

CURRICULUM VITAE DI GIULIANO POLENZANI

1. **COGNOME:** POLENZANI
 2. **NOME:** GIULIANO
 3. **DATA DI NASCITA:** 09 GENNAIO 1954
 4. **NAZIONALITÀ:** ITALIANO
 5. **STATO CIVILE:** SPOSATO
 6. **TITOLI DI STUDIO :** LAUREA MAGISTRALE

ISTITUZIONE	TITOLO CONSEGUITO:
Università di Perugia (1997)	Master in "Economia e gestione delle risorse ambientali"
Università di Perugia (1987 – 1992)	Laurea magistrale in Scienze Politiche
Istituto per Geometri Perugia (1968 – 1973)	Diploma di Geometra

7. CONOSCENZE LINGUISTICHE : (1 LIVELLO ECCELLENTE – 5 LIVELLO RUDIMENTALE)

LINGUA	LETTURA	PARLATA	SCRITTA
Italiano	Lingua madre		
Francese	1	2	2
Inglese	1	1	1
Spagnolo	1	1	2
Portoghese	1	1	2

8. **IMPIEGO ATTUALE :** Dirigente Regione Umbria Servizio Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e Fitoanitario della Direzione Agricoltura, Cultura e Ambiente.

9. **ANNI DI ANZIANITÀ :** 42

10. ESPERIENZE INTERNAZIONALI

PAESE	DATE
Repubblica Ceca	Febbraio 2003
Polonia	Novembre 2003 Febbraio 2005
Romania	Febbraio 2006 – Settembre 2007
Israele	Febbraio 2013 – Luglio 2014

11. ESPERIENZE PROFESSIONALI:

Data	1 Agosto 2014 – oggi	Luogo	Perugia
Datore di lavoro	Regione Umbria	Posizione	Dirigente
Descrizione :			
Responsabile del Servizio Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e Fitoanitario competente delle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e gestione delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013 e 2014-2020 per la promozione dei prodotti di qualità, la promozione delle attività turistiche nelle aree rurali; la ricostruzione del potenziale agricole danneggiato da calamità naturali; la cooperazione per l'innovazione finalizzata allo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie; - politiche creditizie in agricoltura e gestione degli strumenti di ingegneria finanziaria; - indennizzi a seguito di danni causati all'agricoltura da calamità naturali; - agevolazioni fiscali in materia di carburanti agricoli; - gestione di tutti gli adempimenti derivanti dalle normative comunitarie e nazionali in materia fitosanitaria oltre che in materia di assistenza tecnica nel campo delle malattie delle piante. 			

Data	Febbraio 2013 – Luglio 2014	Luogo	Tel Aviv Israele
Datore di lavoro	Unione Europea	Posizione	Resident Twinning Adviser
Descrizione :			
Responsabile dell'implementazione e della gestione del progetto di gemellaggio amministrativo Twinning ENPI IS 2012/IB/AG/06 finanziato dalla Unione Europea ed avente ad oggetto: " Reinforcement of National Policy and Tools for Implementing Rural Development in Israel "			

Data	Settembre 2007 – 31 gennaio 2013	Luogo	Perugia
Datore di lavoro	Regione Umbria	Posizione	Dirigente
Descrizione :			
Responsabile del Servizio Aiuti alle Imprese e alle Filiere del Sistema Produttivo Agroindustriale della Direzione Agricoltura e foreste competente delle seguenti materie:			
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle Misure del Piano di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013 per le agevolazioni all'insediamento dei giovani agricoltori 112; per il rafforzamento delle strutture delle aziende agricole 121; per la valorizzazione dei prodotti agricoli e forestali 123; 126 ricostruzione del potenziale agricole danneggiato da calamità naturali - politiche creditizie in agricoltura; - indennizzi a seguito di danni causati all'agricoltura da calamità naturali; - agevolazioni fiscali in materia di carburanti agricoli. 			

