

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BALSAMO MARINA
Indirizzo	PALAZZO FIORONI – VIA PIEVAIOLA, 23 – 06128 PERUGIA
Telefono	075/5044524
Fax	075/5044532
E-mail	mbalsamo@regione.umbria.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 20 settembre ad oggi (DGR 1033/2011) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria – Giunta regionale |
| • Tipo di impiego | Dirigente del Servizio “Organizzazione e gestione del personale” |
| • Date (da – a) | Dal 1 ottobre 2011 ad oggi (DGR n. 1070/2011) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria – Giunta regionale |
| • Tipo di impiego | Dirigente ad interim del Servizio “Provveditorato, gare e contratti” |
| • Date (da – a) | Dal 1 luglio 2010 al 19 settembre 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria – Giunta regionale |
| • Tipo di impiego | Responsabile della posizione dirigenziale di staff “Supporto tecnico specialistico per il processo di razionalizzazione delle agenzie regionali e delle società partecipate e per la semplificazione normativa e amministrativa”; |
| • Date (da – a) | Dal 4 febbraio 2008 al 30 giugno 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria - Consiglio regionale |
| • Tipo di impiego | Segretario generale del Consiglio regionale |
| • Date (da – a) | Dal 1 gennaio 2008 al 3 febbraio 2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria – Giunta regionale |
| • Tipo di impiego | Dirigente ad interim del Servizio “Affari istituzionali e delle Autonomie locali” |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | Dal 1 ottobre 2004 al 3 febbraio 2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria – Giunta regionale |
| • Tipo di impiego | Dirigente del Servizio “Affari giuridici e legislativi e Segreteria della Giunta regionale” |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 1 gennaio 2004 al 31 dicembre 2007 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente ad interim del Servizio “Provveditorato, demanio e patrimonio” e Ufficiale Rogante per la stipulazione in forma pubblico-amministrativa dei contratti della Regione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 1 gennaio 2004 al 1 ottobre 2004 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente del Servizio “Affari Giuridici e legislativi”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 2 aprile 2002 al 1 gennaio 2004 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente del Servizio “Provveditorato, demanio e patrimonio” e Ufficiale Rogante per la stipulazione in forma pubblico-amministrativa dei contratti della Regione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 1 aprile 2001 al 1 febbraio 2002 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente del Servizio “Assistenza giuridico-amministrativa per le emergenze”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 1 settembre 1999 al 31 marzo 2001 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente del Servizio “Comunicazione istituzionale e stampa”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 22 aprile 1998 al 31 agosto 1999 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente Unità organizzativa per il terremoto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 3 giugno 1996 al 21 aprile 1998 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente esperto in studi e ricerche per la consulenza giuridica c/o l'Ufficio Affari Giuridici della G.R.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 10 febbraio 1993 al 2 giugno 1996 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Dirigente esperto in organizzazione turistico privata c/o l'Ufficio del Turismo e Industria alberghiera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 14 novembre 1988 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Responsabile del Servizio “Assistenza per la consulenza legale” c/o l'Ufficio Affari giuridici, legali e del contenzioso</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 2 aprile 1985 al 13 novembre 1988 Regione Umbria – Giunta regionale</p> <p>Responsabile del Servizio “Attività giuridico-amm.vo” c/o l'Ufficio Urbanistica e Beni Ambientali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Con DGR 4022/1986 Regione Umbria – Giunta regionale</p>

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• *Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc.)*

Funzioni di Segreteria della Consulta "Sportello Verde regionale"

Con DGR 1732 del 19 marzo 1985 assunzione c/o la Regione Umbria
Regione Umbria – Giunta regionale

Funzionario ex VIII Livello

Dal 1979 al 1985

Istituto di diritto pubblico

Collaborazione nella docenza universitaria

Dal 1982 al 1985 Attività professionale legale

Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno 1978 presso l'Università di Perugia con votazione 107/110

Abilitazione all'esercizio di professione di Procuratore legale c/o la Corte di Appello di Perugia anni 1981-1982

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI:

