

## CURRICULUM VITAE



### Informazioni personali

Nome  
Sede di lavoro  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**LUCIA CRISTINA TRINGALI**  
**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE (AdSP MLO)**  
TORRE SHIPPING - GENOVA  
**010/2412287**  
**010/2412376**  
[lucia.tringali@portsofgenoa.com](mailto:lucia.tringali@portsofgenoa.com)

Italiana  
12/07/69

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 1/1/2018**  
AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE  
Ente pubblico non economico

#### DIRETTORE DELLA DIREZIONE BILANCIO, FINANZA E CONTROLLO

La direzione supporta l'organo di vertice nella programmazione finanziaria ed economica dell'AdSP, curando la formazione dei bilanci preventivi e consuntivi, la redazione dei piani finanziari relativi al Programma Triennale delle Opere e dei progetti di investimento ai fini della loro sostenibilità.

Controlla la dinamica economico-finanziaria della gestione con elaborazione di report previsionali e di consuntivo accompagnandoli con analisi degli scostamenti e valutazione della spesa.

Cura la gestione della finanza dell'Ente, fornendo il supporto tecnico alle scelte riguardanti le politiche d'indebitamento (operazioni di provvista finanziaria), la gestione dello stock di debito (operazioni di ristrutturazione e trasformazione, etc.) e la gestione attiva della liquidità.

Propone operazioni finanziarie di blending e di strumenti finanziari per la realizzazione degli interventi programmati dall'Ente, con gestione dei relativi contratti/accordi/atti di finanziamento.

Svolge attività di indirizzo, supporto e verifica dei servizi contabili afferenti al ciclo passivo (fatturazione passiva, fornitori e pagamenti) e attivo (fatturazione attiva, clienti e riscossioni).

Le articolazioni della struttura verificano gli atti aventi impatto sul bilancio dell'Ente, compresa la relativa copertura finanziaria e l'attestazione di regolarità contabile. È Referente per il Regolamento di Amministrazione e Contabilità secondo le indicazioni dei Ministeri vigilanti e delle norme di legge. Verifica la procedura di ripartizione e liquidazione degli incentivi previsti dalla normativa in materia di contratti.

È responsabile delle attività di controllo di gestione e di monitoraggio dello stato di attuazione delle opere pubbliche secondo il Dlgs 229/2011 e s.m.i.

Cura la gestione del sistema di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi definiti negli atti di indirizzo, supportando l'Organismo di Valutazione e gli organi di vertice nell'adempimento dei relativi compiti. Elabora il sistema di indicatori di performance attraverso appositi datawarehouse.

Cura la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per quanto attiene alla Sezione Programmazione (Valore pubblico, Performance e Anticorruzione)

Verifica il rispetto dei crono-programmi di spesa concordati con la Commissione Europea per i progetti cofinanziati dalla UE e propone gli eventuali correttivi.

**DAL 1/1/2022 ASSUNZIONE ANCHE DELLE FUNZIONI DI DIRIGENTE DEL CONTROLLO INTERNO (DECRETO 1522/2021).**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**DAL 1/1/2018 AL 2 SETTEMBRE 2019**  
AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE  
Ente pubblico non economico