Data	Febbraio 2006 – Settembre 2007	Luogo	Bucarest Romania
Datore di lavoro	Paying Agency for Rural Development and Fishery	Posizione	Resident Twinning Adviser
Descrizione :			
Responsabile dell'implementazione e della gestione del progetto di gemellaggio amministrativo Twinning PHARE Project RO 2004/IB/AG/12 finanziato dalla Comunità Europea			
"Strengthen the institutional capacity of SAPARD Agency at central and regional level for up-grading professional competence in implementing rural development programmes financed by European Union "			

Data	2003 - 2005	Luogo	Warsaw Poland
Datore di lavoro	Agency for Restructuring and Modernization of Agriculture	Posizione	Resident Twinning Adviser
Descrizione :			
Responsabile dell'implementazione e della gestione del progetto di gemellaggio amministrativo Twinning PHARE Project PL 2002/IB/AG/05 finanziato dalla Comunità Europea			
"Preparation of the institutional system for implementation of EAGGF structural funds for the development of agriculture and rural areas"			

Data	1999 – 2002 e 2005 - 2006	Luogo	Perugia
Datore di lavoro	Regione Umbria	Posizione	Dirigente Servizio Aiuti alle Imprese e alle Filiere Agricole e Agroalimentari
Descrizione :			
Responsabile della gestione delle seguenti Misure del Piano di Sviluppo Rurale 2000-2006:			
<ul style="list-style-type: none"> - Investimenti nelle aziende agricole 111 a); - miglioramento dei processi di lavorazione e trasformazione dei prodotti agricoli 121 g), - insediamento dei giovani agricoltori 112 b), - indennità compensativa 211 e). 			
Responsabile per la gestione e la liquidazione dei fondi Comunitari del FEOGA sezione Garanzia per le misure di competenza.			
Partecipa a numerosi gruppi di lavoro per il riordino e la riforma della legislazione regionale in agricoltura.			

Data	1998-1999	Luogo	Perugia
Datore di lavoro	Regione Umbria	Posizione	Dirigente Ufficio "Piani e programmi agricoli"
Description :			
Responsabile per la programmazione e implementazione di rilevanti programmi Comunitari tra cui i seguenti: Reg. (CE) n. 950/97, Reg. (CE) n. 951/97, Reg. (CE) n. 952/97, Reg. (CE) n. 2078/93, Reg. (CE) n. 2081/93 - programma DOCUP Ob. 5b.			

Data	1989 -1998	Luogo	Perugia
Datore di lavoro	Agenzia Regionale Umbra per lo Sviluppo e l'Innovazione in Agricoltura	Posizione	Dirigente del Settore "Credito agrario"
Descrizione :			
Il Settore gestisce le problematiche connesse con la concessione di prestiti di conduzione ad aziende agricole e agroindustriali cooperative. Cura i rapporti tra Regione ed Istituti di Credito in materia di credito agrario.			
Dal 1994 al 1996 è responsabile dell'implementazione e gestione dei Regolamenti Comunitari 2078/92 (programma agro-ambientale regionale) 2079/92 (programma per il prepensionamento in agricoltura). Dal 1994 al 1998 ha gestito l'attuazione del Reg. 2080/92 (misure agro-forestali).			

Data	1975 -1989	Luogo	Perugia
Datore di lavoro	Ente di Sviluppo Agricolo dell'Umbria	Posizione	Funzionario
Descrizione :			
Responsabile come progettista e direttore dei lavori di numerosi investimenti nel campo del miglioramento fondiario (strade, acquedotti, opere di irrigazione, centri aziendali ecc.).			

12. ALTRE INFORMAZIONI:

- Autore di numerose pubblicazioni ed articoli;
- Membro di team in svariati progetti di sviluppo rurale presso organizzazioni nazionali ed internazionali;
- Relatore in centinaia di conferenze e convegni sull'agricoltura e lo sviluppo rurale;
- Dal 1998 al 1999 Presidente del Collegio dei Sindaci revisori della Cooperativa a.r.l. Caseificio di Colfiorito;
- Dal 1 Settembre 2008 al 31 Luglio 2013 Vice Presidente e membro del Consiglio di Amministrazione delle Opere Pie Riunite di Perugia.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail

REGNI CHIARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/08/2012 a tutt'oggi
Regione Umbria, Via M. Angeloni, 61 - 06100 PERUGIA

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo giuridico amministrativo

dal 01/08/2012 a tutt'oggi responsabile della Sezione Finanza - Servizio Programmazione negoziata - Direzione Programmazione, affari internazionali ed europei. Agenda digitale, agenzie e società partecipate.

dal 01/01/2017 al 30/06/2017 responsabile *ad interim* della Sezione Programmazione degli strumenti comunitari - Servizio Programmazione comunitaria - Direzione Programmazione, affari internazionali ed europei. Agenda digitale, agenzie e società partecipate.

Attività di verifica e controllo sull'avanzamento finanziario generale dei programmi finanziati nell'ambito della politica regionale unitaria con risorse FSC e degli altri strumenti di programmazione negoziata vigenti.

