

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CECCHINI ANNALISA
Indirizzo	
Telefono	075-5045711
E-mail	alcecchini@regione.umbria.it
Nazionalità	
Data di nascita	

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 01/08/2024 ad Oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE UMBRIA |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Impiegata Cat D1 |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Qualifica professionale: Funzionario Elevata Qualificazione per la pianificazione e programmazione fondi comunitari e nazionali.- Direzione Regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo- <i>Servizio Funzioni tecnico giuridiche per la programmazione regionale</i>- <i>Sezione Coordinamento delle attività di programmazione generale (Responsabile Elevata Qualificazione)</i> |

Programmazione Generale

- Contributo all'attività di elaborazione del documento programmatico Defr 2025 e Defr 2026 2028: attività di elaborazione della Delibera di Giunta/ informativa di avvio dei lavori di predisposizione del documento, elaborazione a schede/materiali inviati ai Direttori/Assessori per la raccolta dei contributi da parte delle Direzioni dell'Ente Regione Umbria; Rielaborazione del materiale pervenuto e verifica della coerenza e organicità dei contributi rispetto alla struttura del documento, per quanto attiene alla parte programmatica e di politiche regionali;
- Elaborazione degli atti DGR di preadozione e DGR di adozione e adozione finale del Defr per Approvazione ai fini della trasmissione all' Assemblée Legislativa.
- Supporto tecnico delle attività di Concertazione economico sociale e istituzionale con particolare riferimento al Defr 2026 2028;

Programmazione Europea

CTE Macro obiettivo della Politica di Coesione

Cooperazione territoriale europea 2014 2020 e 2021 2027

- Attività svolta a supporto dell'attuazione dei progetti inclusi nell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea 2014-2020, con particolare riferimento alla *Pac Cte 2014 2020 e attività di verifica dell'avanzamento fisico e finanziario*
- Attività svolta per conto della Regione nel suo ruolo di NCP (National Contact Point) del Programma *Interreg Europe 2014 2020* (ruolo attribuito alla Regione Umbria a partire dal 2016) in qualità di Regione Co-presidente del relativo Comitato Nazionale;
- Attività di gestione, rendicontazione e predisposizione documentazione per le verifiche amministrative del Progetto e relativo Piano finanziario pluriennale per il supporto alle attività del Comitato Nazionale del programma Interreg Europe (IE) 2014 2020 denominato **Pac Cte 2014 2020** (Del. CIPE n. 53/2017) comprendente risorse finanziarie necessarie alla realizzazione delle attività, svolte dalla Regione Umbria e connesse al ruolo di NCP (National contact Point) di Interreg 2014 2020;
- Studio, analisi e verifica dei documenti attuativi 2014-2020 di tipo normativo e regolamentare (regolamenti CdS, criteri di selezione, manuali, procedure, etc.) riferiti all'avvio, alla gestione della fase di rendicontazione delle risorse finanziarie ricomprese all'interno del Piano;
- Conoscenza delle procedure di attuazione del progetto, nelle sue diverse componenti (gestione, controllo rendicontazione, monitoraggio, compreso l'utilizzo del sistema informativo di certificazione DELFI e Attività di verifica dei dati relativi al piano finanziario e contenuti nella piattaforma di certificazione delle spese DELFI, l'Applicativo dedicato alla rendicontazione delle spese dei progetti Interreg;
- Redazione di Report e Note di approfondimento relative all'aggiornamento e avanzamento finanziario, validazione delle spese da parte del Dpcoes;
- Predisposizione delle domande di rimborso (DDR) delle spese validate da Dpcoes ed elaborazione della relativa richiesta di trasferimento risorse e chiusura residui attivi;
- Studio verifica e utilizzo delle check-list e degli altri strumenti operativi di supporto allegati al Manuale del Sistema di gestione e controllo per i progetti Cte, oltre che lo studio delle normative e delle procedure di riferimento;
- Attuazione di adempimenti di chiusura del Progetto in collaborazione con i referenti del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Gestione della procedura di validazione dei FLC (First Level Control) Controllori di primo livello, relativamente ai progetti ricompresi nel Programma Interreg Europe 2014-202, attività svolta dalla Regione Umbria, in

qualità di NCP del programma e Rappresentante del Programma in seno alla Commissione mista;

- Svolgimento attività di validazione e relativa procedura che ha comportato la verifica documentale dei requisiti per la validazione dei FLC dei programmi di cooperazione, validazioni richieste dalle Regioni Beneficiarie dei vari progetti Interreg, come prevede la procedura per l'individuazione e la contrattualizzazione dei certificatori delle spese dei progetti ricompresi all'interno del Programma Interreg Europe e così come indicato nel Sistema nazionale di controllo dei progetti Interreg ed elaborazione delle relative notifiche formali ai Beneficiari dei progetti ed all'Autorità di Gestione del Programma;
- Nell'ambito dello svolgimento dell'attività di validazione mi sono più volte relazionata, in lingua inglese, con il JS Joint Secretariat, il Segretariato Congiunto di Lille, Francia, che ha il compito di assistere l'autorità di gestione nella attuazione dei progetti, fornendo ai potenziali beneficiari partner, informazioni concernenti le possibilità di finanziamento nell'ambito dei programmi Interreg; con il JS svolgimento di attività confronto circa l'inserimento dei certificatori di primo livello nel Sistema di riepilogo Progetti Interreg Europe 2014 2020 "Portal" Piattaforma informatica precedente all'albo "Roster Nazionale FLC";
- Contatti con Regione Calabria, Regione Emilia Romagna e Dpcoes per coordinamento tecnico delle attività inerenti la Cooperazione territoriale europea e le strutture di Governance;
- In riferimento alla **Nuova PATAS CTE 21-27** il Piano di assistenza tecnica e azioni di sistema per la governance 2021-2027 dell'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea 2021-2027, approvato con delibera CIPESS del 7 novembre 2024 ho svolto le seguenti attività:
- Attività di predisposizione dei documenti necessari alle diverse Designazioni in seno alle varie strutture di Governance di riferimento (Comitati nazionali, Gruppo di coordinamento tecnico ec..);
- Attività di verifica della banca dati SMART CTE 2014 2020 contenente i dati di tutti i progetti CTE 2014-2020 soprattutto in riferimento ai progetti realizzati in Regione Umbria;
- Partecipazione alle riunioni delle strutture di Governance nazionale dei Programmi Cte e relativa attività di studio:
- Incontro generale 30 Settembre 2025: confronto e aggiornamento su Nuova Patas 2021 2027: spese per trasferte/missioni, costi del personale interno, costi indiretti, costi per consulenze e servizi esterni;
- Studio dei documenti condivisi dal relativo NCP dei Programmi Cte ai fini della partecipazione alle riunioni dei Comitati Nazionali, oltre che del Gruppo di coordinamento tecnico Cte (Regione Emilia Romagna) ai fini di eventuali nostre proposte di integrazione e modifica in riferimento ai Draft dei documenti di governance dei Programmi di Cooperazione 2014-2020 proposti;

