

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAPPELLETTI PAOLA
Indirizzo	61, Via Mario Angeloni, 06124, Perugia - Italia
Telefono	Ufficio 075/5045179
Fax	075/5045565
E-mail	pcappelletti@regione.umbria.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/10/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 15/10/2009 ad oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità dal 1/01/2015 ad oggi
- Regione Umbria – Giunta regionale – Via Mario Angeloni, 61 - Perugia*
- Ente pubblico*
- Posizione organizzativa gestionale “Sezione Procedure attuative, sorveglianza e assistenza tecnica dello sviluppo rurale” (B). Le principali mansioni svolte riguardano:***
- *Supporto tecnico al Servizio per la elaborazione, attuazione, programmazione e riprogrammazione del Programma di sviluppo rurale nonché per le relative attività di sorveglianza e valutazione. L'attività di supporto ha riguardato:*
 - la rilevazione degli obiettivi specifici della PAC (Programmazione 2021-2017) al fine della correlazione tra gli OSS (Obiettivi di sviluppo sostenibili) e gli obiettivi della Politica di coesione e della Pac (parte FEASR) – previsti dall'Agenda 2030;
 - la Partecipazione ai vari tavoli di Coordinamento tecnico riguardanti le proposte di modifica/integrazione delle proposte di Regolamenti PAC post 2020;
 - la negoziazione con i Servizi della CE ed in particolare con il nostro Rapporteur del programma di sviluppo rurale 2014-2020;
 - la partecipazione alla stesura di alcune parti generali del Psr 2014-2020 e loro inserimento su sistema informativo su SFC insieme alle diverse misure/sottomisure/interventi del programma;
 - la predisposizione di appositi atti di attuazione del programma, tra i quali: la definizione delle disposizioni organizzative e procedurali delle varie misure del programma di sviluppo rurale, la costituzione del Comitato di Sorveglianza, la definizione dell'Autorità di Gestione del programma (PSR 2014-2020), di adeguamento alle disposizioni nazionali e comunitarie in materia di riduzioni ed esclusioni scaturenti dalle violazioni degli impegni da parte dei beneficiari delle misure attivate nell'ambito del PSR per l'Umbria 2014-2020;
 - la predisposizione dei documenti di lavoro per l'incontro annuale a Bruxelles con i Servizi della CE;
 - la presentazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 75 del Reg.UE n.

1305/2013 alla CE entro il 30 giugno di ciascun anno del Rapporto Annuale di Esecuzione del PSR Umbria 2014-2020;

- la presentazione al Comitato di Sorveglianza del PSR del RAE annuale e suo inserimento su sistema informativo SFC e, successivamente, in ottemperanza ad eventuali osservazioni pervenute dalla CE sul documento, si è provveduto a fornire i chiarimenti richiesti in attesa dell'accettazione formale da parte della Commissione Europea;
 - la stesura del documento da presentare alla Commissione e al Comitato di sorveglianza, contenente le modifiche che si sono rese necessarie per favorire la massimizzazione dell'efficienza della spesa pubblica assegnata alle Misure del PSR. Tale specifica attività ha richiesto la redazione delle proposte di modifica attraverso la specifica scheda di notifica e il relativo inserimento su sistema informativo SFC per l'esame da parte dei Servizi della CE;
 - la negoziazione/formulazione di chiarimenti con i Servizi della CE in merito alle varie modifiche da apportare al programma;
 - l'organizzazione in qualità di segreteria tecnica del Comitato, delle varie sedute del Comitato di Sorveglianza, predisposizione e invio di tutto il materiale oggetto di esame ai vari membri del comitato;
 - la collaborazione con i competenti Servizi regionali al fine di dare riscontro alle diverse richieste di controllo da parte di AGEA (Controlli DAS) e da parte dell'Organismo di certificazione dell'OP, ed invio della documentazione richiesta per le pratiche estratte a campione. Supporto alla predisposizione delle risposte agli Audit Corte dei Conti relativamente all'impiego di fondi per l'assistenza tecnica nel settore "Agricoltura e sviluppo rurale";
 - l'aggiornamento del Piano di azione regionale (PANTE) relativo al tasso di errore in base ai dati ministeriali MIPAAF e successivo invio del documento nei tempi richiesti;
 - la predisposizione dei vari aggiornamenti inerenti le condizionalità ex ante del programma di sviluppo rurale (CEXA).
 - la predisposizione delle risposte alle diverse interpellanze consiliari che si sono susseguite e che riguardano chiarimenti richiesti a valere sulle varie misure/interventi del programma;
 - la predisposizione della Convenzione tra la Regione Umbria e l'Organismo pagatore AGEA e ai vari suoi rinnovi e del protocollo Integrativo siglato a supporto dell'Autorità di gestione. Le attività oggetto di convenzione implicano il coordinamento con l'organismo pagatore AGEA delle stesse e il controllo della loro corretta realizzazione;
 - il controllo di qualità e gestione dell'attività svolta da Valutatore indipendente del PSR 2014-2020;
 - la partecipazione insieme ai rappresentanti delle altre Regioni che hanno come Organismo pagatore AGEA, ai tavoli tecnici di definizione del sistema sanzionatorio in materia di appalti;
 - la partecipazione in qualità di Membro per la Regione Umbria – Sviluppo rurale al Tavolo Appalti (ex DM Condizionalità e Riduzioni ed Esclusioni) istituito dal MiPAAF con le seguenti finalità: Chiusura documento ex Dm Ministeriale sulla condizionalità, consolidamento dell'aspetto sanzionatorio delle check list appalti predisposte dall'Organismo Pagatore AGEA e proposte di sanzione per la check list "esecuzione contrattuale". Il tavolo che si è riunito più volte propone una modifica dell'articolo 21 del DM n.1867 del 18/01/2018 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" che disciplina le inadempienze alle regole sugli appalti pubblici;
 - la collaborazione con il nucleo di repressione frodi (OLAF) nelle indagini di irregolarità /frodi aperte nei confronti dei beneficiari del PSR o con la Corte dei Conti, Guardia di Finanza per eventuali controlli svolti sulle diverse misure del PSR;
- *Responsabile della Misura 20 "Assistenza tecnica", riguardante principalmente:*
- l'attivazione della misura;

