

INFORMAZIONI PERSONALI

Pierluigi Diodati

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/02/2022 ad oggi

**Titolare di posizione organizzativa di elevata responsabilità
“Attività gestionali, amministrative e finanziarie” presso la Direzione Dogane -
Ufficio Affari Generali**Agenzia delle dogane e dei monopoli, Roma. www.adm.gov.it

- Gestisce per la Direzione il processo di pianificazione, programmazione e assegnazione, controllo e rendicontazione degli obiettivi e delle attività, ne cura e coordina gli adempimenti connessi e ne monitora lo stato di attuazione. È responsabile per la Direzione dell'attività di programmazione, assegnazione, monitoraggio e controllo del budget economico, tecnico e fisico e assicura gli adempimenti gestionali funzionali all'approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche per i controlli doganali in pieno coordinamento con le altre Strutture dell'Agenzia.
- Gestisce per la Direzione gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anagrafe delle prestazioni, sicurezza sul lavoro e scarti d'archivio. In coerenza con gli indirizzi del dirigente dell'Ufficio, elabora gli indirizzi nelle materie di competenza e ne monitora l'applicazione.

Attività o settore: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione

Dal 19/09/2019 al 31/01/2022

**Responsabile del Reparto “Budget economico” – Titolare dell’Incarico di
responsabilità (Idr) presso l’Ufficio Pianificazione e controllo di gestione –
Sezione modelli e cruscotti**Agenzia delle dogane e dei monopoli, Roma. www.adm.gov.it

- Verifica del processo di programmazione economico-finanziaria annuale, ivi incluse le spese per investimenti
- Gestione del processo di negoziazione con le Strutture di vertice centrali e territoriali dell'Agenzia
- Cura delle attività di pianificazione, programmazione e controllo di assegnazione delle risorse economiche alle Strutture di vertice centrali e territoriali
- Analisi ed elaborazione dei dati economici a supporto della performance organizzativa
- Gestione del processo di formazione del budget economico dell'Agenzia in coerenza con le linee strategiche dell'Agenzia
- Predisposizione dello schema di budget economico annuale dell'Agenzia corredato dai documenti di cui all'art.2, comma 4, del D.M. 27 marzo 2013 per la deliberazione da parte del Comitato di gestione
- Analisi tecnica per il monitoraggio e la revisione periodica del budget economico annuale
- Monitoraggio e analisi tecnica dello stato di avanzamento dei costi delle attività progettuali
- Monitoraggio dell'andamento dei costi contribuendo a definire i piani di intervento per il contenimento della spesa
- Monitoraggio e verifica della qualità dei dati ricevuti e relativi ai risultati conseguiti dalle strutture ai diversi livelli organizzativi rispetto agli obiettivi programmati, elaborando adeguata reportistica, a livello di budget economico, anche ai fini della individuazione di interventi correttivi da attuare
- Monitoraggio dello stato di utilizzazione delle risorse economiche assegnate, per l'individuazione di interventi correttivi attraverso valutazioni circa la coerenza di eventuali revisione delle risorse assegnate
- Elaborazione della reportistica direzionale inerente al budget economico

Attività o settore: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione

Dal 14/6/2016 al 19/09/2019

Responsabile della Sezione “Controllo di gestione del budget economico” presso l’Ufficio pianificazione strategica e controllo di gestione

