



## Annamaria Carboni

**Data di nascita:** 05/02/1977 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:**

(+39) 90636272546 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [annamaria.carboni@enea.it](mailto:annamaria.carboni@enea.it) |

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com> |

**Indirizzo:** Via Barbaresco 30 , 00166, Roma, Italia (Abitazione)

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2024 – ATTUALE Roma, Italia

**TECNOLOGA\_III LIVELLO** AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE (ENEA)

Nella Direzione Audit, Performance e Risk Management, in organico alla Struttura Tecnica Permanente (**APR-STP**), per il supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ENEA, ai sensi dell'art. 14, comma 10, del D. Lgs. 150/2009. Predisposizione della documentazione a supporto dell'OIV, partecipazione alle riunioni dello stesso e redazione verbali; predisposizione di documenti per gli Organi di indirizzo Politico dell'ENEA, che riguardano l'intero Ciclo della Performance; redazione di report a supporto tecnico gestionale dell'Organismo Indipendente di Valutazione, per i controlli interni previsti dalla normativa di riferimento, nell'ottica del performance management (D. Lgs. 286/1999); analisi dei documenti programmatici dell'ENEA, quali Piano Triennale di Attività, Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO), Bilancio preventivo e consuntivo, con relativi indicatori; predisposizione di format per la gestione delle informazioni del ciclo della performance; gestione contatti con il Dipartimento della Funzione Pubblica e ANAC per gli atti di pubblicazione obbligatori per Legge; supporto all'OIV per gli adempimenti in merito agli obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Nomina quale Sindaco supplente nei Collegi Sindacali del Consorzio TRAIN e del Consortium GARR, in cui l'ENEA è associata.

01/03/2023 – 31/03/2024 Roma, Italia

**TECNOLOGA\_III LIVELLO** AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE (ENEA)

In organico nello Staff della **Direzione Generale:**

-collaborazione per il supporto al Direttore Generale per il potenziamento dei servizi amministrativi alle strutture dell'Agenzia;

-collaborazione per il supporto per lo svolgimento delle attività di servizi e dei progetti di ricerca, utili al miglioramento della qualità dei dati a supporto dei processi decisionali, con particolare riferimento all'equilibrio economico e finanziario, all'individuazione di strumenti innovativi di gestione, nell'ottica del performance management.

Con Determinazione n. 232/2023/DIRGEN del 8 agosto 2023 nomina come membro della Task Force inter-unità, per il monitoraggio dei processi e il coordinamento delle azioni ai fini della realizzazione dei progetti, in risposta agli Avvisi pubblici emanati dal Ministero dell'Università e della Ricerca, di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Collaborazione nella revisione per la proposta di modifica del Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'ENEA.

03/12/2019 – 28/02/2023 Roma, Italia

**TECNOLOGA\_III LIVELLO** AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE (ENEA)

In organico nell' Unità Struttura tecnica Permanente\_ **UVER-STP:**

-collaborazione nella Struttura tecnica Permanente, presso l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), collaborazione nello svolgimento delle attività utili ai fini della predisposizione della documentazione a supporto dell'OIV, partecipazione alle riunioni dello stesso e redazione verbali;

-collaborazione nella predisposizione di documenti per gli Organi di indirizzo Politico dell'ENEA, che riguardano l'intero Ciclo della Performance;

- redazione di report a supporto tecnico gestionale dell'Organismo Indipendente di Valutazione, per i controlli interni previsti dalla normativa di riferimento (D. Lgs. 286/1999) ;
- analisi dei documenti programmatici dell'ENEA , quali Piano Triennale di Attività, Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO), Bilancio preventivo e consuntivo, con relativi indicatori;
- predisposizione di format per la gestione delle informazioni del ciclo della performance;
- gestione contatti con il Dipartimento della Funzione Pubblica e ANAC per gli atti di pubblicazione obbligatori per Legge;
- supporto all'OIV per gli adempimenti in merito agli obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- partecipazione al Gruppo di Lavoro, istituito dal Presidente con la Disposizione n.334/2021/PRES del 16/9/2021, inerente alla richiesta di formulare una proposta di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Ente.

