit  posseduta nella qualifica*
- *Date (da – a)* Da 19/11/2009 a oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
Ministero Economia e Finanze – Dipartimento R.G.S. – Ufficio Centrale del Bilancio c/o
Ministero Difesa – Ufficio II 
Pubblica Amministrazione
- *Tipo di azienda o settore*

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> 	Revisione Amministrativo-contabile.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Gestire attività istituzionali dell'UCB Difesa attraverso la diretta collaborazione al direttore dell'Ufficio sia con compiti trasversali (firma digitale, estrazione dati informatici, coordinamento) che di segreteria (gestione agenda di lavoro direttore generale).</p> <p>Referente di sede per la Formazione.</p> <p>In quanto iscritto nell'elenco di cui all'art.10, comma 19, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98 convertito con modificazioni nella Legge 15 luglio 2011, n. 111 dal 6 luglio 2011 con numero di iscrizione 1929 svolge attività di vigilanza e controllo con elevato grado di autonomia ed esperienza, relativamente agli incarichi conferiti dal Signor Ministro dell'Economia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisore dei Conti presso Istituzioni Scolastiche A.T.S. Parma n.16; - Revisore dei Conti presso Istituzioni Scolastiche A.T.S. Varese n. 4; - Componente effettivo Collegio dei Revisori dei conti presso l'Azienda Speciale Sviluppo Camera di Commercio de L'Aquila; - Componente effettivo Collegio dei Revisori dei conti presso l'Azienda Speciale Promex Camera di Commercio di Padova; - Componente effettivo del Collegio Centrale dei Sindaci presso l'Associazione Nazionale combattenti e reduci.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	<p>Da 16/02/1987 a 18/11/2009</p> <p>Ministero Economia e Finanze – Dipartimento R.G.S. – Ufficio Centrale del Bilancio c/o Ministero per i Beni e le Attività Culturali</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> 	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> 	Revisione Amministrativo-contabile.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Ha assolto le operazioni connesse con la chiusura di esercizio in particolare per il Conto Consuntivo del bilancio MiBAC.</p> <p>Ha utilizzato l'applicativo "Servizio Informatico di Tesoreria" per promuovere il rinnovo dei pagamenti con mandato informatico non andati a buon fine.</p> <p>Ha curato, interfacciandosi con l'Ispettorato Generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni (IGEPA), l'iter di richiesta di apertura delle Contabilità Speciali avanzate dal Ministero Beni Culturali sul dettato degli artt. 8 e 10 DPR 367/1997 e altre norme specifiche.</p> <p>Ha esaminato le problematiche sulla rendicontazione sollevate dalle Ragionerie Territoriali dello Stato.</p> <p>Ha assistito, negli anni, i colleghi dei settori delle "Spese" nell'utilizzo di strumenti, procedure e applicazioni Web nell'ambito del S.I.R.G.S.</p> <p>Ha offerto consulenza ad utenti dell'Amministrazione dei Beni Culturali per problematiche legate al colloquio tra SIRGS e SICOGE in relazione ai dati ed ai flussi informatici.</p> <p>Ha svolto le funzioni di referente informatico territoriale e di amministratore di AOO in relazione all'utilizzo del nuovo protocollo in modalità ASP. Ha condotto le attrezzature informatiche ed ha operato il salvataggio dei dati sulle risorse comuni del server.</p> <p>Ha curato i rilevamenti, nel sistema informatico, della Spesa Enti di cui all'art. 29 del D.L. n. 223/2006 convertito dalla legge n. 248/2006 in ordine agli Organismi Collegiali; ha collaborato per corrispondere alle interpellanze della Corte dei Conti utilizzando i sistemi informatici conoscitivi a disposizione (tra cui il Data Warehouse RGS); ha contribuito alle fasi pilota di sperimentazione del nuovo sistema di gestione documentale in ASP presso il MiBAC avviato dalla RGS con l'Ufficio Controllo di Gestione.</p> <p>Ha collaborato con i Dirigenti, in più occasioni, realizzando con loro le verifiche di cassa presso il cassiere e/o i consegnatari del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data