- Attività di partecipazione, in qualità di Membro sostituto della dirigente del Servizio, alle attività del Gruppo di Coordinamento tecnico della CTE 2021 2027 e ai Comitati Nazionali dei Programmi CTE 2021 2027 nel corso dei quali si ha il confronto su tematiche che necessitano della formazione di una posizione comune italiana, in particolare in vista dei relativi Monitoring Committee:
- Partecipazione ai seguenti **Comitati Nazionale (CN) 2021 2027** in qualità di membro sostituto della Dirigente del Servizio:
- **CN Interreg Europe 2021 2027**: nel corso del 2024 sui temi: Aggiornamenti dalla Regione Calabria nelle sue funzioni di Co-Presidente del CN e di National Contact Point; Aggiornamenti su adempimenti governance del Programma, a cura del Dpcoes; Presentazione Evento "Let's Cooperate" (Anversa, 20-21 marzo), presidio National Corner, lancio Terza Call e restricted Call del Programma, Info day nazionale Terza Call;
- preparazione verifica documentazione relativa al 5° Monitoring Committee Interreg Europe 2021-2027 ed evento di brainstorming (Sarajevo, 4 giugno 2024); Confronto sul Regolamento del Comitato Nazionale, Aggiornamenti da parte del National Contact Point, interazione tra il Portale Ufficiale del Programma Interreg Europe e quello del PoC Italia; nel corso del 2025 sui temi: Aggiornamenti sulla partecipazione ai meetings (JS), Aggiornamenti su financial agreements e sul programma post-2027, inclusi i ToRs (Terms of Reference) per selezionare gli esperti (decisione – eventuali commenti al JS entro il 5 dicembre), Aggiornamento sui progetti approvati in corso, Call per azioni pilota (solo per progetti 2^ call) – ToRs e aggiornamento Manuale del programma (decisione), Policy Learning Platform (PLP): aggiornamenti e approvazione workplan PLP per l'anno 2026 (decisione - eventuali commenti al JS, Aggiornamenti su Assistenza tecnica (AT), contributi nazionali AT, N+3, Audit e controlli, Aggiornamenti su valutazione intermedia del programma, Aggiornamenti su attività di comunicazione 2025 e su piano di comunicazione 2026, Chiusura del programma: calcolo finale contributi nazionali AT (decisione) e surplus FESR (decisione).
- **CN Espon 2030**: nel corso del 2025 e 2026 sui temi: Analisi della documentazione e condivisione della posizione nazionale in vista del prossimo Comitato di Sorveglianza di marzo 2025, Esiti Gruppo di lavoro su Valutazioni; Illustrazione dei contenuti del Piano di Attività del "Piano di assistenza tecnica e azioni di sistema per la governance nazionale dei programmi dell'obiettivo cooperazione territoriale europea 2021-2027" del programma ESPON, in coerenza con il piano di attività del national Contact Point. Informazione sullo stato dei lavori dell'istruttoria formale per la verifica dei requisiti alla partecipazione al CN del Programma ESPON 2030 dei rappresentanti del partenariato economico sociale e della società civile, discussione in merito alla posizione della delegazione italiana al prossimo Monitoring Committee che si è tenuto ad Aalborg (Danimarca) nel mese di novembre 2025; confronto su esiti dell'istruttoria per l'inclusione del

partenariato economico sociale nel Comitato Nazionale Espon 2030, illustrazione dei documenti sullo stato d'avanzamento del Programma, Presentazione delle 4 *scoping note*, *Study on demand* italiano. Aggiornamento Esiti selezione *Targeted Analysis* novembre 2025 (Regione Toscana).

- **CN Interact 2021 2027:** nel corso del 2025 in preparazione del Cds Interact III svoltosi Budapest nel mese di giugno 2025: definizione posizione italiana sui documenti in agenda del CdS e trasmessi a tutti i membri del CN, e in particolare Stato dell'arte del processo di chiusura di Interact III: presa d'atto, Pagamenti: opzione preferita per la gestione del saldo dei contributi nazionali non utilizzati; Cds Interact IV, svoltosi a Budapest, nel mese di giugno 2025 definizione posizione italiana sui documenti in agenda del CdS e trasmessi ai membri del CN, e in particolare Aggiornamento sulla gestione del programma, presa d'atto in merito alla riflessione sul funzionamento del Comitato di Sorveglianza, Aggiornamento sulle finanze del programma e sugli audit: presa d'atto; lavori di preparazione al Comitato di Sorveglianza Interact IV – MC08 Aggiornamenti Interact su 2024–2025 e Stato di attuazione 2024, Aggiornamenti di gestione del Programma, Principi per l'uso dei contributi nazionali, Valutazione operativa di Interact, Aggiornamento post-2027 (quadro regolamentare 2028–2034. linee di indirizzo e mandato della delegazione italiana su: Comitato di Programmazione Interact V, Regolamento interno (Rules of Procedure) del Comitato di Programmazione;
- **CN URBACT 2021 2027:** nel corso del 2025 sui temi: Analisi della documentazione e condivisione della posizione nazionale in vista del prossimo Comitato di Sorveglianza del 7 e 8 ottobre 2025;
- Partecipazione a riunioni del Gruppo di coordinamento strategico CTE 2021 2027 organismo volto ad assicurare alle attività di cooperazione un indirizzo e un coordinamento coerente con le priorità di politica dell'Italia in tutti gli ambiti tematici toccati dai programmi di CTE con funzioni di raccordo con l'attuazione dell'Accordo di Partenariato (AP). Responsabile del Gruppo Regione Emilia Romagna; In questo ambito e in qualità di membro sostituto della Dirigente del Servizio ho svolto le seguenti attività:
- partecipazione alle riunioni del Gruppo: nel corso del 2026 sui temi: Stato dell'arte su firma di convenzioni e protocolli per l'avvio dei progetti di AT PATAS – Linea 2; Aggiornamento sulle novità relative ai regolamenti UE-CTE e Interreg, ivi incluso il confronto sull'istituzione delle Task Force dei programmi (composizione, funzionamento, roadmap; Prossimi eventi organizzati dal Dpcoes sulla chiusura del PAC 2014–2020; Informazioni sull'attuazione della Linea 5; prima valutazione sul Roster FLC - criticità; Gestione dei surplus fund 2007-13, 2014-20 dei programmi e dell'impatto sull'assistenza tecnica dei contact point.
- Per lo svolgimento dell'attività da me svolta in questi anni mi sono relazionata con **Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (Dpcoes):** Ufficio per le politiche territoriali e la

cooperazione territoriale - Ufficio V, Servizio XVIII coordinamento e monitoraggio programmi Cte - unitamente ai referenti assistenza tecnica incaricata al ruolo di supporto dei Programmi Cte.

