

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIA ROSATI**
Nazionalità Italiana
Data e luogo di nascita 16 APRILE 1977 – ROMA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* dal 01/10/2019
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – PIAZZALE ALDO MORO, 7 – Roma**
 - *Tipo di azienda o settore* ENTE PUBBLICO DI RICERCA
 - *Tipo di impiego* CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – Qualifica Tecnologo
 - *Principali mansioni e responsabilità* **Responsabile dell'Unità Internal Audit afferente alla Direzione Generale**
Le principali attività svolte sono:
 - Analisi delle attività e verifica della coerenza della governance operativa rispetto alle strategie/obiettivi dettati dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale;
 - Verifica l'adeguatezza, regolarità, affidabilità e funzionalità dei sistemi, processi e procedure, dei metodi e delle risorse in rapporto agli obiettivi delle strutture dell'Ente di concerto con l'unità Misurazione della Performance;
 - Assicura l'effettiva attuazione del sistema di controllo per la conformità dei processi relativi alla regolamentazione interna ed esterna (leggi, regolamenti e circolari).
-
- *Date (da – a)* dal 01/01/2016 al 30/09/2019
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – PIAZZALE ALDO MORO, 7 - Roma**
 - *Tipo di azienda o settore* ENTE PUBBLICO DI RICERCA
 - *Tipo di impiego* CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – Qualifica Tecnologo
 - *Principali mansioni e responsabilità* **Responsabile dell'Area funzionale “Bilancio” dell'Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo e Vicario del Dirigente**
Struttura articolata in 4 sezioni e composta da 17 unità di personale.
Le principali attività svolte sono:
 - Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'Ente;
 - Predisposizione del rendiconto generale dell'Ente;
 - Definizione delle procedure amministrative connesse alle variazioni e all'assestamento del Bilancio dell'Ente;
 - Elaborazione dei criteri di impostazione del piano di gestione dell'Ente;
 - Definizione delle metodologie per la rilevazione dei costi e dei ricavi;
 - Elaborazione dei criteri di impostazione del bilancio preventivo e del rendiconto generali dell'Ente;
 - Predisposizione del bilancio funzionale dell'amministrazione centrale dell'Ente ed i bilanci programmatici dei Dipartimenti;
 - Supervisione del procedimento di riaccertamento dei residui passivi e attivi;

- Elaborazione di prospetti riepilogativi e l'inserimento dei valori contabili dell'Ente nelle banche dati secondo le disposizioni legislative e regolamentari;
- Monitoraggio dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente;
- Gestione della liquidità di cassa dell'Ente;
- Gestione dei rapporti con l'Istituto cassiere e con la Banca D'Italia ;
- Supporto alla gestione dei rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Studio della normativa inerente la materia della contabilità pubblica con particolare riferimento alle regole di bilancio;
- Predisposizione di disciplinari, circolari, direttive, manuali operativi a supporto dell'attività amministrativa dei Centri di responsabilità in materia di contabilità pubblica e di bilancio;
- Predisposizione delle istruttorie per l'accettazione di donazioni, eredità e legati.

Componente del gruppo che ha curato la gestione “controllata” dell'Istituto di Fisiologica Clinica a seguito delle verifiche dell'Internal Audit. Il gruppo ha dato supporto alla commissione d'indagine nella verifica della regolarità amministrativo-contabile degli atti di spesa e di entrata emessi dall'IFC.

Supporto alla commissione d'indagine nell'ambito delle verifiche sull'Istituto Ambiente Marino e Costiero (IAMC).

Supporto all'ufficio Controllo di Gestione nella definizione dei “set di dati” necessari alla definizione dei cruscotti di controllo per la Governance dell'Ente.

Componente del **Tavolo Tecnico** per il passaggio degli Enti Pubblici di Ricerca, indicati nel D.Lgs 218/2016, dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale (civile) per la redazione dei Principi Contabili e la stesura del Regolamento di Amministrazione Contabilità e Finanza.

In qualità di Vicario ha svolto le funzioni del Dirigente relativamente alle dichiarazioni e certificazioni fiscali e liquidazione delle imposte dell'Ente anche il qualità di sostituto d'imposta.