- predisposizione bando;
 - monitoraggio e rendicontazione delle attività attinenti alla misura;
 - Caricamento domande di sostegno e domande di pagamento su SIAN e predisposizione della documentazione per la successiva fase istruttoria;
 - la predisposizione di capitolati, contratti e relazioni tecniche attinenti a varie gare per specifici servizi e forniture a supporto dell'Autorità di gestione del programma che rientrano nella Misura 20 "Assistenza tecnica";
 - la predisposizione di diverse Convenzioni poste in essere dalla Regione Umbria con l'AFOR (Agenzia regionale forestale), Parco 3APTA società in house providing e Università di Perugia per attività di supporto all'Autorità di Gestione del programma a valere sulla M20 del programma;
 - Monitoraggio finanziario dei capitoli di bilancio attinenti il Servizio e individuazione dei residui attivi e passivi scaturenti con particolare riguardo per quelli in anticipazione relativi alla Misura 20 "Assistenza tecnica". Programmazione annuale delle risorse finanziarie imputate ai capitoli di bilancio di competenza ed eventuali modifiche.
- *la predisposizione delle attività di controllo degli strumenti finanziari (Fondo di garanzia regionale).*
 - *la redazione per la parte di competenza del FEASR della relazione sulla Politica di Coesione che viene presentata annualmente.*
 - *l'attività di Revisore al programma INTERREG EUROPE 2014-2020 – uno strumento per l'attuazione della politica di coesione. L'incarico ha lo scopo di effettuare un controllo di primo livello per l'esecuzione delle verifiche ex art. 23 del Reg. (UE) n. 1299/2013 e art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 nell'ambito del Programma Interreg Europe 2014-2020. Progetto UrbanLinks 2 Landscape - PGI04846 UL2L", sulle spese sostenute dalla Regione Umbria in qualità di partner.*
 - *Controllo e verifica tecnico/amministrativa comprensiva dei controlli in situ degli investimenti inerenti OCM vino annualità 2013-2014. Redazione verbale di regolarità tecnico amministrativa, inserimento domanda di pagamento sul portale Sian e compilazione relativa check list da inviare all'organismo pagatore AGEA per l'erogazione dei pagamenti.*
 - *Elaborazione degli atti normativi regionali in materia di gestione e controllo delle sedi operative dei CAA presenti in Umbria e conseguente gestione delle procedure autorizzatorie delle diverse sedi ai sensi del DM 27 marzo 2008 in materia di riforma dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA). Monitoraggio periodico dei controlli effettuati*
 - *Collabora, per quanto di competenza, all'attività di comunicazione istituzionale per le materie di competenza;*
 - *Predisposizione atti di modifica in merito alle modalità di esercizio delle funzioni amministrative concernenti le attestazioni/certificazioni relative alla qualifica di imprenditore agricolo professionale (IAP).*

