

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANGELO CAGNAZZO
Qualifica	Dirigente II fascia – Ministero dell'Economia e delle Finanze
Incarico attuale	Dirigente dello Staff del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi – Ministero dell'Economia e delle Finanze

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| • Date | Da luglio 2024 ad oggi |
| • Posizione ricoperta | DIRIGENTE DELLO STAFF DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI |
| • Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Esame istruttorio di atti e provvedimenti con particolare riferimento a quelli attinenti al controllo di gestione, programmazione finanziaria, al <i>public procurement</i>, alla gestione contabile e di bilancio delle risorse finanziarie e strumentali- Supporto nelle attività del Dipartimento a carattere trasversale e nelle attività finanziate con fondi dell'Unione Europea e di altre Istituzioni- Supporto nella predisposizione di <i>dossier</i> nelle materie di competenza del Dipartimento |
| • Datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze |
| • Settore | Pubblica Amministrazione |
| • Date | Da febbraio 2018 a giugno 2024 |
| • Posizione ricoperta | DIRETTORE GENERALE |
| • Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Responsabile del governo complessivo dell'Accademia e dei risultati globali- Coordinamento generale dell'azione amministrativa, dell'organizzazione e delle attività istituzionali- Coordinamento del processo per l'elaborazione del bilancio di previsione, del bilancio consuntivo e di tutti i documenti ad essi collegati- Coordinamento dei processi relativi alla gestione del ciclo della performance e alla elaborazione e manutenzione del sistema di misurazione e valutazione della performance- Governo dei servizi, dei progetti e della sicurezza informatici, degli aspetti infrastrutturali, di software e di sviluppo di applicativi interni- Coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale- Rapporti internazionali- Rapporti istituzionali con Istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali- Direttore responsabile dei periodici a carattere scientifico dell'Accademia Nazionale dei Lincei |

• Datore di lavoro • Settore	- Responsabile Protezione Dati personali (GDPR) - Responsabile della transizione digitale Accademia Nazionale dei Lincei Pubblica Amministrazione
• Date • Posizione ricoperta	novembre 2017 – gennaio 2018 DIRIGENTE UFFICIO PROGRAMMA RAZIONALIZZAZIONE ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Principali attività e responsabilità	- Definizione degli indirizzi strategici generali, promozione, coordinamento e monitoraggio delle attività relative all'attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella pubblica amministrazione - Definizione degli indirizzi per la gestione e sviluppo della piattaforma telematica di acquisto e del portale degli acquisti nonché gestione delle informazioni e dei dati contenuti nel sistema datawarehouse - Supporto al coordinamento del Tavolo Tecnico soggetti aggregatori - Supporto alle attività del Commissario straordinario nella attuazione delle politiche di spending review negli aspetti relativi agli approvvigionamenti pubblici. - Gestione risorse finanziarie
• Datore di lavoro • Settore	Ministero dell'economia e delle finanze Pubblica Amministrazione
• Date • Posizione ricoperta	febbraio 2003 – ottobre 2017 DIRIGENTE UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE DEL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
• Principali attività e responsabilità	- Introduzione e svolgimento delle attività di controllo di gestione - Coordinamento e gestione dei processi di programmazione per la formazione del bilancio di previsione e del budget economico - Coordinamento dei processi di pianificazione strategica e programmazione operativa nel Dipartimento ai fini dell'elaborazione della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, del piano della performance, del PIAO, della nota integrativa al bilancio di previsione e degli obiettivi di tutti i dirigenti del Dipartimento; - Coordinamento e gestione del processo di consuntivazione e monitoraggio dei costi e delle informazioni quantitative della gestione; - Elaborazione del reporting economico-gestionale e finanziario, analisi dei risultati conseguiti mediante indicatori di performance ed individuazione delle azioni correttive - Monitoraggio e consuntivazione degli obiettivi e supporto alle procedure del sistema di valutazione dei dirigenti. - Supporto all'elaborazione del bilancio finanziario e alle politiche di <i>spending review</i> anche con i dati del controllo di gestione - Coordinamento dei processi della Contabilità analitica per centri di costo e per processi lavorativi - Elaborazione reporting a tre livelli dell'organizzazione per la valutazione dei risultati economici, finanziari e gestionali mediante dati e indicatori di performance - Progettazione, realizzazione e alimentazione di un cruscotto direzionale per