05/02/2009 – 02/12/2019 Roma, Italia

#### **COLLABORATORE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE V LIVELLO** ENEA

---

**Dal 2009 al 2019** \_Ufficio Centrale della Direzione del Personale:

- gestione rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato – Ministero Economia e Finanze, per gli adempimenti obbligatori derivanti dal titolo V del D. Lgs. 165/2001 (Conto Annuale e Bilancio di Previsione) ;
- rendicontazione preventiva, consuntiva ed il monitoraggio trimestrale delle spese dirette e indirette del personale dell'Agenzia derivanti dagli obblighi del D. Lgs. 165/2001;
- gestione segreteria tecnica della Commissione Benefici e assistenziali dell'Agenzia (Disposizione 385/2017/ PRES del 20/12/17);
- predisposizione atti derivanti dall'attività della Commissione a firma del Direttore del Personale e/o dal Responsabile Unico della Gestione, redazione reportistica di riferimento, redazione ed esecuzione atti amministrativi del ciclo passivo, fino all'erogazione in busta paga al dipendente sul sistema gestionale SPI;
- gestione Fondo della Previdenza complementare in Agenzia, Fondo PERSEO-SIRIO, contatti con i dipendenti, predisposizione della costituzione del fondo e monitoraggio, accantonamento annuale, utile alla redazione del Bilancio preventivo e consuntivo;
- tramite il sistema EUSIS, gestione contabilità per le spese di personale dell'Agenzia, sia il ciclo passivo che il ciclo attivo, con la redazione dei relativi atti esecutivi.

01/05/2018 – 30/08/2018 Roma, Italia

#### **COLLABORATORE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE V LIVELLO** ENEA

---

Contratto a Tempo Determinato come **funzionario V livello**, per scorrimento della graduatoria del 10/12/2010, Disposizione Commissariale/638/2010/Comm, del Concorso pubblicato sulla G.U. n.60 del 30/7/2010, posizione A/a "13 Laureati in Economia e commercio in possesso di un'attività lavorativa post-lauream di due anni nella gestione di aspetti finanziari, fiscali, patrimoniali e societari" \_ del **Dipartimento Tecnologie Energetiche**, nella Sezione Supporto Tecnico e Pianificazione Operativa(**DTE-STP**) :

- collaborazione per la predisposizione atti esecutivi dell'attività gestionale-amministrativa, in particolare: redazione di Accordi Quadro, Convenzioni, Determine del Direttore di Dipartimento e Disposizioni del Presidente dell'Ente;
- collaborazione nella gestione di rendiconti di progetti a finanziamento nazionale e comunitario e relativa reportistica;
- verifica della compliance nella predisposizione degli atti e documenti utili alla stesura di contratti individuali e commerciali con partners e/o fornitori, verifica regolarità degli atti, sia per quanto riguarda la normativa civilistica che quella commerciale e contabile;
- predisposizione di report mensili per il monitoraggio del Budget annuale delle voci di bilancio riguardanti la Direzione e gestione del personale, nell'ambito di progetti a finanziamento, attività di Project-Management (es. GANTT di progetto, costruzione di WBS, relativi Work Package, time sheet, ecc).

28/12/2006 – 04/02/2009 Roma, Italia

#### **COLLABORATORE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE V LIVELLO** ENEA

---

In organico nell'Ufficio del Direttore della **Direzione Centrale Pianificazione, Amministrazione e supporto Legale** dell'Ente:

- gestione dei rapporti societari con le Società partecipate (controllate e collegate);
- delegata nelle Assemblee ordinarie e straordinarie partecipate e/o controllate dall'Agenzia;
- compilazione report e monitoraggio della gestione economica e finanziaria, tramite la stesura di indicatori di bilancio, finalizzati all'analisi preventiva e consuntiva dei bilanci delle Società partecipate;
- collaborazione nell' attività di compliance interna all'Agenzia, verificando l'attinenza dello Statuto delle Società con il Piano delle attività dell'Enea e verifica ai fini della partecipazione, nell'ambito del diritto societario, nazionale e/o comunitario;

-Membro del Gruppo di lavoro istituito dalla Direzione amministrativa, ai fini dell'audit interno, sul Consorzio TRAIN (Prot. ENEA/2009/22976/API- PICPIAN) per la verifica della situazione patrimoniale da parte del socio di maggioranza Enea.

31/05/2006 – 26/12/2006 Roma, Italia

**CONTRATTO DI IMPIEGATA CCNL DEL COMMERCIO - AMMINISTRAZIONE GERMINA CAMPUS S.P.A. – COLDIRETTI -VIA XXIV MAGGIO 43 ROMA**

---

contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato presso la Società Germina Campus S.p.A., società operante nel settore Immobiliare e dei Servizi, gestione contrattualistica clienti/fornitori e adempimenti amministrativo-fiscali. Gestione contabilità ordinaria, contatti con clienti e fornitori, tenuta dei libri obbligatori, Liquidazioni IVA, redazione report, Budget e monitoraggio degli stessi, collaborazione redazione Bilanci consuntivi e redazione Budget con relativo monitoraggio.

