

INFORMAZIONI PERSONALI Dott. Nicola DI LASCIO +39

Sesso Maschio | Data di nascita xxxxxxxxx| Nazionalità Italiana

ESPERIENZAPROFESSIONALE

- Luglio 2018 – Oggi **Dirigente dell'Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale**
Ragioneria Generale dello Stato, Via XX settembre, 97 – 00187 Roma.
Pianificazione, controllo e analisi dei costi del Dipartimento. Monitoraggio dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, anche attraverso la misurazione dei tempi e delle risorse impiegate e della qualità dei risultati ottenuti. Definizione e manutenzione della mappa dei processi. Attività concernenti l'elaborazione dei documenti di programmazione e consuntivazione del Ministero e dei documenti inerenti al ciclo della performance.
- Ottobre 2017 – Giugno 2018 **Dirigente dell'Ufficio per gli Affari Generali e la Logistica**
Ragioneria Generale dello Stato, Via XX settembre, 97 – 00187 Roma.
Analisi delle esigenze logistiche e proposte operative in materia di utilizzo degli spazi dipartimentali, in raccordo con il DAG. Conduzione, in raccordo con il DAG, del Polo multifunzionale del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e della connessa biblioteca. Pianificazione e organizzazione di riunioni istituzionali ed eventi nazionali e internazionali, anche in collaborazione con gli altri uffici del Dipartimento. Rilevazione dei fabbisogni formativi del Dipartimento, ai fini del raccordo con il DAG, per l'elaborazione del piano annuale della formazione. Gestione della piattaforma Campus RGS. [Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato](#)
- Febbraio 2015 – Settembre 2017 **Dirigente dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica (S.I.Fi.P.)** **Ragioneria Generale dello Stato**, Via XX settembre, 97 – 00187 Roma. Funzioni ispettive per verifiche di normale complessità. In servizio presso gli Uffici di Coordinamento alle dirette dipendenze del Ragioniere Generale dello Stato. [Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato](#)
- Settembre 2014 – Febbraio 2015 **Dirigente Ufficio III** **Ragioneria Territoriale dello Stato**, Via N. Parboni, 6 – 00153 Roma
Responsabile delle attività connesse al controllo preventivo sui provvedimenti di entrata e di spesa, nonché in materia di personale, emanati dalle amministrazioni periferiche dello Stato. Responsabile delle attività connesse alla revisione dei rendiconti dei funzionari delegati, dei conti giudiziari degli agenti contabili dello Stato, delle contabilità speciali, delle contabilità delle spese di giustizia e di altre contabilità. [Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato](#)
- Ottobre 2013 – Settembre 2014 **Ufficiale addetto al Servizio Amministrativo 7° Reggimento Trasmissioni**, Vico M. Dal Fabbro n. 15 – 33077 Sacile (PN). A disposizione del Comandante di Reggimento, con compiti di consulenza organizzativa dei processi interni dell'Ufficio Amministrazione e collaborazione nei settori "appalti", "pagamenti" e "pensioni". [Ministero della Difesa – Esercito Italiano](#)
- Aprile 2013 – Settembre 2013 **Periodo di applicazione pratica presso l'Ufficio Coordinamento COREPER I Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea (RPUE)**, Rue du Marteau n. 7-15, 1000 Bruxelles (BELGIO), Tel.: +32. 2. 22. 00. 411 Affiancato al Dirigente dell'Ufficio (Funzionario Mertens), l'ho coadiuvato nel coordinamento degli Esperti che trattano le materie di competenza dei seguenti Consigli dei Ministri dell'UE: Ambiente; Occupazione, Politiche Sociali, Salute e Tutela dei Consumatori (EPSCO); Competitività; Istruzione, Gioventù, Cultura e Sport (EYCS); Trasporti, Telecomunicazioni ed Energia (TTE); Agricoltura e Pesca. In tal modo, ho seguito attivamente i lavori tecnici inerenti i principali dossier legislativi in discussione presso il Consiglio dell'UE, come ad esempio: Horizon 2020, Erasmus+; Programma COSME, Fondo Europeo di Adeguamento alla Globalizzazione (FEAG); riforma della PAC, dossier collegati al Quadro Finanziario Pluriennale (MFF) e all'Unione Doganale. [Consiglio dell'Unione Europea](#)
- Marzo 2012 – Marzo 2013 **Allievo del 5° Corso-concorso di formazione dirigenziale**
Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già SSPA), Via dei Robillant n. 11 - 00135 Roma .
Procedimento selettivo per l'assunzione di 113 Dirigenti Pubblici. Durante la fase d'aula sono stati trattati i principali argomenti giuridici, economici e manageriali inerenti l'attività della P.A..

