

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CONTE BARBARA
Telefono	=====
E-mail	Peo: ===== Pec: =====
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	=====
Domicilio	=====

POSIZIONE PROFESSIONALE

- Data **Giugno 2024 ad oggi**
Dirigente di ruolo di II fascia del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato - Dirigente dell'Ufficio V dell'Ufficio Centrale di Bilancio presso il MEF
- Data **Novembre 2019 a Giugno 2024**
In posizione di aspettativa dal Ministero dell'Interno per conferimento incarico di Dirigente di II fascia dell'Ufficio V, dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Data **2018**
• Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – sezione Regionale Lazio - Fascia professionale B
- Data **Dicembre 2017**
• Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – sezione Regionale Abruzzo - Fascia professionale B
- Data **Settembre 2013**
• Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale Abruzzo - Fascia professionale C
- Data **Febbraio 2003**
• Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Taranto

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da Novembre 2019 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze -Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato -Ufficio Centrale del Bilancio presso il MEF -Via Boncompagni 30 -00187 Roma
- Tipo di impiego **DIRIGENTE DELL'UFFICIO V DELL'UFFICIO CENTRALE DI BILANCIO PRESSO IL MEF**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Controllo su atti e provvedimenti di spesa per interventi, investimenti, forniture di beni e servizi anche relativi al funzionamento delle reti e del sistema

informativo hardware e software, nonché per lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento di impianti e locali adottati dai centri di responsabilità amministrativa dell'Amministrazione controllata e dall'Avvocatura Generale dello Stato con esclusione di quelli del Corpo della Guardia di finanza.

- Controllo su spese di funzionamento, locazione e oneri condominiali per i locali in uso agli uffici centrali e periferici del Ministero e all'Avvocatura Generale dello Stato.
- Controllo successivo sui rendiconti amministrativi.
- Controllo su assegnazioni fondi agli Uffici periferici ai sensi dell'articolo 34-*quater* della legge n. 196 del 2009.
- Controllo relativo agli oneri derivanti dal progetto di razionalizzazione delle spese per consumi intermedi delle Pubbliche Amministrazioni, compreso il contributo ai Soggetti Aggregatori.
- Controllo su atti e provvedimenti relativi alla fornitura di monete metalliche, di carte valori, di documenti in formato elettronico e di materiali vari da eseguirsi dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in favore delle Amministrazioni statali, nonché sugli atti e provvedimenti relativi al rimborso delle spese sostenute dall'I.P.Z.S. per i servizi attinenti all'attività della cassa speciale per le monete e i biglietti a debito dello Stato.
- Controllo su atti e provvedimenti di spesa relativi ai contratti dei medici afferenti alle attività delle Commissioni Mediche di Verifica e della Commissione Medica Superiore.
- Controllo su oneri relativi all'attuazione degli interventi complementari cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea.
- Verifica della corretta tenuta delle scritture della contabilità integrata, finanziaria economica e patrimoniale di cui all'articolo 38-*bis* della legge n. 196 del 2009 e dell'applicazione delle disposizioni sul piano finanziario dei pagamenti ai sensi dell'articolo 34 della medesima legge n. 196 del 2009.

Attività di particolare rilevanza:

- Procedure di chiusura contabile e conseguente elaborazione dei Decreti di Accertamento Residui (DAR) sui capitoli assegnati all'Ufficio di cui sono responsabile ai fini della sottoposizione al controllo della Corte dei conti.
- Controllo della corretta esecuzione dei versamenti dell'Imposta sul Valore Aggiunto da parte dell'Amministrazione, con segnalazioni mensili alla medesima delle somme accantonate ma non versate all'Erario.
- Controllo mensile dei titoli "non andati a buon fine" e versati sul c/c 20353 – IGEPa e il controllo dei titoli da annullare su comunicazione della Banca d'Italia.
- Attività di collaborazione con l'Ufficio III, in merito a richieste di operazioni di disaccantonamento delle risorse.
- Conferimento contributo nelle procedure di assunzione di impegni pluriennali ai sensi dell'articolo 34 del d.lgs. n. 31 dicembre 2009, n. 196, previa verifica da parte dell'UCB MEF dell'esistenza degli stanziamenti occorrenti sul bilancio pluriennale e verifica da parte dell'IGB della compatibilità dell'operazione con il fabbisogno e l'indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche.
- Monitoraggio dell'estinzione dei debiti pregressi per obbligazioni, giuridicamente perfezionate, relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali.
- Verifiche di cassa presso i vari Dipartimenti.

