

INFORMAZIONI PERSONALI	Simonetta Marinacci
ANNO DI NASCITA	26/02/1959
QUALIFICA	Funzionario – Categoria terza
INCARICO ATTUALE	Responsabile del Servizio Bilancio; Responsabile amministrativo dei fondi PON; Responsabile della gestione della Tesoreria.
AMMINISTRAZIONE	Agenzia per l'Italia digitale
E-MAIL ISTITUZIONALE	marinacci@agid.gov.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Da dicembre 2006 a data odierna **Funzionario – Categoria terza**
 Agenzia per l'Italia digitale
 Responsabile del Servizio Bilancio. Responsabile amministrativo dei fondi PON. Responsabile della gestione della Tesoreria.
- Da maggio 1997 a dicembre 2006 **Funzionario amministrativo**
 Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS
 Coordinamento della Segreteria del Direttore Generale dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Interno. Revisore dei conti presso il SISDE. Revisore dei conti presso Istituti scolastici.
- Da settembre 1981 a maggio 1997 **Funzionario amministrativo**
 Ferrovie Calabro Lucane – Roma
 Gestione del Bilancio di previsione e consuntivo, degli incassi e dei pagamenti; Rapporti con gli Istituti di credito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 1978 **Diploma di scuola media superiore**
 Istituto Pietro e Marie Curie
 Corsi di tipo tecnico finalizzati all'acquisizione di specifiche procedure
 Corsi finalizzati all'acquisizione di capacità operative su specifici programmi software. Conseguitamento della certificazione internazionale di competenze digitali (ex ECDL)
 : Corso di revisore dei conti
 : Corsi di contabilità economica e finanziaria
 : Corsi per la predisposizione del bilancio (budget e bilancio di esercizio)
 : Corsi per la rendicontazione dei progetti europei
 Corsi di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

COMPETENZE PERSONALI

- Collaborazione con il Servizio Programmazione e controllo di gestione ai fini della predisposizione del budget d'esercizio annuale e pluriennale
- Monitoraggio della corretta e puntuale applicazione dell'insieme di norme vigenti in relazione alle molteplici voci di spesa pubblica, annualmente riepilogate in apposita circolare dalla Ragioneria Generale dello Stato;
- Supporto alla direzione generale nell'analisi dell'andamento economico-finanziario, assicurando il rispetto della normativa vigente nella realizzazione degli adempimenti fiscali di competenza dell'Ente;

Responsabile dei rapporti con la Banca D'Italia e con l'Istituto cassiere;

Regolarizzazione di tutti gli introiti dell'AgID con emissione dei relativi ordinativi d'incasso;

Elaborazione, previa regolare tenuta della contabilità economico patrimoniale, del bilancio annuale d'esercizio e della nota integrativa. Riscontro, con documenti ed elaborati, a richieste di chiarimenti avanzate dagli organi vigilanti;

Predisposizione, con periodicità trimestrale, del modello per la verifica di cassa da presentare al Collegio dei revisori nonché supporto all'attività del medesimo;

Elaborazione dei prospetti economico/finanziari per la verifica dell'andamento dei progetti speciali;

Supervisione ed Invio dei documenti di bilancio (budget d'esercizio e del bilancio di esercizio) alle diverse Amministrazioni pubbliche (PCM, MEF-IGF, ISTAT) per le differenti finalità previste dalla vigente normativa;

Controllo e predisposizione mensile ed invio al MEF del documento relativo ai flussi di cassa nonché delle informazioni inerenti il conto intrattenuto presso il sistema bancario;

Gestione di tutti i pagamenti dell'AgID, compresi quelli afferenti al progetto europeo PON. Rendicontazione di questi ultimi sul sistema DELFI dell'Agenzia della Coesione;

Attività di supporto al personale della società aggiudicatrice della gara che fornisce il software di contabilità per consentire lo sviluppo di applicazioni informatiche in relazione alle peculiari esigenze dell'Ente;

Gestione di tutti i progetti Europei;

Studio delle problematiche procedurali e contabili in previsione della futura gestione dei fondi del PNRR.

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A1

Competenze professionali

▪ Buona nella gestione del bilancio di pubbliche amministrazioni (attualmente responsabile del Servizio Bilancio)

Competenze comunicative e relazionali

In possesso di buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza nei vari posti di lavoro, in particolare presso la segreteria del Direttore Generale dell'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'Interno

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Altre competenze informatiche possedute:

- Utente evoluto Office e Internet.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni	Componente del gruppo di lavoro per il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale.
Presentazioni	
Progetti	Componente del gruppo di lavoro per il controllo dell'assegnazione dei fondi DIT all'AgID.
Conferenze	Componente del gruppo di lavoro per la valutazione delle attività svolte dalla società di gestione del programma di contabilità.
Seminari	
Riconoscimenti e premi	
Appartenenza a gruppi / associazioni	Componente del gruppo di lavoro per il controllo dei residui dei progetti degli Accordi di Programma Quadro.
Referenze	
Menzioni	
Corsi	
Certificazioni	

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità come previsto del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Data (se si firma digitalmente non occorre)

Firma