Pon Governance 2014 2020

- Attività di studio e analisi della documentazione normativa di riferimento tra cui, in particolare, normativa comunitaria e nazionale in materia di Fondi strutturali, ed in particolare il Reg. (UE) n. 1303/2013, il Reg. (UE) n. 1301/2013, il Reg. (UE) n. 1304/2013 e le successive modifiche e integrazioni ad essi apportate;
- Verifica e approfondimento delle informazioni contenute nel Sistema di Gestione e Controllo del PON "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020" e al Manuale di istruzioni del beneficiario, nonché ad altre ulteriori istruzioni fornite dall'Autorità di Gestione;
- Attività di supporto all'attuazione del progetto del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020, Asse 7 Os. 7.2 Progetto SAC RU Regione Umbria Progetto SAC RU con riferimento alla gestione finanziaria di monitoraggio e supporto tecnico alle attività di rendicontazione dell'attuazione del Progetto;
- Supporto alla elaborazione della scheda Progetto revisionata sia in termini finanziari, sia in termini di contenuti degli interventi, concordata e approvata da l'Autorità di Gestione;
- Supporto all'attività di elaborazione della proposta progettuale all'Agenzia di coesione e degli adempimenti necessari per l'avvio e l'attuazione delle operazioni, come richiesta del Codice Unico di progetto (CUP) e conseguente comunicazione dello stesso all'AdG/OI;
- Attività di supporto all'elaborazione della Convenzione con l'Agenzia di coesione (gli obblighi dettagliati all'interno della Convenzione contenente i riferimenti anche agli obblighi a cui è tenuto il Beneficiario con riferimento specifico all'attuazione dei progetti), in cui vengono descritti diritti e obblighi in capo ai Beneficiari e le indicazioni sulle modalità di esecuzione dell'operazione; richiesta di attivazione delle utenze necessarie ad operare all'interno dei Sistemi Informativi vigenti per il Programma (Sistema informativo di certificazione DELFI e Sistema Informativo IGRUE).
- Studio e analisi del circuito finanziario adottato per la gestione delle risorse finanziarie per l'attuazione dei progetti, messe a disposizione del Beneficiario da parte dell'Autorità di Certificazione in qualità di Organismo Pagatore, Opzione B2: A rimborso
- Studio e analisi delle linee guida e note orientative come, per esempio, Nota EGESIF n. 14-0013 final del 18/12/2014, Linee Guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione e su orientamenti pratici sulla preparazione della relazione e del parere di cui all'articolo 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 21 del Regolamento CTE – orientamenti applicabili ai fondi SIE (ad eccezione del FEASR)
- Attività di coordinamento e attività di supporto operativo dei gruppi di lavoro

interni alla Regione Umbria e per la realizzazione degli interventi ricompresi all'interno del progetto;

- Condivisione e messa a disposizione dei servizi regionali che curano l'attuazione degli interventi di di Check List di autocontrollo, incluse nel sistema informativo del PON, alla registrazione di ogni procedura e di ogni spesa e utili agli Enti Attuatori degli interventi (Punto Zero, Sviluppo Umbria e Consorzio SUAPE Villa Umbra) sulle diverse procedure da attuare e sulla documentazione relativa alle spese prodotte, Timesheet, Format Convenzioni e tutto quanto necessario affinché i servizi regionali individuati potessero svolgere l'attività di rendicontazione delle spese del progetto;
- Attività di supporto ai servizi regionali impegnati nella realizzazione degli interventi del *Pon Governance 2014-2020* tramite la condivisione delle informazioni necessarie per le procedure e le verifiche in relazione alle spese da rendicontare e conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica allegata alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;
- Attività di rendicontazione delle spese nella piattaforma di certificazione DELFI, caricamento sul sistema informativo dei relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli amministrativi di I livello;
- Verifica periodica, all'interno del sistema Delfi, della validazione delle spese effettuate e rendicontate;
- Elaborazione riepiloghi avanzamento finanziario e costante verifica, all'interno della piattaforma DELFI della validazione delle spese da parte del Dpcoes;
- Predisposizione delle domande di rimborso (DDR) contenente spese validate dal Dpcoes, con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento ed elaborazione della relativa richiesta di trasferimento risorse finanziarie e chiusura dei relativi residui attivi in *Dseweb* Regione Umbria;
- Per lo svolgimento dell'attività da me svolta in questi anni mi sono relazionata con Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (Dpcoes); Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per le politiche di coesione – Ufficio IV - Servizio Autorità di Gestione dei Programmi di rafforzamento della capacità amministrativa - Servizio XIII.

Evento OCSE Giugno 2024 Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE)-Unità Attrattività Regionale e Integrazione dei Migranti.

Evento di presentazione a Perugia presso Palazzo Broletto del Rapporto relativo al Progetto OCSE "Ripensare l'Attrattività Regionale" sostenuto e finanziato dalla Direzione Generale per la Politica Regionale e Urbana (DG Regio) della Commissione Europea, la Regione Umbria è stata selezionata come una delle 11 regioni pilota per il nuovo progetto chiamato "Ripensare l'attrattività regionale verso una globalizzazione verde e inclusiva".

