

CURRICULUM VITAE

ATTUALE POSIZIONE

dal 2014

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

2001-2014

CLAUDIO ROVINA

Dirigente - Area Servizi di supporto specialistico per il MEF – Divisione Progetti per la P.A.

Consip SpA

Attività lavorative a supporto del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'economia e delle finanze in tema di gestione, valorizzazione e privatizzazione delle partecipazioni pubbliche:

- Analisi di Piani, budget, bilanci e convenzioni delle società partecipate dal MEF.
- Partecipazione a gruppi di lavoro per le privatizzazioni.

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti commissioni di gara:

- Gara per la fornitura di informazioni anagrafiche ed economico-finanziarie per Sogei
- 174/2016 - Soluzione EMC VIPR Controller per il progetto "Scontrino Fiscale telematico e fatture
- 294/2016 - AS Servizi di System Management per Sogei
- AQ Servizi Sistemistici ed. 2
- 596/2018 - Copertura assicurativa Cyber risk Il rischio per Sogei
- 245/2019 - Fornitura di smart card, schede di gioco e supporto specialistico

Dirigente - Area Economico-Finanziaria

SICOT - Sistemi di Consulenza per il Tesoro S.r.l.

Società *in house* al MEF, per l'assistenza al Dipartimento del Tesoro nella gestione delle partecipazioni azionarie e nell'attuazione dei processi di privatizzazione.

Attività lavorative a favore del Dipartimento del Tesoro:

- Analisi di Piani, budget, bilanci e convenzioni delle società partecipate dal MEF
- Partecipazione al gruppo di lavoro per la privatizzazione Alitalia.

Attività lavorative a favore SICOT:

- **Responsabile Amministrazione e Servizi informatici:** controllo della Contabilità e redazione Bilancio, Budget e situazioni infrannuali della società. Referente per gli adempimenti ed obblighi amministrativi, fiscali e tributari. Interfaccia con il fornitore di servizi amministrativi e di gestione amministrativa del personale, il Fondo pensione e gli istituti di credito, per le ordinarie attività di gestione societaria. Analisi dei fabbisogni informatici (hardware e software) e rapporto con i fornitori. Controllo delle forniture di beni e servizi e predisposizione dei mandati di pagamento.
- **Segretario del Consiglio di Amministrazione**
- Predisposizione di atti di valenza societaria (determinazioni Organo Amministrativo, Procure, Dichiarazioni a CCIAA etc.).
- Supporto alle attività del Collegio Sindacale e del Magistrato della Corte dei Conti.

1984-2001

- Preposto alla sicurezza informatica e all'aggiornamento delle relative procedure.

Funzionario Direzione Amministrazione

IRI – Istituto per la Ricostruzione Industriale S.p.A
Finanziaria di partecipazioni

- Servizio Contabilità e Bilancio per la gestione della contabilità e dei processi contabili aziendali, redazione e formazione del bilancio civilistico d'esercizio, report ed analisi infrannuali e supporto nella verifica dei riflessi contabili e fiscali derivanti da operazioni di finanza straordinaria.
- Partecipazione alla progettazione e sviluppo, in team con la società Ds Data Systems, del pacchetto software di contabilità aziendale "Taxi" per la tenuta della contabilità e l'elaborazione del bilancio civilistico alla luce degli adeguamenti introdotti dal D.Lgs 127/91.
- Partecipazione al gruppo di lavoro IRI/Consob/B.Italia per lo studio e la soluzione delle problematiche inerenti le comunicazioni, da parte di holding e gruppi aziendali, delle partecipazioni rilevanti in società quotate ed intermediari finanziari in relazione agli adempimenti previsti in materia dalla L.216/74.
- Partecipazione al gruppo di lavoro per lo sviluppo del software per la raccolta e consolidamento dei dati relativi ai possessi azionari del Gruppo IRI.
- Responsabile del coordinamento dell'attività di raccolta dati, consolidamento e predisposizione delle comunicazioni a Consob e Banca d'Italia delle partecipazioni rilevanti in società quotate ed intermediari finanziari possedute dal Gruppo IRI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983

Laurea in Economia e Commercio
Università La Sapienza di Roma
Votazione 110/110 e lode

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.