Ulteriori attività:

- Verifiche sulle istanze di certificazione dei crediti, inserite nella "Piattaforma della Certificazione Crediti – PCC" del MEF e alle istanze di nomina dei Commissari *ad acta*.
- Collaborazione con SESD e IGIT nella verifica dello *stock* del debito.

- Controllo di regolarità amministrativo-contabile ex art. 5, comma 2, lettera g-bis), d.lgs. n. 123/2011, sui finanziamenti del “Programma complementare di Azione e Coesione per la *Governance* dei sistemi di gestione e controllo 2014/2020” (POC), ed in particolare:
 - Controllo degli atti di spesa inerenti alla gestione del POC cui sono state assegnate, con decreto dell’11 febbraio 2022 del Ministro dell’economia e delle finanze, risorse aggiuntive e creata apposita Azione VI, nell’ambito dell’ASSE III dedicato al rafforzamento della capacità amministrativa tramite lo sviluppo e l’implementazione di soluzioni tecnologiche e tecniche, denominata “Supporto al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.
 - Controllo degli atti relativi agli Accordi per la realizzazione della sperimentazione del progetto complesso per la digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in Siope+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC, nell’ambito dell’ASSE III, Azione V.
 - Controllo convenzioni per le attività di coordinamento operativo dell’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
 - Controllo degli atti relativi ai servizi di supporto e assistenza tecnica per l’esercizio e lo sviluppo della funzione di Sorveglianza e *Audit* dei programmi cofinanziati dall’Unione Europea per il periodo 2022- 2027.

Incarichi conferiti dal Ministero Economia e Finanze:

Commissario *ad acta* in n.19 diversi procedimenti per l’esecuzione di sentenze aventi ad oggetto il riconoscimento dell’equa ripartizione per eccessiva durata del processo ai sensi della Legge Pinto, n. 89/2001.

Rappresentante del MEF nel Collegio Sindacale della ASL 8 Cagliari – Collegio costituito con deliberazione del D.G. n. 370 del 28/9/2022.

Rappresentante del MEF nel Collegio Sindacale della ASL 8 Cagliari – Collegio costituito con deliberazione del D.G. n. 16 del 27/01/2026.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Ulteriori mansioni e responsabilità	2019 Comune di Subiaco (RM) (<i>Classe III</i>) SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI CLASSE III DEL COMUNE DI SUBIACO (RM) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ufficiale rogante. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata. Presidente dell’Ufficio dei procedimenti disciplinari.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Ulteriori mansioni e responsabilità	2018 Comune di Vicovaro (RM) (<i>Classe III</i>) SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI CLASSE III DEL COMUNE DI VICOVARO (RM) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Responsabile Area Socio - culturale; Responsabile Area Amministrativa.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	2018 Comune di Capistrello (AQ) (<i>Classe III</i>)

• Tipo di impiego • Ulteriori mansioni e responsabilità	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI CLASSE III DEL COMUNE DI CAPISTRELLO (AQ) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Ulteriori mansioni e responsabilità	2017 Comune di Fagnano Alto (AQ) – Comune di Caporciano (AQ) -Comune di Prata D'Ansionia (AQ) (<i>Classe IV</i>) SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DI FAGNANO ALTO – CAPORCIANO – PRATA D'ANSIONIA (AQ) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ufficiale rogante Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la Contrattazione decentrata. Nucleo di valutazione monocratico.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Ulteriori mansioni e responsabilità	2015 – 2016 Comune di S. Pio delle Camere (AQ) – Comune di Caporciano (AQ) -Comune di Prata D'Ansionia (AQ) (<i>Classe IV</i>) SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DI SAN PIO DELLE CAMERE – CAPORCIANO - PRATA D'ANSIONIA (AQ) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ufficiale rogante. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la Contrattazione decentrata. Nucleo di valutazione monocratico.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Ulteriori mansioni e responsabilità	2014 – 2015 Comune di Campo Di Giove (AQ)– Comune di Cansano (AQ) (<i>Classe IV</i>) SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DI CAMPO DI GIOVE (AQ) E DI CANSANO (AQ) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Responsabile area amministrativa e area vigilanza del Comune di Campo di Giove.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2007 – 2013 Studio Legale in Roma specializzato in diritto civile - <i>Bianchi - B. Conte - Saffoncini</i> - AVVOCATO Attività professionale nell'ambito del diritto civile. Attività giudiziale e stragiudiziale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2003 – 2006 Studio Legale in Roma specializzato in diritto penale - <i>Avvocato Cristiano Conte e Avvocato Antonio Jazzi</i>; Studio Legale in Roma specializzato in diritto civile - <i>Avvocato Vito Sola</i>; Studio Legale in Roma specializzato in diritto civile - <i>Avvocato Luca Semproni</i>. AVVOCATO IN COLLABORAZIONE PROFESSIONALE Attività professionale nell'ambito del diritto civile. Attività giudiziale e stragiudiziale.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1996 – 2002 Studio Legale in Taranto specializzato in diritto civile - <i>Avvocato Gioacchino Conte</i>. PRATICA LEGALE E SUCCESSIVA COLLABORAZIONE PROFESSIONALE Collaborazione professionale con particolare riguardo ai contratti, alle locazioni e alla proprietà in genere, al diritto di famiglia e al recupero crediti.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1998 – 1999 Sindacato di categoria della Polizia Municipale di Taranto (SILPOL) Consulente legale Redazione pareri e consulenza legale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Oltre ai principali corsi e seminari sotto riportati, durante gli anni di servizio presso la pubblica amministrazione, ho sempre seguito corsi di qualificazione, seppur non riportati nel presente CV