Attività da me svolte:

- Attività di organizzazione presso Palazzo Broletto della presentazione del progetto;
- Attività di confronto con Direttore Programmazione, segreterie degli assessori di competenza e con i vari Stakeholder;
- Contatti con le segreterie degli assessori di competenza e con i vari Stakeholder;
- Organizzazione, in accordo con referenti OCSE, del Draft agenda delle tavole tematiche individuate dall'OCSE Tavolo n. 1 tematiche Attrarre investitori/esportatori: Tavolo n. 2 tematiche Attrarre e trattenere talenti/persone: Tavolo n. 3 tematiche Attrarre visitatori;
- Organizzazione supporto di interpretariato lingua inglese con Interpreti esterni;
- Organizzazione incontro con Docenti e Rettore dell'Università degli Stranieri di Perugia per illustrazione del Progetto e del Rapporto;
- Attività di contatto e raccordo con i referenti Ocse: Claire Charbit – Responsabile dell'Unità Attrattività Regionale ed Integrazione dei Migranti, Centro OCSE per l'Imprenditorialità, le PMI, le Regioni e le Città; Sabrina Lucatelli – Esperta Senior di Politiche Regionali e Vicepresidente del Gruppo di Lavoro sullo Sviluppo Rurale dell'OCSE; Giovanni Pagano – Assistente di Progetto per le Regioni Italiane, Unità Attrattività Regionale ed Integrazione dei Migranti, Centro OCSE per l'Imprenditorialità, le PMI, le Regioni e le Città;
- Partecipazione al Webinar OCSE “Going Granular: Come misurare e migliorare l'attrattività regionale per uno sviluppo inclusivo e sostenibile “sullo sviluppo di strategie efficaci per migliorare l'attrattività delle regioni del 5 Giungo 2024 nell’ambito del progetto “Rethinking Regional Attractiveness for Green and Inclusive Globalisation and Performance Assessment (REG-ATT)”.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2011 al 30/07/2024

REGIONE UMBRIA

Pubblica Amministrazione

Impiegata (**Cat C3** dal 01/01/2011 a Giugno 2022) **Cat D1** (Da Giugno 2022 ad oggi)

Qualifica professionale: Funzionario per la pianificazione e programmazione fondi comunitari e nazionali.

Direzione Regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo

Servizio Funzioni tecnico giuridiche per la programmazione regionale

Sezione Coordinamento delle attività di programmazione generale

Programmazione Generale

-Attività di supporto all’individuazione di indicatori ed aggiornamento periodico degli stessi, ai fini della predisposizione di analisi dei principali fenomeni congiunturali e dell'evoluzione del posizionamento del sistema economico regionale;

--Contributo all’elaborazione di studi ed analisi finalizzate alla formulazione delle conseguenti proposte in merito all’aggiornamento delle istruttorie, delle determinazioni, degli indirizzi generali, dei contenuti nei documenti programmatici

della Regione, con particolare riferimento al **DAP (Documento annuale di programmazione), poi definito DEFR** (Documento di Economia e Finanza Regionale) a partire dal Dap 2012-2014, 2013-2015, 2014- 2016, Dap 2015 poi definito DEFR (Documento di Economia e Finanza Regionale) 2016 2018 (nuova formulazione ai sensi del decreto D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, che ha integrato e corretto il precedente D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118. a partire dal Defr 2016 2018) fino ad oggi;

- Attività di studio e analisi del D.Lgs. 18/2011 in particolare dell'Allegato 4-1 che ha introdotto l'armonizzazione dei sistemi contabili delle regioni e degli enti locali, ridefinendo gli strumenti di programmazione e sostituendo i vecchi documenti (come il DAP) con il DEFR;
- Contributo all'elaborazione dell'ipotesi di lavoro sulla definizione, all'interno del documento Defr, aggiornato al D.Lgs. 18/2011, in raggruppamenti in Aree tematiche più ampie, in maniera da continuare ad assicurare la capacità del documento di fornire una visione "strategica" delle scelte politiche effettuate nei singoli settori;
- Contributo all'elaborazione della **nuova struttura** del documento programmatico Defr dal punto di vista dei contenuti obbligatori previsti dalla normativa e della realizzazione del collegamento tra scelte programmatiche e scelte di bilancio attraverso la struttura per Missioni e Programmi - Supporto alla Elaborazione della classificazione e relativa tabella di raccordo, riguardante le missioni e i programmi del bilancio regionale, raggruppate in macro-aree di intervento;
- Contributo alla revisione ed elaborazione del documento con raccolta del materiale delle Direzioni, tramite contatti costanti con i referenti delle Direzioni;
- Contributo alla definizione della proposta di riclassificazione delle Aree di intervento, Missioni e Programmi del Defr, sulla base degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 e alla strategia di sviluppo sostenibile;
- Contributo alla revisione del documento con la descrizione delle politiche per l'anno di riferimento e alla rappresentazione della visione strategica complessiva dell'azione regionale e relativo collegamento tra le priorità dell'anno di riferimento e le correlate scelte di bilancio, oltre che la verifica e revisione delle parti relative agli obiettivi strategici.
- Supporto alla descrizione delle politiche regionali classificate secondo aree di intervento in cui, in base alla coerenza tematica, sono raccolte le missioni e i programmi del bilancio regionale;
- contributo alla definizione della proposta di riclassificazione delle Aree di intervento, Missioni e Programmi del DEFR, sulla base degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030;

Programmazione Generale

POR FESR 2014 2020

Asse VI del POR FESR 2014 2020 "Sviluppo urbano sostenibile" _AGENDA URBANA:

Contributo alla predisposizione di atti amministrativi e procedurali, (testo delle Convenzioni, Verbali nucleo di valutazione, comunicazioni via mail e via pec). Supporto alle attività e alle procedure connesse alla elaborazione ed attuazione della strategia per le aree urbane, in rapporto, sia con i 5 Comuni, sia con i Servizi regionali competenti;

- Supporto alle attività e alle procedure connesse alla elaborazione ed attuazione della strategia per le aree urbane, ed in particolare per i Comuni in qualità di Organismi intermedi, destinatari di Agenda urbana; contributo alla verifica e coerenza dei loro programmi di Sviluppo Urbano Sostenibile - elaborati in co-progettazione con la Regione - e degli interventi in essi ricompresi;
 - Attività di gestione delle richieste, da parte dei Comuni, come previsto dalle Convenzioni, della **riprogrammazione degli interventi**, e le relative procedure per la definizione di un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna riprogrammazione;
 - Contributo alla elaborazione della procedura di approvazione, (espressa in pareri scritti) sia tecnica, sia di coerenza programmatica, dei programmi di sviluppo urbano sostenibile dei Comuni;
 - Supporto alla attività di predisposizione ed elaborazione dei Cronoprogrammi di spese e di procedure relativi alla realizzazione degli interventi ricompresi nel Programma di sviluppo urbano sostenibile dei Comuni (Autorità Urbane) per il periodico monitoraggio delle loro attività, dell'avanzamento delle spese e delle procedure, attività propedeutica al monitoraggio generale dell'Attuazione dell'Asse VI del Por FESR.
- Contributo alla attività di confronto e contatto sia con gli Enti esterni (Comuni di Agenda Urbana), sia con i referenti regionali (Rda _ Responsabili di Azione) in merito all'attività amministrativa e organizzativa e di verifica di monitoraggio, - anche attraverso l'uso di **SMG** (Sistema di monitoraggio, rendicontazione e certificazione delle spese);
- Contributo all'attività di verifica della valorizzazione dei target di output sulla piattaforma SMG 2014-2020 e all'integrazione delle check-list documentali da parte dei Comuni.
- Attività di verifica informale dei SIGECO (Sistema di gestione e controllo) dei Comuni di Agenda urbana. Elaborazione istruttoria delle Determine di Valutazione di Adeguatezza dei Sigeco dei Comuni ed elaborazione della relativa nota di notifica alle Autorità di gestione, certificazione e audit;