Dal 8/12/2016 al 30/09/2017 attività di vicariato della Sezione "Sviluppo locale" con le seguenti mansioni: elaborazione dei programmi per la realizzazione di piani di sviluppo locale, determinazione dei requisiti, dei criteri ed dei presupposti per la selezione e valutazione dei gruppi di azione locale e dei piani di sviluppo locale nonché dei procedimenti attinenti la concessione e la liquidazione di finanziamenti alle azioni dei piani di sviluppo locale. L'attività di vicariato ha anche riguardato: l'espletamento di una attività di vigilanza e controllo sugli Enti, Consorzi ed organismi regionali e società a partecipazione regionale di settore, la definizione delle procedure di attività liquidatoria del soppresso Ente ESAU, il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza della Sezione "Sviluppo locale" e la collaborazione alle attività di comunicazione istituzionale, di informazione e comunicazioni settoriali per le materie di pertinenza. Inoltre ho partecipato in qualità di esperto come Membro della Commissione per l'istruttoria riconoscimento personalità giuridica GAL (gennaio 2017).

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
dal 15/10/2009 al 31/12/2014

Posizione organizzativa gestionale “Sezione Sorveglianza e controlli ”(B)” - categoria D4. Le principali mansioni svolte riguardano:

- *Il supporto tecnico al Servizio per la elaborazione, attuazione, programmazione del programma di sviluppo rurale nonché alle attività di sorveglianza e valutazione. L'attività di supporto ha riguardato:*
 - l'avvio dei lavori preparatori del nuovo PSR per l'Umbria 2014-2020. In particolare si sono selezionati i valutatori della valutazione ex ante e della VAS con procedura di affidamento diretto, si è avviata la procedura VAS con l'Autorità ambientale della Regione e si è avviata in collaborazione con l'AUR l'analisi di contesto e la SWOT analysis, documento propedeutico alla stesura del nuovo PSR;
 - le modifiche da apportare al programma di sviluppo rurale 2007-2013 di cui la prima si è avuta il 15 luglio 2013. In particolare l'attività svolta si è concretizzata nel predisporre le proposte di modifica per l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza, all'uopo convocato e a redigere le specifiche schede di notifica e le nuove versioni del PSR su SFC 2007 per l'esame da parte dei Servizi della CE;
 - la predisposizione di appositi atti di definizione delle disposizioni organizzative e procedurali delle varie misure del programma di sviluppo rurale e dei vari atti di modifica predisposti successivamente;
 - la predisposizione dei documenti di lavoro per l'incontro annuale a Bruxelles con i Servizi della CE;
 - il controllo delle valutazioni intermedie ed ex post presentate dal valutatore indipendente del PSR 2007-2013 e conseguenti atti di approvazione dei documenti.
 - la redazione del RAE (rapporto annuale di esecuzione) nel rispetto della normativa (art. 82 Reg. CE n. 1698/2005), da presentare entro il 30 giugno di ciascun anno e suo caricamento su procedura informatizzata SFC;
 - il Supporto al Servizio nella definizione ed elaborazione degli atti procedurali attuativi del PSR e nell'attività di coordinamento con l'organismo Pagatore AGEA per i controlli a campione sulle domande di pagamento dei beneficiari del PSR. Attività di coordinamento e collegamento con i diversi servizi regionali responsabili delle misure del PSR e il nucleo di repressione frodi (OLAF) nelle indagini di irregolarità/frodi aperte nei confronti dei beneficiari del PSR o con la Corte dei Conti per eventuali controlli svolti sulle diverse misure del PSR.
- *il Supporto alle attività di vigilanza e controllo sugli atti proposti dall' Ente Acque Umbre Toscane EAUT ai sensi dell'intesa ratificata con la regione Toscana con legge Regionale n. 11 del 27/10/2011;*
- *il Supporto alle attività di vigilanza e controllo ed in particolare al controllo di legittimità sugli atti dei Consorzi di Bonifica;*
- *il Supporto alle attività di controllo manageriale sulle attività svolte dalla società in house 3A Parco Tecnologico Scarl, controllo delle rendicontazioni presentate e relativa liquidazione del contributo;*
- *Il Supporto agli Adempimenti connessi alle misure del PSR con “Beneficiario Regione”: predisposizione atti procedurali in raccordo con l'OP AGEA e attività di revisione delle domande di pagamento;*
- *Il Supporto alle attività residuali del soppresso Ente ESAU riguardanti in particolar modo: l'accertamento del pagamento delle rate degli assegnatari dei terreni e rimborso alla ex Cassa proprietà coltivatrice (ora ISMEA); l'aggiornamento e gestione delle fidejussioni rilasciate dall'ex; la vigilanza sulla partecipazione al capitale sociale in società cooperative;*
- *Il Supporto tecnico e monitoraggio in materia di aiuti di Stato e redazione annuale della relazione sugli Aiuti di stato che deve essere presentata al MIPAAF e suo caricamento sul sistema informativo SANI;*
- *La Partecipazione ai vari tavoli per la modifica del DM relativo ai Centri autorizzati di Assistenza Agricola e regolamentazione delle attività con la stesura di un atto di recepimento a livello regionale del DM 27 marzo 2008 in materia di riforma dei C.A.A.*
- *Il Monitoraggio e rendicontazione delle attività di assistenza tecnica (mis. 511) PSR 2007/2013. Monitoraggio finanziario dei capitoli di bilancio attinenti il Servizio ed in particolare quelli relativi alla Misura 511 “Assistenza tecnica” del PSR per l'Umbria, predisposizione domande di pagamento e loro caricamento su sistema informatizzato SIAN.*
- *L'Attività di revisore di primo livello per il Programma operativo nell'ambito*

