

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Massimiliano Natale
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Luogo di nascita [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

**presso il Ministero
dell'Economia e delle
Finanze**

Dal 21 aprile 2010 ad oggi Dirigente di seconda fascia di ruolo presso il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, a seguito della vincita del **concorso pubblico**, per titoli ed esami, a 40 posti bandito dallo stesso ministero. Classificato al **VII posto nella graduatoria finale di merito**.

Nella valutazione dirigenziale (SIVAD) per tutti gli anni, ho ricevuto sempre il massimo punteggio, avendo conseguito tutti gli obiettivi dirigenziali quantitativi, qualitativi e comportamentali (Direttori Generali: dott. V. Ambrosio, dott. V. Limone, dott. M. D'Amico, dott.ssa D'Arcano).

• Date (da – a) 1/8/2022 – in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MEF - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – **Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero del turismo**. Via di Villa Ada n. 55 – Roma.

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore Ufficio I

Negli ultimi tre anni ho ricoperto l'incarico coordinatore nell'ambito dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero del turismo. Nel corso di tale esperienza, oltre a consolidare le competenze già acquisite in passato nei precedenti incarichi presso l'UCB del MEF, ho avuto modo di svilupparne di nuove, in particolare nei seguenti settori: bilancio (previsione, gestione, assestamento, consuntivo, contabilità economica, controllo di gestione, ecc.), affari generali, attività riguardanti la gestione del personale in servizio presso l'UCB, contrattazione decentrata di sede, etc.

Al riguardo, si riportano, di seguito, le principali attività svolte.

Attività di studio su particolari problemi di natura trasversale

Mi sono occupato di tematiche di natura trasversale, eseguendo

approfondimenti giuridici e contabili, e partecipando a riunioni su questioni di particolare rilievo e questioni controverse quali, ad es.: aspetti problematici riguardanti le procedure di bilancio, criticità riguardanti la trasformazione in SPA dell'ente pubblico Enit, adempimenti concernenti il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, verifica circa la sussistenza dei presupposti giuridici alla base delle richieste di reiscrizione, criticità concernenti la corretta applicazione dell'impegno ad esigibilità (IPE), problematica riguardante l'applicazione delle norme di riduzione e contenimento della spesa, (c.d. tetti di spesa), etc..

Ho partecipato al gruppo di lavoro riguardante la gestione della valutazione del rischio stress lavoro-correlato. Faccio tuttora parte del gruppo di lavoro (*task force*) per il monitoraggio dell'attuazione del Piano di interventi per il superamento dei ritardi dei pagamenti del Ministero del Turismo (Decreto-Legge 2 marzo 2024, n. 19 - articolo 40, commi 4 e 5). In tale ambito, ho coordinato, inoltre, le attività di monitoraggio e lo svolgimento dei compiti di competenza dell'UCB, finalizzati alla riduzione dei tempi di pagamento, eseguendo approfondimenti normativi e lo studio delle relative circolari.

Ho partecipato, altresì, alle riunioni dei coordinatori UCB e, talvolta, dei direttori UCB, convocate mensilmente dal SESR, durante le quali ho fornito i contributi e le proposte dell'UCB turismo in merito a questioni e criticità riguardanti le attività di controllo degli uffici centrali del bilancio.

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'UCB.

Ho coadiuvato e supportato il Direttore nelle principali attività dell'UCB; ho mantenuto i rapporti con tutti gli attori istituzionali e, in particolare, con gli uffici dell'amministrazione controllata (specialmente Gabinetto del ministro e Segretariato generale), con quelli del Ministero dell'economia e delle finanze (Ispettorato di bilancio, l'Ufficio di coordinamento delle risorse umane dipartimentali-U.C.R.U.D. ex U.C.R. D.A.G., SE.S.D., SE.S.R., I.G.F., Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, etc.) e con la Corte dei conti.

Ho supportato il vertice nelle attività concernenti la gestione del personale eseguendo approfondimenti riguardanti l'applicazione degli istituti contrattuali, quali: orario di servizio, ferie, permessi, assenze, disciplina smart working e coworking, etc..

Con ordine di servizio n. 9/2023 sono stato nominato coordinatore del servizio di vigilanza nell'ambito dello svolgimento delle prove d'esame, relative alle progressioni tra le aree, svoltesi presso l'UCB turismo il 15 e il 20 novembre 2023, a cui ha partecipato il personale del medesimo UCB, ai sensi dei decreti n. 95161/2023 e n. 95163/2023 e della Circolare applicativa n. 124039/2023.

Ho partecipato alle attività e agli incontri con l'UCB cultura e con i sindacati, ai fini della contrattazione di sede, nelle more delle elezioni della RSU presso l'UCB turismo.

Nel corso del 2024, in occasione dell'*audit* condotto presso l'UCB turismo dagli ispettori del Servizio centrale per il sistema delle ragioniere e per il controllo interno dipartimentale, ho partecipato alle relative riunioni, coadiuvando il Direttore e fornendo tutto il necessario supporto informativo, organizzativo e giuridico.

Ho partecipato alle riunioni riguardanti l'attività di auditing annuale della Corte dei Conti.