Attività di definizione e implementazione delle procedure finanziarie inerenti l'attuazione dei programmi finanziati con risorse FSC.

Adempimenti connessi alla contabilità regionale: ricognizione dei residui attivi, accertamento dei residui passivi e rilevazione economie contabili, variazioni, attività connesse al D.L.gs 118/2011.

Approfondimenti inerenti le problematiche connesse all'ammissibilità delle spese.

Partecipazione alle attività connesse alla riprogrammazione delle risorse nell'ambito degli Accordi di Programma Quadro e del PAR e alla rimodulazione dei rispettivi piani finanziari.

Partecipazione alla definizione e adozione del Sistema di Gestione e Controllo del PAR, attività di monitoraggio e implementazione delle procedure in esso previste.

Partecipazione alla predisposizione di modelli standard di check list per i controlli di primo livello effettuati a valere sul PAR FSC.

Definizione degli adempimenti connessi all'utilizzo delle risorse FSC rispetto agli obblighi di informazione e pubblicità (ex delibera CIPE 1/2009) e predisposizione della relativa documentazione.

Supporto ai RdAz ai fini della definizione delle procedure e adempimenti necessari per l'utilizzo delle risorse (direttive) e della implementazione della documentazione prevista dal Si.Ge.Co. per le attività di controllo (check list, piste di controllo).

Monitoraggio finanziario, verifica del raggiungimento delle quote di spesa sostenuta FSC, predisposizione della documentazione necessaria per l'inoltro delle attestazioni di spesa all'Organismo di Certificazione, predisposizione della documentazione necessaria per le attività di controllo da parte dell'OdC.

Attività di segreteria tecnica degli organismi di sorveglianza del PAR FSC 2007-2013 (adempimenti necessari all'attivazione della procedura per iscritto di consultazione del Comitato di Sorveglianza, all'organizzazione e convocazione del Comitato stesso, alla predisposizione della relativa documentazione).

Contributo alla stesura dei rapporti annuali di esecuzione a valere sull'Intesa Istituzionale di Programma (FSC 2000-2006) e Programma Attuativo Regionale (PAR) FSC 2007-2013.

Attività inerenti l'implementazione e l'aggiornamento del Piano di Assistenza tecnica nell'ambito del PAR FSC e definizione delle procedure attuative degli interventi ad esso riconducibili; gestione del capitolo relativo alle attività di assistenza tecnica e monitoraggio finanziario degli interventi finanziati nel suo ambito.

Adempimenti necessari ai fini dell'acquisizione dei servizi riconducibili ad attività di assistenza tecnica finanziati nell'ambito del PAR e predisposizione della relativa documentazione (capitolati d'onori, contratti, ecc) sulla base della normativa vigente (compreso nuovo Codice contratti di cui al D.Lgs. 50/2016).

Gestione e monitoraggio degli interventi di assistenza tecnica di competenza del Servizio.

Partecipazione all'attività di stipula dell'Accordo di Programma quadro, in base alle disposizioni delle delibere Cipe n. 41/2012 e 78/2012, per l'attuazione di alcuni interventi finanziati nell'ambito del PAR e all'attività di riprogrammazione delle relative risorse.

Attività inerenti la sorveglianza e il controllo degli interventi finanziati nell'ambito del PAR anche rispetto agli adempimenti previsti dalla normativa CIPE in relazione all'assunzione delle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti e dei pagamenti.

Attività di ricognizione e verifica dello stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse FSC 2000-2006 nell'ambito dell'Intesa Istituzionale di Programma, predisposizione e implementazione procedure inerenti la gestione finanziaria delle risorse.

Attività di verifica e riallineamento dati a seguito delle sistemazioni contabili effettuate a valere sulle risorse FSC 2000-2006 in conseguenza delle attività di riprogrammazione degli APQ.

Predisposizione della documentazione necessaria ai fini della richiesta di trasferimento dell'ulteriore quota di risorse FSC 2000-2006.

Partecipazione alle attività inerenti l'utilizzo delle risorse FSC 2014-2020; attività di segreteria e predisposizione della documentazione di supporto al coordinamento tecnico delle regioni centro nord (verbali, report, ecc..)

Attività inerenti l'avvio del percorso di definizione e sottoscrizione di un Patto per lo sviluppo tra la Regione Umbria e il Governo nazionale a valere sulle risorse FSC 2014-2020.

