

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Massimiliano Natale
Indirizzo Via dei Tigli, n. 2/a – 00062 Bracciano (RM)
Telefono uff. 06 47617032 Cellulare 3209223514
Fax 0647617276
E-mail massimiliano.natale@tesoro.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/08/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 21 aprile 2010 ad oggi** Dirigente di II fascia presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato a seguito della vincita del concorso pubblico, per titoli ed esami, a 40 posti per l'accesso alla qualifica di dirigente di II fascia nel ruolo dei dirigenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze pubblicato sulla G.U. – IV S.S. concorsi ed esami – n.102 del 28.12.2007.
Classificato al VII posto nella graduatoria finale di merito.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Economia e delle Finanze** – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio. Via Boncompagni, n. 30 – 00187 Roma.
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 21/4/2010 ad oggi** ricopro l'incarico di Direttore dell'Ufficio IV nell'ambito dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Alla prima scadenza, l'incarico mi è stato riconfermato per ulteriori tre anni a decorrere dal 21 aprile 2013. Successivamente, a seguito dell'accorpamento dell'ex ufficio IV con l'ex ufficio V, avvenuto in attuazione della ristrutturazione degli uffici prevista dal d. m. 17/7/2014, sono stato riconfermato nell'incarico del nuovo ufficio, con decorrenza 1 ottobre 2014. L'attuale ufficio IV, in aggiunta alle competenze in materia di trattamento giuridico ed economico fondamentale - ha acquisito le attività in materia di trattamento accessorio del soppresso ex ufficio V, nonché le seguenti nuove competenze: atti e provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese per manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca.

Attività svolte

Controllo sugli atti concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico fondamentale nonché sugli atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale. Monitoraggio dei capitoli relativi al trattamento economico del personale; attività di *audit* e di supporto alle previsioni di spesa stipendiale. Procedure di chiusura contabile e conseguente attività di controllo contabile sui Decreti di Accertamento Residui (D. A. R.).

Controllo di atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni, all'equo indennizzo, all'indennità una tantum, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese per manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni, all'indennità ed ai rimborsi ai parlamentari europei, al Garante del contribuente ed altri atti e provvedimenti di spesa del personale. Conto Annuale ex art. 60 del d.lgs. 165/01.

Attività di particolare rilevanza

Nell'ambito delle competenze sopra elencate, rivestono particolare rilevanza le attività di seguito indicate.

- controlli in materia di ripartizione dei fondi della contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 40 bis del d.lgs. 165/01;
- controlli relativi a: conferimenti di incarichi e contratti di assunzione del personale dirigente, nomine e promozioni degli avvocati dello Stato e dei giudici delle Commissioni Tributarie, provvedimenti riguardanti l'organizzazione, il personale e gli incarichi presso gli uffici di diretta collaborazione del ministro;
- controllo ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. g-bis) su contratti passivi, convenzioni, decreti ed altri provvedimenti riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni centrali dello Stato, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione europea, ovvero aventi carattere di complementarità rispetto alla programmazione dell'Unione europea, giacenti sulla contabilità del Fondo di rotazione di cui all'articolo 5 della legge 16 aprile 1987, n. 183;
- monitoraggio dei tetti di spesa per missioni, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza, formazione, studi ed incarichi di consulenza, ai sensi dell'art.6 del D.L. 78/2010;
- adempimenti previsti in materia di controllo del costo del lavoro ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 165/01 (Conto Annuale);
- verifica sulla corretta applicazione dell' art. 23 *ter* del D. L. 6 dicembre 2011, n.201, convertito con modificazioni dalla L. 214/2011 concernente il "limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con le pubbliche amministrazioni statali";
- controllo, sotto il profilo contabile, dei principali atti di organizzazione del ministero: regolamenti di organizzazione e di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale, graduazione delle fasce economiche degli uffici dirigenziali, monitoraggio dei contingenti ai fini dei conferimenti degli incarichi dirigenziali, ripartizione delle dotazioni organiche.

Ulteriori attività

In qualità di primo sostituto del dirigente titolare dell'attuale ufficio V (ex Ufficio VI) mi occupo di controllo in materia di: atti, provvedimenti di spesa e rendiconti dell'Amministrazione per acquisizione di beni, servizi e forniture. Spese per l'attuazione dei corsi per il personale del MEF. Spese di rappresentanza e per riunioni e convegni. Canoni, utenze e lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento impianti e locali.

In qualità di primo sostituto del dirigente titolare dell'ufficio VI (ex Ufficio VII) mi sono occupato di controllo in materia di: Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale militare del Corpo della Guardia di Finanza e spese per l'attuazione di corsi e concorsi. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie del personale militare del Corpo della Guardia di Finanza. Procedure disciplinari. Atti e provvedimenti di spesa per acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento impianti e locali, concernenti il Corpo della Guardia di Finanza. Contabilizzazione rendiconti. Controllo delle risultanze ispettive conseguenti a verifiche amministrativo-contabili effettuate dalla Guardia di Finanza presso gli Enti del Corpo. Canoni di locazione degli immobili in uso alla Guardia di Finanza.