Febbraio 2010 – Febbraio 2012

Dottorando di Ricerca Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, - Facoltà di Economia; Via Columbia n. 2 – ROMA. Frequentatore del Dottorato di Ricerca in Economia e Gestione delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche (XXV Ciclo). Principali aree ed argomenti di ricerca: coordinamento interistituzionale, performance management, valutazione delle politiche pubbliche, Agenzie Pubbliche, public procurement.

Ottobre 2008 – Gennaio 2010 **Capo Servizio Amministrativo 7° Reggimento Trasmissioni, Vico M. Dal Fabbro n. 15 – 33077 Sacile (PN).** Responsabile dell'intera attività amministrativa dell'Ente.

In particolare, le principali responsabilità comprendevano i seguenti procedimenti ed ambiti: pianificazione e programmazione finanziaria; direzione e supervisione della gestione finanziaria e degli ordini di riscossione e pagamento; trattamento economico di attività e trattamento pensionistico del personale; ruolo di sostituto di imposta per tutto il personale dipendente; appalti, compresa la stipula di convenzioni e concessioni; direzione della gestione patrimoniale; direzione del servizio matricolare (Rif. D.P.R. 167/2006 e relative Istruzioni Tecnico-Applicative). [Ministero della Difesa – Esercito Italiano](#)

Dicembre 2007 – Ottobre 2008 **Capo Servizio Commissariato Reparto Comando e Supporti Tattici “Pozzuolo del Friuli”;** Via Trieste n. 54 – 34170 Gorizia (GO). Le principali attività includevano: programmazione e gestione dei servizi logistici (trasporti, pulizie, inventario e i magazzini); verifica delle prestazioni contrattuali inerenti gli appalti di servizi affidati a terzi (catering, pulizie, servizio bar, movimentazione e trasporti). [Ministero della Difesa – Esercito Italiano](#)

Aprile 2007 – Dicembre 2007 **Capo Servizio Amministrativo e Capo Gestione Finanziaria Reparto Comando e Supporti Tattici “Pozzuolo del Friuli”;** Via Trieste n. 54 – 34170 Gorizia (GO). Responsabile dell'intera attività amministrativa dell'Ente. In particolare, le principali responsabilità comprendevano i seguenti procedimenti ed ambiti: pianificazione e programmazione finanziaria; direzione e supervisione della gestione finanziaria e degli ordini di riscossione e pagamento; trattamento economico di attività e trattamento pensionistico del personale; ruolo di sostituto di imposta per tutto il personale dipendente; appalti, compresa la stipula di convenzioni e concessioni; direzione della gestione patrimoniale; direzione del servizio matricolare. I compiti di Capo Gestione Finanziaria riguardavano la verifica della regolarità formale di tutti gli atti di spesa e delle attribuzioni stipendiali, oltre alla direzione della gestione della cassa. (Rif. D.P.R. 167/2006 e relative Istruzioni Tecnico-Applicative). [Ministero della Difesa – Esercito Italiano](#)

Novembre 2006 – Aprile 2007 **Capo Cellula S1 del “Headquarters Battalion” UNITED NATIONS INTERIM FORCE IN LEBANON (UNIFIL)** - Tibnin (LIBANO). Responsabile delle gestione delle Risorse Umane della Task Force inquadrata nell'ambito del contingente UNIFIL. I principali compiti consistevano in: organizzazione della distribuzione del personale degli uffici di staff; pianificazione delle turnazioni; valutazione delle attività del personale; monitoraggio delle presenze e dei servizi; trattazione dei procedimenti disciplinari; vigilanza della sicurezza sul lavoro; mantenimento delle relazioni istituzionali con l'ONU. [ONU](#)