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>DIRIGENTE AD INTERIM SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE</b></p> <p>Implementazione e gestione sistema di monitoraggio degli investimenti di competenza dell'Ente. Cruscotti e data Warehouse per sistema di indicatori efficacia e efficienza dell'Ente. Implementazione e gestione di un sistema di verifica del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'AdSP nei suoi documenti programmatici – Supporto alla redazione Piano della Performance.</p> <p>Audit interno e supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione per quanto attiene il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DAL 1/4/2013</b>  AUTORITÀ PORTUALE DI GENOVA (ORA ADSP MALO)  Ente pubblico non economico  <b>DIRIGENTE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RISORSE E CONTROLLO DI GESTIONE</b></p> <p>Dal 20/5/2016 al 12/3/2017-- dirigente responsabile anche delle funzioni dell'ufficio <b>Amministrazione Lavori Pubblici</b> - OdS n. 2</p> <p>Responsabile ad interim dell'ufficio Programmazione Risorse</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Definizione delle politiche di bilancio in linea con gli obiettivi aziendali e le risorse disponibili. Programmazione finanziaria (ricorso a strumenti di finanziamento, Project Finance, politiche di investimento). Responsabile Bilancio di previsione e note di variazione. Monitoraggio e controllo economico-finanziario della gestione. Verifica di copertura dei provvedimenti di accertamento e di spesa.</p> <p>Analisi e valutazioni della spesa ai sensi del Dlgs 123/2011, verifica raggiungimento obiettivi di medio e lungo periodo.</p> <p>Referente ex Dlgs 229/2011 per monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, e di verifica dell'utilizzo dei finanziamenti.</p> <p>Responsabile adempimenti amministrativi connessi al portafoglio delle partecipazioni (Ricognizione ordinarie e straordinarie delle partecipazioni; responsabile ente per applicativo partecipazioni dipartimento del Tesoro).</p> <p>Implementazione di sistemi di Accountability e indicatori aziendali.</p> <p>Formulazione di proposte per innalzare i livelli di efficacia ed efficienza.</p> <p>Supporto al Collegio dei Revisori per le materie di competenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>DAL 1/6/99 AL 31/3/2013</b>  AUTORITÀ PORTUALE DI GENOVA  Ente pubblico non economico  <b>QUADRO A - RESPONSABILE UFFICIO BILANCIO DI PREVISIONE E UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE</b></p> <p>(<i>interim</i> dei due uffici dal maggio 2006)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile della Programmazione Finanziaria e di Bilancio, del Sistema di Controllo Interno, del monitoraggio del portafoglio delle partecipazioni, dei Sistemi di Accountability.</p> <p>Principali Mansioni: predisposizione dello stato di previsione e dell'assestamento. Rilevazione del fabbisogno finanziario dell'Ente. Analisi delle proposte dei singoli centri di responsabilità amministrativa e predisposizione dei provvedimenti amministrativi di variazioni di bilancio. Supporto all'attività finalizzata alla predisposizione del rendiconto.</p> <p>Monitoraggio e controllo economico-finanziario della gestione. Implementazione di sistemi di controllo e monitoraggio opere. Individuazione sistema degli indicatori. Verifica del raggiungimento degli obiettivi di medio e lungo periodo.</p> <p>Coordinamento e attività istruttoria relativa a bandi di gara per l'acquisizione di fonti di finanziamento e operazioni finanziarie complesse. Attività istruttoria e bandi di gara per la valutazione, l'acquisizione e la dismissione di partecipazioni azionarie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>9/1998-5/1999  PROVINCIA DI TORINO  Ente locale  Collaborazione Coordinata e Continuativa  <b>Incarico professionale di supporto tecnico al Direttore Generale per il controllo strategico e la valutazione del personale.</b></p>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Elaborazione di un cruscotto di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità. Predisposizione di un sistema a matrice di ribaltamento dei costi generali sulle unità organizzative, revisione del piano dei centri di costo e costruzione di indicatori di performance delle attività dei singoli uffici ai fini della valutazione di efficacia. Implementazione di tecniche di “project management” utili alla valutazione dei dirigenti dell’Ente sullo stato di avanzamento dei singoli progetti. L’incarico ha previsto l’implementazione, anche mediante supporto informatico (Access e EIS “Enterprise Information System” di SAP), di un sistema di valutazione dei dirigenti e la predisposizione del primo bilancio di mandato del Presidente della Provincia.

1/2/1997-30/09/1998

CONSORZIO PER L’AREA DI RICERCA DI TRIESTE

Ente pubblico non economico

Funzionario Amministrativo (ex 8° livello) – contratto a tempo determinato (triennale)

**Responsabile Settore Economico – Patrimoniale e Aspetti Fiscali.**

Gestione contabilità generale e dichiarazioni fiscali. Implementazione del sistema informativo contabile integrato (contabilità finanziaria, generale ed analitica).

Incarico specifico per l’avvio di sistemi di controllo di gestione e di Activity Based Costing.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

1/7/96 - 4/2/97

CONSORZIO PER L’AREA DI RICERCA DI TRIESTE

Ente pubblico non economico

**Borsa di studio per attività di ricerca nel settore amministrativo-contabile.**

L’attività ha avuto ad oggetto la predisposizione di un sistema di trasposizione dalla contabilità finanziaria alla contabilità generale, l’analisi e la verifica della redditività dell’attività commerciale dell’Ente e lo studio di nuove procedure per l’inventariazione dei beni dislocati presso i Centri di Ricerca dell’Ente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/1997-5/1998

AZIENDA OSPEDALIERA “OSPEDALI RIUNITI DI TRIESTE”

