

**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 01.05.2020 ad oggi  
Dirigente Servizio "Programmazione generale e negoziata"  
dal 1.05.2016 al 30.04.2020  
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:  
- per lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni di programmazione e coordinamento generale delle risorse assegnate a valere sull'ex Fondo aree sottoutilizzate ora Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), in particolare:

- definizione e gestione dell'Intesa istituzionale di Programma con il Governo nazionale e degli strumenti attuativi ad essa connessi con il ruolo di Organismo responsabile del coordinamento della programmazione delle risorse FSC ex FAS 1999-2006, relativamente a n.35 Accordi di Programma Quadro concernenti i seguenti settori: Difesa del suolo, Risorse idriche, Infrastrutture viarie, Aree industriali, Ricerca, Società dell'informazione, Riqualificazione urbana, Sviluppo economico, Beni culturali, Studi di fattibilità, Infrastrutture ferroviarie, Infrastrutture Aeroportuali, Politiche giovanili, Assistenza tecnica.
- elaborazione e gestione del Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la coesione - PAR FSC 2007-2013 (sorveglianza, monitoraggio, rendicontazione della spesa, riprogrammazioni, gestione finanziaria) e svolgimento compiti e funzioni a supporto all'Organismo responsabile della programmazione e dell'attuazione del Programma Attuativo regionale del FSC 2007-2013 (Autorità di gestione del FSC);

- coordinamento attività programmatica del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020: programmazione e gestione dei rapporti con le amministrazioni centrali; predisposizione atti negoziali funzionali all'utilizzo delle risorse; funzioni di raccordo con i soggetti attuatori locali;
- supporto tecnico al Rappresentante politico regionale in sede di Cabina di Regia del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020 istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e in sede di Commissione tecnica della Commissione Affari Europei e Internazionali della Conferenza Stato-Regioni per le tematiche relative al FSC;

-di Responsabile Unico per le parti (RUPA) per gli APQ rafforzati della programmazione FSC 1999-2006 con il compito di rappresentare la Regione Umbria, di vigilare sull'attuazione di tutti gli impegni assunti nell'APQ dalla Parte rappresentata e di ottemperare agli altri compiti previsti nell'Accordo per tale figura;

- di coordinatore dell'asse 8 POR FESR 2014-2020 "Prevenzione sismica e sostegno alla ripresa dei territori colpiti dal terremoto" con il compito di curare:

- il raccordo tra il POR FESR e la Strategia nazionale delle Aree Interne per l'Area interna Valnerina (Area Sud-est);
- il raccordo, nel rispetto delle specifiche competenze e responsabilità, tra l'Autorità di Gestione e i servizi regionali competenti nelle materie oggetto delle singole Azioni e Progetti ricompresi nelle Priorità dell'Asse;
- la definizione delle modalità attuative dell'Asse e le eventuali variazioni di budget tra le Azioni/Progetti in accordo con l'Autorità di Gestione;

- di Responsabile dell'Azione 8.1.1 "Sostegno alla generazione di soluzioni innovative a specifici problemi di rilevanza sociale, anche attraverso l'utilizzo di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs": programmazione, gestione budget e attuazione;

- per lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni di coordinamento programmatico e attuativo-gestionale della Strategia territoriale delle Aree interne e dell'Agenda Urbana (programmazione comunitaria 2014-2020), assicurando:

- il rapporto con l'Autorità di gestione del fondo prevalentemente utilizzato nel finanziamento dei programmi/interventi inseriti nelle singole strategie e con le Autorità di gestione degli altri fondi utilizzati (FESAR, FESR, FSE),
- il raccordo, nel rispetto delle specifiche competenze e responsabilità, con gli ambiti di coordinamento e i servizi regionali competenti nelle materie oggetto dei singoli progetti/interventi ricompresi nelle singole strategie,
- e curando, inoltre, il rapporto con le Amministrazioni centrali e gli Enti locali coinvolti nella definizione e attuazione dei singoli programmi;

-di Responsabile Unico degli Accordi di Programma Quadro (APQ) delle aree interne (RUA – quale soggetto incaricato dall'Amministrazione regionale del coordinamento sulla complessiva attuazione dell'Accordo) con il compito di verificare il completo inserimento e la validazione dei dati di monitoraggio nel Sistema informativo di riferimento; di gestire i rapporti con il Tavolo dei Sottoscrittori rispetto all'avanzamento degli interventi, le eventuali criticità attuative, i ritardi e le inadempienze; di gestire i rapporti con il Comune capofila e i Soggetti responsabili di intervento;

- di Responsabile di Programma per le risorse nazionali destinate al finanziamento dei servizi di cittadinanza nelle Aree interne: gestione finanziaria (attestazioni e rendicontazioni della spesa, monitoraggio), sorveglianza sull'utilizzo dei fondi, definizione e gestione del Sistema di Gestione e controllo - SI.GE.CO. - e delle modalità e procedure operative;

-di supporto tecnico alla Commissione Affari Europei e Internazionali della Conferenza Stato-Regioni relativamente all'utilizzo del FSC e alla Strategia delle Aree Interne;

- di coordinamento tecnico delle funzioni generali di programmazione negoziata, di coordinamento generale dei rapporti con le strutture nazionali di gestione, monitoraggio e controllo degli strumenti di programmazione negoziata e dei rapporti con le strutture di livello subregionale (contratti d'area, patti territoriali, programmi integrati d'area);

- di coordinamento tecnico nella predisposizione, in raccordo con le Direzioni regionali, del Documento di Economia e Finanza (DEFER) e delle note di aggiornamento;

- di svolgere le attività relative alle 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)**
  - 01.3.08 al 31.08.09  
Responsabile Sezione “Programmazione” - Servizio “Programmazione negoziata e politica regionale di coesione”
  - 15.3.00 al 28.02.08  
Responsabile Sezione “Procedure istituzionali e amministrative” Servizio “Programmazione strategica e negoziata”
  - 04.11.91 al 14.03.00  
Responsabile Servizio “Valutazione economica e finanziaria progetti e programmi e monitoraggio attuazione programmi di settore” -Ufficio del Piano
  - 01.3.08 al 31.08.08  
Responsabile ad interim Sezione “Finanza” Servizio “Programmazione negoziata e politica regionale di coesione”
  - 04.10.00 al 06.03.01  
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 negoziata con 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 relativa al Fondo Sociale Europeo (FSE).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**

1992-2019
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Formazione interna e esterna della Regione Umbria
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Partecipazione numerosi corsi/seminari su materie attinenti le funzioni e gli incarichi ricoperti
- **Qualifica conseguita**

Attestati di partecipazione (depositati c/o Regione Umbria)
- **Date (da – a)**

maggio 1988 - settembre 1988
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Centro Italiano di Studi superiori sul Turismo e la Promozione turistica di Assisi
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

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

Attestato di partecipazione (depositato c/o Regione Umbria)

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

- 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.*

#### 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.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

1982- 1988

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

Lingua e letteratura straniere in indirizzo europeo

1977-1982

Liceo scientifico statale "Donatelli" d Terni

Diploma di maturità scientifica

## 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 sottoordinati acquisita in ambito lavorativo

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

Acquisite in ambito lavorativo sia come figura apicale di responsabile di struttura che di responsabile di attività nonché attraverso la partecipazione a specifiche attività formative

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

Patente auto Categoria B

Allegati depositati agli atti dell'amministrazione del personale della Regione Umbria