

**Lucia Bove****Data di nascita:****Numero di telefono:****Indirizzo e-mail:****Indirizzo e-mail:** [lbove@regione.umbria.it](mailto:lbove@regione.umbria.it)**Indirizzo:**

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

### **RESPONSABILE SEZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DEMANIO IDRICO - REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE**

- 01/01/2025 - Attuale - PERUGIA, ITALIA

Esecuzione delle seguenti attività, organizzando e coordinando le stesse fra il personale assegnato alla Sezione:

- Cura il rilascio degli atti di concessione di aree appartenenti al demanio idrico, ex R.D. 523/1904.
- Cura l'aggiornamento e l'implementazione dei sistemi informativi per la gestione amministrativo/finanziaria dei provvedimenti demaniali.
- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti da concessioni su beni appartenenti al demanio idrico, R.D. 523/1904, R.D. 1775/1933, R.D. 726/1895, L.R. 33/2004.
- Cura la redazione, collaborando con gli altri Servizi regionali interessati, di atti legislativi, regolamentari e d'indirizzo regionali relativi al demanio idrico, ivi incluse la determinazione ed aggiornamento dei canoni unitari per l'utilizzo delle acque pubbliche e l'occupazione di aree appartenenti al demanio idrico.
- Effettua studi, analisi e formula proposte tecniche finalizzate all'esercizio delle funzioni in materia di entrate derivanti da concessioni su beni demaniali.
- Cura i rapporti con i soggetti interni ed esterni coinvolti nel processo di accertamento delle entrate su beni appartenenti al demanio idrico (Servizi regionali, Province, Comuni, ATI, ANAS, Società pubbliche e private), acquisendo informazioni e documenti e fornendo pareri utili all'esercizio delle funzioni.
- Cura i rapporti con il Servizio Ragioneria per la individuazione della tipologia dei versamenti effettuati su conto di Tesoreria al fine della corretta imputazione ai rispettivi capitoli di entrata, per la restituzione di somme indebitamente percepite, nonché per lo svincolo di depositi cauzionali/polizze fideiussorie prestate.
- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali, ex L.R. n. 22/2008.
- Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale e con gli organi giurisdizionali a fronte di procedure concorsuali in essere, nonché con i competenti Servizi regionali per l'attivazione dei procedimenti di recupero coattivo di canoni/indennità/diritti annui non riscossi, su concessioni di beni appartenenti al demanio idrico e su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali.
- Effettua studi, formula proposte e pareri volti a prevenire, ridurre e risolvere situazioni di contenzioso in ambito di entrate su beni appartenenti al demanio idrico.
- Effettua l'analisi delle procedure informatizzate utilizzate per la gestione dell'accertamento e riscossione dei canoni demaniali e ne promuove l'aggiornamento, in raccordo con gli altri Servizi della Direzione.
- Cura gli adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti amministrativi di competenza della Sezione.
- Provvede alla promozione e definizione di intese e accordi tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (ora Ministero della Transizione ecologica), Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (ora Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile), Ministero per le Politiche Agricole (ora Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali), Autorità di Bacino di Distretto, EE.LL., ARPA per l'attuazione degli interventi infrastrutturali nel settore delle risorse idriche;
- provvede alla gestione delle relative risorse finanziarie, regionali, statali e comunitarie, nonché al controllo, verifica e monitoraggio degli interventi e a fornire le relative informazioni ai fini della redazione ed aggiornamento di strumenti di pianificazione e programmazione statale e regionale.
- Cura, in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del Servizio, l'attività di programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate, in presenza di procedimenti attribuiti supporta per gli adempimenti occorrenti i responsabili delle medesime sezioni.
- Collabora con le strutture competenti alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza.

