

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

E-mail

Anno di nascita

**RAFFAELLA DE FALCO**

**raffaella.defalco@uniroma3.it**

**1977**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Lavoro o posizione ricoperti

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/02/2019 ad oggi

Università degli Studi Roma Tre

Via Ostiense 133, 00154, Roma

Responsabile Area Programmazione e Controllo – Area delle Elevate Professionalità

- Supporto alla Direzione Generale, alle Direzioni di Ateneo e agli Organi di governo nelle attività di programmazione, con particolare riferimento alle proiezioni di natura economico-finanziaria, alla programmazione del personale e alla definizione degli obiettivi e delle strategie dell'Università; supporto alla definizione del budget;
- Analisi di dati e valutazione della situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ateneo, con particolare riferimento al monitoraggio e alla gestione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo;
- Analisi di costi e proventi e relativa incidenza; valutazione ed interpretazione dei risultati relativi agli andamenti economico-finanziari con riferimento alle unità organizzative e ai centri di costo dell'Ateneo; individuazione e monitoraggio di interventi di razionalizzazione dei processi e di efficienza nell'impiego di risorse finanziarie, umane e strumentali; analisi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e dei trend previsionali di costi e proventi;
- Analisi dei modelli di assegnazione di risorse provenienti dal Fondo di Finanziamento Ordinario e da altri fonti di finanziamento;
- Misurazione e valutazione delle prestazioni, monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti a partire dalla definizione di indicatori chiave di performance (KPI);
- Supporto al vertice direzionale per mezzo della predisposizione di dati statistici, reportistica, informazioni e analisi utili alla definizione di decisioni strategiche e operative. Gestione del cruscotto di Ateneo e elaborazione di indicatori a supporto delle attività di programmazione strategica e di pianificazione operativa;
- Predisposizione di dati statistici, contabili ed extra contabili, e delle informazioni necessarie al soddisfacimento degli adempimenti normativi previsti dalla legislazione vigente;
- Audit interno con il compito di valutare i processi di gestione del rischio, l'efficacia e l'efficienza delle operazioni dell'organizzazione, l'affidabilità del reporting finanziario e operativo, e la conformità a leggi, regolamenti e politiche strategiche;
- Elaborazione e coordinamento del modello di controllo di gestione basato sulla contabilità analitica di Ateneo;
- Coordinamento e gestione dei sistemi informativi di supporto alle decisioni, gestione, personalizzazione e manutenzione del sistema di datawarehouse di Ateneo e dei data base relativi alla raccolta ed alla elaborazione di dati extra contabili;
- Gestione dei rapporti con gli Organi di controllo interno ed esterno;
- Raccolta, elaborazione e comunicazione dei dati utili nelle indagini per i ranking internazionali;
- Predisposizione di analisi e report statistici a supporto della Direzione Generale, delle Direzioni di Ateneo e degli Organi di Governo.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/12/2021 ad oggi</p> <p>Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense 133, 00154, Roma Componente del GEP Team Redazione del Gender Equality Plan.</p> <p>Il Piano identifica strategie, azioni e progetti che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di genere e permettano la valorizzazione di tutte le diversità legate all'età, alla cultura, all'abilità fisica, all'orientamento sessuale e al plurilinguismo. Il GEP costituisce requisito di accesso richiesto dalla Commissione Europea per la partecipazione ai bandi Horizon.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> </ul>	<p>A.a. 2022/2023</p> <p>Unitelma Sapienza Piazza Sassari 4, 00161, Roma Cultore della materia per il settore scientifico disciplinare SECS-P/07 - Economia aziendale, branca delle scienze economiche che studia gli aspetti amministrativi, organizzativi e gestionali delle aziende, pubbliche e private</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/06/2013 al 30/06/2014</p> <p>Libera Università Maria SS Assunta (LUMSA) Via della Traspontina 21, 00193, Roma Contratto a progetto per l'introduzione e l'implementazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica</p> <p>Supporto all'ufficio Ragioneria per le attività di avvio del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale e del passaggio dalla contabilità finanziaria pura ad un sistema integrato di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale. L'attività svolta ha riguardato, tra l'altro: predisposizione dei piani dei conti di contabilità economico-patrimoniale e analitica; revisione delle procedure di iscrizione delle scritture contabili e predisposizione di un manuale di regole condiviso; analisi della gestione di cassa e delle relative procedure; analisi del patrimonio; predisposizione dello stato patrimoniale iniziale; definizione dei centri di costo e avvio del sistema di controllo di gestione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/12/2006 al 14/02/2019</p> <p>Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense 159, 00154, Roma Responsabile Ufficio Controllo di Gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi di costi e ricavi;</li> <li>• Analisi di dati extracontabili con particolare riferimento alla reportistica relativa al personale;</li> <li>• Analisi di budget;</li> <li>• Predisposizione di reportistica per centro di costo/ricavo e analisi dei risultati;</li> <li>• Attività informativa di analisi e predisposizione di reportistica al servizio della Direzione Generale e degli Organi di Governo dell'Ateneo;</li> <li>• Supporto alla programmazione strategica e operativa;</li> <li>• Supporto alle attività per la predisposizione dei documenti contabili di bilancio e analisi dei risultati contabili;</li> <li>• Elaborazione e coordinamento del modello di controllo di gestione basato sulla contabilità analitica di Ateneo;</li> <li>• Gestione, personalizzazione e manutenzione del sistema di datawarehouse di Ateneo;</li> <li>• Gestione e manutenzione dei data base relativi alla raccolta ed alla elaborazione di dati extra contabili.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/02/2003 al 30/11/2006</p> <p>Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense 159, 00154, Roma Divisione Ragioneria – Ufficio Internal Audit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di avvio e implementazione del sistema di controllo di gestione, con connesse attività</li> </ul>