Azienda ospedaliera

**CONTRATTO DI RICERCA IN MATERIA DI CONTROLLO DI GESTIONE**

Collaborazione in materia di controllo di gestione avente ad oggetto l’impostazione dei nuovi sistemi amministrativo-contabili nelle aziende Sanitarie, l’elaborazione del Budget per Unità Operativa, studio di adeguati sistemi di Reporting; valutazione delle posizioni dirigenziali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2/1996-5/1996

MAZARS & GUERARD SPA

Società di revisione contabile

**ASSISTENTE ALLA REVISIONE CONTABILE**

Assistente alla revisione dei bilanci civilistici e consolidati di società del settore cartotecnico, metallurgico e della maricoltura.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/1990-11/1992

COOPERATIVA BRANKA

SETTORE RISTORAZIONE

**VICE PRESIDENTE**

Vicepresidente con incarico della predisposizione del bilancio e degli adempimenti fiscali, dei rapporti con le banche, clienti e fornitori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1990 1994-1995

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

UNIVERSITÀ

**CONTRATTO DI COLLABORAZIONE**

Attività di collaborazione per la costruzione di una matrice input – output delle imprese del Friuli Venezia Giulia.

Incarico di collaborazione per la gestione dei presidi informatici del dipartimento di Economia.

## INCARICHI E CARICHE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

### GIUGNO 2022

STAZIONI MARITTIME SPA - SOCIETÀ PARTECIPATA DA ADSPMLO  
**CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE** PER CONTO DI ADSP  
COMPENSO RIVERSATO ALL'ENTE

### 30 SETTEMBRE 2022

#### NAPLES SHIPPING WEEK

*PORTS, LOGISTICS & PRODUCTION*

RELATORE: **INFRASTRUTTURE, PORTI E LOGISTICA - I FINANZIAMENTI E LE MISURE DEL PNRR**

### APRILE-MAGGIO 2022

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA – DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE  
**INCARICO DI DOCENZA MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN “INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**  
LABORATORIO SU “RISK MANAGEMENT”

### 14 DICEMBRE 2021

FORUM “**SHIPPING & INTERMODAL TRANSPORT**” *THE MEDITERRANEAN*  
“*DAL GREEN DEAL AL PNRR: LA LOGISTICA MOTORE DELLA RIPRESA*”  
RELATORE: **LE MISURE DEL PNRR PER I PORTI: IL PROGETTO “GREEN PORTS”**

### 6-8 OTTOBRE 2021

RELATORE ALLA XIII EDIZIONE DI PORT&SHIPPING TECH MAIN CONFERENCE  
ARGOMENTO: “**SMART PORT & LOGISTICS. GLI INVESTIMENTI DI ADEGUAMENTO E SVILUPPO NEI PORTI PER LA DIGITALIZZAZIONE E AUTOMAZIONE PORTUALE**”

### GENNAIO-FEBBRAIO 2021

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA – DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE  
**INCARICO DI DOCENZA MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN “INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**  
ARGOMENTO: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

### DAL 10/8/2017

#### ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Registrazione n. 2192. Iscrizione elenco nazionale Organismi indipendente di Valutazione con indicazione di Fascia 2 ai sensi dell'articolo 5 del D.M. del 2 dicembre 2016.

### DAL 29/6/2017

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Ente pubblico non economico

Affidamento di Incarico

**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA** ai sensi comma 7 della Legge 190/2012 e s.m.i.

DAL 19/6/2013 al 28/6/2017

**RESPONSABILE TRASPARENZA** ai sensi art. 43 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

### Dal 1/7/2013 al 25/7/2017 e dal 8/8/2017 al 30/4/2022

PORTO ANTICO S.P.A

Società con partecipazione di minoranza da parte di AdSPMALO

**CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE** su indicazione dell'Autorità Portuale di Genova e successivamente dell'AdSP MLO