- Cura il rilascio degli atti di concessione di aree appartenenti al demanio idrico, ex R.D. 523/1904.
- Cura l'aggiornamento e l'implementazione dei sistemi informativi per la gestione amministrativo/finanziaria dei provvedimenti demaniali.
- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti da concessioni su beni appartenenti al demanio idrico, R.D. 523/1904, R.D. 1775/1933, R.D. 726/1895, L.R. 33/2004.
- Cura la redazione, collaborando con gli altri Servizi regionali interessati, di atti legislativi, regolamentari e d'indirizzo regionali relativi al demanio idrico, ivi incluse la determinazione ed aggiornamento dei canoni unitari per l'utilizzo delle acque pubbliche e l'occupazione di aree appartenenti al demanio idrico.
- Effettua studi, analisi e formula proposte tecniche finalizzate all'esercizio delle funzioni in materia di entrate derivanti da concessioni su beni demaniali.
- Cura i rapporti con i soggetti interni ed esterni coinvolti nel processo di accertamento delle entrate su beni appartenenti al demanio idrico (Servizi regionali, Province, Comuni, ATI, ANAS, Società pubbliche e private), acquisendo informazioni e documenti e fornendo pareri utili all'esercizio delle funzioni.
- Cura i rapporti con il Servizio Ragioneria per la individuazione della tipologia dei versamenti effettuati su conto di Tesoreria al fine della corretta imputazione ai rispettivi capitoli di entrata, per la restituzione di somme indebitamente percepite, nonché per lo svincolo di depositi cauzionali/polizze fideiussorie prestate.
- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali, ex L.R. n. 22/2008.
- Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale e con gli organi giurisdizionali a fronte di procedure concorsuali in essere, nonché con i competenti Servizi regionali per l'attivazione dei procedimenti di recupero coattivo di canoni/indennità/diritti annui non riscossi, su concessioni di beni appartenenti al demanio idrico e su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali.
- Effettua studi, formula proposte e pareri volti a prevenire, ridurre e risolvere situazioni di contenzioso in ambito di entrate su beni appartenenti al demanio idrico.
- Effettua l'analisi delle procedure informatizzate utilizzate per la gestione dell'accertamento e riscossione dei canoni demaniali e ne promuove l'aggiornamento, in raccordo con gli altri Servizi della Direzione.

**ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO POS. C1 E C2 – REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE – 27/12/2018 –**  
31/08/2023 – PERUGIA, ITALIA

- Cura il rilascio degli atti di concessione di aree appartenenti al demanio idrico, ex R.D. 523/1904.
- Cura l'aggiornamento e l'implementazione dei sistemi informativi per la gestione amministrativo/finanziaria dei provvedimenti demaniali.
- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti da concessioni su beni appartenenti al demanio idrico, R.D. 523/1904, R.D. 1775/1933, R.D. 726/1895, L.R. 33/2004.
- Cura la redazione, collaborando con gli altri Servizi regionali interessati, di atti legislativi, regolamentari e d'indirizzo regionali relativi al demanio idrico, ivi incluse la determinazione ed aggiornamento dei canoni unitari per l'utilizzo delle acque pubbliche e l'occupazione di aree appartenenti al demanio idrico.
- Effettua studi, analisi e formula proposte tecniche finalizzate all'esercizio delle funzioni in materia di entrate derivanti da concessioni su beni demaniali.
- Cura i rapporti con i soggetti interni ed esterni coinvolti nel processo di accertamento delle entrate su beni appartenenti al demanio idrico (Servizi regionali, Province, Comuni, ATI, ANAS, Società pubbliche e private), acquisendo informazioni e documenti e fornendo pareri utili all'esercizio delle funzioni.
- Cura i rapporti con il Servizio Ragioneria per la individuazione della tipologia dei versamenti effettuati su conto di Tesoreria al fine della corretta

imputazione ai rispettivi capitoli di entrata, per la restituzione di somme indebitamente percepite, nonché per lo svincolo di depositi

cauzionali/polizze fideiussorie prestate.

- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali, ex L.R. n. 22/2008.

- Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale e con gli organi giurisdizionali a fronte di procedure concorsuali in essere, nonché con i competenti

Servizi regionali per l'attivazione dei procedimenti di recupero coattivo di canoni/indennità/diritti annui non riscossi, su concessioni di beni

appartenenti al demanio idrico e su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali.

- Effettua studi, formula proposte e pareri volti a prevenire, ridurre e risolvere situazioni di contenzioso in ambito di entrate su beni appartenenti

al demanio idrico.

- Effettua l'analisi delle procedure informatizzate utilizzate per la gestione dell'accertamento e riscossione dei canoni demaniali e ne promuove

l'aggiornamento, in raccordo con gli altri Servizi della Direzione.

---

#### **COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE - REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE - 24/03/2015 - 31/12/2017 - PERUGIA, ITALIA**

---

Conferimento ex D.D. 7394/2012: Supporto tecnico-specialistico al Servizio Risorse Idriche e rischio idraulico nell'ambito del progetto "Analisi e sviluppo delle procedure inerenti le concessioni del demanio idrico ai fini della semplificazione e dematerializzazione".

