# Curriculum Vitae

## Informazioni personali


| | |
|---|---|
| Cognome/Nome | Bisciaio Massimo |
| Telefoni | 06 47614227 |
| mobile: | 320 4378204 |
| e-mail: | massimo.bisciaio@mef.gov.it |
| pec | massimo.bisciaio@pec.it |
| Cittadinanza | Italiana |
| Data di nascita | 15/3/1966 |


## Esperienza professionale

| | |
|---|---|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (RGS), Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica **(I.Ge.Co.Fi.P)** |
| Lavoro o posizione ricoperti | Direttore Amministrativo Contabile – Area funzionale 3, posizione economica F7 |
| Principali attività e responsabilità | Supporto alla valutazione preliminare di progetti di partenariato pubblico-privato (PPP), con analisi dell'allocazione dei rischi e degli impatti sulla finanza pubblica. Redazione di pareri tecnici, in coordinamento con il DIPE, finalizzati alla valutazione tecnico-economica dei progetti (10–250 mln €), con particolare riferimento alla corretta strutturazione finanziaria e alla contabilizzazione delle opere finanziate o di interesse statale.<br><br>Elaborazione di schemi contrattuali e di linee guida riguardanti le operazioni di partenariato pubblico privato nell'ambito della attività di supporto al Tavolo di coordinamento interistituzionale sul partenariato pubblico-privato. Coordinamento degli esperti selezionati ai sensi dell'articolo 2, comma 13-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. Analisi delle operazioni di partenariato pubblico-privato e monitoraggio dell'impatto sui saldi di finanza pubblica ai sensi dell'articolo 1, comma 626, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, compresi i progetti inclusi nel PNRR. Analisi dell'impatto normativo delle operazioni di partenariato pubblico privato.<br><br>Attività di analisi economica e di monitoraggio iterativo della coerenza tra quadro macroeconomico e quadro di finanza pubblica. Analisi e stime di supporto all'attività di monitoraggio e previsione di finanza pubblica. Elaborazione dei documenti dell'Ispettorato e coordinamento in ambito dipartimentale e con il Dipartimento del Tesoro per la predisposizione del Programma nazionale di riforma. Supporto, per quanto di competenza, |

| | |
|---|---|
| | all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato. |
| Data | gennaio 2011 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (RGS), Ispettorato Generale per gli ordinamenti del personale **(I.G.O.P.)** |
| Lavoro o posizione ricoperti | Direttore Amministrativo Contabile – Area funzionale 3, posizione economica F5 |
| Principali attività e responsabilità | Indirizzi generali per il controllo della *contrattazione integrativa*. Questioni relative alla *retribuzione accessoria* del personale civile e militare delle amministrazioni pubbliche in servizio nel territorio nazionale e all'estero. Lavoro *straordinario* del personale ministeriale e di altre amministrazioni pubbliche. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa delle amministrazioni statali. Monitoraggio della spesa relativa agli organismi collegiali operanti presso le amministrazioni statali. Disciplina dell'equo indennizzo per il personale delle amministrazioni pubbliche. Trattamento economico del personale civile e militare inviato in *missione all'interno e all'estero* nonché del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione dei Ministri. *Incarichi ad esperti e consulenti* presso le amministrazioni statali. *Attività prelegislativa* nel settore di competenza. |
| Data | settembre 2009 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (RGS), Ispettorato Generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato **(I.G.I.C.S.)** |
| Lavoro o posizione ricoperti | Direttore Amministrativo Contabile – Area funzionale 3, posizione economica F4 |
| Principali attività e responsabilità | Direttore della Biblioteca della Ragioneria Generale dello Stato "Luca Pacioli": Organizzazione delle attività bibliotecarie – Rapporti con l'utenza – Gestione delle banche dati on-line e delle risorse elettroniche in generale – Programmazione ed attivazione degli abbonamenti a riviste e periodici specializzati |
| Data | aprile 2007 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (RGS), Servizio Dipartimentale per gli Affari Generali il Personale e la Qualità dei Processi e dell'Organizzazione – **(S.D.A.G.)** |
| Lavoro o posizione ricoperti | Direttore Amministrativo Contabile – Area funzionale C, posizione economica 3 |
| Principali attività e responsabilità | Direttore della Biblioteca della Ragioneria Generale dello Stato "Luca Pacioli" |
| Data | novembre 2006 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato, *Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio* **(I.G.B.)** |
| Lavoro o posizione ricoperti | Direttore Amministrativo Contabile – Area funzionale C, posizione economica 3 |
| Principali attività e responsabilità | ▪ Attività di rilevazione, analisi, verifica, valutazione e monitoraggio dei costi delle Amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio e della predisposizione del progetto di bilancio di previsione, nonché della Contabilità Economica per centri di costo; |