Nei mesi di marzo e luglio 2012 ho partecipato, in qualità di relatore, a due edizioni del *Progetto di gemellaggio tra Italia e Turchia*, nel corso delle quali ho avuto l'opportunità di illustrare ad una delegazione dell'amministrazione turca, in visita di studio presso il MEF, le seguenti tematiche attinenti alle attività dell'ufficio: asseverazioni concernenti il budget per le nuove assunzioni ex art.66, comma 10, del d.lgs. 112/08; procedure telematiche relative alla spesa per il personale; controllo dei provvedimenti di incarico dirigenziale.

Dal 2010 al 2014 mi sono occupato del rilascio delle asseverazioni concernenti le relazioni tecniche in materia di *turnover* del personale, ai sensi della legge n.112/2008, art.66, comma 10;

Nel corso del 2011 ho redatto una nuova *best practice per il controllo degli incarichi dirigenziali* ed ho, inoltre, partecipato ad un *gruppo di lavoro* che ha redatto una nuova *best practice per il controllo degli impegni di spesa*.

Dal 1993 al 2010: Funzionario in servizio presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento VV. F., Soccorso Pubblico e Difesa Civile.

2003/2010 - Funzionario Amministrativo Contabile Direttore, presso la Direzione Centrale Risorse Finanziarie – Area Trattamento Economico personale volontario, ausiliario e accessorio. Attività svolte:

- Trattamento accessorio del personale dirigente di II fascia del Corpo Nazionale VV. F.;
- Acquisizione, elaborazione e controllo dei fabbisogni finanziari degli uffici centrali e periferici;
- Gestione delle fasi della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento;
- Redazione di decreti di impegno e pagamento, di atti amministrativi e circolari;
- Risposte a quesiti ed attività riguardanti la corretta applicazione della normativa con particolare riguardo ai contratti collettivi ed agli accordi

- relativi al pagamento delle competenze accessorie al personale;
- Adempimenti contabili, fiscali e contributivi;
 - Contenzioso.

2001/2002 - Ispettore Amministrativo, presso l' Ispettorato Insediamenti Civili, Commerciali, Artigianali ed Industriali. Attività svolte:

- Monitoraggio, elaborazioni ed analisi statistiche inerenti i servizi nazionali di vigilanza e prevenzione incendi svolti sul territorio nazionale.

1993/2001 - Ispettore Amministrativo, presso l' Ispettorato Attività e Normative Speciali di Prevenzione Incendi. Attività svolte:

- Responsabile del settore concernente il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento dei corsi di prevenzione incendi organizzati dagli Ordini e dai Collegi professionali, ai sensi della L.818/84;
- cura delle relazioni con i suddetti enti, i rispettivi Consigli Nazionali ed i tecnici professionisti (ingegneri, architetti, geometri, etc.); istruttorie atti e risposte a quesiti;
- aggiornamento e pubblicazione degli elenchi dei tecnici abilitati al rilascio dei certificati di prevenzione incendi;
- Redazione dei decreti relativi alla nomina dei componenti dei Comitati Tecnici Regionali di Prevenzione incendi.

• Incarichi

Attuali incarichi:

dal 9 marzo 2016 - Presidente del Collegio Sindacale del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

dal 19 dicembre 2014 - Sindaco effettivo presso il Collegio Sindacale della Società Gestione Terminali Ferro Stradali S.G.T. Spa (Gruppo Ferrovie dello Stato);

Incarichi precedentemente svolti:

dal 7/10/2014 al 31/12/2015 - Presidente del Collegio Sindacale Straordinario dell'azienda sanitaria locale Roma - B;

dal 25/2/2013 al 20/08/2014 - Sindaco effettivo presso il Collegio Sindacale dell'azienda sanitaria locale n. 5 di La Spezia;

dal 8/3/2012 al 28/02/2013 - Revisore dei conti dell'Ambito Territoriale Scolastico n.105 di Milano;

dal 2004 al 2007 ho svolto attività di docenza per conto dell' Agenzia Regionale del Lazio per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (A. S. A. P.) tenendo i seguenti corsi di formazione rivolti al personale della Regione Lazio:

- *Istruttoria, redazione ed emanazione di atti amministrativi (2007);*
- *Istruttoria, redazione ed emanazione di atti amministrativi (2006);*
- *Il sistema finanziario pubblico, accertamento delle entrate e decentramento delle spese (2004).*

Ulteriori incarichi nel periodo 1999 - 2010: nel mese di febbraio 1999 ho ricoperto l'incarico di Segretario della Commissione esaminatrice del concorso a 532 posti per la qualifica di capo reparto del C. N. VV. F.; successivamente, ho svolto vari incarichi riguardanti l'espletamento delle attività di identificazione e sorveglianza nell'ambito di vari concorsi pubblici indetti dal Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile.

