

Curriculum vitae

Massa Lucia

Dati anagrafici

NATA A ROMA IL 19/03/1974

Titolo di studio

Laurea in Economia e Commercio conseguita in data 17 novembre 2003 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

Diploma di frequenza, con merito, del XXII Corso di Studi Legislativi (2009/2010) svoltosi dal 20 ottobre 2009 al 25 febbraio 2010 presso la Scuola di Scienza e Tecnica della Legislazione "Mario D'Antonio", istituita nell'ambito dell'Istituto per la documentazione e gli studi giuridici legislativi (I.S.L.E.) sotto l'Alto patronato del Presidente della Repubblica con l'adesione della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica.

Master di II livello in "Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione" (60 CFU), diretto dalla Prof.ssa Luisa Torchia, Dipartimento di Diritto Europeo, Studi giuridici nella dimensione nazionale, europea, internazionale della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi "Roma Tre", conseguito in data 9 ottobre 2007.

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "V. Bachelet" in data 16 luglio 1993.

Esperienze professionali

*Attualmente presta servizio presso il Dipartimento per il personale - Ufficio trattamento economico del personale - Servizio trattamento economico fondamentale del personale con la qualifica di **Specialista Giuridico Legale Finanziario** addetta alla gestione delle competenze fisse ed accessorie relative ai Membri di Governo, al personale dirigenziale in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione, al personale dirigenziale di ruolo ed estraneo della Presidenza del Consiglio dei Ministri titolare di incarichi ex art. 19 comma 6 del D.Leg.vo 165/2001.*

Vincitrice dell'ambito della procedura di selezione, riservata al personale in servizio appartenente all'attuale Categoria B per complessivi 26 posti, per la progressione verticale dalla Categoria B al parametro retributivo iniziale del profilo corrispondente della Categoria A, con specifico riferimento all'organico del ruolo del personale di cui alle tabelle B e C allegate alla legge n. 400/1988, divenute dotazioni organiche del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei Ministri con D.P.C.M. 4 luglio 2005 - ed ora inserito, nell'ambito del complessivo organico del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Vincitrice del Concorso pubblico per esami a 400 posti di ragioniere, bandito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la funzione pubblica ed assunzione a tempo indeterminato, dal 2 novembre 2000, nei ruoli della Presidenza del Consiglio dei Ministri con il profilo professionale di Ragioniere ed assegnazione al Dipartimento degli affari generali e del personale.

Con D.C.D. in data 15 novembre 2017 viene chiamata a far parte del gruppo di lavoro, costituito nell'ambito dell'Ufficio trattamento economico del personale, con il compito di provvedere alla liquidazione delle somme spettanti ai dirigenti di livello generale e non generale in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in relazione ai provvedimenti di riconoscimento di debito, nel periodo in cui sono stati privi di incarico.

Con D.C.D. in data 29 settembre 2017 viene nominata Commissario, con funzioni di segretario verbalizzante, nell'ambito della Commissione giudicatrice per la "Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, tramite utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, riguardante i servizi di formazione dell'area linguistica, suddivisa in due Lotti funzionali: Lotto 1 – Corsi individuali di lingue straniere per dirigenti di prima fascia e Lotto 2 – Corsi collettivi di lingua inglese per dirigenti di seconda fascia e funzionari".

Nel periodo 2015 – 2014 ha partecipato al gruppo di lavoro, costituito nell'ambito dell'Ufficio trattamento economico del personale, per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di compilazione ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate del Modello 770S relativo alla dichiarazione dei sostituti d'imposta per l'anno 2014 e per l'anno 2013.

Nell'anno 2014 ha partecipato al gruppo di lavoro, costituito nell'ambito dell'Ufficio trattamento economico del personale, per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di compilazione ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate del Modello di dichiarazione IRAP/2014 relativo all'anno d'imposta per l'anno 2013.

Nel periodo 2010 – 2008 ha partecipato al gruppo di lavoro, costituito all'interno del Servizio competenze fisse, accessorie e trattamento economico del personale dirigenziale ai fini della corresponsione, ove dovuta, dell'indennità di Presidenza di cui all'art. 8 della legge n. 455/1985, al personale militare e delle forze di polizia in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri nonché al personale regionale in servizio in posizione di distacco funzionale, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 400/198, presso l'Ufficio di Segreteria della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano applicando il meccanismo perequativo previsto dall'art. 32, comma 2, della legge n. 400/1988.