• Datore di lavoro • Settore	il Capo Dipartimento - Informatizzazione delle fonti di alimentazione dei dati del controllo di gestione, progettazione e realizzazione di un <i>Datawarehouse</i> del Dipartimento - Rapporti con la RGS per tutte le attività riguardanti il bilancio, la contabilità economica e la nota integrativa in fase preventiva e consuntiva Ministero dell'Economia e delle Finanze Pubblica Amministrazione
• Date • Posizione ricoperta • Principali attività e responsabilità	ottobre 2014 - maggio 2015 DIRIGENTE CON INCARICO AD INTERIM DI DIRETTORE DELL'UFFICIO CONTABILITÀ E BILANCIO - Gestione risorse finanziarie e strumentali - Gestione della contabilità, dei beni e servizi e di tutti gli adempimenti fiscali e contributivi - Supporto alle strutture del Ministero dell'economia e delle finanze e alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Gestire il passaggio di consegne alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione per la completa soppressione della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze
• Datore di lavoro • Settore	Scuola Superiore dell'economia e delle finanze Pubblica Amministrazione
• Date • Posizione ricoperta • Principali attività e responsabilità • Datore di lavoro • Settore	giugno 2015 - dicembre 2016 DIRIGENTE DELEGATO DAL CAPO DEL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI PER LA COMPLETA CHIUSURA SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - Gestione stralcio della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze Ministero dell'Economia e delle Finanze Pubblica Amministrazione
• Date • Posizione ricoperta • Principali attività e responsabilità • Datore di lavoro • Settore	novembre 2012 - settembre 2013 DIRIGENTE CON INCARICO AD INTERIM DI DIRETTORE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE DI ROMA - Coordinamento dell'organizzazione e della logistica - Organizzazione e funzionamento delle attività amministrative a supporto dei procedimenti giurisdizionali tributari - Gestione risorse finanziarie - Acquisto di beni e servizi - Datore di lavoro ai sensi del d. lgs. n. 81/2006 Ministero dell'Economia e delle Finanze Pubblica Amministrazione

• Date • Posizione ricoperta • Principali attività e responsabilità • Datore di lavoro • Settore	novembre 1999 - febbraio 2003 ESPERTO IN ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CONTROLLO DI GESTIONE PRESSO UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE DEL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI (area III fascia F4) - Avvio delle attività di programmazione e controllo di gestione - Introduzione della contabilità economico-analitica nel Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi - Avvio delle attività di analisi dei costi - Avvio del progetto per l'introduzione di un sistema di controllo di gestione del Ministero Ministero dell'Economia e delle Finanze Pubblica Amministrazione
• Date • Posizione ricoperta • Principali attività e responsabilità • Datore di lavoro • Tipo di attività o settore	marzo 1994 - novembre 1999 RESPONSABILE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GRUPPO - Coordinamento e gestione dei processi di pianificazione strategica, budgeting e controllo di gestione del Gruppo e delle singole società consolidate - Gestione della contabilità analitica e della contabilità industriale - Elaborazione dei piani strategici di sviluppo a medio-lungo termine - Elaborazione e presentazione ai vertici aziendali del reporting gestionale economico-finanziario del Gruppo - Supporto alla realizzazione di operazioni straordinarie (acquisizioni, fusioni, quotazione in Borsa) - Implementazione di un nuovo sistema informativo a supporto della contabilità generale, bilancio, finanza, contabilità analitica e controllo di gestione nelle società del Gruppo Isagro - Progettazione ed implementazione di un nuovo sistema di controllo di gestione e del sistema di reporting del Gruppo Isagro Gruppo Isagro - Milano Settore chimico – prodotti per l'agricoltura
• Date • Posizione ricoperta • Principali attività e responsabilità • Datore di lavoro • Settore	aprile 1998 - novembre 1999 RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (contemporaneamente all'incarico precedente) - Contabilità e bilancio - Gestione debiti, crediti e tesoreria - Adempimenti fiscali e contributivi - Controllo di gestione delle commesse - Rapporti con gli istituti di credito Faro Srl (controllata Gruppo Isagro SpA) - Abbiategrasso (MI) Antincendio, antintrusione
• Date • Posizione ricoperta • Datore di lavoro	1992-1993 Ufficiale di complemento Guardia di Finanza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo rilasciato Diploma di Laurea in economia aziendale - specializzazione in Amministrazione e Controllo (votazione 110/110 e lode)
- Ente erogatore Università Commerciale Luigi Bocconi - Milano
- Titolo rilasciato Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista
- Titolo rilasciato Iscrizione al registro dei Revisori legali
- Titolo rilasciato Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche (EMMAP)
- Ente erogatore Scuola di Direzione Aziendale - Bocconi
- Titolo rilasciato Master in "Public Management"
- Ente erogatore Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
- Titolo rilasciato Diploma Corso specialistico in Direzione d'impresa
- Ente erogatore Istituto Superiore di Studi d'Impresa (IESE)-Università della Navarra, Barcellona (Spagna)
- Titolo rilasciato First Certificate in English – University of Cambridge
- Ente erogatore The British Institute of Rome
- Corso Corso di alta formazione "Analisi e valutazione della spesa–Spending Review"
- Ente erogatore Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Corso Corso di alta formazione "Sistemi contabili e bilanci degli enti pubblici"
- Ente erogatore Scuola Superiore dell'Economia e Finanze

