

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Nazionalità
Data di nascita
Indirizzo
Qualifica
Amministrazione di appartenenza
Struttura attuale
E-mail
Recapito telefonico
Cellulare

EMANUELA FALCONI

Italiana

III F3 – Collaboratore amministrativo contabile

Ministero dell'economia e delle finanze

Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
ACCADEMICA

- | | |
|------|--|
| 2009 | Master di II livello in "Discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale", conseguito presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Tor Vergata. Tesi in "Il mobbing nel pubblico impiego non privatizzato". |
| 2004 | Diploma di laurea in Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari, conseguito presso la Facoltà di Economia dell'Università di Tor Vergata. Tesi in politica monetaria "Evoluzione del rapporto banca-industria in Italia". |
| 1997 | Corso di perfezionamento post-diploma, conseguito presso l'ITC Lucio Lombardo Radice in "Imprenditore, coordinatore, collaboratore economico aziendale della piccola e media impresa". |
| 1994 | Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore, conseguito presso l'ITC Lucio Lombardo Radice. |

**ESPERIENZE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE**

- 2019 (12 aprile 2019 – ad oggi)
Comando presso la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale.
Mansioni svolte: supporto alla gestione amministrativa degli interventi nazionali relativi alle politiche giovanili attuate dal Dipartimento; supporto alle istruttorie svolte dal Responsabile del procedimento di bandi pubblici.
- 2019
Componente della Commissione per la verifica dell'ammissibilità delle domande di partecipazione e la valutazione di merito delle proposte progettuali, nonché per la verifica dell'ammissibilità delle domande di finanziamento e la valutazione di merito dei progetti esecutivi pervenuti a seguito della pubblicazione del Bando "Fermenti", istituita dal Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale – Presidenza del Consiglio dei ministri
- 2018
Componente della Commissione per l'istruttoria di ammissibilità e la valutazione di merito delle proposte progettuali relative all'avviso pubblico "Giovani per il sociale 2018" istituita dal Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale – Presidenza del Consiglio dei ministri.
- 2017 (28 settembre 2017 – 11 aprile 2019)
Comando presso la struttura del Commissario straordinario per la ricostruzione dei territori interessati dai sismi a far data dal 24 agosto 2016.
Mansioni svolte: supporto alla programmazione delle risorse finanziarie destinate alla ricostruzione pubblica; supporto alla gestione del dossier sms solidali; assistenza al Capo della segreteria tecnica nello svolgimento dei tavoli istituzionali; lavori della segreteria della cabina di coordinamento; stesura relazioni e reportistica; partecipazione alla produzione di documenti di sintesi e monitoraggio delle attività svolte dal Commissario;
- 2016 (1° gennaio 2016)
Riqualificazione – passaggi economici, da III F1 a III F2;
- 2015
Assegnazione presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro – Segreteria del Sottosegretario di Stato.
Mansioni svolte: gestione relazioni esterne, gestione dell'agenda, cura della corrispondenza, attività parlamentare;
- 2014
Assegnazione presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro – Segreteria del Direttore di Gabinetto.
Mansioni svolte: verifica formale degli atti da sottoporre alla firma del Direttore e gestione delle onorificenze;
- 2013
Assegnazione presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro – Segreteria tecnica del Ministro.
Mansioni svolte: supporto alla presentazione della documentazione informativa da sottoporre all'attenzione del Ministro (preparazione slide su argomenti vari di matrice economica);
- 2012
Supporto alle attività del Commissario straordinario per la *Spending Review*, con particolare riferimento all'analisi quantitativa dei dati di spesa sanitaria nazionale pubblica;

- 2010 (22 ottobre 2010)
Riqualificazione – passaggi tra le aree, da II F3 a III F1;
- 2009 Assegnazione presso l'Ufficio di coordinamento del Capo dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi.
Mansioni svolte: stesura di provvedimenti di incarichi dirigenziali di I fascia del Mef e supporto alle attività di gestione del personale;
- 2000 Vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di ragioniere – area II - B3, nel ruolo del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;
Assegnata Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi - Servizio centrale del personale - Ufficio XIV.
Mansioni svolte: analisi dati per la liquidazione degli interessi legali e della rivalutazione monetaria in applicazione di sentenze della Corte dei Conti e dei TAR; liquidazione delle spese di missione relative al personale del Ministero e liquidazione dei gettoni di presenza per la partecipazione a commissioni di concorso;
- 2000 Assunzione presso l'American Express Company, con funzioni di front-office (relayer);
- 1997 Collaborazione presso uno studio commercialista.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

	COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
	ascolto	lettura	interazione	orale	
INGLESE	buono	buono	buono	buono	buono
FRANCESE	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico

CAPACITÀ E CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima capacità di utilizzo del sistema operativo Windows, del pacchetto MS-Office con particolare riferimento alle elaborazioni dati in Excel, alla creazione di presentazioni in Power point e alla stesura di documenti Word.

Ottima capacità di utilizzare le più diffuse applicazioni informatiche in uso al Mef, quali Siap e Data-mart.

Conoscenza dei linguaggi di programmazione, quali Cobol e linguaggio C. Conseguimento della c.d. "patente europea" presso l'AICA (2004). Frequenza del corso Oracle – discoverer 3.1 presso il Ministero dell'economia e delle finanze (2004).

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Incline alle relazioni interpersonali ed alla comunicazione, elevata capacità di adeguamento alle nuove dimensioni lavorative, flessibile nelle varie attività, anche trasversali. Propensione a lavorare in team, condividendo ruoli e responsabilità con soggetti provenienti da segmenti professionali diversi.

La sottoscritta dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Roma, 24 ottobre 2022