- Aggiornamento "Tecnica legislativa";
- Gli appalti pubblici ed i servizi di interesse generale;
- Nuove regole, strategie e modelli di gestione per gli acquisti di beni e servizi nella P.A.;
- Giornata seminariale sul rinnovo del CCNL delle Regioni e delle Autonomie Locali 2002-2005;
- Appalti;
- Aiuti di Stato;
- Innovazione normative: l'innovazione del procedimento amm.vo, semplificazione accesso agli atti e privacy;
- La valutazione delle posizioni e prestazioni dirigenziali: norme, metodologie e sistemi di valutazione;
- Relazioni sindacali e il contenzioso in materia di lavoro;
- Formazione manageriale: le competenze manageriali dei ruoli di direzione;
- Formazione manageriale: la valutazione del personale;
- Formazione manageriale: finanza contabilità e controlli interni;
- II° Seminario: gestione aspetti progettuali e organizzativi;
- III° Seminario: rapporti con i collaboratori;
- I sistemi e i metodi di valutazione del personale: finalità, campi di applicazione, modalità di gestione;
- Seminario di approfondimento sulle tecniche di redazione degli atti legislativi;
- Seminario di approfondimento sulle innovazioni nelle semplificazioni delle certificazioni amm.ve, disciplina dell'accesso e della privacy;
- Riforma del Titolo V della Costituzione;
- Formazione ed assistenza ai fini dell'avvio della funzione controllo di gestione;
- Il fenomeno del mobbing per direttori e dirigenti;
- Cantieri per la semplificazione dei processi/procedimenti amministrativi;
- Terzo ciclo di miglioramento dei prodotti e dei processi - corso consulenziale;
- I riflessi del decreto Bersani sul sistema degli affidamenti pubblici;
- Por Ob. 3 Mis. D2: Poteri e obblighi datoriali dei dirigenti della Regione Umbria;
- Por. Ob. 3 Mis. D2: Corso di lingua inglese;
- Legge finanziaria 2008: le problematiche della gestione del personale;
- Il Processo di realizzazione del Federalismo Fiscale;
- Legge 4 aprile 2012, n. 35 conversione, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012. N. 5: Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo.

DOCENZE:

- Por 2000-2006 Ob. 3 Mis. D2: Gestione beni mobili, responsabilità dei funzionari consegnatari e delegati;
- *Tecniche di redazione degli atti amministrativi.*

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

[buono]

[buono]

[buono]

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Componente in qualità di giurista del "Comitato Etico delle Aziende Sanitarie" (DGR 832 del 22 luglio 2013);
- Componente "Commissione Tecnico-consuntiva per la revisione della Pianta Organica delle Farmacie della Regione" (DD 1252 del 22 febbraio 2006 e DD 3459 del 10 maggio 2013);
- Componente dell'Unità Operativa regionale costituita con Ordinanza del Commissario delegato per la Protezione Civile n. 5 del 26 gennaio 2007 per fronteggiare la grave situazione di emergenza, determinatasi a seguito delle esplosioni verificatesi nella raffineria "Umbria Olii S.p.A.", sita nel Comune di Campello sul Clitunno, in provincia di Perugia"
- Componente, con funzioni di vice coordinatore, del Gruppo di Lavoro istituito per il superamento degli stati d'emergenza seguenti alle crisi sismiche del 26 settembre 1997 e 16 dicembre 2000 e agli eventi atmosferici dell'agosto 2002 (DGR 420 del 14 aprile 2004);
- Componente dell'Unità operativa regionale a supporto del Commissario delegato per l'emergenza idrica (O.P.C.M. 3230/2002) costituita con Ordinanza del Commissario delegato per la Protezione civile n. 80 del 24 luglio 2002;
- Componente del Tavolo di confronto sulla ricostruzione conseguente alla crisi sismica iniziata il 26 settembre 1997 (DGR n. 1384 del 7 novembre 2001);
- Componente, con funzioni di coordinamento, del Gruppo di Lavoro istituito per l'esame delle questioni di natura fiscale connesse alla normativa post-sisma (DGR n. 421 del 2 maggio 2001).