Ho gestito le attività di competenza dell'UCB nell'ambito della procedura

riguardante le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.), così come dettagliate dalla Circolare dell'Aran n.1/2025, curando ogni adempimento ed esigenza, occupandomi delle comunicazioni e dei rapporti con l'ARAN, con la Commissione elettorale e con i sindacati, e provvedendo alle relative attività sulla piattaforma informatica. Ho svolto le funzioni di Responsabile Legale dell'Collegio elettorale (RLC) per conto del Direttore.

Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata

Ho coordinato tutti gli adempimenti riguardanti la gestione del personale in servizio presso l'UCB in relazione ai vari istituti normativi (presenze, assenze a vario titolo, straordinario, smart working, coworking, permessi a vario titolo, ferie, etc.), dirigendo le attività dell'ufficio di segreteria del personale.

Mi sono occupato, in particolare, delle diverse attività propedeutiche all'inserimento, nell'organizzazione, dei funzionari neoassunti, tenuto conto che questi ultimi rappresentano la maggioranza dei dipendenti, essendo l'UCB turismo una struttura di recente istituzione.

Per quanto riguarda la contrattazione decentrata, mi sono occupato di tutte le attività, così come descritto nel precedente paragrafo "Attività di supporto alla funzione di vertice dell'UCB", cui si rinvia.

Ho curato la redazione delle relazioni annuali sull'attività svolta previste dagli articoli 2 e 18 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n.123, che vengono trasmesse all'amministrazione controllata, alla Corte dei conti e alla Ragioneria generale dello Stato.

In merito alla formazione del personale, ho introdotto e monitorato un'apposita procedura finalizzata allo svolgimento dei corsi da parte degli impiegati e al monitoraggio dei crediti formativi da questi maturati, alla luce delle recenti direttive della funzione pubblica che stabiliscono precisi adempimenti e obiettivi annuali da raggiungere.

Ho curato le attività in materia di prevenzione della corruzione, procedendo alla periodica attività di monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche e provvedendo alla predisposizione e all'aggiornamento delle liste di controllo (*check list*) riguardanti gli impegni, i pagamenti e i contratti.

Ho coordinato le attività di gestione del protocollo UCB – coadiuvando il vertice nell'individuazione dei vari responsabili e monitorando il suo corretto funzionamento.

Servizio di Economato – sovrintendo alla gestione, da parte della segreteria, del fabbisogno dei beni in uso alla struttura.

Servizio informatico – coordino le attività dei responsabili informatici (RIT), curando gli adempimenti necessari a garantire l'utilizzo e il regolare funzionamento degli applicativi informatici da parte del personale della struttura (autorizzazioni al rilascio delle abilitazioni, richieste di intervento, etc.).

Gruppi di lavoro

- ordine di servizio n. 3/2023: componente del Gruppo di lavoro per il completamento degli adempimenti correlati al rendiconto e.f. 2022 e all'individuazione degli adempimenti correlati al Patrimonio;
- determina del DAG n. 113191 del 2/10/2023: componente, in qualità di Preposto, del Gruppo di gestione della valutazione del rischio stress

- lavoro-correlato;
- provvedimento del Ragioniere Generale prot. n.111699 del 3/5/2024: nominato membro del Gruppo di lavoro (Task force), come parte della rappresentanza del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, in ordine al monitoraggio dell'attuazione del Piano di interventi del Ministero del turismo per il superamento dei ritardi dei pagamenti (Decreto-Legge 2 marzo 2024, n. 19 - articolo 40, commi 4 e 5);
 - ordine di servizio n. 10/2024: coordinatore del Gruppo volto all'approfondimento degli adempimenti correlati al controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti riguardanti lo stato giuridico e il trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale ed alla conseguente predisposizione/aggiornamento di check-list per il controllo;
 - Gruppo di lavoro organizzato dal SESR a fine 2024 avente come oggetto il *controllo sulle partite stipendiali: implementazione dell'applicativo COSS*.

Coordino le attività concernenti il monitoraggio della piattaforma crediti commerciali, e le ulteriori attività riguardanti la tempestività dei pagamenti. Nel corso dell'anno provvedo agli adempimenti ai sensi del D.lgs. n.232/2002, della legge 145/2018 e del DL n.13/2023, art. 4-bis, segnalando all'amministrazione i ritardi e sollecitando la stessa a contenere i tempi di liquidazione delle fatture entro i termini di legge e coordinando, altresì, le medesime attività di competenza dell'Ufficio II.

Inoltre, periodicamente curo le verifiche di cui all'articolo 9 del decreto-legge n. 185/2008 e ss.mm. e ii., che ha disposto l'attribuzione della competenza per la nomina del *Commissario ad acta* in materia di certificazione dei crediti agli Uffici Centrali del Bilancio.

Adempimenti in materia di bilancio

Ho acquisito una significativa esperienza in tutte le principali attività di bilancio: previsione, gestione, assestamento, budget economico, entrate, attività di chiusura contabilità, rendiconto e conto del patrimonio, procedura di controllo dei decreti di accertamento residui (DAR), verifica corretta tenuta delle scritture della contabilità integrata, finanziaria economica e patrimoniale di cui all'articolo 38-bis della legge n. 196 del 2009, etc..