<p>Note</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>Ente</li> <li>Descrizione attività</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Compenso riversato all'Ente</p> <p><b>DAL 6/2010 AD APRILE 2020</b>  AUTORITÀ PORTUALE DI GENOVA  Ente pubblico non economico  <b>CONTROLLORE DI PRIMO E SECONDO LIVELLO DI PROGETTI COMUNITARI</b>  "First Level Controller" del progetto "LOSAMEDCHEM" designato dalla Giunta Regione Campania (Programma MED 2007-2013).  "First Level Controller" del progetto "CORRIDOR 24" designato dal MISE (Programma INTERREG IVB North West Europe).  <i>Controllore di secondo Livello</i> del progetto "MOS24" dall'Autorità Portuale di Genova.</p> <p><b>2009-2013</b>  UNIVERSITÀ DI GENOVA - FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE  <b>MASTER IN INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>  Testimonianze per conto Autorità Portuale di Genova su "Modalità di finanziamento delle opere pubbliche e sistemi di monitoraggio".</p> <p><b>2004-2006</b>  AUTORITÀ PORTUALE DI GENOVA  Ente pubblico non economico  Incarico  <b>MEMBRO DELLA COMMISSIONE NAZIONALE INTERMINISTERIALE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PRINCIPI CONTABILI APPLICABILI ALLE AUTORITÀ PORTUALI E REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ.</b></p> <p><b>DAL 2-6-2000 all'aprile 2017</b>  AUTORITÀ PORTUALE DI GENOVA  Ente pubblico non economico  Incarico  <b>MEMBRO CON FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE QUADRO.</b></p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>  (PRINCIPALI INIZIATIVE)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematica</li> </ul> </li> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematica</li> </ul> </li> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematica</li> </ul> </li> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematica</li> </ul> </li> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematica</li> </ul> </li> </ul>	<p>26/09/2022-24/10/2022  SNA - ANUTEL  <b>PROGRAMMAZIONE, PERFORMANCE E RISK MANAGEMENT</b></p> <p>22 OTTOBRE 2021- 24 GIUGNO 2022  CORSO DI ALTA FORMAZIONE FEDERMANAGER "LIBERI DALLE MAFIE" – PAMI - <i>PONTIFICIA ACADEMIA MARIANA INTERNATIONALIS</i>  <b>AMMINISTRAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</b></p> <p>30/11/2021-1/12/2021  ITASOI  <b>RISK MANAGEMENT, SISTEMI DI COMPLIANCE E INTERNAL AUDITING NELLA PA E NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE</b></p> <p>22-23-26 NOVEMBRE 2021  INTERNATIONAL CENTRE FOR PARLIAMENTARY STUDIES  <b>PUBLIC FINANCIAL MANAGEMENT</b></p> <p>23-24 SETTEMBRE 2021  ITASOI  <b>ADSP, SUA, NOVITÀ E TERMINI PROCEDIMENTALI DOPO IL DL 77/2021</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>30 LUGLIO 2020          LEGISLAZIONE TECNICA  <b>IL DL SEMPLIFICAZIONI: COSA CAMBIA PER APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>DICEMBRE 2019- OTTOBRE 2020          UNIVERSITÀ DI FERRARA  <b>CORSO BASE E LABORATORIO AVANZATO PER OIV</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>3 GG – 10 MODULI- 7-9 MAGGIO 2019          ISLE- ISTITUTO PER LA DOCUMENTAZIONE E GLI STUDI LEGISLATIVI  <b>GESTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL PUBBLICO E NEL PRIVATO:OBBLIGHI LEGALI, RESPONSABILITÀ, OPPORTUNITÀ</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>28-29 MAGGIO 2018          ITASOI  <b>RESPONSABILITÀ ERARIALE E OBBLIGO DI DENUNCIA DEL DANNO ALLA CORTE DEI CONTI</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>21-22 Maggio 2018  <b>ITASOI</b>  <b>I NUOVI CONTROLLI GESTIONALI NELLE P.A. E IL RUOLO OIV</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>14/9/2017          SYNERGIA FORMAZIONE  <b>TESTO UNICO SOCIETÀ PUBBLICHE D. Lgs. 100/2017</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>8-9/2/2016          OPTIME SRL  <b>LE CONCESSIONI E IL PPP</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>15/1/2014 e 9-10/12/2013          ITA SPA  <b>REDAZIONE E ADEGUAMENTO DEI PIANI TRIENNALI ANTICORRUZIONE E DEL PIANO DELLA TRASPARENZA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>29-30/3/2012          PARADIGMA SRL  <b>NUOVE MISURE PER IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI INFRASTRUTTURALI</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>29/11- 2/12/2010 (28 ore)          SDA Bocconi  <b>COME FINANZIARE GLI INVESTIMENTI PUBBLICI: PROJECT FINANCE E PROJECT LEASING</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>21/5/2010          BUSINESS INTERNATIONAL SPA  <b>IL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO NELLE OPERAZIONI DI PROJECT FINANCING</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>14-15/10/2008          EUROCONFERENCE  <b>VALUTAZIONE D'AZIENDA E DI