

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Alessandra Bonifazi
Nazionalità	Italiana
Residenza	Nettuno
Posizione attuale	Funzionario giuridico amministrativo e di organizzazione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal giugno 2004 – Funzionario presso Ragioneria generale dello Stato - Ministero dell'economia e delle finanze — IGEPa Ufficio VII.

Curo il controllo pre-legislativo delle normative statali in materia di finanza regionale, garantendo la conformità all'articolo 117 della Costituzione e prevenendo rilievi di incostituzionalità. Esamino i bilanci e le leggi delle Autonomie speciali e gestisco i capitoli del bilancio dello Stato relativi alla devoluzione dei tributi erariali alle Regioni a Statuto Speciale e alle Province Autonome, assicurando correttezza e tempestività nei trasferimenti. Predispongo pareri tecnici per interrogazioni e interpellanze parlamentari e collaboro in sede tecnica alla stesura di intese tra lo Stato e il comparto delle Autonomie speciali.

Dal gennaio 1988 al maggio 2004 – Responsabile dei procedimenti relativi alle pensioni di guerra e trattamenti congeneri, inclusi assegni di benemerenzza e straordinari. Amministrazione delle pensioni ordinarie e privilegiate tabellari, nonché delle pensioni EELL e FFSS (fino al 31/12/98), con trattazione delle relative reversibilità. Gestione dei procedimenti contenziosi nelle aree di competenza, con delega alla rappresentanza in giudizio.

ALTRI INCARICHI

Dal 01/06/2023 Revisore dei conti Ambito Territoriale Scolastico n. 11 di Latina.

Dal 26 luglio 2022 - Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti dell'Università di Camerino.

Dal 26 luglio 2018 al 5 ottobre 2022 - Presidente del Collegio dei revisori dei conti della Fondazione La Triennale di Milano.

Dal 15 aprile 2016 al 14 aprile 2019 e dal 17 settembre 2019 al 16 settembre 2022 - Revisore dei conti Ambito Territoriale Scolastico n. 8 di Latina.

Da marzo 2015 a maggio 2016 - Componente supplente della Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali.

Da marzo 2015 a oggi – Componente della segreteria tecnica della Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali.

Da agosto 2015 a luglio 2016 - Componente effettivo del Collegio sindacale straordinario dell' Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

Da novembre 2013 a dicembre 2016 - Presidente del Collegio dei revisori straordinario del Parco Regionale dei Monti Simbruini – Jenne.

Dal 1^ marzo 2013 al 14 aprile 2016 - Revisore dei conti Ambito Territoriale Scolastico n. 1 di Latina

Da agosto 2012 a ottobre 2013 - Componente effettivo del Collegio dei revisori dei Conti del Parco Regionale dei Monti Simbruini – Jenne.

Dal 17 ottobre 2011 al 14 aprile 2016 - Revisore dei conti Ambito Territoriale Scolastico n. 24 di Venezia.

Dal 1^ gennaio 2007 al 16 ottobre 2011 - Revisore dei conti Ambito Territoriale Scolastico n. 23 di Venezia.

Dal 16 ottobre 2005 al 31 dicembre 2006 – Presidente del collegio dei revisori dei conti Ambito Territoriale Scolastico n. 23 di Venezia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1983 - Diploma di ragioneria - Istituto tecnico commerciale.

1985 - Corso di formazione in Amministrazione e controllo di gestione.

ALTRO

06/07/2011 – Iscrizione all’elenco Ministero dell’economia e delle finanze, di cui all’articolo 10, comma 19, del decreto-legge n. 98/2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 111 del 2011.

Febbraio 2004 – frequenza del corso “Il processo del lavoro e le controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie”

Novembre 2004 – frequenza del corso “Documenti programmatici e quadri previsionali dell’economia italiana”

Novembre 2008 - frequenza del corso “L’analisi del pubblico impiego nei documenti di finanza pubblica”

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese – livello base

Francese – livello base

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI Buone capacità comunicative e buona tendenza al lavoro in *team*. Capacità di ascolto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE Flessibilità nella gestione di progetti complessi e capacità di affrontare le criticità operative in modo efficace, garantendo il rispetto delle scadenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE/INFORMATICHE PATENTE EUROPEA (ECDL)

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e dei principali applicativi di uso comune (MS Word, MS Excel, Internet Explorer e altri browsers, MS Outlook), acquisite attraverso l’uso quotidiano per le attività dell’ufficio.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali e sensibili contenuti nel presente curriculum ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679.

Data 19 maggio 2026