di configurazione e definizione delle procedure;

- Analisi e monitoraggio degli incassi per tasse e contributi degli studenti;
- Gestione degli incassi relativi ai dottorati di ricerca e recupero dei crediti per le borse di dottorato finanziate da enti esterni;
- Gestione delle procedure operative relative alla programmazione triennale del sistema universitario;
- Analisi dei costi del personale;
- Monitoraggio del rispetto dei limiti di spesa normativi;
- Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti.

#### ALTRI INCARICHI

- Commissioni
  - Nomina in commissioni di concorso per la selezione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, sia in qualità di esperto che come segretario verbalizzante;
  - Nomina in qualità di esperto in commissioni di gara per l'aggiudicazione di appalti di servizi e forniture.

- Gruppi di lavoro

Partecipazione a gruppi di lavoro, tra i quali:

- Gruppo di lavoro per la progettazione e l'implementazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica presso l'Università degli studi Roma Tre, in applicazione di quanto previsto dalla L.240/2010;
- Gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Università degli Studi Roma Tre;
- Gruppo di lavoro Cineca per l'implementazione dei sistemi informatici per la contabilità economico patrimoniale e analitica degli Atenei.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 14/07/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Roma Tre  
Via Ostiense 133, 00154, Roma
- Titolo di studio Master di secondo livello in "Innovazione e Management delle Pubbliche Amministrazioni"
  
- Data 18/12/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Roma Tre  
Via Ostiense 133, 00154, Roma
- Titolo di studio Laurea V.O. in Economia Aziendale  
Votazione 110/110
  
- Data Luglio 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Socrate  
Via Padre Reginaldo Giuliani 15, 00154, Roma
- Titolo di studio Diploma Liceo Classico  
Votazione 50/60

#### APPARTENENZA ALBI PROFESSIONALI E ASSOCIAZIONI

Iscrizione all'albo dei Revisori Legali. N° iscrizione 162896 (DM 14/06/2011 pubblicato in GU n.50 del 24/06/2011).

Superamento dell'esame di abilitazione per l'iscrizione dell'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

#### PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

Capitoli di libro

2005: De Falco R., in D'Alessio L. (a cura di), "Chiarezza e rappresentazione veritiera e corretta dei bilanci degli Enti strumentali regionali e loro accountability. Il caso Lazio", FrancoAngeli Editore, Milano; ISBN:9788846471079;

2008: De Falco R., in D'Alessio L. (a cura di), "Le aziende pubbliche. Management, programmazione, controllo. Volume II: Aziende Sanitarie, Università, Enti Strumentali Regionali", Liguori Editore, Napoli, ISBN: 978-88-207-4241-6

Articoli in rivista

2004: Biondi L., De Falco R., Di Meo F., Leonori M., L'accountability degli Enti strumentali della Regione Lazio: un'analisi empirica – parte prima, in "La Finanza Locale"- Rivista mensile di contabilità e tributi degli enti locali e delle regioni, n. 7-8, ISSN: 0394-8307;

2004: Biondi L., De Falco R., Di Meo F., Leonori M., L'accountability degli Enti strumentali della Regione Lazio: un'analisi empirica – parte seconda, in "La Finanza Locale"- Rivista mensile di contabilità e tributi degli enti locali e delle regioni, n. 9, ISSN: 0394-8307

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Ottimo (CEFR C1)	Ottimo (CEFR C1)
Tedesco	Elementare (CEFR A2)	Elementare (CEFR A2)
Spagnolo	Base (CEFR A1)	Base (CEFR A1)

## COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office

Buona padronanza dei più diffusi software applicativi per office automation

Ottima conoscenza di strumenti di Business Intelligence (Pentaho)

Ottima conoscenza di software di contabilità economica e analitica (UGov) e di gestione carriere e stipendi (Csa)

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data: ROMA, 19/06/2024

Firmato da Raffaella De Falco – copia originale firmata conservata agli atti