2025

Corso di alta Specializzazione per i componenti MEF del collegio sindacale degli Enti del SSN - 13 e 15 Maggio 2025.

L'attività ispettiva nella Pubblica Amministrazione (26 giugno 2025).

Valutazioni ed esperimenti per cogliere gli effetti delle politiche pubbliche: un repertorio di pratiche e di risultati.

Misure di contenimento della spesa per acquisto di beni e servizi degli enti e organismi pubblici non territoriali (10 aprile 2025).

Il ruolo e le funzioni del revisore dei conti negli enti pubblici non economici (4 febbraio 2025).

Modelli per la valutazione ex ante dell'impatto ambientale del PNRR.

Valutazione intermedia degli appalti di transizione 4.0.

Applicativo documentale RED.

Ccnl funzioni centrali - Triennio 2022-2024. Principali novità introdotte.

2024

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti - Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti Modulo A: Piattaforme, gestione dei dati, strumenti telematici, interoperabilità - In collaborazione con CONSIP.

Il quadro concettuale del Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio *accrual* (Riforma 1.15 del PNRR).

Fondo per l'avvio delle opere indifferibili: normativa, gestione operativa e analisi degli effetti.

Seminario di alta specializzazione per i componenti del collegio sindacale degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale - 3 e 5 Giugno 2024.

Le novità introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento all'attività di controllo esercitata dalla RGS (28 mag - 6 giugno 2024).

Le modalità di affidamento dei contratti pubblici.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2023

Corso di formazione denominato “*Upskilling* delle competenze digitali” finalizzato alla mappatura delle competenze digitali del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Seminari di approfondimento proposto dallo Studio AOR Avvocati in partnership con Five Consulting: “L'avvicinamento al codice dei contratti pubblici” - “Il nuovo codice dei contratti pubblici; Le principali novità e gli indirizzi operativi”

Seminari Alta Specializzazione organizzati dall'Ufficio Affari Generali Dipartimentali della RGS rivolti al personale MEF che svolge attività di revisione presso gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale:

1. La disciplina del Collegio sindacale nelle Aziende Sanitarie Pubbliche
2. Le attività di verifica del Collegio sindacale
3. La verifica di bilancio del Collegio sindacale

Seminario di alta Specializzazione su “Il Collegio sindacale nelle società pubbliche e il revisore dei conti negli enti ed organismi pubblici (punti di contatto e differenze)” attraverso la piattaforma CampusRGS.

Corso d'inglese di 20h -British Institute

Corso di formazione per lavoratori e per preposti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di 16h

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2021

Corsi organizzati dalla SNA:

Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive.

L'evoluzione del lavoro agile.

Motivare i collaboratori.

Lo sviluppo delle buone pratiche di accesso civico generalizzato -in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Valutare la performance e i comportamenti nella PA -in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le regole del rapporto di lavoro pubblico – Seminario integrativo: “La gestione delle assenze dal servizio”.