Nel periodo 2010 - 2001 ha partecipato al gruppo di lavoro, costituito all'interno dell'Ufficio trattamento economico del personale per lo svolgimento delle operazioni connesse all'assistenza fiscale (Mod. 730) a favore del personale dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del personale estraneo ad esso equiparato.

Formazione e Corsi di Aggiornamento

2017

Corso "La Pensione e la Buonuscita, generalità, profili pratici e rapporti con l'INPS"

svoltosi a Roma dal 7 all'8 novembre 2017

2016

Corso "Gestire il cambiamento: Regole e competenze"

II^a Edizione - svoltosi a Roma presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione dal 14 novembre al 7 dicembre 2016 per complessive 72 ore.

Corso di formazione in house in materia di anticorruzione

svoltosi a Roma dal 7 all'8 giugno 2016 in attuazione della L. 190/2012 secondo quanto previsto dal P.N.A. aggiornato al 2015 e dal P.T.P.C. 2016-2018

Corso "E-government"

1^o edizione - svoltosi a Roma dal 14 al 18 marzo 2016 presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione per complessive 30 ore.

2015

Corso "La nuova certificazione fiscale unica - modello CU 2015"

svoltosi a Roma il 5 febbraio 2015 per complessive 7 ore

2013

Corso "La Spending Review e la valutazione delle spese pubbliche" 3^o edizione svoltosi a Roma presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione nei seguenti giorni:

- dal 26 al 27 settembre 2013
- dal 10 all'11 - dal 21 al 22 ottobre 2013
- dal 4 al 5 - dal 18 al 19 novembre 2013

per complessive 45 ore riportando il giudizio ottimo nella prova di valutazione finale.

Corso "Rendicontazione europea: controlli e pratiche di rendicontazione"

svoltosi a Roma nei giorni 18, 19 febbraio e 8, 9 aprile 2013 per complessive 24 ore riportando il voto di 30/30 nella prova finale

Corso di informazione e formazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del Dlgs 81/2008 artt. 36 e 37 accordo Stato - Regioni del 21/12/2011)

Formazione generale 4 ore Formazione specifica 8 ore - Macrosettore 8 - Rischio medio (ATECO 2002-2007)

svoltosi a Roma nella sede di Civilscuoladife - dal 4 al 5 febbraio 2013 conseguendo il punteggio di 29/30

2012

Corso "La redazione degli atti contabili"

organizzato dall'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile nell'ambito del "Programma di aggiornamento in house" promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per complessive 15 ore nei giorni 12, 15 e 16 novembre 2012

Corso di formazione in "Lingua Inglese"

Roma, dal 24 maggio al 22 novembre 2012

per complessive 50 ore sostenendo la prova finale di valutazione e raggiungendo il livello Pre-Intermediate. Il livello di conoscenza della lingua raggiunto è corrispondente al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue

*Corso "Normativa – utilità e modalità d'uso della banca dati"
organizzato dal Dipartimento per gli Affari Giuridici e Legislativi nell'ambito
del "Programma di aggiornamento in house" promosso dalla Presidenza del
Consiglio dei Ministri per complessive 4 ore in data 13 febbraio 2012*

2011

*Corso di formazione per gli incaricati dei servizi di primo soccorso "B" e "C"
art. 45 comma 1 titolo 1 Dlgs 81/2008
svoltosi nella sede di Civilscuoladife – Roma dal 19 al 20 dicembre 2011
conseguendo il punteggio di 27/30*

*Corso "Il contratto PCM e la gestione del fondo di amministrazione"
organizzato dal Dipartimento per le politiche di gestione e di sviluppo delle
risorse umane nell'ambito del "Programma di aggiornamento in house"
promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per complessive 4 ore in
data 24 novembre 2011*

*Corso "La trasmissione telematica dei certificati di malattia e la gestione delle
assenze"
organizzato dal Dipartimento per le politiche di gestione e di sviluppo delle
risorse umane nell'ambito del "Programma di aggiornamento in house"
promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per complessive 4 ore in
data 20 settembre 2011*

*Corso "Contabilità pubblica e gestione finanziaria"
1° edizione – Roma, 21-22-23-28 febbraio, 1° marzo 2011
Test di valutazione superato con la votazione 100/100 in data 1° marzo 2011*