31/12/2005 – 30/05/2006 Roma, Italia

**CONTRATTO DI IMPIEGATA CCNL DEL COMMERCIO - AMMINISTRAZIONE CAF COLDIRETTI S.R.L. - VIA XXIV MAGGIO 43 ROMA**

---

contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato presso il CAF-COLDIRETTI, predisposizione atti amministrativi per la gestione degli adempimenti fiscali e societari, gestione contabilità ordinaria delle Società del Gruppo Coldiretti, quali: Società di capitali (Spa, Srl), società che operano con il regime speciale dell'editoria e di società senza scopo di lucro.

31/12/1999 – 30/01/2001 Roma, Italia

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA VIDEOSTAR S.R.L. –VIA DEGLI SCIPIONI 110 ROMA**

---

Tenuta della contabilità, tenuta dei libri obbligatori del personale, compilazione modelli F24, gestione dei rapporti con banche(per la contrattazione su convenzioni bancarie, fidejussioni, prestiti e agevolazioni), contatti con Enti pubblici (INPS, INAIL, ENPALS, Ufficio delle Entrate, Ufficio Collocamento per l'impiego), gestione affari con clienti e fornitori, selezione del personale e gestione del ramo amministrativo e di segreteria, inclusi gli adempimenti inerenti la gestione delle location attrezzate.

31/01/2001 – 30/12/2005 Roma, Italia

**COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA E CONTRATTO DI IMPIEGATA - AMMINISTRAZIONE ISTITUTO NAZIONALE ISTRUZIONE PROFESSIONALE AGRICOLA-I.N.I.P.A.– COLDIRETTI-VIA XXIV MAGGIO 43 ROMA**

---

-Gestione amministrativo-contabile dell'Ente di formazione INIPA della COLDIRETTI sede centrale di Roma;  
-gestione contatti con Enti pubblici quali: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero delle Politiche Agricole e Forestali(MIPAF), Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca(MIUR), INEA, ISMEA;  
-redazione di rendicontazioni e verbali delle visite ispettive del FSE e Fondi Nazionali;  
-gestione contabilità ordinaria, contatti con clienti e fornitori, contatti con Enti pubblici come INPS, INAIL, Ufficio delle Entrate, Ufficio dell'Impiego (ex-Collocamento), redazione dei contratti a persone fisiche e società (collaborazioni occasionali, collaborazioni coordinate e continuative a progetto, contratti a professionisti e a Società di servizi), gestione contratti affitti passivi e beni in leasing; collaborazione nella redazione del Bilancio e nella redazione dei verbali del Collegio Sindacale dell'Ente;  
-deposito cariche sociali in Camera di Commercio e tenuta libri obbligatori.

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

31/01/1990 – 13/07/1995 roma, Italia

**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE I.T.C. "VITTORIO BACHELET"**

---

**Indirizzo** Via Nazareth, 150, 00166, roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.bacheleteinstein.edu.it/>

31/10/1995 – 13/12/2004 Roma, Italia

**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA 3**

---

**Indirizzo** Via Ostiense 133, 00154, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.uniroma3.it/>

07/11/2006 – 14/11/2006 Roma, Italia

**ATTESTATO FORMATIVO SUL CONTENZIOSO TRIBUTARIO** Ordine dei Dottori commercialisti ed esperti contabili di Roma

---

**Indirizzo** Via Flaminia 141, 00196, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.odcec.roma.it/>

20/02/2007 – 20/02/2007 Roma, Italia

**ATTESTATO FORMATIVO SULLA CONSULENZA DEL LAVORO** Ordine dei Dottori commercialisti ed esperti contabili di Roma

---

**Indirizzo** Via Flaminia 141, 00196, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.odcec.roma.it/>

30/09/2008 – 30/09/2009 Roma, Italia

**ATTESTATO PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER PRATICANTI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI** Scuola di Formazione Aldo Sanchini

---

**Indirizzo** Via Flaminia 141, 00196, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.fondazionetelos.it/>

16/11/2009 – 16/11/2009 Roma, Italia

**CORSO L'APPROCCIO DEL QUADRO LOGICO APPLICATO AL VII PQ R&ST** APRE\_Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea

---

**Indirizzo** Via Cavour 71, 00184, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://apre.it/contatti/>

28/01/2010 – 28/01/2010 Lucca, Italia

**LA DIRIGENZA PUBBLICA NELLA RIFORMA BRUNETTA\_D.LGS.150/2009** SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI

---

**Indirizzo** Viale San Concordio 81, 55100, Lucca, Italia | **Sito Internet** <http://www.sal.it/Pages/it-IT/Header/Contatti>