Ulteriore esperienza professionale

Ho svolto attività in materia di Bilancio, contabilità e diritto societario, inclusi gli adempimenti tributari, amministrativi e previdenziali, con particolare riguardo agli enti del Terzo Settore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

anno accademico novembre 2015 - novembre 2016: Master sperimentale di II livello in Scienze comportamentali e amministrazioni - in partnership SNA – LUISS School of European Political Economy. Durata 12 mesi. Tesi in corso di redazione.

2002 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Revisore dei Conti, previo tirocinio professionale triennale e superamento dell'esame di Stato.

Anno accademico 1997/98 Corso di specializzazione presso il CEIDA (Centro Italiano di Direzione Aziendale) finalizzato al concorso per l'accesso alla carriera dirigenziale e per l'ammissione ai corsi di formazione dirigenziale per ministeri, enti pubblici, università.

Materie: economia aziendale, economia politica, diritto privato, diritto pubblico (amministrativo e costituzionale) diritto comunitario. Corso superato con successo all'esito degli esami finali.

27/11/1995 Laurea in economia e commercio, ad indirizzo economico - aziendale, conseguita presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma con la votazione di **105/110**.

Titolo della tesi: "L' Europa nella società dell'informazione. Il futuro delle telecomunicazioni italiane nell'ambito del processo di integrazione europea."

15/07/1986 Diploma di maturità scientifica conseguito a Roma, presso il Liceo scientifico Cavour, con la votazione di **52/60**.

• Corsi e seminari

dal 4 al 29 maggio 2015 - Corso di formazione avanzata: La gestione delle risorse umane nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A. (D.L. n.90 del 2014 e Disegno di legge delega S1577), presso la SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – sede di Roma;

dal 4 al 29 maggio 2015 - Corso di formazione avanzata: La gestione delle risorse umane nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A. (D.L. n.90 del 2014 e Disegno di legge delega S1577), presso la SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – sede di Roma;

dal 12/5/2014 al 6/10/2014 - Corso di Alta Formazione: Danno erariale alla luce della *Spending Review* e della funzione di controllo, presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;

27 - 28 marzo 2014 - Seminario: Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari dopo la riforma della pubblica amministrazione, presso la SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, totale ore 10 di lezione;

27 gennaio 2014 - Seminario: L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, presso la SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, totale 6 ore di lezione;

ottobre/dicembre 2013 - Corso: L'azienda privata. Dalla contabilità al bilancio, dal bilancio alla contabilità, svoltosi presso la Ragioneria Generale dello Stato, totale 24 ore di lezione;

dal 20 al 21 marzo 2013 - Corso: Trattamento giuridico ed economico del personale non dirigente per finalità di controllo – organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze e svoltosi presso la Ragioneria Generale dello Stato, totale di 8 ore di lezione;

dal 18 al 20 febbraio 2013 - Corso di Alta Specializzazione per componenti il collegio sindacale delle Aziende Sanitarie – organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze, svoltosi presso la Ragioneria Generale dello Stato, totale di 21 ore di lezione;

12 novembre 2012 – Corso: "Controllo di competenza degli UCB sui contratti integrativi" - svoltosi presso la Ragioneria Generale dello Stato;

dall'11/10/2012 al 27/11/2012 – Corso: "Strumenti di management al servizio della dirigenza, dal gruppo alla squadra: tecniche di team building e team spirit – 3° livello" - svoltosi a Roma presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;

dal 17/05/2012 al 05/07/2012 – Corso: "Strumenti di management al servizio della dirigenza - Automotivazione e motivazione della squadra" - 2° livello presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;

dal 25/10/2011 al 13/12/2011 – Corso: "Coaching e formazione di gruppo – 1° livello" - presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;

10/10/2011 - Seminario: "L'adeguatezza del sistema pensionistico contributivo" - tenutosi a Roma presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;

dal 21/11/2011 al 30/11/2011 - Corso: “Il sistema dei controlli nelle società e negli enti pubblici anche alla luce della riforma del diritto societario” - II Edizione - svoltosi a Roma presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;

dal 17/10/2011 al 20/10/2011 - Corso: “L'attività di revisione presso le Istituzioni Scolastiche” - svoltosi a Roma presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;

dall' 08/06/2011 al 10/6/2011 – Corso: “PRINCE 2 FOUNDATION” - presso Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Sede di Roma - Corso superato con successo all'esito degli esami finali.

ottobre 2010/maggio 2011 - 11° ciclo di attività formative per nuovi dirigenti pubblici presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione. Sede di Roma. Corso superato con successo all'esito degli esami finali.