2010

*Corso "Il trattamento economico del personale della Presidenza del Consiglio
dei Ministri: riflessi della c.d. riforma Brunetta, aspetti fiscali e contributivi"
1° edizione – Roma, 28-29 gennaio 2010
Test di valutazione superato con la votazione 100/100 in data 29 gennaio 2010*

*Corso in modalità e-learning "D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 per i Lavoratori"
realizzato in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione della
Presidenza del Consiglio dei Ministri – esame finale superato con profitto in data
15 gennaio 2010*

*Corso in modalità e-learning "D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 Sicurezza in Ufficio"
realizzato in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione della
Presidenza del Consiglio dei Ministri – esame finale superato con profitto in data
18 gennaio 2010*

2009

*Corso in modalità e-learning "Funzionari Europei, Cittadini Italiani" realizzato
in collaborazione con il Dipartimento per il Coordinamento delle Politiche
Comunitarie – esame finale sostenuto in data 9 dicembre 2009 e superato con la
votazione 100/100*

*I Seminario di aggiornamento organizzato dall'Istituto di Ricerche sulla
Pubblica Amministrazione (IRPA) dal titolo "Il procedimento amministrativo
alla luce degli ultimi interventi normativi" presso l'Università degli Studi Roma
Tre - 6 ottobre 2009*

Il Corso di aggiornamento in Diritto Amministrativo (CADA) organizzato dall'Istituto per le ricerche nella Pubblica Amministrazione (IRPA) presso l'Università degli Studi Roma Tre dal 26 marzo al 16 luglio 2009

2006

Partecipazione al Corso ECDL – “Concetti di base della IT” presso il Liceo Ginnasio Statale Virgilio di Roma – 7/14/21 febbraio 2006

2005

Partecipazione al corso di formazione “Assistente di Presidenza” organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Sede di Caserta dal 17 al 21 gennaio 2005

Partecipazione al Corso ECDL – “Uso del computer e gestione dei file” presso il Liceo Ginnasio Statale Virgilio di Roma – 15/22 febbraio; 1 marzo 2005

Partecipazione al Corso ECDL – “Elaborazione testi” presso il Liceo Ginnasio Statale Virgilio di Roma – 12/19/26 aprile 2005

Partecipazione al Corso ECDL – “Foglio elettronico” presso il Liceo Ginnasio Statale Virgilio di Roma – 8/15/22 novembre 2005

2004

Partecipazione al corso di formazione su “Informatizzazione delle procedure di spesa della P.A. – Progetto SI.CO.GE (Sistema Informativo Contabilità Gestionale e Finanziaria)” organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri dal 3 al 4 novembre 2004

Partecipazione alla selezione per l'accesso al Master in Organizzazione e Funzionamento della Pubblica Amministrazione – Anno accademico 2004/2005 Giudicata idonea essendosi collocata al 36° posto della graduatoria finale

2002

Partecipazione al corso di aggiornamento su “Trattamento pensionistico e modalità di versamento contributivo” realizzato dall'INPDAP – Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica dal 7 all'8 marzo 2002

2001

Partecipazione al Corso “Excel 2000” presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri dal 26 febbraio al 2 marzo 2001

Partecipazione al corso di formazione “Service Personale Tesoro” presso l'I.G.I.C.S. organizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Sede La Rustica dal 3 al 5 dicembre 2001; il 7 dicembre 2001

1999

Partecipazione all'edizione 1999 del Premio Philip Morris per il Marketing. Caso di studio: il cioccolato Milka.

Lingue straniere

Inglese: conoscenza corrispondente al livello A2 – Preintermediate del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue

Publicazioni

Proposta di legge "Disposizioni in materia di rappresentanza di interessi presso i decisori pubblici", in Rassegna parlamentare n. 2/2010.

Conoscenze informatiche

Windows 7 Windows 9

Microsoft WORD

Microsoft EXCEL

Internet Explorer

Outlook Express – Microsoft Outlook

Conoscenza del Sistema Informativo NoiPA - (ex - Service Personale Tesoro (S.P.T.) - Ministero dell'Economia e delle Finanze) per la gestione delle competenze fisse e accessorie del personale amministrato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Conoscenza dell'applicativo SI.CO.GE (Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le Amministrazioni Centrali dello Stato).

Conoscenza del Servizio di Verifica Inadempimenti del portale www.acquistinretepa.it ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, si attesta che le informazioni contenute nel presente curriculum sono veritiere e corrispondono ai titoli effettivamente posseduti.

Roma, 20 aprile 2018

Firma