POR FSE 2014-2020

Asse IV_ Capacità istituzionale e amministrativa_

- Contributo alla realizzazione delle 4 Attività formative laboratoriale _ *Laboratori Luce (Laboratori Urbani Crescono Esperienze)* finanziati con il **POR Fse 2014-2020**
- Asse IV:** Capacità istituzionale e amministrativa, Priorità di investimento: 11.1 Investimento nella capacità istituzionale e nell'efficacia delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici a livello nazionale, regionale e locale nell'ottica delle riforme, di una migliore regolamentazione e di una buona governance - Intervento specifico Capacitazione per beneficiari di strategie territoriali e/o zonali (Intervento specifico 11.6.10.3); Obiettivo specifico/Risultato Atteso 11.6; Azione 11.6.10; Laboratori dedicati all'approfondimento delle capacità di programmazione di tecnici regionali e comunali coinvolti nell'attuazione dell'Agenda urbana. Si è Trattato di un'esperienza di tipo laboratoriale che, attraverso un approccio operativo molto orientato alla concretezza, si è concentrata su tematiche innovative per le nostre città, sia in termini di contenuti (servizi digitali, mobilità, cambiamenti climatici, attrattori culturali) sia in termini di livelli e modalità di collaborazione/cooperazione tra i diversi Enti coinvolti;
- In questa attività il mio contributo ha riguardato:
- Contributo alla organizzazione e gestione dei laboratori formativi
 - Studio e analisi della documentazione amministrativa relativa alla gestione delle

attività formative laboratoriali finanziate dal POR FSE 2004 2020, con particolare riferimento al **Documento di Indirizzo Attuativo (DIA) dal POR FSE 2004 2020 e Manuale Generale delle Operazioni** ad uso di beneficiari, attuatori e destinatari finali (Manuale Ge.O._rev3): all' interno del quale tale attività può essere configurata nell'ambito della categoria/macrop processo "Formazione" e dell'operazione-tipo "Percorsi di formazione continua per affiancamento ed in alternanza" individuata al punto 5.1.3; **Si.Ge.Co. del POR Fse Umbria 2014-2020** per il sistema di gestione e controllo;

Svolgimento attività istruttoria per la redazione degli Atti amministrativi relativi a all'approvazione della progettazione esecutiva, avvio del percorso di realizzazione dei Laboratori formativi, realizzati dal Consorzio SUAP).

- Supporto all'attività di analisi e verifica dei documenti presentati del Consorzio SUAP e relativi alla definizione e approvazione della progettazione esecutiva dei Laboratori formativi;

- Gestione richieste iscrizioni del personale regionale e del personale degli enti esterni e successive modifiche, contatti con i Comuni e con il Consorzio SUAP, gestione aule e rapporti con referenti Enti di appartenenza dei discenti (Comuni Agenda Urbana) e con i partecipanti destinatari degli interventi.

POR FESR 2021 2027 e PNRR

- Supporto all'attività di elaborazione del documento "Proposta Indirizzi per l'elaborazione della Programmazione 2021-2027 per il Fesr e per il FSE, che ha costituito una base per il confronto - tecnico e politico, interno e con gli stakeholder - su cui è stato predisposto, con le modifiche e integrazioni resesi opportune e necessarie, il documento da inviare all'Assemblea legislativa regionale, quale base per la elaborazione dei POR Fesr e FSE 2021 2027 da sottoporre ai lavori di negoziato;

- Supporto all'attività di ricognizione e verifica e riordino dei progetti del PNRR Piano Nazionale di ripresa e resilienza di competenza regionale;

- Analisi schede di Progetti; Analisi delle Missioni PNRR.

- Analisi del **Regolamento (UE) 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni.

- Analisi **Accordo di Partenariato** Programmazione della politica di coesione 2021 – 2027 (Bozze di Giugno e di Settembre 2021);

- Contributo alla elaborazione di un documento relativo alle linee di indirizzo per la programmazione comunitaria 2021-2027 in continuità, in termini temporali, con il percorso già avviato e con la redazione del documento "Verso il quadro strategico regionale" con riferimento alle linee di indirizzo, ovvero i cinque OP (Obiettivi di Policy); contributo alla rilettura degli stessi in un'ottica di recepimento di eventuali modifiche regolamentari, piuttosto che di indirizzi politico-istituzionali puntuali emersi;

- Verifica del documento Indirizzi per l'elaborazione dei Programmi Europei 2021-2027: FESR e FSE e confronto con contributi elaborati dalle altre Direzioni.

COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA 2014 2020

Programma Interreg Europe 2014 2020_Progetto SHARE

Partecipazione al progetto Interreg Europe 2014 2020 **SHARE (Sustainable approach to cultural Heritage for the urban Areas Requalification in Europe)**, un progetto che studia le modalità sostenibili per migliorare la protezione, la promozione, l'accessibilità e lo sviluppo del patrimonio culturale urbano in tutta Europa. La partecipazione della Regione Umbria a questo progetto ha avuto come obiettivo di migliorare le policy dell'agenda urbana in materia di sostenibilità e patrimonio culturale, allo scopo di rendere gli interventi programmati più efficaci, incisivi e coerenti con le necessità e le vocazioni non solo delle 5 città urbane individuate dalla Regione Umbria, ma anche quelle delle città europee. Il progetto, finanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, ha avuto una durata di 4 anni con avvio a gennaio 2017 e si è chiuso a Dicembre 2020. Sviluppo Umbria è stata capofila del progetto (Project Leader), in partenariato con 6 partner europei, e a cui hanno aderito partner provenienti da Spagna, Romania, Svezia, Regno Unito, Ungheria e Croazia; Il Progetto è stato approvato durante la seconda call, che si è svolto dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2020 e nel mese di Aprile 2021 SHARE ha partecipato alla 5° call dedicata ai progetti già approvati per una extension di un anno dedicata alle misure post COVID.