Agenzia delle dogane e dei monopoli, Roma. www.adm.gov.it

- Gestione del processo di budget economico in coerenza con le linee strategiche dell’Agenzia
- Predisposizione degli strumenti di analisi del budget economico a supporto delle attività di elaborazione della pianificazione strategica annuale e pluriennale dell’Agenzia;
- Programmazione operativa e proposta di ripartizione del budget economico tra le varie Strutture di vertice centrali e territoriali
- Monitoraggio e reportistica dello stato di utilizzazione delle risorse economiche assegnate, per l’individuazione di interventi correttivi attraverso valutazioni circa la coerenza di eventuali revisioni delle risorse assegnate
- Monitoraggio e revisione periodica del budget economico annuale;
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei costi delle attività progettuali, per la rilevazione di eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi programmati e l’individuazione di interventi correttivi attraverso valutazioni circa la coerenza di proposte di revisione delle previsioni di spesa per investimenti;
- Supporto alle strutture centrali e territoriali per le tematiche inerenti la programmazione operativa, il monitoraggio e la consuntivazione dei costi;
- Elaborazione dei dati di consuntivo della gestione e relative analisi statistiche sull’andamento dell’utilizzo delle risorse economiche ai fini del monitoraggio periodico nonché per la predisposizione della Relazione gestionale dell’esercizio ai fini della verifica dei risultati della gestione;
- Rendicontazione sull’utilizzo delle risorse economiche e relative analisi statistiche;
- Elaborazione della reportistica direzionale inerente il budget economico

Attività o settore: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione

Dal 30/09/1999 al 14/06/2016

Funzionario in servizio presso l’Ufficio controllo di gestione

Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette, Roma.

- Gestione delle attività di controllo di gestione.
- Progettazione di nuovi sistemi a supporto del controllo di gestione (P. & C. operativo, Risorse per destinazione e altro).
- Definizione della griglia dei processi, degli indicatori di produzione, efficacia e qualità.
- Negoziazione interna ed esterna (Ufficio Agenzie ed Enti della fiscalità del Dipartimento per le Finanze) degli obiettivi.
- Gestione del processo di formazione del budget economico

Attività o settore: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione.

Dal 1/12/97 al 30/09/1999

Funzionario in servizio presso il “Servizio di controllo interno” del Ministero delle finanze

Ministero delle Finanze, Roma

- Predisposizione della Direttiva del Sig. Ministro
- Controllo sulla gestione dei Dipartimenti del Ministero delle Finanze
- Predisposizione del referto sui risultati dei Dipartimenti per il Sig. Ministro
- Definizione dei KPI per la valutazione dei Dipartimenti dell’amministrazione finanziaria

Attività o settore: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione

Dal 1/12/94 al 1/12/97

Funzionario presso la “Dogana principale di Arezzo”

Dipartimento delle Dogane e delle imposte indirette, Arezzo

- Ufficio Ricevitoria
- Ufficio Intrastat
- Verifiche IVA plafond
- Verifiche intracomunitarie
- Controlli sulle merci

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007 Esperto di Sistemi di Gestione per la qualità

CEPAS (Ente di Certificazione delle professionalità e della formazione)

- Normativa sulla qualità (ISO 9004, ISO 9001, ISO 19011, UNI 10907 e altro)

21/05/2007 Master di II livello (60 crediti formativi) in “Qualità nella Pubblica Amministrazione”

Università di Roma tre

- La comunicazione pubblica
- La normativa ISO
- I modelli EFQM e CAF
- La pianificazione strategica
- Il *problem solving* e altro.

20/02/2006 Laurea in economia e commercio

Università degli studi di Roma “La Sapienza”

- Tutte le materie economiche e giuridiche fondamentali (diritto privato, pubblico, economia, matematica, statistica e economia aziendale)
- Contabilità pubblica
- Scienza delle finanze
- Tecnica industriale e commerciale
- Diritto internazionale e delle comunità europee
- Diritto internazionale
- Diritto commerciale
- Altre materie economiche e giuridiche
- Tesi in Scienza delle Finanze - “Il controllo di gestione nell’Agenzia delle Dogane”

Dal 2000 al 2013 Partecipazione a diversi corsi di aggiornamento professionale

Agenzia delle dogane, Scuola superiore dell’Economia e delle Finanze e Scuola Superiore della PA (ora SNA)

- Il nuovo sistema dei controlli dopo il decreto legislativo 286/1999
- Sistemi contabili integrati
- Corso specialistico di pianificazione, programmazione e controllo di gestione
- Tecniche di *budgeting*
- Corso di formazione tributaria amministrativa-base
- Altro

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Competenze comunicative

- Buone capacità comunicative sviluppate nell'Ufficio Pianificazione strategica anche grazie al continuo confronto con interlocutori esterni con funzioni di controllo amministrativo contabile, strategico e di gestione

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità e competenze organizzative acquisite sia nell'ambito dell'ufficio di appartenenza che attraverso la partecipazione a progetti internazionali dell'Agenzia.