23/07/2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Università UNITELMA-SAPIENZA – FACOLTA' GIURISPRUDENZA

• Principali materie oggetto dello studio

Economia, Diritto, Contabilità pubblica, Organizzazione Risorse Umane, Informatica

Titolo di studio conseguito

Laurea in Scienze dell'Amministrazione (voto 97/110)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (voto 48/60)

• Formazione specialistica per il personale del MEF

Attestato di partecipazione a corso di GESTORE DEL SISTEMA LOCALE IN LAN dal 14/7/98 al 16/7/98.

Attestato di partecipazione al corso UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER dal 22/6/98 al 25/6/98.

Attestato di partecipazione al corso di formazione SERVICE PERSONALE TESORO della durata di un giorno (29/10/2001).

Attestato di partecipazione al corso RETI DI COMUNICAZIONE E SERVIZI TELEMATICI dal 3 al 4 luglio 2002;

European Computer Driving Licence (ECDL) – Patente Europea del Computer conseguita il 09/11/2007.

Attestato rilasciato da SIEMENS con cui ha superato un corso per REFERENTI INFORMATICI dal 19/4/2004 al 22/04/2004 e dal 10/5/2004 al 21/05/2004.

Attestato di partecipazione rilasciato da BUSINESS OBJECT con cui ha superato un corso in "Reporting via web e Distribuzione e Analisi via Web".

Attestato di partecipazione rilasciato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze per la frequentazione di un corso su "Responsabilità amministrativa e contabile" il 5 ottobre 2006 per 8 ore.

Attestato di partecipazione rilasciato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze per la frequentazione di un corso su "Bilancio Economico della Pubblica Amministrazione per il Dipartimento RGS" della durata di 24 ore.

Attestato di partecipazione rilasciato da PCS NET ROMA con cui ha superato un corso in "Microsoft OFFICE 2007 Avanzato (Word & Excel).

Attestato di partecipazione rilasciato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per la frequentazione di un corso sul "Sistema Informativo delle Entrate".

Attestato di partecipazione al "Progetto formativo per il potenziamento degli strumenti di analisi e di monitoraggio della Spesa pubblica" organizzato in collaborazione con la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano e l'Università degli studi del Piemonte Orientale che si è svolto a Roma nel periodo dal 19/1 al 5/2 2009 per la durata di 77 ore.

Attestato di partecipazione rilasciato dalla scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze per la partecipazione al corso "Contabilità finanziaria ed economico-analitica ed integrazione tra i due sistemi" il 15/06/2010 per la durata di 8 ore.

Attestato di partecipazione rilasciato dalla scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze per la partecipazione al corso "Le commissioni di bilancio e le procedure in materia finanziaria e di spesa" il 21/06/2010.

Certificazione PRINCE 2 conseguita il 4 marzo 2011.

Attestato di partecipazione rilasciato dalla scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze per la partecipazione al corso "SPRING-SistemaInformativoAmministrazionePersonale" nel 2012.

CORSI IN AUTOADDESTRAMENTO TRAMITE CAMPUS RGS:

Athena – utilizzo del sistema per l'attività di Revisore;
Sistema Informativo Entrate
Attività di Revisore (ambito scolastico)
Revisori Scolastici (approfondimento)
Comportamento organizzativo ed Innovazione – La gestione del cambiamento nell'ambito della disciplina di competenze manageriali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE
buono
buono
Buono

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
- *Capacità di espressione orale*

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Notevoli capacità e competenze relazionali acquisite in conseguenza dello svolgimento della propria professione che implica, tra l'altro, la partecipazione a gruppi di lavoro e organismi collegiali, nonché rapporti costanti e contatti continui con rappresentanti dell'amministrazione o degli enti vigilati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Notevoli capacità e competenze organizzative acquisite in ambito professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Il sottoscritto è in grado di utilizzare i diversi applicativi dei sistemi informatici in uso presso il MEF – RGS (Nuovo Sistema Spese, Sistema Athena2 (Informatizzazione dell'attività di revisione contabile presso le istituzioni scolastiche) Protocollo MEF; utilizzo quotidiano di Internet Explorer e della Posta Elettronica e dei vari applicativi del pacchetto Office (soprattutto Power Point, Word ed Excel) e della Posta Elettronica Certificata (PEC).