| | |
|---|---|
| | ▪ illustrazione del Bilancio Economico e del Rendiconto Economico per funzioni e programmi, con sviluppo per centri di responsabilità;<br>▪ rapporti con gli organismi e le Istituzioni Internazionali;<br>▪ rapporti di collaborazione e di studio in materia economico-finanziaria con l'UE e paesi terzi. |
| Data | maggio 2004 - ottobre 2006 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi del Tesoro |
| Lavoro o posizione ricoperti | Direttore Amministrativo Contabile - Area funzionale C, posizione economica 3 |
| Principali attività e responsabilità | ▪ Analisi delle esigenze logistiche degli Uffici locali del Ministero;<br>▪ gestione integrata dei servizi (Global Service) delle sedi decentrate;<br>▪ amministrazione delle spese per manutenzione, riparazione ed adattamento degli impianti;<br>▪ vigilanza sui consegnatari delle sedi distaccate;<br>▪ amministrazione delle spese per forniture di beni e servizi relativamente alle sedi dipartimentali distaccate. |
| Data | 2001-2004 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato, *Centro Nazionale di Contabilità Pubblica* |
| Lavoro o posizione ricoperti | Assistente Amministrativo Contabile - Area Funzionale C, posizione economica 1 |
| Principali attività e responsabilità | ▪ Redazione di circolari, istruzioni generali e manuali di servizio;<br>▪ Innovazione e standardizzazione dei processi amministrativo-contabili;<br>▪ Elaborazione di metodologie per il controllo dei termini e del linguaggio normativo (drafting);<br>▪ Realizzazione e sviluppo di una banca dati normativa in materia di amministrazione e contabilità delle amministrazioni pubbliche dell'UE. |
| Data | febbraio 1989 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ▪ Ministero dell'Economia e delle Finanze – *Ragionerie Provinciali di Latina e Roma* |
| Lavoro o posizione ricoperti | Assistente Amministrativo Contabile - Area Funzionale C, posizione economica 1 |
| Principali attività e responsabilità | ▪ Controllo dei conti giudiziali degli agenti contabili;<br>▪ Controllo dei rendiconti dei funzionari delegati. |
| **Istruzione e formazione** | |
| Data | novembre 2001 - dicembre 2002 |
| Titolo della qualifica rilasciata | *Master di specializzazione in Studi Europei* |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto "Alcide De Gasperi" |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Aiuti di Stato, con particolare riferimento al settore agricolo |

| | |
|---|---|
| Data | novembre 2000 - dicembre 2001 |
| Titolo della qualifica rilasciata | *Diploma di perfezionamento in Studi Europei* |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Sistemi di controllo della spesa comunitaria nell'ambito dei fondi strutturali, con particolare riferimento alla PAC |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto "Alcide De Gasperi" |
| Data | luglio 1993 |
| Titolo della qualifica rilasciata | *Laurea in Economia e Commercio* |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | I Servizi Ispettivi di Finanza della Ragioneria Generale dello Stato |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università di Roma "La Sapienza" |
| Data | 1984 |
| Titolo della qualifica rilasciata | *Diploma di Ragioniere e perito commerciale* |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | ITC "Vincenzo Gioberti" |
| Madrelingua | **Italiana** |

