

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CORRITORO, CRISTIANA
Indirizzo	61, Via Mario Angeloni, 06129, Perugia, Italia
Telefono	+ 39 075 5045671
Fax	+ 39 075 5045695
E-mail	ccorritoro@regione.umbria.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	_____

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 1.05.2016 ad oggi
Dirigente Servizio "Programmazione negoziata" - Regione Umbria
 - dal 1.08.2011 al 30.04.2016
Dirigente Servizio "Programmazione negoziata e politica di coesione" – Regione Umbria
 - dal 7.12.10 al 31.07.11
Dirigente ad interim del Servizio: "Programmazione negoziata e politica di coesione"
 - dal 1.09.2009 al 31.07.2011 – Regione Umbria
Dirigente della Staff: "Supporto in materia di politiche del turismo, beni culturali, formazione e mercato del lavoro" – Regione Umbria
 - dal 04.11.1991 al 31.08.2009
Funzionario per l'economia e la finanza – Regione Umbria
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione dell'Umbria, Via M.Angeloni, 61 06124 Perugia
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Dirigente

• **Principali mansioni e responsabilità**

Ricoperto incarico di:

- coordinamento tecnico delle funzioni di programmazione negoziata, di coordinamento generale dei rapporti con le strutture nazionali di gestione, monitoraggio e controllo degli strumenti di programmazione negoziata (intese, accordo di programma) e dei rapporti con le strutture di livello subregionale per la programmazione negoziata (contratti d'area, patti territoriali, programmi integrati d'area);
- programmazione e coordinamento generale delle risorse assegnate a valere sull'ex Fondo aree sottoutilizzate ora Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (Elaborazione e realizzazione dell'Intesa istituzionale di Programma con il Governo e degli strumenti attuativi ad essa connessi; elaborazione del Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la coesione - FSC 2007-2013, supporto all'Organismo responsabile della programmazione del Programma Attuativo regionale del FSC 2007-2013; coordinamento attività programmatoria del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020);
- programmazione e coordinamento (incarico coordinatore) dell'asse 8 POR FESR 2014-2020 "Prevenzione sismica e sostegno alla ripresa dei territori colpiti dal terremoto";
- coordinamento programmatico e attuativo-gestionale (project manager) per la Strategia territoriale delle Aree interne (programmazione comunitaria 2014-2020);
- verifiche di coerenza tra le componenti nazionale e comunitaria della politica regionale di coesione e di specifiche politiche settoriali (Turismo, beni e attività culturali, formazione e lavoro) con gli indirizzi della programmazione generale e della programmazione negoziata.

• **Date (da – a)**

dal 1.3.08 al 31.08.09

Responsabile Sezione "Programmazione" - Servizio "Programmazione negoziata e politica regionale di coesione"

dal 15.3.00 al 28.2.08

Responsabile Sezione "Procedure istituzionali e amministrative" Servizio "Programmazione strategica e negoziata"

dal 4.11.91 al 14.3.00

Responsabile Servizio "Valutazione economica e finanziaria progetti e programmi e monitoraggio attuazione programmi di settore" -Ufficio del Piano

dal 1.3.08 al 31.08.08

Responsabile ad interim Sezione "Finanza" Servizio "Programmazione negoziata e politica regionale di coesione"

dal 4.10.00 al 6.03.01

Responsabile ad interim Sezione "Procedure finanziarie"- Servizio "Programmazione strategica e negoziata"

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Regione dell'Umbria, Via M. Angeloni, 61 06124 Perugia

• **Tipo di azienda o settore**

Pubblica amministrazione

• **Tipo di impiego**

Funzionario

• **Principali mansioni e responsabilità**

Svolto in particolare funzioni di:

- curare in raccordo con istituzioni e soggetti preposti in sede comunitaria, nazionale, regionale e sub-regionale, le attività componenti il ciclo di programmazione degli strumenti di programmazione negoziata;
- curare le operazioni finalizzate alla definizione delle condizioni di integrazione e costruzione delle sinergie tra gli strumenti di programmazione di competenza del Servizio e gli altri strumenti di programmazione strategica, regionale e intersettoriale, sia in fase di programmazione che in fase di attuazione degli stessi;
- curare l'organizzazione e la definizione degli strumenti di cooperazione istituzionale necessaria all'attuazione dei programmi componenti la politica regionale unitaria;
- curare gli adempimenti necessari all'elaborazione della progettazione integrata e intersettoriale e ne segue l'attuazione;
- programmazione, monitoraggio e gestione dei seguenti programmi comunitari: PIM Umbria, Docup Ob. 5b 1989-93; Docup Ob 5b 1994-1999 in particolare per la componente FSE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

1992-2018

Formazione interna e esterna della Regione Umbria

Partecipazione numerosi corsi/seminari su materie attinenti le funzioni e gli incarichi ricoperti

Attestati di partecipazione (depositati c/o Regione Umbria)

maggio 1988 - settembre 1988

Centro Italiano di Studi superiori sul Turismo e la Promozione turistica di Assisi

Legislazione turistica; Norme di contabilità imprese turistiche; Programmazione, Organizzazione e tecnica turistica; Gestione e organizzazione risorse umane; lingua straniera: inglese;

Attestato di partecipazione (depositato c/o Regione Umbria)

1982- 1988

Università degli studi di Perugia - Facoltà di Lingue e letterature straniere moderne

Lingua e letteratura straniere: inglese e spagnolo; filologia; glottologia; geografia; antropologia culturale;

Laurea specialistica (vecchio ordinamento) in Lingue e letterature straniere moderne - indirizzo europeo

Italiana

INGLESE - SPAGNOLO

eccellente - ottimo

buono - buono

buono - buono

Capacità di lavorare in team e di rapportarsi con soggetti facenti capo anche ad altre amministrazioni/strutture gerarchicamente sovraordinati o subordinati acquisita in ambito lavorativo

Coordinamento e amministrazione personale, definizione e implementazione di progetti integrati semplici e complessi, gestione risorse finanziarie;

Acquisite in ambito lavorativo sia come figura apicale di responsabile di struttura che di responsabile di attività.

Conoscenza pacchetti applicativi del sistema operativo windows e ios (word, excell, power point), outlook express, internet

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Allegati depositati agli atti dell'amministrazione del personale