Obiettivo della nostra partecipazione come Regione è stato quello di condividere esperienze con i vari Partner partecipanti e provenienti da vari Paesi europei. Una condivisione che, dei temi caratterizzanti l'attuazione di Agenda Urbana, ha riguardato in particolare gli interventi relativi agli attrattori culturali.

Nell'ambito di tale progetto la mia attività è stata la seguente:

- Partecipazione al Focus Group del Progetto Share tenutosi a Perugia il 20 settembre 2017 c/o Regione Umbria; Incontro con esperto di sostenibilità Andy Fryers su Policy Agenda Urbana/Action Plan. Evento moderato dall'Arch. Viviana Lorenzo dell'Università di Bologna e organizzato dalla Direzione regionale Programmazione, - Affari internazionali ed europei, Agenda digitale, Agenzie e società partecipate - Servizio programmazione generale - presso Palazzo Broletto Regione Umbria inviati quali referenti del Progetto SHARE dei 5 comuni Autorità Urbane; incontro ha avuto come obiettivo la raccolta delle prime riflessioni sui possibili miglioramenti della policy dell'Agenda Urbana/Action Plan;
- *Thematic Workshop all' European Summit on Cultural Heritage* Berlino, Germania, Giugno 2018 attività di *public speaking* in lingua inglese su esperienza di Agenda Urbana in Umbria;

Partecipazione al Focus Group del progetto SHARE, itinerante tenutosi a Foligno l'11 Settembre 2018 c/o Multiverso Foligno; Focus Group, gestito con tecniche partecipative e dedicato all'individuazione di pratiche virtuose e competenze locali d'eccellenza (champions) nella gestione del Patrimonio Culturale delle 5 città coinvolte nell'Agenda Urbana regionale, da condividere, e di raccogliere indicazioni e suggerimenti da parte degli attori di tali pratiche, per migliorare gli strumenti a disposizione quale l'Asse 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile" del Por Fesr 2014-2020 Umbria, relativamente in particolare all'obiettivo 6.4 "Migliorare le condizioni e di accessibilità del patrimonio culturale nei centri urbani". Supporto alla elaborazione del relativo report;

Partecipazione attività di ricerca e *focus group* con gli stakeholder locali e illustrazione dei diversi aspetti della gestione del patrimonio culturale, e scambi di *good practices* regionali;

- Contributo all'elaborazione e redazione del *Local Action Plan* elaborato da ciascun partner, il documento presenta suggerimenti per migliorare l'implementazione di una policy regionale, che in Umbria è la policy Por Fesr 2014-2020, Asse 6_Sviluppo Urbano Sostenibile;
- *Interregional Exchange Meeting* Vadstena, Svezia, Ottobre 2018;
- Partecipazione a febbraio e ad aprile 2020 due *working meetings* nell'ambito dei quali, sotto la guida dell'esperto di sostenibilità ambientale Andy Fryers, sono state applicate in modo sperimentale nuove modalità di coinvolgimento degli stakeholder umbri al fine di perseguire gli obiettivi del Progetto. Partecipazione all'incontro dal titolo "L'esperienza di SHARE nella prospettiva dello sviluppo urbano sostenibile nella programmazione 2021-2027" Foligno, Aprile 2019 presso il teatro ZUT;
- Workshop "Sostenibilità e qualità della vita" Lucca, Ottobre 2019 c/o LuBec - Lucca Beni Culturali;
- Partecipazione all'incontro dal titolo "Patrimonio culturale e sostenibilità urbana: il parere del cittadino" Perugia, 13 febbraio 2020 c/o sede di Sviluppumbria a Perugia: *working meeting* nell'ambito del quale, sotto la guida dell'esperto di sostenibilità ambientale Andy Fryers, sono state applicate, in modo sperimentale, nuove modalità di coinvolgimento degli stakeholder umbri al fine di perseguire gli obiettivi del Progetto;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2000 a 31/12/2010

SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA

Formazione Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo Cat. C Tutor di Formazione

Ho lavorato con la qualifica di Formatrice Tutor svolgendo le seguenti attività:

tutoraggio di attività formative prevalentemente rivolte agli enti soci di villa umbra e agli altri enti locali dell'Umbria (in particolare nelle aree formazione manageriale, comunicazione, sviluppo organizzativo, formazione al ruolo), e attività formative commissionate direttamente dalle amministrazioni destinatarie.

Tutoraggio, gestione d'aula, segreteria amministrativa e didattica oltre che supporto alla attività di rendicontazione (Lettere incarico Notule di pagamento e Contratti docenti). Supporto e affiancamento nella organizzazione e realizzazione alle attività formative e di progettazione della Scuola che, come previsto dalla Legge Regionale n. 24/2008, sono rivolte ai dipendenti pubblici di tutti i livelli di qualifica compresa la dirigenza e più in particolare: supporto all'organizzazione e alla attuazione e gestione del piano formativo richiesto dalla Regione Umbria, con particolare riferimento alle **attività formative finanziate dal Programma Operativo P.O.R. FSE Periodi di Programmazione 1994-1999, 2000-2006 (Obiettivo 3, Misura D2)** (Area Giuridica, Area Linguistica, Area Europa – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione) e **2007-2013** e rivolto al personale di Regioni, Enti locali, Enti Pubblici.

Ho, inoltre, svolto attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi formativi individuati nella progettazione degli interventi, contribuito ad, assicurare continuità di rapporto con i soggetti in formazione, favorendone la proficua partecipazione.

Tutoraggio nelle attività di Formazione su commessa in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro, Aggiornamento Normativo e Amministrativo, Formazione

Formatori, per la Regione Umbria, il Comune di Perugia e di Terni, la Provincia di Perugia e di Terni, l'Università degli Studi di Perugia.

