


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		LAMOGIE ADELE
Indirizzo		
Telefono		
Fax		
E-mail		
Nazionalità		italiana
Data di nascita		

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal – a)

Dal 1988 al 1989 Docente di Matematica applicata e di Ragioneria alla Scuola Media Superiore in presso l'ITCS "Vittorio Emanuele II" di Perugia e l'ITCS "Scarpellini" di Foligno,
dal 1990 al 1991 Docente di Scuola Media Superiore con incarico del Provveditorato agli Studi di Varese in Economia aziendale, Ragioneria, Tecnica bancaria.
In Regione Umbria - Giunta regionale Perugia:
- Dal 28/10/1991 al 20/10/1997 Responsabile del II Servizio "Attività di ragioneria per un settore di spesa" del III Settore dell'Ufficio Bilancio, Ragioneria, Finanze e Tributi.
- Dal 21/10/1997 al 14/03/2000 Responsabile sia del I Servizio "Predisposizione Rendiconto ed atti propedeutici" sia del II Servizio "Attività di ragioneria di un settore di spesa" del III Settore dell'Ufficio Bilancio, Ragioneria, Finanze e Tributi
- Dal 15/03/2000 al 14 marzo 2010 Responsabile della Sezione IV Rendiconto generale e rendicontazione amministrativo contabile all'interno del Servizio Ragioneria
- Dal 15/03/2010 al 30/06/2010 Dirigente in posizione di staff "Esperto in materia di entrate e fiscalità regionale"
- Dal 01/07/2010 al 31/07/2011 Dirigente in posizione di staff "Supporto economico-finanziario nei processi di riordino istituzionale"
- Dal 1 Agosto 2011 al 31 Ottobre 2013 Dirigente del Servizio Amministrazione del personale e relazioni sindacali;
Dal 1 novembre 2013 al 30 aprile 2016 Dirigente del Servizio Amministrazione del personale;
Dal 1 maggio 2016 al 23 settembre 2018 Dirigente del Servizio Gestione e raccordo dei Flussi finanziari:
Dal 24 settembre 2018 al 10 giugno 2019 Dirigente ad interim del Servizio Gestione e raccordo dei Flussi finanziari:
Dal 24 settembre 2018 al 30 aprile 2020 Dirigente del Servizio Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale
Dal 11 giugno 2019 al 30 aprile 2020 Dirigente ad interim del Servizio Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle aziende sanitarie
Dal 1 maggio 2020 ad oggi Dirigente del Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi
Dal 1 maggio 2020 ad oggi Dirigente ad interim del Servizio programmazione economico finanziaria delle aziende sanitarie
Altri incarichi:
- Incarico per la collaborazione a tempo parziale per l'espletamento degli adempimenti contabili e finanziari del Centro per le pari opportunità tra donna e uomo (anno 1996)
- Incarico come rappresentante del Servizio Bilancio per la riorganizzazione delle funzioni e dei compiti in materia di collocamento e politiche del lavoro (anno 1998)
- Incarico come membro del Comitato di accompagnamento della Conferenza Nazionale sul volontariato (anno 1998)
- Docenza presso la Scuola Villa Umbra per corso aggiornamento del personale dell'APT sulla contabilità e rendicontazione (anno 2003);
- Incarico come referente per la comunicazione interna (anno 2005);
- Componente commissione esaminatrice della procedura selettiva di stabilizzazione per la categoria C profilo amministrativo e contabile (anno 2008)
Componente del gruppo di lavoro per la redazione delle linee guida per l'attuazione del Ciclo della Performance della Regione Umbria in qualità di dirigente del Servizio Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)		18/02/1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli Studi di Perugia

• Date (da – a)

Laurea in economia e commercio

1982

Liceo Classico A. Mariotti di Perugia

Diploma di maturità classica

FORMAZIONE PROFESSIONALE

-Il giudizio di conto nei confronti del Tesoriere e degli altri agenti contabili degli enti locali dopo il decentramento della giurisdizione contabile,

- Corsi sulle innovazioni normative organizzati dalla Regione per il personale regionale titolare di posizioni organizzative strutturate (procedimento e provvedimento amministrativo : semplificazioni, accesso, privacy, URP e rapporti con il pubblico, analisi dei decreti di decentramento, strumenti di concertazione, riforma del bilancio regionale, tecniche di colloquio;

- Corso sull'utilizzo di SAP Bilancio/contabilità

- Corso regionale di formazione su Analisi e revisione di Bilancio;

- Corso su Banca e servizio Tesoreria Enti;

- Corso su Il codice dell'amministrazione digitale :verso un nuovo modello di amministrazione

- Corso su Introduzione alla gestione dei sistemi informativi, corso avanzato di excel e corso base di word