Attività di accertamento e riscossione dei canoni di demanio idrico svolta anche mediante la formulazione di report finanziari propedeutici alla stessa; individuazione delle criticità in merito alla riscossione di detti canoni nonché ai tempi della riscossione stessa; collaborazione con il Servizio di Avvocatura regionale per l'attività di recupero dei crediti.

---

#### **COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE - REGIONE UMBRIA- GIUNTA REGIONALE - 01/10/2012 - 28/02/2015 - PERUGIA, ITALIA**

---

Conferimento ex D.D. 7394/2012 (con astensione obbligatoria per maternità dal 24/11/2012 al 02/05/2013): Attuazione dell'incarico di cui alla D.D. 6197/2012 per l'implementazione e l'adeguamento di procedure correlate alle concessioni del demanio idrico e del demanio stradale regionale.

Studio e analisi tecnico-economica e amministrativa del sistema di gestione degli archivi informatizzati relativi alle concessioni del demanio idrico e del demanio stradale regionale; definizione di un sistema di spedizione automatica multicanale dei documenti prodotti dal sistema gestionale dell'utente; analisi ed elaborazione di report di verifica sulla tempestività e regolarità dei pagamenti anche a supporto di eventuali azioni finalizzate al recupero dei crediti.

---

#### **COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE - REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE - 16/03/2009 - 31/12/2011 - PERUGIA, ITALIA**

---

Conferimento ex D.D. 2105/2009, D.D. 7870/2010, D.G.R. n. 1761/2010: Collaborazione nell'attuazione di nuove norme in materia di concessioni e autorizzazioni su strade regionali e nell'attribuzione, ai sensi della D.G.R. n. 412/2008, delle relative attività ad altra struttura regionale.

Aggiornamento del sistema informatico gestionale della Regione delle concessioni ed autorizzazioni aventi ad oggetto attività che insistono su tratti di strada ex statali, entrate a far parte del demanio regionale ex D.P.C.M. 23 novembre 2004 e formalmente consegnati alla Regione con verbale del 06/09/2006, per assicurare la riscossione dei canoni dovuti per le annualità 2007/2008 mediante la determinazione dei canoni stessi in base ai criteri di calcolo adottati dalla Regione con le Delibere di Giunta n. 1724/2006, n. 2026/2006, n. 1628/2007 e n. 1691/2007.

Verifica dei Pagamenti a favore della Regione Umbria dei canoni relativi alle annualità 2002/2008 con specifico riferimento alla tipologia Grandi Utenti, aggiornando le informazioni contenute nell'archivio trasmesso dall'Anas, considerato che tale archivio seguiva l'evolversi della pratica solo sotto l'aspetto finanziario (pagante/non pagante) senza l'indicazione del titolo giuridico in relazione al quale effettuare la richiesta di pagamento.

Analisi e definizione delle attività e delle procedure da trasferire ad altra struttura o soggetto delegato mediante la predisposizione di documenti di lavoro recanti i dati completi e gli elementi informativi atti ad assicurare l'effettivo passaggio delle attribuzioni in argomento.

---

#### **COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE - REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE - 06/04/2006 - 31/12/2008 - PERUGIA, ITALIA**

---

Conferimento ex D.G.R. n. 587/2006 e D.G.R. n. 1538/2007: Attuazione del progetto integrato per la gestione informatizzata delle concessioni ed autorizzazioni sulle strade del Demanio regionale.



Analisi e valutazione delle tematiche inerenti gli atti amministrativi riguardante il demanio stradale trasferito dallo Stato ex D.Lgs. 112/1998; analisi e risoluzione delle problematiche in merito all'aggiornamento e all'implementazione dell'archivio informatizzato regionale della viabilità; collaborazione nella determinazione e nell'incasso dei canoni e dei corrispettivi di viabilità dovuti per le annualità 2002/2008; verifica e inserimento dei provvedimenti amministrativi (nulla osta, concessioni, autorizzazioni).