PATENTE O PATENTI

Patente B

ATTIVITÀ DI DOCENZA

In qualità di assistente un corso di aggiornamento sul tema “Lavori in economia: cottimo fiduciario” a Funzionari della Soprintendenza di collegamento di Napoli nel 1989;

Nel 1999 gli è stato conferito, dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Dipartimento dello Spettacolo, un formale **encomio** quale riconoscimento per aver tenuto, in qualità di docente, un incontro esplicativo con Dirigenti e Funzionari del MiBAC sull'uso di una nuova procedura denominata “Mandato Informatico”.

In qualità di docente ed esperto un'esercitazione pratica di “Contabilità Finanziaria” a Funzionari della Corte dei Conti di Roma nel 2003.

Vari incontri con il personale del MiBAC in occasione dell'avvio del SICOGE (in qualità di conoscitore esperto del Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato).

Nel 2008 fu stato segnalato, tra quello di altri colleghi, il suo nominativo in relazione al gruppo di lavoro creato per la “Revisione della struttura del bilancio” (in particolare per il Rendiconto Generale ed il rendiconto Economico per Missioni e Programmi), determinato con decreto del Ragioniere Generale dello Stato datato 10/03/2008 per l'attuazione dell'Atto di indirizzo del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 1 agosto 2007.

In ottobre ed in novembre 2008, designato dai vertici del Ministero Beni Culturali, ha ricevuto l'incarico di formare il personale con qualifica B3 per i passaggi di riqualificazione alla qualifica C1, tenendo, in modalità di videoconferenza con collegamento con 19 sedi regionali sparse sul territorio nazionale, docenze sul “Bilancio dello Stato (Economico e Finanziario con riferimento alla riforma del 2008 per Missioni e programmi)” e sulla “Contabilità Ordinaria e Speciale – Funzionario Delegato” per un totale di 12 ore. L'incarico è stato formalmente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza (MEF), a firma del Ragioniere Generale dello Stato, ai sensi dell'art.53 del D. lgs. N.165/2001.

Creazione materiale didattico:

per i colleghi di ufficio (UCB-MiBAC)

Guida all'esecuzione delle operazioni inerenti la registrazione degli ordini di accreditamento (ottobre 2001);

Presentazione di un corso di aggiornamento interno del personale UCB per l'uso delle nuove postazioni di lavoro multifunzionali (2003);

Guida operativa al SICOGE (2004);

Manuale Interno per l'utilizzo sperimentale del Protocollo ASP (2008).

(pubblicato sulla Intranet del Ministero Beni Culturali)

per il personale del MiBAC interessato alle riqualificazioni di dispense e diapositive sui temi:

Il Bilancio dello Stato (Concetto, contesto normativo, tipologie, sviluppo, forma e innovazione);

La Contabilità ordinaria e speciale, gestione centralizzata e adempimenti periferici del funzionario delegato, riflessi sul bilancio finanziario e le innovazioni del SICOGE.

INFORMAZIONI PERSONALI:

Suona il pianoforte.

Appassionato di composizione di musica e poesia che coltiva per diletto nel tempo libero.

È stato autore presso la S.I.A.E. in qualità di compositore melodista non trascrittore e in qualità di autore di testi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Ogni informazione contenuta nel seguente elaborato è supportato da documentazione prontamente esibibile.

Roma, **1 febbraio 2015**

Rosario Serra