Ho curato, in particolare, le attività di analisi dei dati di bilancio, fornendo il necessario supporto al Direttore e partecipando alle riunioni periodiche con l'amministrazione controllata, finalizzate a fornire un costante supporto alla stessa, tenuto conto della sua recente istituzione e delle conseguenti criticità gestionali che ne scaturiscono.

Ho gestito le fasi delle *previsioni* e dell'*assestamento* di bilancio, curando la predisposizione delle relative relazioni da esporre all'Ispettorato di bilancio e partecipando, altresì, alle riunioni con il medesimo Ispettorato, nel corso delle quali vengono esaminate e decise le assegnazioni delle risorse (c.d. "*discussione di bilancio*").

Attività di controllo riguardanti il trattamento giuridico del personale in servizio presso il ministero del turismo e altri atti del personale

In merito agli atti concernenti il personale del Ministero del turismo, mi occupo delle attività di seguito indicate.

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti afferenti allo stato giuridico e al trattamento economico fondamentale ed accessorio, missioni, formazione, spese di rappresentanza, spese di manifestazioni e convegni, incarichi di consulenza, studio e ricerca, funzionamento di comitati, consigli e commissioni, etc.;
- controllo dei principali atti di organizzazione del ministero: regolamenti di organizzazione e di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale, graduazione delle fasce economiche degli uffici dirigenziali, ripartizione delle dotazioni organiche, decreto del ministro di individuazione delle fasce economiche concernenti l'indennità di diretta collaborazione, etc.;
- verifica della compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e dell'articolo 40-bis del D.lgs. n.165/2001 (atti di costituzione dei fondi del trattamento accessorio, accordi sindacali recanti i criteri di ripartizione delle risorse);
- adempimenti in materia di controllo del costo del lavoro, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n.165/01 (Conto Annuale);
- controllo successivo delle rendicontazioni relative alle retribuzioni erogate tramite NOIPA mediante ordini collettivi di pagamento, ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera e-bis, e seguenti, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e del D.M. 25/01/2019;
- monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale;
- asseverazione risorse da *turn over* ex art. 3, comma 3, della legge 19 giugno 2019, n. 56;
- adempimenti e asseverazione dei risparmi ex articolo 1, commi 822-830, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, e della circolare RGS n. 8/2025.

Con comunicazione di servizio n.2 del 14 marzo 2023 sono stato designato "preposto" alla vigilanza in materia di rispetto del "divieto di fumo" secondo i principi e le responsabilità previste dalla legge n. 584/1975, art. 7, comma 1, dalla legge n. 448/2001, art. 52, comma 20 e dalla legge n. 3/2003, art. 51, comma 7, incarico confermato successivamente, con determina del Direttore sulla sicurezza del 5 marzo 2025.

• Date (da – a)

21/4/2010 – 31/7/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle finanze. Via Boncompagni, n. 30 – Roma.

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore dell'Ufficio IV.

In questo ambito, inizialmente mi sono occupato principalmente del controllo degli atti riguardanti il trattamento economico fondamentale e giuridico del personale nonché del trattamento economico accessorio dei dirigenti.

Successivamente, dal 1° ottobre 2014, a seguito di **ristrutturazione**, l'Ufficio ha assorbito le competenze del soppresso ex ufficio V (controllo atti concernenti il trattamento economico accessorio del personale, le missioni e gli organi collegiali) nonché un insieme di competenze dell'ex ufficio VI (controllo atti relativi a consulenze, studi, ricerche, spese di rappresentanza, per convegni, etc.).

L'attività di controllo ha riguardato gli atti adottati dagli ex quattro dipartimenti del MEF (oltre 30 uffici) nonché dall'Avvocatura Generale dello Stato; in particolare, in materia di contrattazione di sede decentrata, le verifiche hanno riguardato gli accordi sindacali di tutti gli uffici territoriali (262 sedi).

Controllo di regolarità amministrativo contabile

- provvedimenti concernenti il trattamento giuridico ed economico (fondamentale ed accessorio) del personale;
- trattamento di missione del personale, all'interno e all'estero, inclusi i rimborsi per le spese di viaggio dei parlamentari europei;
- compensi ai Garanti del contribuente;
- principali atti di organizzazione del ministero: regolamenti di organizzazione e di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale, graduazione delle fasce economiche degli uffici dirigenziali, ripartizione delle dotazioni organiche, etc.;
- uffici di diretta collaborazione del ministro: provvedimenti riguardanti le nomine, l'attribuzione dei trattamenti economici, l'organizzazione, nonché il trattamento giuridico del personale;
- conferimenti degli incarichi dirigenziali, contratti di assunzione del personale dirigente;
- nomine, promozioni e trattamenti economici degli avvocati dello Stato e dei giudici delle Commissioni Tributarie;
- monitoraggio dei contingenti degli uffici di diretta collaborazione del ministro e del personale dirigenziale;
- provvedimenti concernenti le spese per esperti e consulenze tecniche riguardanti l'attività dell'Agente di Governo a difesa dello Stato italiano dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo;
- verifiche sulla corretta applicazione dell'art. 23-ter del D.L. 6 dicembre 2011, n.201, convertito con modificazioni dalla L. 214/2011 concernente il *"limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con le pubbliche amministrazioni statali"*;
- atti concernenti la ripartizione dei fondi della contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 40 bis del d.lgs. 165/01 e dell'art. 5, comma 2, lett.e, del D.Lgs. n.123/2011. In tale ambito ho potuto sviluppare una consolidata esperienza pluriennale in materia di verifica sulla regolarità amministrativo-contabile e sulla compatibilità economico-finanziaria degli atti di costituzione dei fondi risorse decentrate e degli accordi integrativi;
- adempimenti in materia di controllo del costo del lavoro, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n.165/01 (Conto Annuale);
- atti comportanti spese per il funzionamento degli organi collegiali presso il MEF;
- provvedimenti e atti di spesa concernenti l'attività di revisione legale di cui alla legge n.39/2010;