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO POSIZIONE D1 – REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE -**  
03/02/2005 – 07/02/2006 – PERUGIA, ITALIA

- collaborazione nell'attività di ricerca, studio ed aggiornamento della normativa relativa alle materie suddette con riferimento alla normativa nazionale e a quella delle Regioni;
- collaborazione nell'attività di elaborazione di pareri e proposte in merito alla predisposizione di atti regolamentari, di atti amministrativi e di disegni di legge nelle materie in questione;
- supporto nell'attività di rilevamento del contenzioso attraverso la predisposizione di appositi report, estrapolati grazie ad opportuna e coerente interrogazione dei sistemi gestionali di demanio idrico e stradale, al fine di consentire alla competente struttura regionale (Avvocatura regionale) l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente;
- supporto amministrativo ed economico-finanziario nell'attività di rilascio dei relativi provvedimenti amministrativi (concessioni autorizzazioni e nulla osta) da parte degli Enti competenti in materia (Province e Comuni), mediante rapporti di fattiva e cordiale collaborazione con i referenti dei suddetti Enti a ciò preposti;
- risoluzione delle problematiche tecniche ed organizzative determinatesi a seguito degli ulteriori trasferimenti e deleghe di funzioni dalla Regione ad altre strutture e viceversa, nelle materie di entrate patrimoniali, attraverso l'analisi e l'applicazione di appositi verbali di consegna e delle deliberazioni di approvazione degli stessi.
- Utilizzazione del programma di contabilità regionale SAP R3; Operazioni gestionali inerenti la contabilità pubblica sul sistema operativo SAP R3; Collaborazione nell'aggiornamento del sistema gestionale inerente il demanio idrico regionale; Collaborazione nelle fasi di accertamento e di incasso dei canoni di viabilità e di demanio idrico; Collaborazione nella fase di determinazione e di accertamento dei residui passivi per la predisposizione del DdL del Rendiconto generale dell'esercizio finanziario 2005/2006/2007.

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Perugia, Italia

**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO** Università degli Studi di Perugia

**Sito Internet** [www.unipg.it](http://www.unipg.it) | **Campo di studio** Economia, tecnica aziendale e diritto

**Voto finale** 100/110 conseguito il 09/12/2002 | **Tesi** Aspetti economico-aziendali degli aumenti di capitale nelle società per azioni.

Sapri, Italia

**DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA** Liceo Ginnasio Statale Carlo Pisacane

**Campo di studio** Discipline artistiche e scienze umanistiche | **Voto finale** 52/60 conseguito nell'anno scolastico 1991/1992

Lauria, Italia

**OPERATORE DI COMPUTER STAR FORM** scuola di Formazione - Regione Basilicata

Certificazione finale delle competenze acquisite a seguito di ore 350 di frequenza; Diploma conseguito il 16/09/2003, riconosciuto ai sensi della Legge n. 845 del 21/12/1978, art. 14, e della Legge della Regione Basilicata n. 7 del 02/03/1990, art. 28

Lauria, Italia

**ECDL EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE** A.I.C.A. Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico

Certificazione finale delle competenze acquisite: Diploma conseguito il 26/01/2004, presso l'Istituto I.S.I.S. "Ruggero da Lauria" di Lauria (Pz); ALL. 2

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>FRANCESE</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>INGLESE</b>	B1	B2	B2	B2	B2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE**

Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

## ● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

## ● **CONFERENZE E SEMINARI**

10/02/2026 – 10/02/2026 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **IL FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO**

26/11/2025 – 26/11/2025 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q. - PROBLEM SOLVING E MIGLIORAMENTO CONTINUO PER UN'EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DEI PROCESSI DI LAVORO**

Per una durata di 8 ore.

04/11/2025 – 04/11/2025 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO CONTABILE DELLA SPESA**

09/09/2025 – 10/09/2025 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **COMPARTO E TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q. - ETICA DELL'AZIONE PUBBLICA E COMPORTAMENTI ETICI: IL CODICE DI COMPORTAMENTO E IL CONFLITTO DI INTERESSI**

Per una durata di 8 ore.

06/06/2025 – 06/06/2025 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ACCESSO E PRIVACY CON TEST DI VERIFICA FINALE**

09/05/2025 – 09/05/2025 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **LA NUOVA CONTABILITA' PUBBLICA ACCRUAL: ASPETTI NORMATIVO-CONTABILI E APPLICAZIONE AL SISTEMA CONTABILE DEGLI ENTI PUBBLICI TERRITORIALI**

Per una durata di 7 ore.

15/04/2025 – 15/04/2025 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **CORSO DI FORMAZIONE "SPECIFICA" IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORATORI RIVOLTO A LAVORATORI INQUADRATI A RISCHIO BASSO**

04/02/2025 – 11/02/2025 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **COMPARTO E TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q. - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025, SULLE AZIONI VOLTE A RIMUOVERE LE DISCRIMINAZIONI, A TUTELA DEL BENESSERE SUL LAVORO E DELL'EFFICIENZA LAVORATIVA**

Per una durata di 8 ore.