Le prevalenti attività curate nel tempo hanno riguardato:

- la partecipazione al team di valutatori della qualità dell'Agenzia delle dogane deputato alla gestione del progetto "qualità" nell'ambito del quale sono state programmate, tra le azioni più significative, la adesione dell'Agenzia al percorso di eccellenza EFQM (European Foundation for Quality Management) nonché la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi gestiti;
- nell'ambito del gruppo di lavoro "Premio qualità delle PP.AA." dell'anno 2006, referente di diversi criteri di valutazione (Customer satisfaction, risultati inerenti ai servizi erogati e altro) contribuendo alla qualificazione dell'Agenzia tra le amministrazioni vincitrici tra le Amministrazioni centrali;
- la partecipazione, in qualità di "esperto", alle attività di pianificazione, controllo di gestione nell'ambito del gemellaggio amministrativo con il Regno Hashemita di Giordania finalizzato alla predisposizione del primo piano strategico dell'amministrazione doganale hashemita (2007-2009)
- il coordinamento, in qualità di "esperto chiave", delle attività di pianificazione e controllo di gestione nell'ambito del gemellaggio amministrativo con l'amministrazione doganale turca (2008-2010);
- attività di docenza, nell'ambito del "Progetto Area Balcani", nelle materie relative alla pianificazione strategica e al controllo di gestione ai colleghi dell'amministrazione doganale serba (2011)
- assistenza tecnica, nell'ambito del "Progetto Area Balcani", finalizzata alla predisposizione del Piano strategico dell'amministrazione doganale serba (2012);
- il coordinamento, in qualità di "esperto chiave", delle attività di pianificazione e controllo di gestione nell'ambito del gemellaggio amministrativo con l'amministrazione doganale libica (2012-2013);
- il coordinamento, in qualità di "esperto chiave", delle attività di pianificazione e controllo di gestione nell'ambito del gemellaggio amministrativo con l'amministrazione doganale libanese (2012-2014);
- la partecipazione, in qualità di "esperto", alle attività di pianificazione e controllo di gestione nell'ambito del gemellaggio amministrativo con l'amministrazione doganale kosovara finalizzato alla predisposizione del relativo piano strategico (2013-2016)
- la partecipazione a gruppi di lavoro su progetti di interesse per l'Agenzia quali lo sviluppo del "Sistema di contabilità analitica – Co.an", "Sviluppo dei sistemi gestionali", "Programmazione e il controllo operativo", "e altro.

Competenze professionali

- Comprovata esperienza di sistemi di pianificazione e controllo di gestione sottolineata anche dal conferimento di incarichi di docenza in materia di "Pianificazione, programmazione e controllo, budgeting e reporting"

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio

- Eccellente conoscenza dei sistemi gestionali integrati, pacchetti applicativi e programmi informatici quali le *Oracle applications*
- Eccellente conoscenza dei sistemi operativi Microsoft, i pacchetti Office (*Power point, Word e Excel*)

Impegno sociale

-

Patente di guida

B

Dati personali Lo scrivente, consapevole delle sanzioni penali e amministrative in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci, attesta la veridicità di tutte le informazioni riportate nel presente *curriculum* e ne autorizza l'uso ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 per le sole finalità legate agli obblighi di trasparenza dettati alle PP.AA. dal decreto legislativo n. 33 del 2013.