- atti riguardanti le Convenzioni con società *in house* e relativi provvedimenti di spesa;
- interventi a titolarità delle Amministrazioni centrali dello Stato, cofinanziati dall'Unione europea, ovvero aventi carattere di complementarità rispetto alla programmazione dell'UE, giacenti sulla contabilità del Fondo di rotazione, nelle materie di competenza;
- controllo successivo sugli emolumenti erogati al personale tramite NOIPA;
contratti di fornitura riguardanti i servizi al personale: polizze assicurative per missioni, convenzioni con ditte fornitrici dei servizi di trasferta, convenzioni con ditte fornitrici di buoni pasto, contratti con soggetti erogatori di servizi per il benessere del personale;
atti di affidamento diretto per l'acquisizione di beni e servizi riguardanti principalmente: spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, manifestazioni, convegni, formazione, traduzione, pubblicità, comunicazione istituzionale, incarichi di consulenza, studio, ricerca;
- rendiconti di spesa.

Contabilità e Bilancio

- in sede di previsione e di assestamento del bilancio: verifiche sulla quantificazione delle risorse destinate alla contrattazione integrativa del MEF e dell'Avvocatura Generale dello Stato;
- monitoraggio, attività di audit e di supporto alle previsioni di spesa dei capitoli stipendiali, anche al fine di evitare eccedenze di pagato;
- monitoraggio delle spese soggette a limiti di legge (tetti di spesa): co.co.co, organi collegiali, consulenze, studi e ricerche, formazione, relazioni pubbliche, rappresentanza, manifestazioni, convegni, comunicazione istituzionale, missioni;
- monitoraggio dei titoli non andati a buon fine e versati sul conto IGEP A;
- gestione impegni in via di perenzione;
- monitoraggio del piano dei conti integrato (DM 21 febbraio 2019);
- attività di verifica delle stampe estratte dal sistema spese, in merito ai capitoli di competenza (variazioni di bilancio, impegni e saldi per ritenute perenti, etc.);
- istruttoria relativa alle reiscrizioni in bilancio;
- pareri relativi alle richieste di disaccantonamento delle risorse vincolate ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del DL n. 65/1989;
- monitoraggio mensile del piano finanziario dei pagamenti (cd Cronoprogramma) ai sensi dell'art. 34 della Legge n. 196/2009;
- relazione all'Ufficio Bilancio, relativamente ai capitoli di competenza, ai fini dell'attività di referto della Corte dei Conti nei confronti del Parlamento;
- ai sensi dell'art. 34-bis, comma 2, della legge n. 196/2009: operazioni connesse all'accertamento dei residui passivi di bilancio e dei residui passivi perenti alla chiusura dell'esercizio finanziario e successivo controllo dei conseguenti decreti (c.d. DAR);
- dal 2010 al 2014: rilascio delle asseverazioni concernenti le relazioni tecniche in materia di turnover del personale, ai sensi della legge

n.112/2008, art.66, comma 10;

Altre attività

Nel corso della lunga esperienza presso l'UCB MEF ho avuto l'opportunità di maturare conoscenze anche nell'ambito delle attività degli altri uffici, quali:

- convenzioni con società in House (Sogei, Studiare Sviluppo, etc.);
- pagamento delle spese dei servizi postali sostenuti da Banca d'Italia in qualità di Tesoriere dello Stato;
- atti e contratti riguardanti spese di funzionamento;
- atti e provvedimenti di spesa relativi ai contratti dei medici afferenti alle attività delle Commissioni Mediche di Verifica e della Commissione Medica Superiore;
- atti concernenti le liquidazioni delle somme da corrispondere a titolo di equa riparazione per violazione del termine ragionevole del processo (Legge Pinto);
- atti riguardanti la Guardia di Finanza;
- verifiche periodiche presso i consegnatari e i cassieri del MEF e dell'Avvocatura Generale dello Stato.