2007 - Corso di formazione: “Le responsabilità dei pubblici dipendenti”. Presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento vv. f., Soccorso Pubblico e Difesa Civile. Materie del corso: Le responsabilità amministrativa, contabile, civile e penale dei pubblici funzionari. Corso superato con successo all'esito degli esami finali.

2005 - Corso per l'accesso alla posizione di Vice Dirigente. Presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento vv. f., soccorso pubblico e difesa civile. Materie del corso: Diritto amministrativo, Contabilità pubblica, normativa sulla privacy, la comunicazione, la comunicazione pubblica, competenze gestionali. Corso superato con il massimo punteggio all'esito degli esami finali.

2002 - Corso di formazione: “Eureka”. Materie: diritto amministrativo, contabilità di Stato, risorse umane, circle time, la comunicazione pubblica, sistemi informativi. Sede: Comando vv. f. di Napoli. Corso superato con successo all'esito degli esami finali.

1999 - Corso di formazione: “Gestione Facolta' Relazionali”. Organizzato dalla società Synexion presso il Comando vv.f. di Roma. Materie del corso: la qualità nelle organizzazioni di servizi; la comunicazione. Corso superato con successo all'esito degli esami finali.

1998/1999 - Corso di inglese presso il *Washington School Institute*, superato con successo all'esito degli esami finali.

1997/1998 Corso di inglese presso il *Washington School Institute*, superato con successo all'esito degli esami finali.

1997 - Corso di Business English presso l'Istituto Piccadilly Centre. Sede in Londra;

1996/1997 - Corso di inglese presso il *Washington School Institute*, superato con successo all'esito degli esami finali.

1995 /1996 Corso di inglese presso l' Accademia Americana, superato con successo all'esito degli esami finali.

1994 /1995 Corso di inglese presso l' Accademia Americana, superato con successo all'esito degli esami finali.

Corsi di Informatica, con rilascio di attestato finale di partecipazione, seguiti nel periodo in servizio presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento vv. f., soccorso pubblico e difesa civile: *Ms dos windows; Windows; Winword base ed avanzato; Excel: base, intermedio e avanzato; Access base; Power point.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura livello: eccellente
- Capacità di scrittura livello: ottimo
- Capacità di espressione orale livello: eccellente

SPAGNOLO

- Capacità di lettura livello: buono
- Capacità di scrittura livello: discreto
- Capacità di espressione orale livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo del PC, del Sistema Operativo Windows (tutte le versioni), del pacchetto Office (completo) e di Internet (Web e Posta Elettronica).

Programmi conosciuti: Sistema Spese (sistema informativo per la gestione delle spese dello Stato); Sistema informativo di contabilità pubblica SGF; Zucchetti (contabilità, dichiarazioni, bilanci).

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Vincite di concorsi pubblici**
 - Vincitore, con il massimo dei voti, della procedura selettiva a 91 posti, profilo professionale di Coordinatore Amministrativo – C3, indetta dal Ministero dell'Interno - Dipartimento vv. f., soccorso pubblico e difesa civile, a seguito della quale sono stato inquadrato nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile Direttore - *Vicedirigente* (2003);
 - Vincitore del concorso pubblico a 6 posti, profilo Direttore Amministrativo, presso il Ministero dell'Interno - Dipartimento vv. f., soccorso pubblico e difesa civile (2003);
 - Idoneità conseguita all'esito dei seguenti concorsi pubblici: 50 posti nel profilo professionale di analista economico finanziario per il Dipartimento delle Entrate (1999); 9 posti - profilo professionale analista economico - finanziario presso la Corte dei Conti (1999);

- **Riconoscimenti** Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile:
 - *Lettera di encomio* per l'attività di gestione delle competenze accessorie relative al personale dirigente del C.N.VV.F. svolta presso la Direzione Centrale Risorse Finanziarie – Area Trattamento Economico personale volontario, ausiliario e accessorio (02/11/2006);
 - *Due lettere di encomio* per il lavoro di acquisizione ed elaborazione dei dati statistici relativi al servizio di prevenzione incendi svolto presso l'Ispettorato Insestimenti Civili, Commerciali, Artigianali ed Industriali (16/06/2001 e 14/05/2002);
 - *Dichiarazione di lodevole servizio militare* prestato nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco (2/12/1992).

- **Pubblicazioni** Nel 2002 ho partecipato alla redazione di un articolo pubblicato sul n.9 della rivista specialistica Antincendio, intitolato: "*Vigilanza e prevenzione: Lazio e Veneto al top per le domande*", concernente l'analisi dei dati rilevati all'esito dell'indagine statistica sulle attività di vigilanza e prevenzione incendi svolte dai tecnici del Corpo Nazionale dei vigili del fuoco nel corso del 2001.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Roma, 06 luglio 2016

Massimiliano Natale