della cooperazione territoriale europea – MED relativamente al controllo delle spese sostenute dalla Regione Umbria in qualità di partner nel Progetto “FORCLIMADAPT”, con capofila l’Ente Parco Nazionale del Vesuvio al fine di confermare l’eleggibilità delle spese richieste.

- Il Supporto al servizio alle attività previste ai sensi della L.n.320/63 art. 3 e smi – per l’individuazione dei nominativi di esperti da inviare alla Corte d’appello per le relative nomine alle varie sezioni dei Tribunali di Perugia e Terni e della stessa Corte d’Appello.
- Il Supporto al Servizio nella tenuta dei rapporti con la Commissione Europea, con i Ministeri ed altri Enti e/o organismi nazionali che svolgono attività di controllo in materia di interventi comunitari.

• Tipo di impiego

Posizione organizzativa gestionale “Sezione controlli” (C) - Categoria D3. Le principali mansioni svolte riguardano:

Principali mansioni e responsabilità
dal 1/1/2009 al 15/10/2009

- l’elaborazione di indirizzi per i controlli sulle operazioni dei beneficiari del PSR attraverso la predisposizione di atti di indirizzo procedurali e loro monitoraggio;
- l’attività di vigilanza e controllo di legittimità e di merito sugli Enti (Ente Irriguo Umbro-Toscano), sui Consorzi di Bonifica (N. 3 Consorzi presenti in Umbria) e Organismi regionali. In merito alla partecipazione della Regione Umbria nelle società agricole, essendo in contrasto con i principi dettati dalla normativa comunitaria in materia di concorrenza e con le normative nazionali (art. 13, d.l. n. 223/2006; art. 3, c. 27, l. n. 244/2007) si è proceduto con appositi atti di Giunta (n.1547/2009 e successive m.i.) alla loro parziale dismissione, riducendone notevolmente il numero (attualmente ne sono rimaste 6). L’attività ha richiesto anche la partecipazione alle Assemblee dei soci, con atto di delega da parte della Presidente della Giunta Regionale;
- le attività di gestione e attuazione del PSR, nonché per la relativa riprogrammazione, con la partecipazione ad incontri e riunioni presso MiPAAF e AGEA-OP e la redazione di procedure e documenti ufficiali;
- le modifiche del PSR 2007-2013 a fronte dell’entrata in vigore dei nuovi regolamenti comunitari di modifica del Reg.CE 1696/2005 relativo allo sviluppo rurale (Reg.CE 74/2009 e Reg.CE 473/2009) e del regolamento attuativo 1974/2005 (Reg.CE 363/2009e Reg.CE 482/2009), dell’HC/RP.
- l’aggiornamento dell’analisi di contesto fisico e socio-economico del programma, ad individuazione dei punti di forza e di debolezza (analisi SWOT), dei relativi fabbisogni legati alle priorità comunitarie e della conseguente strategia per il perseguimento dei nuovi obiettivi comunitari;
- la rimodulazione finanziaria del programma secondo le disposizioni comunitarie e nazionali stabilite a riguardo;
- la predisposizione della scheda di notifica delle modifiche proposte, della versione “track-change” e del nuovo programma operativo (PO versione 5) ed immissione sul sistema SFC 2007;
- al negoziato con i Servizi della Commissione in merito alle osservazioni poste dai Servizi stessi sulle modifiche proposte;
- l’organizzazione e assistenza al Comitato di Sorveglianza del PSR 2007-2013;
- la relazione sugli aiuti di Stato da presentare annualmente;
- il rapporto annuale di esecuzione sullo stato di avanzamento del programma;
- gli adempimenti conseguenti all’individuazione del Valutatore ed organizzativi del processo di valutazione on-going
- gli adempimenti connessi al disciolto Ente ESAU;
- le attività di controlli da parte dell’Organismo pagatore AGEA, della Commissione, della Corte dei Conti e della Finanza;
- la gestione delle procedure di autorizzazione delle sedi operative dei CAA svolgenti attività nella Regione Umbria.