-Attività di gestione della documentazione amministrativa (tenuta dei registri d'aula, elaborazione relazioni finali delle attività formative, gestione materiale didattico, contatti e collaborazione con i docenti e elaborazione Contratti e Lettere di incarico. Ed infine ho contribuito a fornire il supporto alle attività di rilevazione di *customer satisfaction* quali i questionari di valutazione e il contributo alla redazione di piani di miglioramento delle attività formative. In questo ambito ho contribuito alla definizione di processi valutativi riguardanti il gradimento, gli apprendimenti e l'efficacia del processo di formazione (anche attraverso l'applicazione del controllo qualità secondo la norma EN ISO 9001:2015).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/09/1998 – 31/05/1999</p> <p>LA FRITTELLI MARITIME GROUP SPA AGENZIA di Sede in Fabriano (An) Via Lamberto Corsi, 41 Fabriano (An)</p> <p>Trasporti Internazionali e sdoganamento</p> <p>Impiegata</p> <p>Gestione procedure amministrative e pratiche doganali per Export per conto di varie Aziende del territorio ed, in particolare, per l'Azienda Antonio Merloni S.p.a Fabriano (An); supporto alle verifiche della documentazione relativa a trasporti e spedizioni internazionali, redazione di documentazioni doganali, adempimenti connessi alle singole operazioni e, compilazione Carnet Tir, verifica dati doganali su trasporti commissionati dalla aziende anche in collaborazione con gli uffici della Dogana di Fabriano (An) <i>Area Territoriale di Fabriano Via G. Ceresani, 13 - località Campo dell'Olmo - 60044 Fabriano</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno –Luglio 1999</p> <p>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE ISTITUZIONE SPERIMENTALE “CASSATA” INDIRIZZO BIOLOGICO – Via del Bottagnone 06024 Gubbio (PG)</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione – Scuola</p> <p>Docente di lingua</p> <p>Membro esterno Commissione Esami di Maturità per la Lingua Inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno –Luglio 1998</p> <p>LICEO CLASSICO “MAZZATINTI” – Piazzale G. Leopardi 06024 Gubbio (PG)</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione – Scuola</p> <p>Docente di lingua</p> <p>Membro esterno Commissione Esami di Maturità per la Lingua Tedesca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Da Settembre 1997 a Dicembre 1997</p> <p>AZIENDA PRIMIGI IGI&CO Ellera di Corciano, Perugia</p> <p>Settore Manufatturiero</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinio **ASSINDUSTRIA PERUGIA**

Ufficio Export Mercato Europeo e Americano Supporto all'organizzazione, gestione, monitoraggio, spedizioni import/export via terra, mare, aereo. Gestione ordini di spedizione, i carichi di merce e preparazione della relativa documentazione (bolle, pratiche doganali)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno 2026

FORMEZ

Leadership e valutazione della performance

Modulo "Da Manager a leader: la gestione del cambiamento"
24 Febbraio 2026

Modulo "Valutazione delle performance" 10 Marzo 2026

Modulo "Strumenti per la gestione del gruppo" 23 Marzo 2026

Durata totale n ore 12.

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

Anno 2025

SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA

"Problem solving e miglioramento continuo per un'efficace ed efficiente gestione dei processi di lavoro" 16 dicembre 2025. Durata n ore 8

"Etica dell'azione pubblica e comportamenti etici: il codice di comportamento e il conflitto di interessi" 08 – 09 Luglio 2025. Durata n ore 8

"Strumenti di digitalizzazione delle PA: il Manuale di gestione documentale".
12 Giugno 2025. Durata n ore 3

"Trasparenza Amministrativa, Accesso e Privacy"
06 Giugno 2025. Durata n ore 4

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2024

SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA

"Azioni positive 2023-2025 - Ed. 1".
3 – 4 Dicembre 2024 Durata n ore 8

"La predisposizione del bilancio consolidato e gli ultimi aggiornamenti degli allegati al d.lgs. n.118 del 2011". 10 Luglio 2024. Durata n ore 4

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2023

SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Pon Governance progetto SAC RU Laboratori lab 3 Introduzione al sistema delle verifiche e dei controlli di spesa e procedure di appalti per le operazioni co-finanziate da fondi UE o nazionali” Dal 20 Novembre 2023 al 18 Dicembre 2023 Durata n ore 35</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Pon Governance progetto SAC RU Laboratori lab 3 Chiusura del PO 2014-2020 - Azioni per la chiusura dei conti”. Dal 06 Novembre 2023 al 28 Novembre 2023 Durata n ore 35</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“PRA - Piano Formativo integrato 2014-2020. pacchetto C - Seminari Disciplina degli aiuti di Stato e interventi a favore delle attività” ricreative e culturali 31 Maggio 2023 – 16 Giugno 2023 Durata n ore 12</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Pra 2017-2020-pacch. C1_C3382-E3980 Sistema regionale privacy: GDPR Compliance e Accountability".in FAD- Seminario. 28 Settembre 2021. Durata n ore 5; “Pra Piano Formativo integrato 2014-2020. Nuovo codice di comportamento Comparto Giunta regionale – in FAD 26 Novembre 2021. Durata n ore 4.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Trasparenza e anticorruzione Attivita' Seminariale 22 Giugno 2020. Durata n ore 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Por FSE 2014-2020 - PRA – piano formativo integrato 2017-2020 Attività seminariale: scrivania digitale 13 Novembre 2019 Durata n ore 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Novita' introdotte dal ciclo della performance nell'organizzazione della Giunta regionale e sistema di misurazione e valutazione della performance Por fse 2014-2020. piano formativo integrato 2017- 2020 21 Novembre 2019 Durata n ore 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Il cambiamento organizzativo nella p.a.: nuovi modelli gestionali e impatto sulla performance”, 14 Febbraio 2019 Durata 7 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Programmazione Comunitaria POR FSE 2014-2020 - piano formativo integrato 2017 2020: Pacchetto A2 -Attività n. 2 Sistema Informativo SMG-FESR 2014-</p>

