

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PAOLETTI MELISSA

075-5045717

mpaoletti@regione.umbria.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01/12/2005 ad oggi

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO CAT. D
CON INCARICO DI RESPONSABILE DELLE SEGUENTI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Dal 01/05/2026 ad oggi

SEZIONE "INTERVENTI PER IL SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI PRODUTTIVI E ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE" (Titolare)

Dal 20/05/2019 a 30/04/2026

SEZIONE "SOSTEGNO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE E RICERCA NELLE IMPRESE" (Titolare)

Dal 01/07/2017 al 19/05/2019

SEZIONE "PROMOZIONE DEI SERVIZI, DELL'INNOVAZIONE E DELL'ICT NELLE IMPRESE" (Titolare)

Dal 01/03/2008 al 30/06/2017

SEZIONE "PROMOZIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E DIFFUSIONE DELL'INNOVAZIONE" (Titolare)

Dal 1/2/2008 al 28/02/2008

SEZIONE "OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI E DIFFUSIONE DELLA RICERCA E DELL'INNOVAZIONE" (Responsabile ad interim)

Dal 1/12/2005 al 28/02/2008

RESPONSABILE DELLA SEZIONE "PROCEDURE FINANZIARIE, DI MONITORAGGIO E DI SUPPORTO; PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE" (Titolare)

• Principali mansioni e responsabilità

In qualità di titolare dell'attuale Posizione organizzativa "**Interventi per il sostegno agli investimenti produttivi e alla digitalizzazione delle imprese**" svolgo principalmente le seguenti attività:

Studio, ricerca e programmazione in materia di investimenti produttivi e digitalizzazione delle PMI.

Definizione, in raccordo con la programmazione regionale, nazionale e comunitaria, di strumenti agevolativi a gestione diretta o tramite OI, a valere su fondi SIE (FESR) e su fondi nazionali (FSC e FUR) e regionali.

Programmazione, definizione e gestione di interventi agevolativi per il sostegno alle imprese in materia di investimenti produttivi innovativi e digitalizzazione delle PMI. In tale contesto vengono curate procedure di selezione delle operazioni sia a graduatoria che a sportello, con gestione di tutte le fasi del procedimento, dall'elaborazione della proposta di Linee guida per la redazione degli Avvisi fino al coordinamento e supervisione delle attività istruttorie di rendicontazione dei progetti agevolati finalizzate alla liquidazione delle agevolazioni concesse.

In caso di procedimenti agevolativi gestiti tramite OI, presidio e gestione del sottostante circuito finanziario e delle procedure connesse all'affidamento delle attività di Assistenza Tecnica.

Supervisione e coordinamento, per le azioni attribuite alla Sezione, delle attività di certificazione della spesa e di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

Predisposizione procedure in materia di controlli per le azioni di competenza.

Componente di Comitati di Valutazione nell'ambito di Avvisi per il sostegno alle PMI emanati dalla Regione Umbria o sue Agenzie,

Nella veste di Titolare di precedenti incarichi mi sono occupata inoltre di attività quali:

Programmazione, definizione e gestione di interventi agevolativi per il sostegno alle imprese in materia di R&S a valere su fondi SIE (FESR).

Promozione dei processi di innovazione e trasferimento tecnologico.

Gestione di Piani pluriennali e programmi annuali per le attività di animazione e diffusione dell'innovazione.

Elaborazione di linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione di programmi di animazione nei quali i soggetti attuatori svolgono il ruolo di beneficiari.

Elaborazione catalogo Servizi qualificati per le PMI.

Elaborazione di proposte innovative per diffondere la ricerca applicata nelle imprese.

Attuazione degli indirizzi europei e nazionali in materia di ricerca applicata da parte delle imprese.

Promozione della collaborazione tra Imprese e centri di ricerca;

Monitoraggio e valutazione delle Misure attuate nell'ambito del servizio.

Membro del gruppo di lavoro incaricato della predisposizione del d.d.l. regionale in materia di politiche industriali.

• Date

Dal settembre 1999 al 30/11/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Umbria

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO (VII QUALIFICA) PRESSO LA DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO "POLITICHE PER L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E DIFFUSIONE DELL'INNOVAZIONE E DELLA RICERCA"

• Principali mansioni e responsabilità

Redazione bandi ordinari ed integrati per la concessione di contributi a PMI, attività istruttorie, definizione graduatorie, rendicontazione ed erogazione contributi.