Corso sull'introduzione alla moneta unica europea,

- Corso su Introduzione alla gestione delle risorse umane

- Corso sul controllo analogo nelle società in house

- Corso su L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;

- Corso sull' ABC della contabilità degli Enti pubblici e sulla contabilità analitica per il controllo di gestione;

- Corso sulla Contabilità e controllo di gestione negli enti pubblici

- Corso sulla contrattazione,la costituzione del Fondo, le novità dei decreti Legge del 2012 in materia di organizzazione e personale

- Corso sulla Finanza pubblica e locale (legge n. 196 del 2000)

- Corso sulla L.R. 8/11 novità in materia di semplificazione

- Corso sugli accordi di programma e conferenze di servizi alla luce delle recenti innovazioni legislative con esame finale,

- Corso su Statistica descrittiva con esame finale,

- Seminario su "il controllo di gestione"

- Seminario su "il controllo di gestione ed il rapporto con il bilancio";

-Corso di lingua Inglese con esame finale

-Corso su Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta Regionale e delle determinazioni dirigenziali

-Corso su Il Processo di realizzazione del federalismo fiscale

-Corso su il sistema delle relazioni sindacali e gestione del Fondo Risorse decentrato nel sistema delle autonomie locali

-Corso su La costruzione e avvio dell'ufficio comunicazione interna

-Corso sulla nuova L.241/1990,

- Corso sulla responsabilita' amministrativa e contabile dei dirigenti degli enti locali,

- Corso sull' utilizzo del dispositivo di firma digitale e del client per l'invio dei documenti firmati digitalmente (dinamico)

- Corso su legge n. 122 del 30/07/2010. conversione in legge del decreto-legge 31 maggio 2010, n.78, recanti misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica (dinamico)

-Corso su La valutazione della prestazione il patto di servizio e criterio di valutazione

-Corso su Lavorare in gruppo in modo efficace

Seminario sul fenomeno del mobbing

-Corso su Nuovi sistemi di controllo interni alla P.A con esame finale .
-Corso su Progettazione di iniziative da presentare al Cofinanziamento con esame finale
-Corso su Progetto S.I.O.P.E.
-Corso sul Decreto legge n.98 del 6/07/2011
-Corso sul Fondo Perseo
-Corso sul Problem Solving
- Corso in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro,
-Corso sulla finanza Pubblica e locale nel quadro ordinamentale
-Corso sulla Gestione del personale delle pubbliche amministrazioni
-Corso sulle Procedure di erogazione della spesa pubblica;
-Corso sulle Relazioni sindacali e contrattazione
-Corso sulla Riforma del titolo V della Costituzione
- Corso sulle tecniche di redazione atti amministrativi
- Corso di Alta formazione in diritto amministrativo: organizzazione ed attività amministrativa
-Partecipazione al convegno "Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini"
- Corso sulle novità del giudizio di responsabilità e del giudizio di conto introdotte dal codice della giustizia contabile (decreto legislativo 26 agosto 2016 n. 174)
- Corso sulle scadenze di ragioneria del 31 luglio
- Corso sul sistema FOIA introdotto in Italia dal d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016. nuove norme su trasparenza, diritto di accesso e prevenzione della corruzione.
- Corso sulla governance economica europea
- Corso per il personale regionale titolare di posizioni organizzative strutturate (sezioni)
- Corso progressioni orizzontali cat.D
- Corso tecniche di colloquio per responsabile di sezione
- Corso costruzione e avvio dell'ufficio comunicazione interna modulo - obiettivi – ruolo rete referenti
- Corso costruzione e avvio dell'ufficio comunicazione interna modulo – le competenze – Ascolto e comunicazione
- Corso costruzione e avvio dell'ufficio comunicazione interna modulo – Stesura report – Rete referenti – Verifica palinsesto Intranet
- Corso accordi di programma e conferenza di servizi alla luce delle recenti innovazioni legislative: procedure, schemi di atti, giurisprudenza
- Corso attività di gestione informatizzata degli atti della giunta regionale e delle determinazioni dirigenziali
Corso la valutazione della prestazione: il patto di servizio e criteri di valutazione
- Corso la valutazione della prestazione: il colloquio, assegnazione obiettivi, feedback e patto relazionale
- Corso legge n. 122 del 30/07/2010. Conversione in legge del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica
- Corso d.l. n. 101/2013. disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. tutte le novità per il pubblico impiego
- Corso la legge di stabilità, l'applicazione del dl 101/2013 e la contrattazione decentrata 2014. le novità in materia di gestione del personale
- Corso la gestione del cambiamento organizzativo: piano occupazionale e riorganizzazione
- Corso La gestione del cambiamento organizzativo: sistema di valutazione, contrattazione decentrata e riordino istituzionale
- Corso Contrattazione decentrata e Fondo Risorse Decentrate
- Corso La gestione del cambiamento organizzativo: avvocatura e Merloni
- Corso La gestione del cambiamento organizzativo: la contrattazione decentrata
- Corso Reingegnerizzazione dei processi amministrativi dell'Amministrazione regionale
- Corso Del d.lgs. 118/2011 s.m.i. corso di formazione sull'armonizzazione dei sistemi contabili
- Corso La gestione del cambiamento organizzativo: revisione CID e sistema di valutazione