31/01/2013 – 29/01/2014 Roma, Italia

**MASTER DI II LIVELLO IN GOVERNANCE, SISTEMI DI CONTROLLO E AUDITING NEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI** Università degli Studi di Roma 3

---

**Indirizzo** Via Ostiense 133, 00154, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.uniroma3.it>

30/09/2015 – 02/10/2016 Roma, Italia

**ATTESTATO DI MERITO AL CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER PRATICANTI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI** Scuola di formazione prof. per praticanti dottori commercialisti ed esperti contabili Aldo Sanchini

---

**Indirizzo** Via Flaminia 141, 00196, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.fondazionetelos.it/>

23/03/2017 – 23/03/2017 Roma, Italia

**ABILITAZIONE DOTTORE COMMERCIALISTA E ESPERTO CONTABILE-ISCRIZIONE ELENCO SPECIALE, N° ESA\_000582\_SEZIONE A DEL 15/6/21** Università degli Studi di Roma 1-La Sapienza

---

**Indirizzo** Piazzale Aldo Moro 5, 00185, Roma, Italia |

**Sito Internet** <https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/contatti>

23/03/2017 – 23/03/2017 Roma, Italia

**DECRETO MINISTERO ECONOMIA E FINANZE, PUBBLICATO IN G.U. N.67 DEL 5/9/2017, DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI** Università degli Studi di Roma 1-La Sapienza

---

**Indirizzo** Piazzale Aldo Moro 5, 00185, Roma, Italia |

**Sito Internet** <https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/contatti>

20/04/2020 – 20/04/2020 Roma, Italia

**L'ATTIVITA' ISPETTIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** Ente Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

---

**Indirizzo** via dei Robilant, 11, 00135, Roma, Italia |

**Sito Internet** <https://sna.gov.it/chi-siamo/amministrazione-trasparente/organizzazione/telefoni-e-posta-elettronica/>

02/11/2021 – 04/11/2021 Roma, Italia

**CORSO MICROSOFT ACCESS** Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica CEIDA

---

**Indirizzo** Via Palestro 24, 00185, Roma, Italia | **Sito Internet** <https://www.ceida.com/scuola/contatti.html>

30/09/2021 – 29/11/2021 Roma, Italia

**PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP**  
Scuola Nazionale dell'Amministrazione SNA

---

**Indirizzo** via dei Robilant, 11, 00135, Roma, Italia |

**Sito Internet** <https://sna.gov.it/chi-siamo/amministrazione-trasparente/organizzazione/telefoni-e-posta-elettronica/>

01/04/2021 – 01/04/2022 Roma, Italia

**CERTIFICAZIONE ISTITUTO ITALIANO DI PROJECT MANAGEMENT-BASE** Istituto Italiano di Project Management

---

**Indirizzo** Viale Regina Margherita 306, 00198, Roma, Italia |

**Sito Internet** <https://www.isipm.org/certificazioni/certificazione-isipm-base>

10/06/2022 – 16/09/2022 Roma, Italia

**IL PIAO: LA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO** SNA\_  
Scuola Nazionale dell'Amministrazione

---

**Sito Internet** [www.sna.gov.it](http://www.sna.gov.it)

10/01/2021 – 04/07/2022 Roma, Italia

**MASTER II LIVELLO - INNOVAZIONE E MANAGEMENT NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE\_MIMAP** Università degli Studi di Roma 2- Tor Vergata

---

**Sito Internet** <https://www.mimap.it/> | **Campo di studio** Economia, tecnica aziendale e diritto |

**Tesi** L'evoluzione dei sistemi di performance management: il caso ENEA

20/12/2023 – 22/01/2024 Roma, Italia

**CORSO E-LEARNING PIAO COME PROGRAMMARE IN MODO INTEGRATO PER CREARE VALORE PUBBLICO** FPA Digital School

---

**Sito Internet** <https://fpadigitalschool.digital360.it/>

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPrensione		Espressione orale		Scrittura
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A1	A2	A2	A2	A2
<b>FRANCESE</b>	A1	A1	A1	A1	A1

---

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Buona padronanza del pacchetto Office (elaboratore di testo, foglio elettronico, ecc.) | Microsoft Office, Internet, Posta Elettronica | Buona conoscenza del Software Office | Gestione file PDF (da creazione di PDF-A a firme digitali)

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*