Partecipazione alle attività di coordinamento ed elaborazione della Strategia Nazionale per le Aree Interne con particolare riferimento agli aspetti finanziari.

• Date

01/01/2010 - 31/07/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Umbria, Via M. Angeloni, 61 - 06100 PERUGIA

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo giuridico amministrativo presso il Servizio Politiche per il credito e internazionalizzazione delle imprese - Ambito di coordinamento Imprese e lavoro - Direzione regionale Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di istruttoria per la redazione degli atti in materia di ingegneria finanziaria - attività c2 "servizi finanziari alle imprese" del POR FESR 2007-2013 e di quelli volti a favorire l'accesso al credito delle PMI; collaborazione alle attività connesse al monitoraggio del sistema regionale di garanzie e degli interventi finanziari con riferimento alle attività di Gepafin; monitoraggio degli interventi inseriti in Accordo di Programma Quadro (APQ) in materia di sviluppo locale e di ricerca ed elaborazione del rapporto annuale di esecuzione (RAE).

- Date 01/08/2005 - 31/10/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BANCA INTESA - Square De Meeus 35 -1000 Brussels - Belgio
- Tipo di azienda o settore Settore Bancario
- Tipo di impiego Tirocinio presso "International and European Affairs" di Brussels
- Principali mansioni e responsabilità Attività di monitoraggio delle iniziative comunitarie (opportunità di business derivanti dai programmi di finanziamento comunitari, bandi per le forniture UE, attività regolamentari delle Istituzioni europee)

- Date 14/12/1999 – al 31/12/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria, Via M. Angeloni, 61 - 06100 PERUGIA
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore direttivo giuridico amministrativo presso l'Unità Organizzativa Temporanea Ricostruzione di beni culturali colpiti da eventi sismici – Direzione Ambiente Territorio e Infrastrutture
- Principali mansioni e responsabilità Attività di istruttoria in materia di ricostruzione post sisma di beni culturali pubblici ed erogazione di contributi a valere sulle risorse della contabilità speciale del funzionario delegato per la ricostruzione; monitoraggio degli interventi di competenza del Servizio inseriti in Accordo di Programma Quadro (APQ) in materia di beni culturali

- Date 02/11/1998 – 18/06/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISA Spa - Bastia Umbra
- Tipo di azienda o settore Azienda che opera nel settore della refrigerazione professionale e dell'arredamento dei pubblici esercizi
- Tipo di impiego Tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nell'implementazione del sistema gestionale SAP: creazione anagrafica materiale, distinte base, rilascio giornaliero degli ordini di produzione

- Date Settembre 1998 – novembre 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ECIPA Umbria – C.N.A. – Via Corcianese 234/C 06074 Perugia
- Tipo di azienda o settore Ente di Istruzione Professionale per l'Artigianato e le Piccole Imprese
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Contatti, visite aziendali, preparazione di seminari, tutoraggio e assistenza ai partecipanti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Date 11/11/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in Scienze Politiche– indirizzo Politico Economico
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)

ATTIVITÀ FORMATIVE, CORSI E SEMINARI

- Date

2016-2017

- Piano Formativo Relativo al nuovo Codice Appalti pubblici e concessioni POR FSE 2014 2020 (25/10/2016 - 03/02/2017)
- Le principali regole dell'armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi 'non finanziari (14/03/2016 al 14/03/2016)

2015

- Anticorruzione e Trasparenza nella PA Posizioni Organizzative I edizione (dal 29/10/2015 al 29/10/2015)
- Seminario informativo POR FESR 2014-2020 (04/03/2015 AL 04/03/2015)
- Armonizzazione del sistema contabile della Regione- 4 edizione (12/01/2015 al 13/01/2015)

2014

- MOA ex ante (10/11/2014 al 10/11/2014)

2013 - 2012

- Corso di alta formazione per incaricati di posizione organizzativa: ruolo, responsabilità e gestione delle risorse (Settembre 2012-Gennaio 2013)
- Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli enti locali territoriali (11 aprile 2012);

2011-2010

- Pacchetto Europa: corso di diritto dell'Unione europea di livello avanzato (23/11/2010 - 30/11/2010);
- Web Writers – Restyling portale istituzionale e riclassificazione contenuti (06/09/2010- 10/09/2010)