Valutazione di progetti presentati a valere su bandi ordinari ed integrati emanati in attuazione di misure del Docup Ob. 2 (2000-2006)

Attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

Supporto alla elaborazione del testo della L.R. n. 21/2002 "Interventi per la certificazione di sistemi della qualità, del rispetto ambientale, della sicurezza e dell'etica nelle imprese umbre".

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal giugno 1998 al settembre 1999

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO (VII QUALIFICA) PRESSO IL NUCLEO PERMANENTE DI LAVORO PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI POST-SISMA

Supporto alla definizione delle procedure per l'attuazione degli interventi post- sismici, elaborazione bandi per la concessione di contributi, attività istruttorie, predisposizione Ordinanze Commissariali, rendicontazione ed erogazione contributi.

Attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

Collaborazione alla stesura di un Disegno di Legge di iniziativa della Giunta regionale in materia di aiuti alle PMI danneggiate dalla crisi sismica.

Membro del gruppo di lavoro incaricato della elaborazione della pubblicazione "Lo stato della ricostruzione in Umbria".

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1998

Eurostrategie srl

Impresa privata

ATTIVITÀ DI CONSULENZA PROGETTO IMP-NET "IMPRESA-NETWORK" – ASSE I – ADAPT FASE II

Gestione finanziaria e rendicontazione di progetti cofinanziati con fondi comunitari

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal dicembre 1997 al giugno 1998

Mizanscena

Associazione Culturale

ATTIVITÀ DI CONSULENZA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "IMAGO" – INIZIATIVA COMUNITARIA OCCUPAZIONE HORIZON

Gestione finanziaria e rendicontazione di progetti cofinanziati con fondi comunitari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

varie

Villa Umbra e altri corsi attivati dalla Regione Umbria

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

1997

Nemetria Servizi Srl

Corso di formazione "La gestione di Portafoglio"

Finanza internazionale, Mercati e istituzioni finanziarie, intermediazione finanziaria

Esperto in gestione di portafoglio

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

1996

Nemetria Servizi Srl

Corso di formazione "Banca e Finanza: la pianificazione strategica"

I mercati monetari e finanziari

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

- Capacità 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

13/01/1997 (Anno accademico 1995/1996)

Università degli studi di Perugia

Economia politica, Economia del settore pubblico, Economia internazionale, Economia e Politica monetaria e creditizia, Diritto privato, Diritto commerciale, Statistica economica

Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio Ordinamento)

110/110 con lode

ITALIANO

INGLESE

buono
buono
buono

FRANCESE

buono
elementare
elementare

SPICCATA ATTITUDINE ALL'INTERAZIONE E ALLA COLLABORAZIONE.

NOTEVOLE CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI SI È RESA NECESSARIA LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE.

CAPACITÀ DI GESTIRE SITUAZIONI COMPLESSE LEGATE SOPRATTUTTO AL RAPPORTO CON L'UTENZA ESTERNA.

OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E GESTIRE LE RISORSE ASSEGNATE E DI COORDINARLE IN FUNZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE.

BUONA CAPACITÀ DI COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DA CONSEGUIRE.

PREDISPOSIZIONE AL CAMBIAMENTO E ALLA SPERIMENTAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE.

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATIVI DI OFFICE AUTOMATION, INTERNET E POSTA ELETTRONICA ACQUISITA ANCHE GRAZIE ALLA PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

RELATORE AD EVENTI DI PRESENTAZIONE DI PROVVEDIMENTI PER LE IMPRESE A VALERE SU FONDI STRUTTURALI.

RELATORE A GIORNATE FORMATIVE PRESSO ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.

MEMBRO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI LAVORATIVI E DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DELLA REGIONE UMBRIA.

MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE RELATIVE ALLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI CONGRESSUALI, DI ALLESTIMENTO, INTERPRETARIATO E TRADUZIONE E ALTRI SERVIZI PER INIZIATIVE DI CARATTERE ISTITUZIONALE.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi corsi di formazione e di aggiornamento organizzati dalla Regione Umbria.

Perugia, 8 giugno 2026