

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome	SCALPONE
Nome	ROSANGELA
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Luogo di nascita	Italiana
Data di nascita	Roma
Codice fiscale	

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	Da maggio 2013 ad oggi
Posizione ricoperta	Funzionario Contabile, Area III F3
Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero della Giustizia, Roma
Principali mansioni e responsabilità	In servizio presso la Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità come Responsabile del Settore competenze accessorie, liquidazione del trattamento economico accessorio del personale amministrativo centrale e periferico. La copertura della posizione comporta il coordinamento delle attività e la responsabilità gerarchica e gestionale delle risorse umane in forza all'ufficio.
Date	Da ottobre 2008 ad aprile 2013
Posizione ricoperta	Funzionario Contabile, Area III F3
Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero della Giustizia, Roma
Principali mansioni e responsabilità	Posizione di distacco presso la Segreteria del Sottosegretario alla Giustizia Maria Elisabetta Alberti Casellati, Andrea Zoppini e Sabato Malinconico, con la responsabilità di curare le relazioni con gli uffici parlamentari, al fine di garantire, per gli aspetti di competenza, lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ufficio del Sottosegretario, secondo quanto previsto dalle procedure e dai regolamenti parlamentari.
Date	Da aprile 2000 a settembre 2008
Posizione ricoperta	Funzionario Contabile, Area III F2
Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero della Giustizia, Roma
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile ufficio Stipendi, con la responsabilità di assicurare la corretta finalizzazione di tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi previsti a carico del Ministero in qualità di sostituto d'imposta, in relazione alle partite di stipendio del personale dell'amministrazione e della Magistratura in forza presso il Ministero. La copertura della posizione ha comportato il coordinamento delle attività e la responsabilità gerarchica e gestionale delle risorse umane assegnate all'ufficio.

Date	Da novembre 1997 ad aprile 2000
Posizione ricoperta	Funzionario Contabile C1
Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero della Giustizia, prima sede di assegnazione Procura Generale di Bologna, successivamente assegnazione presso la Procura Generale di Firenze, a seguito di interpello.
Principali mansioni e responsabilità	Amministrazione settore contabile (competenze accessorie quali liquidazioni missioni nazionali ed estere, liquidazioni FUA e compensi straordinari),
Date	Dal 1993 al 1996
Posizione ricoperta	Attività professionale svolta presso studi commercialisti di Roma per il conseguimento dell'abilitazione professionale.
Principali mansioni e responsabilità	Area contabile-tributaria-fallimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	2015
Funzione ricoperta	Membro della Commissione di valutazione nella procedura di mobilità per la copertura di n. 1031 posizioni afferenti a diversi profili amministrativi
Nome dell'organizzazione	Ministero della Giustizia
Data	2013
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione "Spending review e valutazione delle spese pubbliche"
Nome dell'organizzazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Data	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione in diritto e procedura parlamentare
Nome dell'organizzazione	Ministero della Giustizia
Data	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Master per l'analisi di bilancio e revisione dei conti delle Amministrazioni Pubbliche
Nome dell'organizzazione	CEIDA - Roma
Livello nella classificazione nazionale	Specializzazione post-universitaria
Data	11 dicembre 1992
Istituto di formazione e istruzione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Materie oggetto di studio	Economia e Commercio
Qualifica conseguita	Laurea
Punteggio	110/110

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità e competenze relazionali	Capacità di coordinarsi con gli enti ministeriali centrali e periferici per porre in essere gli atti amministrativi di competenza.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di svolgere funzioni di supervisione e coordinamento delle attività assegnate, nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza.
Capacità e competenze tecniche	Area contabile-finanziaria
Capacità e competenze informatiche	Buona padronanza degli applicativi in uso presso le Amministrazioni pubbliche (SICOGE, NOIPA...), buona padronanza degli strumenti informatici in ambienti Windows, utilizzo dei programmi Word e Excel
Competenze linguistiche	Livello pre-intermedio lingua inglese

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs.196/2003 e successive modificazioni.

Rosangela Scalpone