2008-2005

- Accordi di Programma e conferenza di servizi alla luce delle recenti innovazioni legislative: procedure, schemi di atti, giurisprudenza (31/01/2008-04/02/2008)
- Gli appalti di lavori pubblici – Corso avanzato (05/11/2007)
- Tecniche di redazione contratti lavori pubblici (27/09/2006)
- Riforma del Titolo V della Costituzione (27/06/2006)
- Nuovi orientamenti legislativi in materia di beni culturali – codice dei beni culturali (07/06/2006 – 08/06/2006)
- Introduzione alla gestione dei sistemi informativi (05/04/2005)

2003-1998

- Semplificazione certificazioni amministrative, disciplina privacy e trattamento dati sensibili ((18/02/2003 – 19/02/2003)
- Tecniche di redazione degli atti legislativi (05/12/2002 – 19/12/2002)
- Fondi comunitari (FESR) – Normativa, monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione (25/11/2002-09/12/2002)
- Fondi comunitari (FESR) – Normativa, monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione (31/05/2001-13/06/2001)
- Singole piste di controllo (11/09/2001 - 21/11/2001)
- Tecniche di redazione degli atti amministrativi con particolare riguardo alle determinazioni dirigenziali (22/03/2001 – 12/04/2001)
- Gestione misure comunitarie riguardanti il terremoto (30/10/2000 – 02/11/2000)
- Istruttore dei progetti di ricostruzione presso la Regione (17/10/2000-31/10/2000)
- Corso avanzato excel (03/1998-09/1998)

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI****MADRELINGUA****ALTRE LINGUE**

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

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

ITALIANA**INGLESE**

Livello buono

Livello buono

Livello buono

SPAGNOLO

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Capacità di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word in maggior misura utilizzati per le attività legate alle mansioni attribuite nel corso dell'attività lavorativa presso l'Ente, e le applicazioni Web</p> <p>Ottima conoscenza del Sistema Informativo SMG QSN FSC</p> <p>Ottima conoscenza del Sistema Informativo SGP</p> <p>Ottima conoscenza dell'applicativo ADWEB: gestione telematica degli atti amministrativi</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Partecipazione alla cura redazionale del volume "La Ricostruzione dei beni culturali in Umbria: realizzazioni e prospettive" pubblicato in occasione del decennale del sisma del 1997</p>
PATENTE O PATENTI	<p>Titolare di patente - B</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLgs 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

Perugia, 18 dicembre 2017

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

CIOTTO GRAZIELLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego:
1/07/2017 a tutt'oggi
1/01/2010 al 30/06/2017
1/03/2008 al 31/12/2009

REGIONE UMBRIA – Direzione Regionale Attività Produttive. Lavoro, Formazione e Istruzione –
Via M. Angeloni, 61 – Perugia
Servizio Sviluppo e competitività delle imprese

Responsabile Sezione “Creazione d’impresa, interventi di settore, funzioni in materia di Camere
di Commercio”

Responsabile Sezione “Contenzioso e aiuti settoriali”

Responsabile Sezione “Artigianato e cooperazione”

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di studio e programmazione in materia di creazione d'impresa, artigianato e cooperazione.
Elaborazione proposte di attuazione delle politiche a sostegno della creazione d'impresa.
Predisposizione di proposte legislative e regolamentari a sostegno della creazione d'impresa, dell'artigianato e della cooperazione.
Elaborazione e promozione di Bandi connessi agli aiuti per la creazione d'impresa.
Gestione degli strumenti di ingegneria finanziaria utilizzati a sostegno della creazione d'impresa.
Gestione interventi a sostegno del settore artigiano ai sensi della legge regionale 13 febbraio 2013, n. 4.
Gestione interventi a sostegno del sistema cooperativo ai sensi della legge regionale 6 agosto 1997, n. 24 e s.m.i..
Coordinamento attività di segreteria della Commissione regionale per l'artigianato.
Cura delle attività connesse ai rapporti con le Camere di Commercio e agli adempimenti collegati all'elezione dei Consigli Camerali ai sensi della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i..
Regolamentazione figure professionali e gestione esame tecnico-pratico per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di acconciatore.
Cura del procedimento per il riconoscimento delle qualifiche professionali di acconciatore conseguite in Paesi U.E..
Gestione procedure di recupero crediti e contenzioso relative alle misure gestite dal Servizio di appartenenza e di azioni delegate a soggetti gestori.
Trattamento, rilevazione, monitoraggio e aggiornamento della situazione economico-patrimoniale dei soggetti debitori anche mediante l'accesso a siti dedicati.
Gestione e aggiornamento delle pagine web del Servizio contenute nel portale della Regione Umbria.
Funzioni di direzione dell'unità organizzativa, cura della gestione delle risorse assegnate, del presidio della qualità dei processi operativi, dell'efficacia e della produttività complessiva.
Esercizio della responsabilità dei procedimenti amministrativi assegnati.
Esercizio della responsabilità tecnico-amministrativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: 1985
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Attività formative:

Diploma di maturità professionale

Economia aziendale, Scienze dell'Amministrazione, Diritto, Economia Politica

Segretario d'Amministrazione

Direttiva sui Servizi nel Mercato Interno (2006/123/CE).