Agosto 2002 – Ottobre 2006 **Capo Servizio Amministrativo e Capo Gestione del Denaro Reparto Comando e Supporti Tattici “Pozzuolo del Friuli”;** Via Trieste n. 54 – 34170 Gorizia (GO). Responsabile dell'intera attività amministrativa dell'Ente. In particolare, le principali responsabilità comprendevano i seguenti procedimenti ed ambiti: pianificazione e programmazione finanziaria; direzione e supervisione della gestione finanziaria e degli ordini di riscossione e pagamento; trattamento economico di attività e trattamento pensionistico del personale; ruolo di sostituto di imposta per tutto il personale dipendente; appalti, compresa la stipula di convenzioni e concessioni; direzione della gestione patrimoniale; direzione del servizio matricolare. I compiti di Capo Gestione del Denaro consistevano nel verificare la regolarità formale di tutti gli atti di spesa e delle attribuzioni stipendiali, oltre alla direzione della gestione della cassa. (Rif. D.P.R. 167/2006 e relative Istruzioni Tecnico-Applicative). [Ministero della Difesa – Esercito Italiano](#)

Settembre 1999 – Agosto 2002 **Ufficiale frequentatore del Corso di Applicazione Scuola di Applicazione dell'Esercito;** Via dell'Arsenale n. 22 – 10122 Torino (TO). Corso di formazione e specializzazione per gli Ufficiali del Ruolo Normale dell'Esercito. [Ministero della Difesa – Esercito Italiano](#)

Ottobre 1997 – Agosto 1999 **Allievo del 179° Corso dell'Accademia Militare**
Accademia Militare; Piazza Roma n. 15 – 41100 Modena (MO).
Formazione iniziale per Allievi Ufficiali.
Ministero della Difesa – Esercito Italiano

Settembre 1994 – Luglio 1997 **Cadetto del 207° Corso della Scuola Militare Nunziatella** **Scuola Militare Nunziatella**; Via Generale Parisi n. 16 – 80132 Napoli (NA).
Formazione iniziale per Cadetti militari.
Ministero della Difesa – Esercito Italiano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Febbraio 2010 – Luglio 2014 **Dottorato di Ricerca in Economia e Gestione delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche (XXV Ciclo)** **Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”** - Facoltà di Economia; Via Columbia n. 2 – ROMA. Aree di ricerca: Auditing, Specializzazione e Coordinamento, Performance Management, Valutazione delle politiche pubbliche, Agenzie Pubbliche, Public Procurement. Tesi discussa il 10 Luglio 2014 su sistemi di management e logiche di coordinamento interistituzionale.
- Febbraio 2010 – Aprile 2011 **Master di 2° Livello in Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche (MIMAP)** **Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”** - Facoltà di Economia; Via Columbia n. 2 – ROMA. Aree di studio: Contabilità, Auditing e Controllo di gestione, Business Process Reengineering (BPR), Programmazione, Pianificazione, Risorse Umane, Qualità ed innovazione nella Pubblica Amministrazione. Tesi del Master discussa su esternalizzazione e Società *in house* .
- Aprile 2010 – Maggio 2010 **Diploma di frequenza della II edizione del Corso Universitario multidisciplinare di educazione ai diritti in “Sviluppo sostenibile e diritti umani”**
Centro di Ricerche Economiche e Giuridiche (CREG) dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, Via Orazio Raimondo n. 2 – 00133 Roma. Aree di studio: Diritto internazionale umanitario
- Settembre 2002 – Marzo 2005 **Laurea in Economia e Commercio (Indirizzo Generale)**
Università degli Studi di Trieste; Piazzale Europa n. 1 – 34127 Trieste (TS) Tesi di laurea discussa in Politica Economica. QE: 7
- Ottobre 2003 – Novembre 2003 **Military Legal Advisor Scuola di Amministrazione e Commissariato dell’Esercito**; Maddaloni (CE) Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto del Lavoro, Diritto Internazionale
- Ottobre 1997 – Luglio 2002 **Laurea in Scienze Strategiche** **Università degli Studi di Torino**; Via Giuseppe Verdi n. 8 – 10100 Torino (TO) Tesi di laurea discussa in Matematica Finanziaria. QE: 7
- Settembre 1994 – Luglio 1997 **Maturità Classica** **QE: 4 Liceo Classico della Scuola Militare “Nunziatella”**; Via Generale Parisi n. 16 – 80132 Napoli (NA) Lingua Italiana, Latino, Greco, Matematica, Storia, Filosofia, Chimica, Biologia, Inglese, Fisica, Geografia Astronomica.