<p>studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2020 Dal 28 Giugno al 29 Giugno 2018, Durata 10 ore.</p> <p>Programmazione Comunitaria: SI.GE.CO E piste di controllo Fesr (PRA 2017 2020) SMG Sistema Informatico di Monitoraggio e Gestione progetti Por-Fesr 2014-2020; Dal 14 Febbraio 2018 al 21 Marzo 2018 Durata 15 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Anno 2017</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>“SI.GE.CO e Piste di Controllo – Fse 14 Novembre – 07 Dicembre 2017”. Durata n ore 15</p> <p>Programmazione Comunitaria: SI.GE.CO E Piste di Controllo Fesr (Pra 2017 2020) (SMG Sistema Informatico di Monitoraggio e Gestione progetti POR-FESR 2014-2020; Dal 14 Febbraio 2018 al 21 Marzo 2018 Durata 15 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Anno 2017</p> <p>SDA BOCCONI NETCAP 2017 XIII^ EDIZIONE</p> <p>NETWORK Conti e controlli nelle Pubbliche Amministrazioni) XIII° Edizione Prima giornata 11 Ottobre 2017 “Pianificazione strategica e programmazione” Durata n ore 7; Seconda giornata: 12 Ottobre 2017 “Quali indicatori e quali report per un monitoraggio efficace” Durata n ore 7.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Anno 2014-2016</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>“Area Europa 2020 - l'Accordo di partenariato: stato di avanzamento, obiettivi tematici ed orientamenti della commissione”. 27 maggio 2014. Durata n ore 7; “Decentramento protocollazione in uscita e uso dei documenti digitali. 30 giugno 2014. Durata n ore 7; “Armonizzazione del sistema contabile della Regione” 12- 13 Gennaio 2015. Durata n ore 14; “Seminario informativo Por Fesr 2014-2020 4 Marzo 2015. Durata n ore 4; “Il Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni. Un nuovo rapporto tra stazioni appaltanti e mercato: cosa cambia nelle procedure, nei criteri di aggiudicazione, nei servizi sociali e nella gestione del contratto”. 20 Giugno 2016. Durata n ore 5.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Anno 2009</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>Corso di Formazione “Riorientamento professionale nelle risorse umane. Corso di aggiornamento per il personale di Villa Umbra in vista della trasformazione della scuola in Consorzio Pubblico. Docente Prof. Luigi Campagna Corso ha la durata di 20 ore; Corso di formazione su “Utilizzo del PC, conoscenza dei programmi Office “Word™, Excel™ e PowerPoint™ Navigazione Internet e utilizzo della posta elettronica Firma digitale e posta elettronica certificata” (32 ore).</p>

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

Anno 2008

SEU SERVIZIO EUROPA

Corso di formazione “Cittadini d’Europa”

Cittadini d’Europa II edizione - Corsi di aggiornamento per il sostegno della cittadinanza attiva europea finanziato dalla Provincia di Perugia nell’ambito della misura C4 del POR Ob. 3 2000/2006 e Tirocinio a **Bruxelles**. **Contenuti del corso:** esperienza in mediazione e trasmissione dei principi e valori storici ed istituzionali dell’Unione Europea. Promozione e progettazione di iniziative e programmi europei a livello locale; mediazione e trasmissione delle dinamiche culturali europee.

Partecipazione al **Workshop** presso le istituzioni europee ed Enti di Rappresentanza (Regione Umbria) a **Bruxelles** Partecipazione a numerosi seminari, convegni e workshop su tematiche afferenti la gestione di processi formativi.

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

Anno 2007

SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA

Corso di Formazione Adeguamento competenze del personale di Villa Umbra Diritto Pubblico e Riforma Endoregionale Struttura Organizzativa Regione Umbria, Corso ha la durata di 38 ore.

ANCI Programmazione 2007-2013: quali opportunità per gli Enti Locali
22 Marzo 2007 presso sede ANCI in Umbria Perugia

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

Anno 2006

SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA

Corso di formazione “Metodologie innovative per la formazione modulo le varie forme di utilizzo del teatro: da spettatori passivi a protagonisti, fino alla rappresentazione di situazioni organizzative vissute”

Docente Barbara Folchitto (*Amicucci Formazione Srl*)

Corso di formazione “La valutazione della formazione”

durata di 14 ore. Docente Pier Sergio Caltabiano (Presidente **AIF Nazionale**)

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

Anno 2005

SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA

Corso di Formazione Interna Formazione Formatori” *ISMO Gruppo professionale interventi e studi Multidisciplinari nelle Organizzazioni*
durata da Giugno a Settembre 2005

Docente Dott.ssa Maria Giovanna GARUTI

Corso di formazione interna “Costruzione del ruolo del formatore - Tutor”
durata di 35 ore. *Docente Dott. Cesare Fregola*

- 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
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 2003

UMBRIA DATI S.R.L. VIA MADONNA ALTA, 87/A - 06128 PERUGIA

“Qualifica Regionale per Operatore al computer con rilascio di attestato legalmente riconosciuto dalla regione Umbria ai sensi dell'articolo 14 ln 845 78 78 articolo 11 lr 14/91 con votazione 100/100.”

Operatore PC

5 Novembre 1997

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne Indirizzo Europeo

Dottore in Lingue e Letterature Straniere Moderne_ Indirizzo Europeo

Votazione 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Lingua Inglese Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)

Livello B2 Upper Intermediate

Livello B2 Upper Intermediate

Livello B2 Upper Intermediate

Livello B2 Riconosciuto e Certificato *First Certificate in English* Certificazione ALTE Test dell'U.C.L.E.S. (*University of Cambridge Local Examinations Syndicate*) Certificazione conseguita con Test del nucleo University of Cambridge sede Firenze.

Lingua Tedesca

Livello B1 – Selbständige Sprachverwendung

Livello B1 – Selbständige Sprachverwendung

Livello B1 – Selbständige Sprachverwendung

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

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

Lingua Francese

Livello A2 : intermédiaire

Livello A2 : intermédiaire

Livello A2 : intermédiaire

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.

Nel corso delle mie esperienze anche precedenti all'impiego in Regione (Ufficio export **Primigi** e attività svolta presso **Frittelli International**, nonché nell'attività di formazione a **Villa Umbra**) ho avuto modo di sperimentare un metodo di lavoro fondato sulla collaborazione, sull'adattamento ad ambienti non formali, internazionali e multiculturali e sull'integrazione di diverse competenze. La mia esperienza lavorativa soprattutto nei primi anni dopo la laurea è stata un'esperienza di vita (prima di tutto) e anche lavorativa molto importante e significativa, che ha contribuito a rafforzare le mie capacità organizzative, relazionali, l'attitudine alla cooperazione, la capacità di "fare gruppo". Tali competenze si sono poi consolidate, in Regione, attraverso la esperienza quotidiana del confronto con i colleghi in un clima di confronto e collaborazione reciproca.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del PC, ottima conoscenza dei programmi Office Word, Excel e Power Point
Navigazione Internet e utilizzo della posta elettronica

Firma digitale e posta elettronica certificata

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti di cui agli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, dichiaro che tutto quanto sopra esposto corrisponde al vero.

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 196/2003, coordinato con il D.Lgs. 101/2018, e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)."

Annalisa Cecchini