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo Economico e finanziario - categoria D1 con progressione sino a D3. Le principali mansioni svolte riguardano:

Date (da 13/12/1999 al 1/1/2009)

- l’istruttoria per la gestione del Piano delle infrastrutture rurali danneggiate dal sisma. Sisma del 26/09/07 – Docup ob. 5 b) Mis. 3.5;
- il Controllo domande e liquidazione contributi ai sensi dei seguenti regolamenti

Principali mansioni e responsabilità

comunitari: 950/97, 951/97, 2081/93 misura h), 866/99, legge regionale 7/99 “Interventi di promozione e sostegno a favore dello sviluppo della cooperazione nel settore agroalimentare” e bandi di filiera agroalimentari.

- L’istruttoria amministrativa delle domande di aiuto e pagamento (anticipi, SAL e saldi) e predisposizione graduatorie di ammissibilità e controlli in situ per la verifica della realizzazione delle opere oggetto dell’investimento sugli investimenti per le seguenti misure del PSR:
 - Misura 121 “Ammodernamento delle aziende agricole”;
 - Misura 123 “Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali”;
 - il Monitoraggio finanziario e procedurale delle attività di competenza del servizio;
 - Predisposizione di eventuali atti di revoca della concessione dell’aiuto.
- Attività di Dottore Commercialista in proprio con clientela in Umbria e Marche.

Libera professionista

Consulenza fiscale e tributaria e contabilità

Date (da 1997–1998)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Date (da 1995–1997)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego •

Principali mansioni e responsabilità

Società Progressus S.a. s. di G.Monacelli & Colaiacovo Via Baglioni - Perugia

Azienda privata di consulenza globale nel settore parucchieria ed estetica.

Dipendente

Consulenza fiscale- tributaria e controllo di gestione per le aziende clienti collocate sul territorio nazionale (Umbria-Toscana- Marche-Liguria).

Date (da 1991–1995)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Studio commerciale e tributario Dott. Bruno Paolotti – Via della Pallotta -Perugia

Libero professionista – Dott. Commercialista

Praticante

Praticantato di dottore commercialista: esperienza nella contabilità, formazione dei bilanci societari, dichiarazioni dei redditi, ICI, ICIAP ecc....

Collaborazione studio Commercialista dott. Ceccarelli Mario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (2019)

Corso Percorso formativo in Lingua inglese – Livello A2

Corso appalti “agronomi”

Corso Istruttoria tecnica “agronomi”

”C3185 - Principi e Aggiornamenti Giurisprudenziali in Tema di Appalti Pubblici.”

Corso “Riaccertamento ordinario annuale dei residui ROA – utilizzo ROAWEB”

• Date (2018)

Corso “Project & Project Management per PO”

Corso “Anticorruzione e trasparenza nelle P.A.”