11/01/2024 – 11/01/2024 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

### **LA GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA E PASSIVA NELLA P.A.**

13/02/2023 – 27/02/2023 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**ALLINEAMENTO DEI DATI TRA CONTABILITA' E P.C.C., MONITORAGGIO STOCK DEL DEBITO PA E INDICATORI DI PAGAMENTO - CORSO AVANZATO**

---

Per una durata di 7 ore.

20/10/2022 – 26/10/2022 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**ALLINEAMENTO DEI DATI TRA CONTABILITA' E P.C.C., MONITORAGGIO STOCK DEL DEBITO PA E INDICATORI DI PAGAMENTO**

---

Per una durata di 8 ore.

05/07/2022 – 05/07/2022 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**LA NUOVA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PND) DOPO IL DECRETO 58/2022 (G.U.6/06/2022)**

---

22/06/2022 – 30/06/2022 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**GESTIONE DEL DEMANIO IDRICO E PROBLEMATICHE CONNESSE ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA IDRAULICA - TEORICO**

---

Per la durata di 14 ore.

24/03/2022 – 24/03/2022 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO**

---

18/10/2021 – 18/10/2021 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO - COMPARTO GIUNTA REGIONALE - USR - SEMINARIO OBBLIGATORIO**

---

24/06/2021 – 24/06/2021 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**SISTEMA REGIONALE PRIVACY: GDPR COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY**

---

Per la durata di 5 ore.

23/03/2021 – 23/03/2021 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**LE NOVITA' DI PAGOPA: ADEMPIMENTI E OPPORTUNITA'.**

---

23/09/2020 – 23/09/2020 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**PAGOPA, SERVIZI E VANTAGGI PER CITTADINI E IMPRESE.**

---

14/05/2020 – 14/05/2020 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

---

17/12/2019 – 17/12/2019 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**NOVITA' INTRODOTTE DAL CICLO DELLA PERFORMANCE NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

---

10/07/2019 – 10/07/2019 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**PROGETTO DI INTEGRAZIONE ADWEB-SAP PER GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.**

---

20/06/2019 – 20/06/2019 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**SCRIVANIA DIGITALE**

---

22/02/2017 – 22/02/2017 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

---

06/03/2017 – 06/03/2017 Perugia - Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DELL'ARTICOLO 37 DEL D.LGS. 81/2008 E ACCORDO STATO-REGIONI 221/2011**

---

## ● **HOBBY E INTERESSI**

---

### **Interessi**

---

Lettura, Enigmistica, Giardinaggio, Trekking.

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Competenze Organizzative e Tecniche**

---

Nel corso del servizio svolto presso la Regione Umbria- Giunta Regionale dal 03/02/2005 ad oggi sono state acquisite competenze giuridico-amministrative in materia di Demanio Idrico e Demanio stradale con particolare riferimento alle tematiche inerenti la riscossione dei rispettivi canoni.

Sono state altresì acquisite valide capacità comunicative e collaborative con gli utenti, assicurando loro assiduo servizio di Front-Office, con i referenti amministrativi di altri Enti (Province e Comuni), nello svolgimento di progetti integrati, ed altresì con i colleghi nel corso di lavori di gruppo e nello scambio fattivo di informazioni. Tutto ciò ha consentito il riconoscimento del Lodevole Servizio per periodi superiori ad un anno.

Nello specifico sono state acquisite in detti ambiti le capacità di seguito indicate:

Gestione di database, Gestione delle priorità, Predisposizione al cambiamento, Gestione dei rischi, Autonomia operativa, Flessibilità e adattabilità, Analisi dei dati, Gestione del cambiamento, Utilizzo di software gestionali, Conoscenza di normative e leggi e continui aggiornamenti, Conoscenza di hardware e software, Gestione dei feedback, Competenze interpersonali, Pianificazione e organizzazione, Capacità di apprendimento rapido, Doti organizzative, Problem solving, Strumenti di verifica, Metodologie valutative, Tecniche di osservazione e analisi, Doti di leadership, Comunicazione efficace, Resistenza allo stress, Strategie di comunicazione, Osservazione e analisi, Uso dei principali strumenti informatici, Gestione dei gruppi, Capacità di pianificazione, Abilità relazionali, Capacità di creare alleanze autentiche, Autonomia organizzativa e Capacità analitiche.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

18/02/2026