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

dal 01/01/2015 al 31/12/2015

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – PIAZZALE ALDO MORO, 7 - Roma

ENTE PUBBLICO DI RICERCA

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – Qualifica Tecnologo

Responsabile dell'Area funzionale “Bilancio” presso l'ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo

Struttura articolata in 4 sezioni e composta da 17 unità di personale.

Le principali attività svolte sono riportate al punto precedente

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

dal 10/11/2005 al 31/12/2014

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – PIAZZALE ALDO MORO, 7 - Roma

ENTE PUBBLICO DI RICERCA

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO dal 2009 – Qualifica Tecnologo

RESPONSABILE della Macro Analisi e dell'analisi di dettaglio nel gruppo per lo sviluppo e la manutenzione del Sistema Informativo Contabile del CNR con particolare riferimento delle seguenti tematiche:

- Gestione del processo di redazione dei piani di gestione;
- Analisi di dettaglio per la registrazione delle fatture attive passive, sia in attività commerciale che in attività istituzionale;
- Analisi del registro unico delle fatture previste dal D.L. n.66 del 2014;
- Analisi di dettaglio per l'applicazione del Bonus Renzi e degli aspetti fiscali correlati;
- Analisi degli adempimenti previsti per la trasmissione alla piattaforma di certificazione dei crediti (PCC) delle fatture emesse nei confronti del CNR;
- Analisi delle novità introdotte dalla Legge 23 dicembre 2005, n. 266 in tema di missioni e coautore del Manuale delle spese di trasferta allegato alla Circolare CNR n. 6/2006.

COORDINATRICE delle Attività di Formazione degli utenti utilizzatori del sistema Informativo Contabile.

DOCENTE nell'ambito dei corsi di formazione rivolti al personale amministrativo per la gestione del sistema contabile con particolare riferimento:

- Missioni del Personale;
- Gestione Iva;
- Redazione dei piani di gestione;
- Affidamento degli incarichi di collaborazione.

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

dal 01/04/2004 al 09/11/2005

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – PIAZZALE ALDO MORO, 7 - Roma

ENTE PUBBLICO DI RICERCA

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO– Qualifica Tecnologo

Assegnata alla linea di attività "Manutenzione e Gestione dei servizi Applicativi" dell'Ufficio Sistemi Informativi.

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

da Febbraio 2002 al 31/03/2004

BLUWARE s.r.l.

Azienda Privata

CONTRATTO di Formazione Lavoro

Formatore e consulente delle P.A.

PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE:

- *formazione sul nuovo sistema informativo del personale amministrativo del CNR secondo il piano di formazione concordato;*
 - *Marzo – Giugno 2002 Docenza nell'ambito del corso "Piani di Gestione e bilanci dei centri di spesa" e predisposizione del materiale didattico (Formati circa 600 dipendenti delle strutture di ricerca del CNR mediante 8 sessioni di 4 giorni ognuna per 7 ore giornaliere);*
 - *Ottobre – Dicembre 2002 Docenza nell'ambito del corso "Sistema contabile in esercizio" e predisposizione del materiale didattico (Formati circa 600 dipendenti delle strutture di ricerca del CNR mediante 8 sessioni di 4 giorni ognuna per 7 ore giornaliere).*
- *assistenza nella migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sistema informativo;*
- *assistenza nell'avvio del nuovo sistema di contabilità sia nella fase di predisposizione dei piani di gestione e del bilancio di previsione, sia durante la gestione delle fasi di entrata e di spesa;*
- *assistenza a tutta la rete amministrativa nell'utilizzo nuovo sistema di contabilità;*

- *redazione di manuali operativi.*

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 2002 al 2018

Componente di commissioni di concorso.
Componente di commissioni di collaudo.
Componente di numerosi gruppi di lavoro in materia di contabilità, sistemi ERP e divulgazione.
Progettazione e realizzazione del Portale di accesso al sistema ERP.
Consulenza normativo-contabile.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Dal 2016 al 2018

Febbraio 2018 Docente nell'ambito del Corso "La contabilità pubblica: dalla programmazione al controllo" a cura dell'Università degli studi di Tor Vergata Roma in partnership con ACSEL – Valore PA