Marzo 2017 - Settembre 2017

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di Specializzazione professionale per Segretari Comunali e Provinciali ex art. 14, co.1, DPR 465/97 denominato "Spe.S. 2016".

Attività didattica d'aula con residenzialità centralizzata, attività formativa assistita a distanza (e-learning) con approccio teorico-pratico sulle principali aree tematiche afferenti al settore delle autonomie locali.

Iscrizione nella Fascia professionale B dell'Albo dei Segretari con decreto prefettizio prot. n. 14486 del 12/12/2017.

- Qualifica conseguita

Settembre 2011 - Giugno 2012

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)

Attività didattica d'aula con residenzialità centralizzata, attività formativa assistita a distanza (e-learning) ed altre attività formative sia individuali che di gruppo, con approccio teorico-pratico sulle principali aree tematiche afferenti al settore delle autonomie locali.

Tesi conclusiva: *L'istituto del diritto di accesso dei consiglieri comunali: profili normativi e aspetti critici.*

- Qualifica conseguita

Vincitore COA IV – Corso-concorso per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali di cui all'art. 98, 4° comma, del D. Lgs. n.267/2000.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giugno - Settembre 2012

Comune di Carbognano (VT)

Tirocinio propedeutico per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali: affiancamento del Segretario titolare in tutte le mansioni attribuite alla funzione, partecipazione alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale; redazione di atti e provvedimenti; attività contrattuale; attività di consulenza ed assistenza agli organi e uffici.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio 2012

Comune di Colonna (RM)

Missione esplorativa in un piccolo Comune – "modulo sul campo": affiancamento del Segretario titolare in tutte le mansioni attribuite alla funzione e studio del funzionamento dei diversi uffici dell'Ente locale; redazione di una relazione finale.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Settembre 2011

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS Guido Carli), Legautonomie - associazione autonomie locali, Istituto Grandi Infrastrutture Roma (IGI), Istituto per la Finanza e l'Economia Locali (IFEL Fondazione Anci)

Corsi di aggiornamento e seminari rivolti ai segretari comunali sulle principali materie di interesse per gli Enti locali.

- Date (da - a)

Dal 2007 al 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola Forense "Avv. Franco Miro" - Ordine degli Avvocati di Taranto; Associazione "Azione Legale" in Roma

Seminari di formazione e aggiornamento per la professione di avvocato sulle principali materie di interesse per la professione forense.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Febbraio 2003

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI

AVVOCATO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1999 a 2006

Associazione Nazionale Forense (ANF); Mediatori Italiano Associati (MED.I.A.); Università degli Studi di Bari - Scuola di Specializzazione in Diritto ed Economia delle Comunità Europee; Scuola Forense "Avv. Franco Miro" - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto

Corsi e seminari di formazione professionale forense.

- Date (da –a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1996 a 1998

Scuola Forense "Avv. Franco Miro" - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto

Corso di preparazione all'esame di abilitazione alla professione forense: approfondimento delle principali questioni pratiche inerenti al diritto civile, penale e amministrativo nonché al diritto processuale civile, penale e amministrativo

- Date (da –a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1996

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

- Date (da –a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1989

Liceo Classico Statale "Quinto Ennio" Taranto

Maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

• Capacità di lettura e scrittura • Capacità di espressione orale	SPAGNOLO SCOLASTICO SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare sia in modo autonomo che in gruppo. Spirito di collaborazione, abilità comunicative e propensione alla condivisione delle personali conoscenze. Elevata adattabilità ad ogni situazione o contesto e capacità di affrontare positivamente il cambiamento.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative e di coordinamento di attività e persone, elevato senso pratico e spirito di iniziativa. Attitudine all'approfondimento delle problematiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenza nell'uso del sistema operativo <i>Windows</i> , del pacchetto <i>Office</i> , della rete <i>Internet</i> e della posta elettronica, dei sistemi informatici in uso presso gli Uffici centrali del Bilancio (Protocollo RED, Sistema Spese, SIAP Spring, Intranet, ecc.).
PATENTE O PATENTI	Patente di guida tipo B

ALLEGATI

////////////////////////////////////

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13, d.lgs. n. 196 del 30.06.2003 come modificato dal d.lgs. n. 101 del 10.08.2018, e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, ai fini della valutazione della candidatura.
Le dichiarazioni contenute nel presente *curriculum* corrispondono a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

09 marzo 2026

Dott.ssa Barbara Conte