Corso “Monitoraggio degli indicatori fisici e finanziari, quadri di performance - FEASR”

Corso “Il controllo su società partecipate, organismi ed enti strumentali degli enti locali”

Corso “Appalti e contratti: le procedure semplificate sotto-soglia e affidamenti diretti. Linee guida ANAC”

Corso “monitoraggio degli indicatori fisici e finanziari/ Quadri di performance – FEASR”

• Date (2017)

Corso “Armonizzazione contabile IX Edizione”

Attestato Corso di formazione generale in tema di salute e sicurezza nei luoghi di

- lavoro.
- Corso “nuovo codice degli appalti pubblici, anche alla luce delle più recenti linee guida dell’ANAC
- **Date (2016)** Supporto all’implementazione delle riforme contenute nel D. Lgs. 50/2016 e nelle disposizioni speciali di settore relativamente a concessioni, partenariato pubblico-privato e in house”
Corso “Gestione contenzioso I edizione”
 - Corso “Il Rup nel Nuovo Sistema Di Affidamento Delle Commesse Pubbliche”
 - Corso “Codice Appalti Formazione e affiancamento Concessioni e PPP- formazione in materia di società a partecipazione pubblica, servizi pubblici, codice degli appalti e tutela della concorrenza”
 - Corso “Piano formativo relativo al nuovo codice sugli appalti pubblici e concessioni – POR FSE 2014-2020”
 - **Date (2015)** Corso “Il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione”
 - **Date (2012)** Seminario “Aggiornamento su controlli in materia di appalti pubblici e procedure di selezione dei fornitori nella gestione dei fondi FEASR – PSR 2014-202” presso l’Organismo pagatore AGEA
 - Corso “Perfezionamento lingua inglese per testi normativi UE”
 - **Date (2011)** Corso “Il regime degli aiuti di stato nell’ambito dello Sviluppo rurale” presso la Scuola di Amministrazione di Villa Umbra.
 - **Date (2010)** Corso “LR n. 8/11“- Novità in materia di semplificazione”
 - Corso “La programmazione PSR 2007-2013: le procedure di controllo ed audit”
Corso “Le società partecipate dagli enti locali”
 - Date (2009)** Corso “Pacchetto Europa: corso di diritto dell’Unione Europea di livello avanzato”
Corso “Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – DLgs 81/2009
Corso “Piano di formazione 2009-2011: il sistema di valutazione della prestazione nella Regione Umbria”
 - **Date (2008)** Corso “Società in house strumentali nuove miste pubblico private. Evoluzioni ed involuzioni di una disciplina ad assetto variabile modificata con gli ultimi provvedimenti di legge” presso la scuola di Amministrazione di Villa Umbra. – Attestato di partecipazione
Corso “Luci e ombre delle società partecipate dagli enti pubblici” presso la scuola di Amministrazione di Villa Umbra – Attestato di partecipazione
 - Corso di lingua : Francese Avanzato - POR Ob 3;
Corso: “Accordi di Programma e Conferenza di Servizi ...” POR Ob 3;
Corso: “Mainstreaming di genere nella programmazione dei fondi strutturali” POR Ob 3;
Corso “Legge finanziaria 2008: effetti sulla gestione del personale, stipendi e CUD”;
Corso “La politica di coesione: la nuova fase di programmazione comunitaria 2007-2013 e i sistemi di gestione controlli”;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (2007)** Corso “Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta Regionale e delle determinazioni dirigenziali: EDP – istruttori”.
Corso di EXCEL avanzato.
- **Date (2006)** Corso “Riforma del Titolo V della Costituzione”

Corso “Word avanzato”

• **Date (2003)**

Seminario II – I nuovi scenari del credito per le imprese nelle realtà locali”;
 Seminario III – Esame del business plan e riflessi economici finanziari derivanti dall’applicazione delle leggi agevolate”;
 Seminario I – “Le novità del diritto societario”;
 Corso “Semplificazione certificazioni amministrative, disciplina privacy e trattamento dati sensibili”;
 Corso “l’ordinamento comunitario e strumenti delle politiche comunitarie – Fondi strutturali 2000/2006 – corso base”;
 Corso “Foglio elettronico avanzato (EXCEL)”;
 Corso base per revisori contabili e sindaci di società non quotate. Corso “la Riforma del diritto societario”. Partecipazione al seminario sull’argomento: “Esame del business plan e riflessi economico finanziari derivanti dall’applicazione delle leggi agevolative”
 Attestato di partecipazione presso l’ *Ordine dei Dottori Commercialisti di Perugia*

• **Date (2002)**

Corso “Fondi comunitari (FEOGA) normativa, monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione”;

• **Date (2001)**

Corso per il personale che fornisce informazioni al pubblico Edizione VII;
 Corso avanzato di access.