- Corso Reti di conoscenza per l'e-leadership: come i dati aperti e la cultura digitale cambiamo la P.A..
- Corso La gestione del cambiamento organizzativo: CID Comparto e avvocatura
- Corso Misurazione degli oneri amministrativi: MOA ex ante
- Corso le piu' recenti novita' in materia di personale: legge di stabilita', decreto mille proroghe, jobs act, fondo e contrattazione 2015
- Corso armonizzazione dei sistemi contabili delle regioni ai sensi del d.lgs.118/2011 smi dirigenti
- Corso la fatturazione elettronica passiva
- Corso progetto accoglienza. le azioni e le tecniche di gestione previste per la fase di accoglienza evoluta del pubblico agli uffici regionali
- Corso la gestione del cambiamento organizzativo
- Corso analisi organizzativa e gestione dei processi
- Corso anticorruzione e trasparenza nella P.A.: formazione per dirigenti
- La legge n. 190 del 2012 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione". a che punto siamo
- corso di formazione sugli aspetti giuridici e gestionali afferenti il trasferimento del personale delle province, l'applicazione delle altre novita' in materia di gestione delle risorse umane e applicazione dei contratti collettivi di lavoro
- Corso applicazione della Legge Del Rio al personale degli enti di area vasta
- Corso i reati contro la pubblica amministrazione
- Corso stabilita' e dal decreto milleproroghe.le novita' in materia di pubblico impiego introdotte dalla legge
- Seminario: le novita' in arrivo in materia di contrattualistica pubblica dopo l'approvazione della legge n. 11/2016 e relativi decreti attuativi
- Corso interreg europe, uno strumento a supporto delle amministrazioni pubbliche per la programmazione 2014/2020
- Corso le novita' del giudizio di responsabilita' e del giudizio di conto introdotte dal codice della giustizia contabile (decreto legislativo 26 agosto 2016 n. 174)
- Corso il ruolo e la responsabilita' dei dirigenti quali privati datori di lavoro e la riforma della dirigenza
- Corso Controllo di armonizzazione contabile dei bilanci. Attuazione d.lgs. 118/2011 gestione e flussi finanziari
- Formazione obbligatoria in materia di armonizzazione dei bilanci. Attuazione d.lgs.118/2011 riservata ai dirigenti della Regione Umbria
- Formazione manageriale obbligatoria: anticorruzione e trasparenza nella P.A.
- Giornata della trasparenza della Regione Umbria. La trasparenza amministrativa un'operazione culturale necessaria
- Piano formativo integrato 2017/2020: pacchetto a1 attività n. 1 formazione manageriale obbligatoria program & project management
- Formazione manageriale obbligatoria per la dirigenza formazione in materia di anticorruzione: il ciclo della vita dei documenti informatici
- Piano formativo integrato 2017/2020: pacchetto a1 attività n. 15 formazione manageriale obbligatoria la copertura finanziaria dei disegni di legge regionali
- Corso dall'entrata in vigore codice di giustizia contabile analisi e osservazioni dopo due anni
- Piano Formativo Integrato 2017/2020 Seminario obbligatorio: Novità introdotte dal ciclo della performance nell'organizzazione della Giunta regionale e Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Piano Formativo Integrato 2017/2020 - Attività seminariale: Scrivania digitale
Benchmarking sanitario tra Regioni – Attività seminariale e di coordinamento

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	<input type="checkbox"/> ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	<input type="checkbox"/> INGLESE
• Capacità di lettura	<input type="checkbox"/> Elementare
• Capacità di scrittura	<input type="checkbox"/> Elementare
• Capacità di espressione orale	<input type="checkbox"/> Elementare
SPAGNOLA	
• Capacità di lettura	<input type="checkbox"/> Buona
• Capacità di scrittura	<input type="checkbox"/> Buona
• Capacità di espressione orale	<input type="checkbox"/> Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<input type="checkbox"/> Buone competenze relazionali e caratterialmente orientata al problem solving
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
	Amministrazione e coordinamento organizzativo del personale
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<input type="checkbox"/> Buona conoscenza pacchetto Microsoft office, Outlook-Internet
ALLEGATI	<input type="checkbox"/> Allegati depositati agli atti dell'Amministrazione regionale