Ho, inoltre, svolto le seguenti attività a supporto della struttura:

- ho collaborato all'implementazione, nell'UCB, della procedura concernente la verifica degli atti soggetti al controllo congiunto con la Corte dei conti a seguito della riforma del controllo introdotta con il D.L. n. 91/2014;
- ho contribuito, anche attraverso incontri e riunioni, al processo di progressiva dematerializzazione degli atti, collaborando con gli uffici del Gabinetto, dei vari dipartimenti del Ministero e dell'Avvocatura Generale dello Stato;
- ho collaborato all'implementazione della nuova procedura di controllo successivo e concomitante sugli atti, previsto dagli articoli 11, comma 1, lett. E-bis e ss. del d. lgs. n.123/2011, partecipando a periodiche riunioni con l'IGF e gli altri UCB. formulando proposte sull'applicazione della nuova procedura;
- ho aderito all'iniziativa concernente l'istituzione di una *task-force* di impiegati idonea a fronteggiare le carenze di personale dell'ufficio VII, mettendo a disposizione le risorse umane dell'Ufficio IV;
- nel 2012, su incarico del Direttore, ho partecipato, in qualità di relatore, in rappresentanza del MEF, a due edizioni del *Progetto di gemellaggio tra Italia e Turchia*, nel corso delle quali ho avuto l'opportunità di illustrare, ad una delegazione dell'amministrazione turca in visita di studio presso l'UCB, le principali tematiche dell'attività d'ufficio, quali: le asseverazioni dei budget assunzionali, le procedure telematiche della spesa per il personale, il controllo degli incarichi dirigenziali;
- Dal 2012 al 2014, su disposizione del Direttore, ho provveduto periodicamente all'esame ed all'assegnazione, ai diversi uffici dell'UCB, della posta in arrivo presso l'ufficio protocollo generale (c.d. assegnazione del corriere UCB);
- Ho redatto le relazioni annuali sulle attività svolte dall'UCB c/o MEF

- relativamente alla parte di competenza dell'Ufficio IV;
- Ho redatto le relazioni annuali sugli esiti del controllo ex art. 18 del D.LGS n. 123/2011 relativamente alla parte di competenza dell'Ufficio IV;
- Ho redatto le *best practice* relative al controllo degli atti presso l'UCB c/o MEF per le materie di competenza;
- Ho redatto, per la parte di competenza, la relazione per l'attività di referto per la Corte dei conti;
- Ho trattato questioni connesse alle indagini della Corte dei conti;
- Ho partecipato all'attività di auditing annuale, per i capitoli sorteggiati di competenza, dinnanzi alla Corte dei conti;
- Ho effettuato il monitoraggio del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, per la parte di competenza dell'Ufficio IV.

Ulteriori incarichi

- Dal 14.12.2012 al 31.07.2022 primo sostituto di firma del dirigente dell'ufficio V (ex VI), giusta determina del Direttore Generale (contratti per interventi, investimenti, forniture di beni e servizi, locazioni);
- Nel 2012 primo sostituto di firma del dirigente dell'ufficio VI (atti della Guardia di Finanza);
- Dal 2016 al 2022 sono stato assegnatario di molteplici incarichi quale Commissario *ad acta* ai fini dell'esecuzione delle sentenze per il riconoscimento dell'equa riparazione per eccessiva durata del processo (Legge n.89/2001);
- Dal 2012 ho ricoperto l'incarico di "preposto" alla vigilanza nella lotta al fumo, secondo i principi e le responsabilità previste dalla legge n. 584/75, art. 7, c. 1; DPCM 14/12/95; legge n. 448/2001, art. 52 c. 20; legge n. 3/2003, art. 51, c. 7.

ESPERIENZA LAVORATIVA **Presso il Ministero** **dell'Interno**

Date (da – a)

1993 - 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile. Via Cavour, 5 - Roma

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo Contabile Direttore, presso la Direzione Centrale Risorse Finanziarie – Area Trattamento Economico personale volontario, ausiliario e accessorio (2003 - 2010).

Attività svolte: trattamento accessorio del personale dirigente di II fascia del Corpo nazionale dei vigili del fuoco; acquisizione, elaborazione e controllo dei fabbisogni finanziari degli uffici centrali e periferici; redazione di decreti di impegno e pagamento, di atti amministrativi e circolari; risposte a quesiti, con particolare riguardo ai contratti collettivi ed agli accordi integrativi concernenti il pagamento delle competenze accessorie; adempimenti contabili, fiscali e contributivi; contenzioso.

Ispettore Amministrativo, presso l'Ispettorato Insediamenti Civili, Commerciali, Artigianali ed Industriali (2001 - 2002).

Attività svolte: monitoraggio, elaborazioni ed analisi statistiche inerenti ai servizi nazionali di vigilanza e prevenzione incendi svolti sul territorio nazionale.

Ispettore Amministrativo, presso l'Ispettorato Attività e Normative Speciali di Prevenzione Incendi (1993 - 2001).

Attività svolte: autorizzazioni allo svolgimento dei corsi di prevenzione incendi organizzati dagli Ordini e dai Collegi professionali ai sensi della L.818/84; cura delle relazioni con i suddetti enti, i rispettivi Consigli Nazionali ed i tecnici professionisti (ingegneri, architetti, geometri, etc.); istruttorie atti e risposte a quesiti; aggiornamento e pubblicazione degli elenchi dei tecnici abilitati al rilascio dei certificati di prevenzione incendi; redazione dei decreti relativi alla nomina dei componenti dei Comitati Tecnici Regionali di Prevenzione incendi.