Marzo 2018 Docenza nell'ambito del corso "Horizon 2020 – Portale del Partecipante, Ricerca Partner, Rendicontazione e Audit" e predisposizione del relativo materiale didattico;

Ottobre 2018 Docenza nell'ambito del corso "La formulazione del Piano di gestione 2019. Aspetti generali e novità legate alla programmazione finanziaria dei progetti di ricerca" e predisposizione del relativo materiale didattico;

Dicembre 2018 Docenza nell'ambito del corso "Avvio della nuova infrastruttura SIOPE+ ed introduzione dello standard OPI" e predisposizione del relativo materiale didattico

Marzo – Giugno 2017 Organizzazione e docenza nell'ambito del corso "La contabilità pubblica nel nuovo sistema armonizzato: esiti delle operazioni contabili sul bilancio e sugli stakeholder" e predisposizione del relativo materiale didattico.

(circa 300 partecipanti)

Ottobre 2016 Organizzazione e docenza nell'ambito del corso "PdgP 2017-2019 e adempimenti contabili di chiusura dell'esercizio finanziario 2016" e predisposizione del relativo materiale didattico.

(circa 800 partecipanti)

Settembre 2016 Docenza nell'ambito del corso "Horizon 2020 – La rendicontazione dei progetti" e predisposizione del relativo materiale didattico (circa 200 partecipanti)

Giugno 2016 Organizzazione e docenza nell'ambito del corso "Le regole contabili del CNR" e predisposizione del relativo materiale didattico.

Ottobre 2016 Organizzazione e docenza nell'ambito del corso "PdgP 2017-2019 e adempimenti contabili di chiusura dell'esercizio finanziario 2016" e predisposizione del relativo materiale didattico.

(circa 800 partecipanti)

Settembre 2016 Docenza nell'ambito del corso "Horizon 2020 – La rendicontazione dei progetti" e predisposizione del relativo materiale didattico (circa 200 partecipanti)

Giugno 2016 Organizzazione e docenza nell'ambito del corso "Le regole contabili del CNR" e predisposizione del relativo materiale didattico.

(circa 800 partecipanti)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Data* 28 Novembre 2002
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- *Qualifica conseguita* **Laurea in Economia e Commercio**
- *Votazione* 105/100

- *Data* Anno scolastico 1995/1996
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II"
- *Qualifica conseguita* **Diploma di Maturità Scientifica**
- *Votazione* 44/60

- *Date (da – a)* Dal 2004 al 2018
- *Vari corsi di formazione:*
 - Contabilità Pubblica
 - Contabilità e fiscalità pubblica
 - Strumenti di Reportistica
 - Informatica di base e avanzata

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'ATTIVITÀ DI FORMATORE E DI ANALISTA FUNZIONALE MI HANNO CONSENTITO DI SVILUPPARE OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E UN 'ACCENTUATA ATTITUDINE A COMPRENDERE E RISOLVERE IN MANIERA CONCRETA I PROBLEMI LEGATI ALLA GESTIONE DI PROCESSI COMPLESSI. NELL'AMBITO DELLE MANSIONI E RESPONSABILITÀ AFFIDATEMI HO SEMPRE PREDILETTO IL LAVORO IN TEAM; NEGLI ANNI LA MIA FIGURA È STATA RICONOSCIUTA COME TEAM LEADER E DAL 2015 COORDINO UNA STRUTTURA COMPLESSA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'ESPERIENZA MATURATA NEL COORDINAMENTO DELL'AREA BILANCIO DELL'UFFICIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO HA CONSOLIDATO LE MIE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI EFFICIENZA NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI E LA CAPACITÀ DI INTRODURRE NUOVI STRUMENTI DI LAVORO SENZA ALTERARE GLI EQUILIBRI ORGANIZZATIVI PRESENTI NELLA STRUTTURA DA ME COORDINATA.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZO DI TUTTI GLI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION (APPLE E MICROSOFT) E DI GESTIONALI DI CONTABILITÀ E ERP
PROGRAMMAZIONE PL/SQL E SQL