COMPETENZE PERSONALI

- Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | C1 | C1 | C1 | C1 | C1 |
| Francese | A2 | A2 | A2 | A2 | A1 |
| Spagnolo | A2 | B2 | A2 | A2 | A2 |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

| | |
|---------------------------------------|---|
| Competenze comunicative | Grazie alla mia formazione militare, ho sviluppato un'intesa attitudine alla <i>leadership</i> , alla motivazione del personale e alla guida del team anche in contesti di difficoltà. Sono in grado di interagire con persone di differenti nazionalità e culture, in virtù dell'esperienza maturata presso le Nazioni Unite in Libano e presso la Rappresentanza Permanente d'Italia a Bruxelles. Infine, riesco a rendere facilmente comprensibili anche i concetti più complessi, adattando il mio stile di comunicazione al tipo di uditorio. |
| Competenze organizzative e gestionali | La mia formazione militare e le esperienze lavorative internazionali, indicate in precedenza, hanno accresciuto le mie doti di <i>team leader</i> e la capacità di organizzare il lavoro in maniera autonoma, di definire le priorità, di effettuare scelte importanti, assumendomene pienamente la responsabilità. In più, i ruoli ricoperti nel corso della mia carriera hanno incrementato le mie capacità di <i>problem solving</i> , di organizzazione del lavoro in modo efficiente ed efficace, nonché l'attitudine a lavorare sotto pressione. Inoltre, ho acquisito una grande esperienza in svariati ambiti, dalla gestione delle risorse umane, alla pianificazione e programmazione finanziaria, oltre che ai settori più strettamente giuridici inerenti la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali. |
| Competenze professionali | I miei incarichi di Capo Servizio Amministrativo e Capo Gestione Finanziaria e l'abilitazione di <i>Legal Advisor</i> hanno contribuito a sviluppare una vasta conoscenza sulle principali tematiche giuridiche ed economiche inerenti la direzione e gestione di un Ufficio pubblico complesso, con le relative responsabilità ed attività, essendomi occupato non solo di gestione finanziaria e patrimoniale, ma anche di appalti, inquadramento giuridico ed economico del personale, adempimenti fiscali e pensioni. Inoltre, i periodi trascorsi all'estero (presso l'ONU e l'UE) mi hanno permesso di acquisire anche elevate capacità relazionali in contesti culturali variegati. I miei incarichi Dirigenziali presso il MEF hanno sviluppato elevato conoscenze e competenze nell'ambito dei sistemi di controllo e della contabilità pubblica. Infine, il Corso di Dottorato e il Master MIMAP di 2° Livello hanno affinato le mie competenze in Controllo Interno di Gestione e Business Process Reengineering. Pertanto, grazie alle predette esperienze lavorative e accademiche, mi sono specializzato in: Pianificazione e Programmazione Finanziaria, Contabilità analitica ed economico-patrimoniale, Auditing, BPR, gestione delle Riscossioni e dei Pagamenti, Trattamento Economico e Adempimenti Fiscali, Appalti Pubblici e Controlli sulle relative procedure, Gestione delle Risorse Umane, Gestione Logistica, Coordinamento degli Uffici, Relazioni Istituzionali. |
| Competenze informatiche | Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows, iOS e Android, e dei principali applicativi di uso comune (MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet Explorer e altri browsers, MS Outlook) e di gestione delle risorse aziendali (SAP, Oracle, ecc...). |
| Altre competenze | Il periodo di applicazione pratica svolto presso il Coordinamento COREPER I della RPUE ha reso possibile una conoscenza molto approfondita dei dossier legislativi di competenza del COREPER I (PAC, MFF, COSME, HORIZON 2020, ERASMUS +), e dei lavori svolti nel Gruppo "Dogane", dato che ho potuto partecipare attivamente ai negoziati condotti nell'ambito del Consiglio dell'UE. Inoltre, ho acquisito anche una notevole padronanza circa i processi decisionali comunitari, che molto spesso riguardano tematiche fiscali e di bilancio. |

Firmato digitalmente da Nicola Di
Lascio 2025-09-22 13:24:37 +0200