Incarichi conferiti dal Ministero dell'Interno - Dipartimento dei vigili del fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile

Segretario della Commissione esaminatrice del concorso a 532 posti per la qualifica di capo reparto del C. N. VV. F. (1999);
Incarichi di sorveglianza (1993 – 1998).

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarichi istituzionali di revisione conferiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

- Date (da – a)
- Tipologia incarico

2024 – in corso

Presidente del Collegio dei revisori della Camera di commercio di Roma;

- Date (da – a)
- Tipologia incarico

2017 – in corso

Sindaco effettivo presso il Collegio Sindacale della Società Mercitalia Intermodal Spa (Gruppo Ferrovie dello Stato);

- Date (da – a)
- Tipologia incarico

Precedenti incarichi nel periodo 2010 – 2024

Presidente del Collegio Sindacale della Società di Progetto Autostrada Asti/Cuneo – Spa (2021 – 2024);

Componente del Collegio dei revisori dei conti della Commissione di vigilanza sui fondi pensione-COVIP (2020 – 2024);

Presidente del Collegio dei Revisori del Consiglio Nazionale delle Ricerche (2016 – 2020);

Sindaco effettivo presso il Collegio Sindacale della Società Mercitalia Terminal Spa (ex Gestione Terminali Ferro Stradali S.G.T. Spa) del Gruppo Ferrovie dello Stato (2014-2017);

Presidente del Collegio Sindacale Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Roma – B (2014-2015);

Sindaco effettivo presso il Collegio Sindacale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 5, La Spezia (2013-2014);

Revisore dei conti dell'Ambito Territoriale Scolastico n.105 di Milano (2012-2013).

Incarichi di docenza conferiti
dall'Agenzia Regionale del Lazio
per lo Sviluppo delle
Amministrazioni Pubbliche
(A. S. A. P.)
• Date (da – a)

2004 - 2007

Attività di docenza nei seguenti corsi rivolti al personale della Regione Lazio:

- *Istruttoria, redazione ed emanazione di atti amministrativi (2007);*
- *Istruttoria, redazione ed emanazione di atti amministrativi (2006);*
- *Il sistema finanziario pubblico, accertamento delle entrate e decentramento delle spese (2004);*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Master sperimentale di II livello in Scienze comportamentali e amministrazioni - in partnership SNA – LUISS School of European Political Economy. (Anno accademico 2015 / 2016. Durata 12 mesi).

Titolo della tesi: " *La teoria dell'impossibilità del voto di Arrow e le dinamiche comportamentali all'interno dei piccoli gruppi. Il caso degli organi di controllo degli enti pubblici.*" Master conseguito con il massimo dei voti;

Diploma di specializzazione in Scienze comportamentali e amministrazioni - in partnership SNA – LUISS School of European Political Economy (Anno accademico 2015 / 2016);

Corso obbligatorio di formazione dirigenziale presso la SSPA (2010);

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Revisore dei Conti, previo tirocinio professionale triennale e superamento dell'esame di Stato (Anno 2002);

Iscritto all'Albo dei revisori contabili con il numero 140702;

Corso di specializzazione presso il CEIDA (Centro Italiano di Direzione Aziendale) finalizzato al concorso per l'accesso alla carriera dirigenziale e per l'ammissione ai corsi di formazione dirigenziale per ministeri, enti pubblici, università (Anno accademico 1997/98).

Materie: economia aziendale, economia politica, diritto privato, diritto pubblico (amministrativo e costituzionale), diritto comunitario. Corso superato con successo all'esito degli esami finali;

Diploma di laurea in economia e commercio, ad indirizzo economico - aziendale, conseguita presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma con la votazione di **105/110** (27/11/1995)

Titolo della tesi: " *L' Europa nella società dell'informazione. Il futuro delle telecomunicazioni italiane nell'ambito del processo di integrazione europea*";

Diploma di maturità scientifica conseguito a Roma, presso il Liceo scientifico Cavour, con la votazione di 52/60 (15/07/1986);

Formazione continua revisione legale dei conti: In qualità di revisore legale dei conti iscritto al registro, adempio agli obblighi di formazione continua, maturando 20 crediti formativi all'anno;

• **Corsi e seminari**

Seminario "L' applicazione del DNSH nei diversi strumenti di finanziamento europei" (28 marzo 2025);

Seminario "Ccnl funzioni centrali - Triennio 2022-2024 Principali novità introdotte" (28 febbraio 2025);

Corso "Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione", organizzato dalla SNA (dal 13 novembre al 3 dicembre 2024 per complessive 30 ore);

Corso "Il ciclo del bilancio dello Stato nel quadro della governance fiscale europea", organizzato dalla SNA (dall' 11 al 13 giugno 2024, per complessive 18 ore);

Seminario "Il Sistema InIt della RGS: applicazione per il Bilancio di Previsione 2025-2027", organizzato dalla Ragioneria generale dello Stato (18/04/2024);

Seminario "Fondo per l'avvio delle opere indifferibili: normativa, gestione operativa e analisi degli effetti", organizzato dalla Ragioneria generale dello Stato (27 settembre 2024);