• **Date (1999)**

Corso per le procedure informatiche per i dati del terremoto – corso base 2° livello e Corso per la Gestione delle Misure Comunitarie riguardanti il terremoto – presso la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra – Perugia – autorizzati dalla Regione Umbria

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica di Perugia e altri istituti

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

• **Date (2009)**

Idoneità al concorso pubblico indetto dalla Regione Umbria per n. 7 posti di dirigente (DD 2819/05) di cui 1 posto di dirigente economico-finanziario.

• **Date (1993)**

Master in “Gestione e Consulenza d’Impresa” con stage presso la “Società Cooperativa Emmevierre Ar.l. organizzato dalla Società Midiform Srl di Roma.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

• Qualifica conseguita

Società Midiform di Roma

Consulenza e gestione aziendale con particolare attenzione al controllo di gestione e rilascio attestato di partecipazione

Livello nella classificazione nazionale

• **Date (1991)**

Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l’Università degli Studi di Perugia.

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

Abilitazione alla professione di revisore contabile e conseguente iscrizione al relativo Albo professionale.

• Qualifica conseguita

Dottore commercialista e revisore contabile

• **Date (1984)**

Diploma di Ragioneria e perito commerciale, conseguito presso l’istituto Luigi Einaudi di Tolentino (MC).

• Qualifica conseguita

Ragioniere e perito commerciale

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 E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANO

FRANCESE, SPAGNOLO E INGLESE

[livello: OTTIMO francese; BUONO spagnolo e BUONO inglese]

[livello: BUONO francese; BUONO spagnolo e BUONO inglese]

[livello: OTTIMO francese; BUONO spagnolo e DISCRETO inglese]

Tenuto conto della maturata esperienza e anche della tipologia di attività cui sono chiamata a svolgere, ho acquisito buone capacità a relazionarmi con le diverse strutture regionali, ministeriali, soggetti privati e pubblici ed ho maturato buone capacità di problem solving.

A seguito dell'attività lavorativa svolta nel corso dei diversi anni, ho sviluppato buone competenze organizzative e di coordinamento delle risorse umane interne ed esterne alla sezione. Riguardo in particolare alla collaborazione e coordinamento delle risorse esterne, collaboro quotidianamente con i consulenti esterni per le attività di supporto all'Autorità di Gestione del programma.

Ottima conoscenza dei prodotti Microsoft e XP – Competenza nell'utilizzo dei programmi di contabilità Zucchetti, Sispac e Profis. - ottima conoscenza procedure informatiche PSR per l'Umbria (caricamento documenti relativi al Comitato di Sorveglianza e invio documenti inerenti il RAE mediante accesso diretto a SFC e invio programmi operativi tramite monitweb) e utilizzo strumenti informatici riguardanti gli aiuti di stato SARI (State Aid Reporting Interactive) e SANI (state Aid Notification Interactive) e ADWEB. La maggior parte delle competenze descritte sono state acquisite con corsi organizzati dalla Regione Umbria, altre invece mediante esperienze professionali acquisite nel tempo). Conoscenza sistema informativo SIAN e SIAR ed in particolare delle attività istruttorie delle domande e di compilazione delle relative check list.

Dal 2015 ad oggi svolge attività di membro del Comitato tecnico di Valutazione Agricoltura presso Gepafin SpA.

Dal 2004 al 2013 ho svolto attività di sindaco revisore presso due aziende Umbre e precisamente: PAST coop.a.r.l. di Panicale e Società Agribosco srl di Sigillo.

Stesura di un articolo "La donna è rurale?" sulla rivista Umbria Agricoltura 2014.

Membro di Commissioni di valutazione di offerte.

Membro con le funzioni di segreteria del Comitato di Valutazione del PSR 2014-2020 istituito con determinazione Direttoriale n. 9683 dell'11/10/2016 che esprime pareri a carattere consultivo su tutti gli affidamenti in house providing e/o affidamenti diretti a soggetti in house o ad organismi pubblici regionali, nell'ambito delle misure/interventi del PSR 2014-2020, per le quali la regione è beneficiaria.

Esperienza acquisita anche in materia di appalti pubblici per l'acquisizione di servizi e forniture ed in particolare nella redazione di contratti e capitolati.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida A e B
Lettera di merito per lo svolgimento dell'attività lavorativa da parte dell'Ing. Vignoli Cesare.
Lettera di ringraziamento Prof. Liviantoni (21/09/2006).

ALLEGATI

[ALLEGATI DEPOSITATI AGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE]