

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome	GIANNINI CARLA
Indirizzo	75 VIA LUIGI ANGELONI, 00149 ROMA, ITALIA
Telefono	06/66591481
E-mail	<u>carla.giannini@giustizia.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	01/08/1969
Sesso	F
Sede di Lavoro	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA – Largo Luigi Daga, 2 - 00164 Roma
Qualifica	FUNZIONARIO CONTABILE AREA III F2
Funzione svolta dal 14/05/2021 ad oggi	Capo sezione Settima dell'Ufficio del Capo del Dipartimento- Ufficio II “programmazione finanziaria e controllo di gestione”
Tipo di attività	Controllo sull'attuazione delle raccomandazioni conseguenti alle verifiche ispettive, alle verifiche amministrativo contabili e di Cassa della Ragioneria Generale dello stato e sulla regolare applicazione della normativa relativa alla Contabilità Penitenziaria. Gestione del conto di contabilità speciale presso Cassa Depositi e Prestiti, controllo sui rendiconti degli Istituti Penitenziari su eccedenza fondo detenuti e su rivendite speciali dei generi di Monopolio e valori bollati
Incarico svolto dal 23/03/2016 ad oggi	Membro di Commissioni Ispettive per l'Ufficio Ispettivo Nazionale del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (fino ad oggi svolte n. 20 ispezioni presso Istituti Penitenziari per adulti)
Tipo di attività	Controllo della gestione di tutta l'Area amministrativo Contabile (contabilità generale; gestione fondi di bilancio; mensa personale e mensa detenuti; alloggi di servizio e alloggi demaniali; adempimenti contabili – rendiconti e conti giudiziali- adempimenti fiscali; verifica di cassa; attività contrattuale; gestione dei tabacchi e valori bollati, gestione del Fondo detenuti e dell'eccedenza del Fondo detenuti; mercedi detenuti; recupero quote di mantenimento e rimborso; programma GesQuo; convenzioni; gestione del materiale ecc.)

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 06/2021 al 10/2021	Docente al corso di formazione per Dirigenti area funzioni centrali presso la Scuola Superiore dell'Esecuzione Penale "Piersanti Mattarella"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria- Direzione Generale del Personale e della Formazione
Tipo di attività	docenza in materia di contabilità Penitenziaria, normativa, conti e rendiconti, verifiche di cassa e amministrativo contabile
Dal 21/10/2019 al 31/01/2020	Docente al corso di formazione per vice Commissari del Corpo di Polizia Penitenziaria R.E. presso la Scuola Superiore dell'Esecuzione Penale "Piersanti Mattarella"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria- Direzione Generale della Formazione
Tipo di attività	docente del modulo di <i>Contabilità di Stato e Contabilità Penitenziaria</i>
22, 23 e 24 gennaio 2020	Docente al corso di formazione sulla nuova procedura di recupero delle spese di mantenimento - piattaforma informatica "GesQuo", presso:
1° e 2 ottobre 2019	Casa Circondariale di Rovigo (per il Personale degli Istituti del Triveneto)
21 e 22 maggio 2019	Polo Formativo di Oristano (per il Personale degli Istituti della Sardegna) Provveditorato Regionale per la Puglia e la Basilicata (per il Personale degli Istituti di competenza del PRAP)
5 e 6 marzo 2019	Scuola Superiore dell'Esecuzione Penale "Piersanti Mattarella" (per il Personale degli istituti del Lazio, Abruzzo e Molise).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria- Direzione Generale della Formazione
Tipo di attività	Docenza sulla normativa relativa al recupero delle spese di mantenimento.
7 e 14 giugno 2018	Docente al corso di Formazione per i ruoli tecnici del Corpo di polizia penitenziaria presso la Scuola di formazione ed aggiornamento dell'Amministrazione Penitenziaria di Roma "Giovanni Falcone"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Amministrazione Penitenziaria – Direzione Generale della Formazione.
Tipo di attività	Docente del modulo di <i>Contabilità Penitenziaria: fonti, organi contabili e responsabilità amministrativo contabile.</i>
dal 18/10/2019 al 14/05/2021	Capo sezione Sesta dell'Ufficio del Capo del Dipartimento- Ufficio II "programmazione finanziaria e controllo di gestione"
Principali attività e responsabilità	Controllo sull'attuazione delle raccomandazioni conseguenti alle verifiche ispettive, alle verifiche amministrativo contabili e di Cassa della Ragioneria Generale dello stato e sulla regolare applicazione della normativa relativa alla Contabilità Penitenziaria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria – Ufficio II
Dal 23/06/2011 al 31/12/2018	Componente del "Comitato di Controllo della Cassa delle Ammende"
	Nominata con Decreto del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione

Principali attività e responsabilità	Penitenziaria. Controllo contabile dei rendiconti semestrali presentati dagli Istituti penitenziari che hanno ricevuto Fondi dalla Cassa delle Ammende quali finanziamenti di progetti per il recupero dei detenuti in carcere.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria – Cassa delle Ammende
dal 7/03/2011 al 17/10/2019	Funzionario contabile Area III F1 presso la Direzione Generale per il Bilancio e della Contabilità”, ora Ufficio del Capo del Dipartimento Ufficio II-programmazione finanziaria e controllo di gestione, del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria.
Principali attività e responsabilità	Verifiche amministrativo contabili dei servizi ispettivi di finanza pubblica e verifiche alla cassa relative agli Istituti Penitenziari ed ai Provveditorati Regionali; controllo gestione fondi detenuti; adempimenti connessi con le visite Ispettive effettuate dall'Ufficio III del Capo del Dipartimento – Ufficio per l'attività Ispettiva e del controllo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Dal 12/11/2007 al 07/03/2011	Capo dell'Area Amministrativo Contabile della Casa Circondariale di La Spezia.
Profilo, area e fascia	Funzionario Contabile Area III F1 (EX C1)
Incarico di posizione organizzativa – principali mansioni e responsabilità	Preposta alla Gestione Amministrativo Contabile dell'Istituto penitenziario di La Spezia, con funzioni di Direzione della suddetta Area caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa in materia di contabilità generale; gestione cassa; gestione del trattamento economico accessorio del personale; gestione dei prestiti del personale da parte delle società finanziarie; gestione delle missioni; gestione del materiale; gestione del campione penale, dei conti correnti dei detenuti e del sopravvitto; gestione mercedi detenuti; responsabile degli adempimenti contabili e fiscali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria – Provveditorato regionale della Liguria
Dal 27/06/2008 al 31/12/2008	Componente del “Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente Assistenza del Personale del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria” . Nominata con Decreto del Ministro della Giustizia.
Principali attività e responsabilità	Revisore contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria – Ente di Assistenza del personale
al 20/12/2004 al 06/11/2007	Funzionario contabile Area III F1 (EX C1) presso il Ministero della Giustizia – Casa Circondariale di La Spezia con la qualifica di Funzionario Contabile Area III F1 (EX C1)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio paghe, responsabile Ufficio mercedi detenuti; responsabile Ufficio Cassa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Titolo di studio** Master di II livello in “Diritto Penitenziario e Costituzione”
 - data del conseguimento 20/09/2014
 - nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Roma Tre

 - **Titolo di studio** Laurea in “Scienze Politiche” (quadriennale)- titolo rilasciato “dott.ssa magistrale in Scienze Politiche”
 - data del conseguimento 18/12/2013
 - nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Camerino

 - **Titolo di studio** Master di II livello in “Scienze Forensi” (criminologia, investigazione, security, intelligence)
 - data del conseguimento 21/02/2013
 - nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

 - **Titolo di studio** Laurea in “Giurisprudenza” (quadriennale) - titolo rilasciato “dott.ssa magistrale in giurisprudenza”
 - data del conseguimento 13/07/2011
 - nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Camerino

 - **Titolo di studio** Diploma di Laurea in “Economia e Commercio v.o.” (quadriennale)
 - data del conseguimento 29/09/2003
 - nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

 - **Titolo di studio** Diploma di maturità scientifica
 - data del conseguimento Anno scolastico 1989
 - nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico Statale di Roma “John F. Kennedy”
- Altra formazione rilevante** Partecipazione alla V edizione del Corso permanente “Jean Monnet” di “European Administrative Law”
- Data del conseguimento A.A. 2002/2003
- Nome e tipo di istruzione Università degli Studi di Roma “La Sapienza” - Facoltà di Economia e Commercio.
- **Titolo di studio** Specializzazione economico-commerciale in lingua francese (rilasciato dalla “Chambre de Commerce et d’Industrie de Paris”)
 - data del conseguimento Anno 1994
 - nome e tipo di istituto di istruzione Centro Culturale Saint Louis de France (Liceo Chateaubriand di Roma)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUA

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Francese	C1	Francese	C1	Francese	C1	Francese	C1	Francese
B1	Inglese	B2	Inglese	B1	Inglese	B1	Inglese	B1	Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di public speaking; sensibilità interpersonale e capacità di instaurare ottimi rapporti interpersonali, predisposizione al lavoro di gruppo e al coordinamento di unità complesse; gestione dello stress. Predisposizione ad ascoltare suggerimenti e consigli da parte del personale con maggiore esperienza ed a raccogliere eventuali critiche costruttive al proprio lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e gestione del lavoro di equipe; analisi e sintesi nell'affrontare e risolvere problemi in ambito lavorativo; creare relazioni positive con singoli individui, gruppi istituzioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

capacità di utilizzo pratico di Office; Internet; programmi lavorativi ministeriali quali Sicoge ,per la gestione della contabilità generale, contabilità di cassa e Patrimoniale; Sigma per la gestione della contabilità del materiale; Sico-2 per la gestione delle mercedi dei detenuti, dei conti correnti e del sopravvitto; SIGP-1 per la gestione delle competenze fisse ed accessorie del personale di Polizia Penitenziaria.

Utilizzo altresì di programmi procedure informatiche poste a disposizione da altre amministrazioni o enti: Acquisti in rete per la gestione delle convenzioni Consip e del mercato elettronico (Me.Pa.); Cedolino unico comunicazione compensi accessori; UniEmens comunicazione dei contributi per il personale e i detenuti; Sportello unico previdenziale per la richiesta diretta del Durc delle ditte fornitrici.

Utilizzo del Bancoposta on-line. Utilizzo programmi fiscali per la compilazione e trasmissione del Modello 770 e compilazione e trasmissione della Dichiarazione Irap.

Roma 22 ottobre 2021

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e succ. modifiche.