Le Politiche di Genere per lo Sviluppo dell'Umbria "Metti in una Regione più donne che uomini".

L'attuazione della riforma Brunetta del pubblico impiego, la Legge n. 15/2009, il decreto legislativo di attuazione della riforma sul lavoro pubblico e per l'efficienza e la trasparenza delle P.A..

La nuova legge 7 agosto 1990, n. 241.

POR Ob. 3 – Mis. D2: L'organizzazione del controllo dei processi/progetti.

POR Ob. 3 – Mis. D2: funzionamento e azioni dell'Unione Europea.

La politica di coesione, la nuova fase di programmazione 2007/2013 e i sistemi di gestione e controllo.

La nuova disciplina dei controlli comunitari, analisi della normativa e procedure applicative.

L'ordinamento comunitario e strumenti delle politiche comunitarie – fondi strutturali 2000/2006.

Fondi Comunitari (FESR) – normativa, monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Acquisite nel percorso scolastico

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

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

TEDESCO

Elementare

Elementare

Elementare

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Predisposizione a lavorare in gruppo. L'attività lavorativa in Regione - iniziata nel 1987 - si è ampliata con impieghi multidisciplinari e multifunzionali afferenti alle attività di competenza del Servizio di assegnazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Referente in materia "aiuti alle imprese" Restyling Portale Istituzionale e riclassificazione contenuti" (Corso Formazione 6/10 settembre 2010).

Conoscenza Word – Exel (corsi di formazione indetti dalla Regione)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Referente tecnico di supporto per la materia "Artigianato" delle istanze complesse relative all'Avviso ex art.45 D.L.189/2016.
- Membro Comitato Tecnico di Valutazione delle istanze di cui alla Misura 7 "Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità" – Azione 7.2 "Fondo per il Microcredito" - PON YEI - Piano di attuazione nazionale della garanzia per i giovani.
- Membro Comitato Tecnico di Valutazione, di cui all'art. 9 della legge regionale 23 marzo 1995, n. 12 "Agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali", in qualità di esperto in materie tecnico/economiche.
- Membro Comitato di valutazione "Bando Foncooper – investimenti per la cooperazione" e "Bando Microcredito".
- Responsabile amministrativo Progetto Emma (Entrepreneurship Methodology Mediterranean Assistance) (2G-MED09-98).
- Membro commissione esame tecnico-pratico abilitazione acconciatori.
- Componente Nucleo Tecnico di Valutazione Bando Re.sta Ricerca 2007.
- Membro Commissione Piano Integrato Area Nord Perugia.
- Componente Unità di verifica e controllo dei regimi di aiuto (Reg. (Ce) n. 438/2001.
- Partecipazione progetto "Promozione dell'imprenditorialità femminile – Prowomen".
- Membro Comitato di valutazione IV e V Bando L. 215/92 "Azioni positive per l'imprenditoria femminile".
- Membro Comitato Tecnico costituito per esame proposte transattive formulate dai beneficiari ammessi alle agevolazioni di cui alla ex l.r. 24/88 e l.r. 12/95.
- Segretaria e Membro Comitato tecnico di valutazione benefici per acquisizione di servizi reali.
- Rendicontazione finale dei seguenti programmi comunitari: Progetto Integrato Mediterraneo, DOCUP Ob. 2 1989/91, DOCUP Ob. 2 1992/93, P.I.C. "Stride Ob. 2", Retex, Assistenza tecnica PIC PMI, RESIDER e RETEX.
- Attività assicurativa "ramo infortuni" per il personale tecnico appartenente al ruolo regionale e ad altre amministrazioni pubbliche e volontari in relazione al sisma settembre 1997 (Ordinanze P.G.R. n. 35 del 14/10/1997, n. 36 del 16/10/1997, n. 42 del 26/10/1997 e n. 81 del 29/12/1997).

PATENTE O PATENTI

Auto: Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

depositati agli atti dell'Amministrazione regionale (fascicolo personale).

11 dicembre 2017