Altre lingue

| Autovalutazione | Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|---|---|---|---|---|---|
| *Livello europeo (*)* | Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | |
| **Francese** | buono | buono | buono | buono | sufficiente |
| **Inglese** | buono | buono | buono | buono | buono |

| | |
|---|---|
| Capacità e competenze organizzative | Componente di una *Commissione di gara* presso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali |
| Capacità e competenze tecniche | *Revisore legale dei conti*, iscritto nel Registro dei revisori legali (n. 182552)<br>Attualmente:<br>- Presidente del Collegio sindacale di ACI Editore S.r.l.<br>- Componente del *Collegio sindacale* dell'ASL di Biella.<br>In precedenza:<br>Componente del *Collegio sindacale* di UNIRELAB S.r.l.<br>Componente del *Collegio sindacale straordinario* – Azienda Sanitaria Locale Roma/C (da nov. 2014 a dic. 2015); |

Presidente del *Collegio dei Revisori dei conti* presso alcune Istituzioni scolastiche;

Componente effettivo del *Collegio dei Revisori* dell'Azienda Speciale per la promozione e per la regolazione del mercato presso la C.C.I.A. di Asti (anni 2014-2019);

Componente effettivo del *Collegio dei Revisori* dell'Azienda Speciale ASPO di Chieti (2019-2022);

Componente effettivo di un *Gruppo di lavoro interistituzionale*, costituito con determina del Ragioniere Generale dello Stato, per l'adozione di un modello contrattuale "tipo" di partenariato pubblico-privato (PPP), per l'affidamento in concessione di progettazione, costruzione e gestione di opere pubbliche.

Capacità e competenze informatiche

"European computer Driving Licence" (**ECDL**), in data 15/7/2005.

Altre capacità e competenze

Ha frequentato i seguenti corsi:

- Corso Accrual – sistema unico di contabilità economico patrimoniale per le pubbliche amministrazioni (edizione 2025)
- Seminario di alta specializzazione per i componenti del collegio sindacale degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale (2024)
- Le peculiarità dei bilanci delle aziende e delle amministrazioni
- Pubbliche (2024)
- Corso di preparazione per l'iscrizione al Registro dei revisori legali (2020)
- Corso di lingua inglese (livello B 1)
- Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – (giugno 2015)
- Corso di Alta Specializzazione per i componenti del collegio dei revisori del sistema camerale, III Edizione (giugno 2014)
- Corso di Alta formazione "Sistemi contabili e bilanci degli enti pubblici" – I edizione (2012/2013)
- Corso di alta formazione sul "Bilancio pubblico" – II edizione (2011/2012)
- La verifica delle relazioni tecniche nell'ambito del procedimento amministrativo (2010)
- Il sistema dei controlli nelle società e negli enti pubblici anche alla luce della riforma del diritto societario (2010)
- Corso "MS-Office – Uso di Excel livello avanzato con elementi base della sintassi VBA" (2010)
- Corso di Alta formazione sull'analisi economica degli acquisti pubblici di beni e servizi
- La nuova disciplina in tema di procedimento amministrativo (2010 3^ ed.)
- Corso di preparazione al concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente di II fascia nel ruolo dei dirigenti del MEF (2010)
- Disciplina dei lavori pubblici e legge Merloni
- Semplificazione del linguaggio amministrativo
- Uso della posta elettronica
- Il bilancio finanziario, con particolare riferimento a missioni e programmi, e la contabilità economico-analitica (2009)
- Nuova disciplina in tema di procedimento amministrativo (2009)

- Google per specialisti dell'informazione (2008)
- Decisione di spesa in un sistema istituzionale multilivello ed il bilancio

economico della P.A. (2007)
- Contabilità finanziaria, economica e controllo di gestione (2005)
- Acquisizione di beni e servizi nella PA
- I sistemi di acquisto semplificati e spese in economia
- La nuova direttiva in materia di appalti pubblici
- Perfezionamento per la gestione degli appalti pubblici
- Corso di lingua inglese (1996)

Roma, 9 giugno 2026

*- Si autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003.*