Corso obbligatorio di aggiornamento per Preposti alla sicurezza (22/11/2023, di durata complessiva di 6 ore) organizzato dal D.A.G.;

Corso SNA "Motivare i collaboratori" (dal 05/04/2022 al 12/04/2022);

Corso SNA "Le intelligenze relazionali per il management" (dal 14/02/2022 al 23/02/2022). Superata prova di valutazione finale;

Corso "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego" organizzato dalla SNA (9 e 10 novembre 2021). Superata prova di valutazione finale;

Seminario integrativo contratti pubblici "Gli appalti sottosoglia e le criticità nell'esecuzione dei contratti" organizzato dalla SNA (6 e 23 aprile 2021);

Corso "Il POLA - Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile" organizzato dalla SNA (27/01/2021);

Corso "Amministrare per accordi in un'amministrazione efficiente", organizzato dalla SNA (18 e 19 gennaio 2021);

Corso "La valorizzazione del benessere lavorativo", organizzato dalla SNA dal (26 e 27 novembre 2020). Superata prova di valutazione finale;

Corso "Formare i valutatori" organizzato dalla SNA (dal 6 al 9 luglio 2020);

Corso "Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo. Le nuove disposizioni contrattuali per la dirigenza pubblica", organizzato dalla SNA (26/06/2020);

Corso "Il regime delle società a partecipazione pubblica: profili istituzionali e gestionali - I ed. " organizzato dalla SNA (18, 19, 25, 26 marzo; 1, 2, 8, 9, 15, 16 aprile 2019). Superata prova di valutazione finale;

Seminario Integrativo sul tema "Controlli, verifiche, Ispezioni e Sanzioni" organizzato dalla SNA (7 maggio 2018);

Corso "Percorso generalista in modalità e-learning sull'anti-corrruzione per dirigenti pubblici" organizzato dalla SNA (27 ottobre 2017);

Corso "La formazione dei valutatori: formare i dirigenti MEF per l'introduzione del nuovo sistema di valutazione per il personale di area", organizzato dalla SNA (18 e 19 settembre 2017);

Corso di formazione per preposti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzato dalla SNA (8 e 9 novembre 2016);

Corso di Alta Formazione "Danno erariale alla luce della *spending review* e della funzione di controllo" - Scuola Superiore Economia e Finanze "Ezio Vanoni" (dal 12/05/2014 al 24/11/2014). Punteggio conseguito: 29/30;

Corso di formazione avanzata: La gestione delle risorse umane nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A. (D.L. n.90 del 2014 e Disegno di legge delega S1577), organizzato dalla SNA (dal 4 al 29 maggio 2015);

Seminario: Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari dopo la riforma della pubblica amministrazione", organizzato dalla SNA (27 e 28 marzo 2014, totale 10 ore);

Seminario "L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio", organizzato dalla SNA (27 gennaio 2014, totale 6 ore);

Corso "L'azienda privata. Dalla contabilità al bilancio, dal bilancio alla contabilità", presso la Ragioneria Generale dello Stato, (ottobre/dicembre 2013, totale 24 ore);

Corso "Trattamento giuridico ed economico del personale non dirigente per finalità di controllo", organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze (20 e 21 marzo 2013, totale 8 ore);

Corso di Alta Specializzazione per componenti il collegio sindacale delle Aziende Sanitarie – organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze, svoltosi presso la Ragioneria Generale dello Stato (18 e 20 febbraio 2013 - totale 21 ore);

Corso "Controllo di competenza degli UCB sui contratti integrativi", organizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato (12 novembre 2012);

Corso "Strumenti di management al servizio della dirigenza, dal gruppo alla squadra: tecniche di team building e team spirit – 3° livello", organizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato (dall'11/10/2012 al 27/11/2012);

Corso "Strumenti di management al servizio della dirigenza - Auto motivazione e motivazione della squadra" - 2° livello, organizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato (dal 17/05/2012 al 05/07/2012);

Corso "Il controllo di regolarità amministrativo-contabile" organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze (16 e 17 aprile 2012);

Corso "Coaching e formazione di gruppo 1° livello" c/o il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (dal 25/10/2011 al 13/12/2011);

Seminario: "L'adeguatezza del sistema pensionistico contributivo" - presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze (10/10/2011);

Corso "Il sistema dei controlli nelle società e negli enti pubblici anche alla luce della riforma del diritto societario" - II Edizione - svoltosi a Roma presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze (dal 21 al 30 novembre 2011);

Corso "L'attività di revisione presso le Istituzioni Scolastiche" - svoltosi a Roma presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (dal 17/10/2011 al 20/10/2011);

Seminario: "Previsioni delle spese del bilancio dello Stato attraverso l'uso dei flussi di contabilità finanziaria" – SeS.D. Servizio Studi Dipartimentale presso il Dip.to della Ragioneria Generale dello Stato (15/09/2011);

Corso "PRINCE 2 FOUNDATION" - presso Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (dall'08/06/2011 al 10/6/2011);

11° ciclo di attività formative per nuovi dirigenti pubblici - presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Roma (ottobre 2010/maggio 2011);

Corso "Le responsabilità dei pubblici dipendenti", organizzato dal Ministero dell'interno – Dipartimento vv. f., soccorso pubblico e difesa civile (2007);

Corso per l'accesso alla posizione di *Vice Dirigente*, presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento vv. f., soccorso pubblico e difesa civile (2005).

Materie: diritto amministrativo, contabilità pubblica, normativa sulla privacy, la comunicazione, la comunicazione pubblica, competenze gestionali.

Corso superato con il massimo punteggio all'esito degli esami finali;

Corso "Eureka". Materie: diritto amministrativo, contabilità di Stato, risorse umane, *circle time*, la comunicazione pubblica, sistemi informativi (2002). Sede: Comando provinciale vv. f. di Napoli;

Corso "Gestione Facoltà Relazionali".

Organizzato dalla società *Synexion* presso il Comando vv.f. di Roma (1999).
Materie: la qualità nelle organizzazioni di servizi; la comunicazione;

• **Corsi di inglese**

Corso di inglese avanzato tematico 1 organizzato dalla SNA;1998/1999 - presso il Washington School Institute (2016/2017);

Corso di inglese presso il Washington School Institute (1997/1998);

Corso di Business English, presso l'Istituto *Piccadilly Centre* a Londra (1997);

Corso di inglese presso il Washington School Institute (1996/1997);

Corso di inglese presso l'Accademia Americana (1995 /1996);

Corso di inglese presso l'Accademia Americana (1994 /1995);

• **Corsi di Informatica**

Ms dos windows; Windows; Winword base ed avanzato; Excel: base, intermedio e avanzato; Access base; Power point.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

livello: Upper Intermediate

• Capacità di scrittura

livello: Upper Intermediate

• Capacità di espressione orale

livello: Upper Intermediate

SPAGNOLO

• Capacità di lettura

livello: base

• Capacità di espressione orale

livello: base

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei più comuni sistemi applicativi e dei sistemi informatici in uso presso gli Uffici centrali del Bilancio (NSBF; Protocollo RED, Sistema Spese, SIAP Spring, Intranet RGS, Intranet DAG, Conto Annuale, Sistema COSS per il .ivo sulle partite stipendiali; NOIPA, PERLAPA-Gedoc, etc.). Utilizzo del PC, del Sistema Operativo Windows (tutte le versioni), del pacchetto Office (completo) e di Internet (Web e Posta Elettronica).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Ottime capacità relazionali;
- Attitudine ad interagire con soggetti istituzionali esterni;
- Propensione al lavoro di squadra, spirito di gruppo, senso dell'organizzazione;
- Leadership: gestione unità organizzativa con oltre 20 collaboratori, capacità di orientare e guidare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace;
- Capacità di lavorare in situazioni di stress;
- Attitudine alla soluzione dei problemi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

• Concorsi pubblici

- Vincitore del concorso pubblico per Dirigenti di seconda fascia per titoli ed esami a n.40 posti bandito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (2010); classificato **7° in graduatoria**;
- Vincitore, con il massimo dei voti, della procedura selettiva a 91 posti, profilo professionale di Coordinatore Amministrativo – C3, indetta dal Ministero dell'Interno - Dipartimento vv. f., soccorso pubblico e difesa civile, all'esito della quale sono stato inquadrato nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile Direttore - *Vicedirigente* (2003);
- Vincitore del concorso pubblico a sei posti, profilo Direttore Amministrativo, presso il Ministero dell'Interno - Dipartimento vv.f., soccorso pubblico e difesa civile (2003);
- Idoneità conseguita nei seguenti concorsi pubblici: 50 posti nel profilo professionale di analista economico finanziario per il Dipartimento delle Entrate (1999); 9 posti nel profilo professionale di analista economico - finanziario presso la Corte dei conti (1999).

• Onorificenze e riconoscimenti

- Croce di anzianità per avere prestato effettivo lodevole servizio nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco per oltre 15 anni, dando prova di capacità e zelo;
- Lettera di encomio per l'attività di gestione delle competenze accessorie relative al personale dirigente del C.N.VV.F. svolta presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile-Direzione Centrale Risorse Finanziarie (02/11/2006);
- Due lettere di encomio per il lavoro di acquisizione ed elaborazione dei dati statistici relativi al servizio di prevenzione incendi svolto presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile-Ispettorato Insediamenti Civili, Commerciali, Artigianali ed Industriali (16/06/2001 e 14/05/2002);
- Dichiarazione di lodevole servizio militare prestato nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco (2/12/1992).

• **Pubblicazioni**

2002: ho collaborato alla redazione dell'articolo pubblicato sul n.9 della rivista specialistica *Antincendio*, intitolato: "*Vigilanza e prevenzione: Lazio e Veneto al top per le domande*", concernente l'analisi dei dati rilevati all'esito dell'indagine statistica sulle attività di vigilanza e prevenzione incendi svolte dai tecnici del Corpo Nazionale dei vigili del fuoco nel corso del 2001.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali e sensibili ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Roma, 15 maggio 2025

Massimiliano Natale