PARTECIPAZIONI</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>8-11/5/2007          UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA (SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ORGANIZZAZIONI COMPLESSE)  <b>1° MODULO: L'ATTUAZIONE DEL FEDERALISMO FISCALE</b>  <b>2° MODULO: TECNICHE DI VALUTAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>22/11-13/12/2006 (28 ore)  ASSEDIL  <b>LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul> <p>Qualifica professionale</p>	<p>10/2003- 10/2004  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA  <b>MASTER DI 1° LIVELLO IN DIRITTO TRIBUTARIO (360 ORE)</b> comprensivo di 2 corsi monografici finali di 48 ore in "Diritto tributario internazionale e comunitario" e "Operazioni Societarie Straordinarie".  Superamento esame finale del master con votazione 30/30.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>21-22/5/2002  ITA S.P.A.  <b>CONTABILITÀ ANALITICA E STRUMENTI CONTABILI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>8-9-10/11/2001  SCUOLA SUPERIORE AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E ENTI LOCALI  <b>LE PROCEDURE DI EROGAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>1999 (5 GG)  ARPA  <b>"GOVERNARE PER OBIETTIVI E VALUTARE TRAMITE INDICATORI"</b> -- TORINO. ARGOMENTI DEL CORSO: M.B.O., CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI, COSTRUZIONE DI PARAMETRI OBIETTIVO PER GUIDARE E VALUTARE L'AZIONE MANAGERIALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>10/1997-5/1998  AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI FRIULI VENEZIA GIULIA  Corso di Formazione per Management delle Aziende Sanitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul>	<p>11-16/11/1996  SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E ENTI LOCALI - ROMA  <b>MASTER IN "LE TECNICHE DI CONTROLLO INTERNO SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIALE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"</b>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Tematica</li> </ul> <p>Qualifica professionale</p>	<p>11/1995-31/5/1996  ENTE FORMAZIONE TRIESTE  Corso professionale per Revisore dei Conti - 360 ore.  Argomenti del corso: analisi delle procedure interne aziendali e dei flussi informativi; principi contabili per la redazione del bilancio civilistico, nota integrativa e normativa fiscale. Revisione delle aree di bilancio, analisi di bilancio per flussi, controllo di gestione e redazione del bilancio consolidato.  Superamento esame finale del corso con votazione 30/30.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>1990-1995  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE  <b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE - LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO A PIENI VOTI.</b>  Premio di laurea per attività di ricerca e tesi sperimentale nel "Mercato dei servizi di telecomunicazione con particolare riferimento al servizio ISDN (Integrated Service Digital Network) di Telecom Italia (liberalizzazione del mercato, qualità percepita dagli utenti, segmentazione del mercato con analisi dei bisogni, analisi della concorrenza e strategie di mercato)".</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>1/2/1992- 31/07/1992  SHEFFIELD CITY POLYTECHNIC (UK)  <b>Soggiorno semestrale all'estero ERASMUS</b> – sostenimento di 2 esami universitari (<i>Operation management</i> e <i>International Marketing</i>).- Frequenza e superamento degli esami finali del corso semestrale " Business English"</p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1989  
 ITC A. RIZZA DI SIRACUSA  
**DIPLOMA DI RAGIONIERE CON VOTAZIONE 60/60**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### **INGLESE - LIVELLO INTERMEDIO B2**

BUONO

BUONO

BUONO

#### **TEDESCO – LIVELLO A2**

#### **FRANCESE – LIVELLO A2**

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Esperienza nel lavoro di gruppo maturata nella gestione di progetti complessi in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse dell'organizzazione.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di Leadership, di analisi organizzativa e di problem solving, forte motivazione al lavoro. Capacità di definizione delle priorità, orientamento al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Capacità di motivare e formare collaboratori e di lavorare in situazioni di stress lavorativo per il rispetto di scadenze.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita, acquisita con frequenza a corsi di formazione specifici, delle reti di comunicazione, applicazioni professionali in Access ed Excel, conoscenza del linguaggio di programmazione SQL e dei pacchetti IES

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679".

Genova, 05/03/2023

(Lucia Cristina Tringali)