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE
FRANCESE
SPAGNOLO

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Base	Base	Base	Base	Base
Base	Base	Base	Base	Base

PUBBLICAZIONI E LAVORI

Titolo	Il controllo di gestione in una Pubblica Amministrazione: l'esperienza nel MEF del Dipartimento dell'Amministrazione Generale
Rivista	Controllo di gestione (IPSOA)
Titolo	Il modello degli indicatori ed il sistema di reporting: l'esperienza in una Pubblica Amministrazione
Rivista	Controllo di gestione (IPSOA)
Titolo	Il ruolo del controllo di gestione in una Pubblica Amministrazione
Rivista	Controllo di gestione (IPSOA)

ULTERIORI INFORMAZIONI (INCARICHI RICOPERTI)

- Componente del Consiglio d'amministrazione della Faro Seaf S.r.l.
- Componente del Comitato dei Garanti dell'Agenzia del Territorio
- Componente del Nucleo di analisi e valutazione della spesa del Ministero dell'economia e delle finanze
- Componente della Conferenza permanente presso l'Ufficio centrale del bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze
- Componente del Comitato di verifica per le cause di servizio
- Rappresentante dipartimentale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Docente di programmazione, controllo di gestione, contabilità e bilancio pubblico, valutazione delle prestazioni, organizzazione presso Scuola Sottufficiali della Guardia di Finanza, Scuola Superiore Economia Finanze, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Regione Lazio, LUISS, La Sapienza Università di Roma.
- Presidente e componente di Commissioni di gara, Commissioni di concorsi pubblici e Commissioni esaminatrici in corsi di riqualificazione
- Presidente e componente in collegi sindacali e di revisione in enti pubblici
- Iscritto nell'elenco speciale annesso all'Albo dei Giornalisti

COMPETENZE DIGITALI

Autovalutazione			
Elaborazione informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio

COMPETENZE INFORMATICHE

- Padronanza nell'uso dei principali software
- Conoscenza e capacità di utilizzo di strumenti di Business Intelligence
- Acquisiti elementi di base per la progettazione di Database e Datawarehouse

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

- ✓ Programmazione
 - Elaborazione budget e business plan

- Pianificazione strategica
- Programmazione obiettivi
- Programmazione di bilancio economico-patrimoniale e in contabilità finanziaria
- ✓ Controllo di gestione e Controllo strategico
 - Progettazione ed elaborazione reporting, analisi e valutazione dei risultati economico-patrimoniali-finanziari
 - Contabilità analitica, contabilità economica e *Activity-Based Costing*
 - Misurazione e valutazione performance
- ✓ Amministrazione e bilancio
 - Amministrazione, contabilità economico-patrimoniale, bilancio civilistico, bilancio consolidato, tesoreria, flussi finanziari
 - Contabilità fornitori, contabilità clienti, amministrazione del personale
 - Gestione rapporti con istituti di credito
 - Contabilità finanziaria, bilancio dello Stato e di enti pubblici
 - Programmazione, assestamento, gestione e rendicontazione di capitoli di bilancio
 - Monitoraggio, analisi e valutazione della spesa
 - Acquisto di beni e servizi PA
- ✓ Organizzazione e tecnologia
 - Analisi e valutazione assetti e processi organizzativi
 - Reingegnerizzazione processi organizzativi
 - Digitalizzazione e informatizzazione

**PRINCIPALI
PROGETTI CONDOTTI**

- Progettazione ed implementazione del sistema di controllo di gestione e del sistema di reporting del Gruppo Isagro e del Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Implementazione nuovo sistema informativo a supporto della contabilità generale, bilancio, finanza, contabilità analitica e controllo di gestione delle società del Gruppo Isagro.
- Introduzione dei processi di programmazione e controllo nel Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Definizione ed implementazione di un sistema di valutazione delle prestazioni del personale dirigente e non dirigente nel Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Approccio alla metodologia *Balanced Scorecard*
- Progettazione e realizzazione di un cruscotto direzionale
- Mappatura dei processi e analisi degli assetti organizzativi
- Progettazione di un sistema informativo per la gestione del processo di elaborazione e monitoraggio del piano triennale per la prevenzione della corruzione
- Gestione progetto per la realizzazione della biblioteca digitale dell'Accademia Nazionale dei Lincei (finanziato con risorse PNRR)
- Progetti di carattere scientifico-culturale con primarie Istituzioni nazionali e internazionali presso l'Accademia Nazionale dei Lincei

Roma, 21 maggio 2025

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, con particolare riguardo a quanto disposto dal Regolamento UE- 679/2016 sulla *Privacy*.