

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Caterina Giattino
Data di nascita	19 ottobre 1964
Nazionalità	Italiana
Indirizzo (residenza)	[REDACTED]
Qualifica Amministrazione	Funzionario Area III – Posizione Economica F4 Agenzia per la Coesione Territoriale – NUVEC
Telefono Ufficio	0696517499
Telefono cellulare	[REDACTED]
E-mail istituzionale	<u><a href="mailto:caterina.giattino@agenziacoesione.gov.it">caterina.giattino@agenziacoesione.gov.it</a></u>
Posta certificata	

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di istruzione secondaria di II grado
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'insegnamento
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	
Data (da –a)	<b>Da Ottobre 2014 ad oggi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Agenzia per la Coesione Territoriale - NUVEC – (Ex Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica)</b> Inquadramento contrattuale: Funzionario Area III Pos. Ec. F4 Supporto alle attività di definizione ed avvio delle metodologie per l'attività di audit da svolgere nel periodo di programmazione 2014-2020. Supporto alle attività di Audit POIn Attrattori. In particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• supporto alle attività di programmazione e monitoraggio delle verifiche operazioni – campione casuale e campione supplementare 2015 (spesa certificata al 31-12-2014);</li><li>• supporto alle attività organizzative e di predisposizione della</li></ul>

documentazione necessaria, riferita al POIN Attrattori Culturali in occasione della Missione della Commissione Europea svoltasi presso il NUVEC dal 30 novembre al 4 dicembre 2015;

- supporto all'Audit delle operazioni - ex art.16 Reg. (CE) 1828/06 - Spese certificate al 31.12.2014 - Campione Supplementare e Campione casuale.

#### **Da dicembre 2009 a Settembre 2014**

**Ministero dello Sviluppo economico - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica - Staff Capo Dipartimento - Divisione II - Programmazione, controllo di gestione, personale e gestione amministrativa e affari generali**

Inquadramento contrattuale: Funzionario Area III Pos. Ec. F4

Quale titolare da dicembre 2009 della posizione organizzativa - Coordinamento dell'Unità organizzativa "Programmazione, controllo di gestione e gestione amministrativa", ho curato:

- il coordinamento delle politiche di bilancio del Dipartimento, la definizione della nota preliminare del progetto di bilancio annuale e pluriennale e la predisposizione del rendiconto finanziario per la parte di competenza;
- la predisposizione del budget economico dipartimentale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale;
- l'attività di pianificazione strategica e il monitoraggio degli obiettivi dipartimentali, ai fini della predisposizione Direttiva generale del Ministro e del Piano della performance;
- il monitoraggio del programma di governo e la predisposizione degli elementi informativi per il Rendiconto generale della Corte dei Conti;
- il supporto nel processo di misurazione e valutazione delle performance dei dirigenti (di 1^ e 2^ fascia) del Dipartimento;
- la gestione dei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione e le competenti strutture del Ministero dello sviluppo economico.

#### **Dal 2007 al novembre 2009**

**Ministero dello Sviluppo economico - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica - Staff Capo Dipartimento - Ufficio Controllo di gestione e coordinamento strategico del personale**

Inquadramento contrattuale: Funzionario Area III Pos. Ec. F3 fino al 31/12/2008

Funzionario Area III Pos. Ec. F4 dal 1 gennaio 2009

Titolare di Posizione organizzativa dal Novembre 2007 ho curato attività di:

- coordinamento e gestione dell'area Contabilità gestionale con particolare riferimento alla gestione del sistema di contabilità analitica dipartimentale.

- supporto alle Strutture del dipartimento nell'ambito del processo di pianificazione strategica dipartimentale curando i relativi rapporti con il Servizio di Controllo Interno.

#### **Dal 2005 al 2006**

##### **Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione – Servizio dipartimentale per gli affari generali e del personale**

Inquadramento contrattuale: Funzionario Area C Pos. Ec. C 2 -

Attività di diretta collaborazione e di supporto al Direttore del Servizio dipartimentale per gli affari generali e del personale su tematiche trasversali di competenza del Servizio.

#### **Dal 2001 al 2004**

##### **Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione – Servizio dipartimentale per gli affari generali e del personale**

Inquadramento contrattuale: Funzionario Area C Pos. Ec C 1

Coordinamento del settore Posizioni di Stato e gestione presenze /assenze del personale di ruolo.

#### **Dal 16 otto 1989-2000**

##### **Ministero del Bilancio e della Programmazione Economica – Servizio centrale del personale**

Vincitrice di concorso pubblico - Inquadramento nella VII q.f. - Profilo professionale funzionario amministrativo contabile (inquadramento in applicazione Legge 312/80)

Ho curato la gestione amministrativo-contabile del trattamento economico del personale di ruolo del Ministero del Bilancio e della Programmazione Economica.

Dal 13 ottobre 1993, data di chiusura della Cassa del Mezzogiorno, ho curato e coordinato le attività concernenti l'inquadramento economico e la relativa gestione stipendiale del personale dell'ex Intervento Straordinario nel Mezzogiorno( Agensud ed Enti collegati), iscritto nel ruolo transitorio ad esaurimento istituito presso il Ministero del Bilancio e della PE.

Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua Italiano

Altre Lingue Inglese  
Capacità di lettura buono  
Capacità di scrittura buono  
Capacità di espressione orale Sufficiente

Capacità e competenze relazionali  
Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite durante il lungo percorso professionale e privato unite alla particolare propensione alle attività lavorative svolte in "gruppi di lavoro".  
Tale capacità è stata rafforzata da diverse esperienze progettuali gestite in team anche con il coinvolgimento di primarie società di consulenza

Capacità e competenza tecniche  
Buona conoscenza e pratica dei sistemi informatici e dei relativi pacchetti applicativi in particolare in ambiente Windows (Excel, Word, ecc.)

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc, ed ogni altra informazione che si ritiene di voler pubblicare)

- Corso di Comunicazione e marketing presso Scuola Superiore PA anno 2002.
- Seminario Consorzio Nuova P.A "Organismi indipendenti di valutazione e strutture tecniche di supporto, come istituirli, come funzioneranno" – Roma 22 aprile 2010
- Seminario "La politica di coesione e i Fondi Strutturali 2007-2013" - Lattanzio e Associati - Roma dal 20 al 22 ottobre 2010
- Corso su "La valutazione delle prestazioni e delle posizioni" RSO - Roma il 17 e 18 maggio 2007.

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

La sottoscritta è a conoscenza che la presente è considerata, ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, come resa a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Roma, 29 dicembre 2015

