

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PETRELLI PAOLA
Indirizzo Ufficio	Via M. Angeloni, 61 – 06124 Perugia
Telefono	075-5045924
E-mail	ppetrelli@regione.umbria.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita/Luogo di nascita	02/03/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 01/02/2024 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria – Via M. Angeloni, 61 – 06124 Perugia |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno
Responsabile della Posizione di Elevata Qualificazione Professional “Attività economico-finanziaria ed amministrativa”.
Funzionario per la progettazione, gestione e utilizzo fondi comunitari e nazionali (cat. D), Servizio Affari generali della Presidenza, Comunicazione, Riforme, Rapporti con i livelli di Governo, Pari opportunità. |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• Attività di gestione delle risorse economiche assegnate al Servizio in termini di definizione degli atti strategici di pianificazione delle attività, in raccordo con le altre sezioni;• Collaborazione all'azione di supporto e di coordinamento tecnico dei servizi dell'amministrazione regionale per tutti gli adempimenti richiesti per la realizzazione dei vari programmi comunitari;• Attività di rendicontazione e monitoraggio degli strumenti di programmazione di competenza del Servizio;• Su incarico del responsabile del servizio, segue specifici programmi comunitari nelle loro varie fasi di realizzazione e attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione;• Adempimenti amministrativi, contabili e di monitoraggio relativi al Fondo nazionale integrativo per i comuni montani di cui all'art. 1, commi 319, 320, 321 della L. 228/2012, di supporto al Servizio nella elaborazione e gestione dei Bandi;• Partecipazione ai tavoli di coordinamento tecnici della Commissione “Politica per la montagna” nell'ambito della Commissione per gli Affari istituzionale e generali della Conferenza delle Regioni e Province autonome;• Predisposizione di rilevazioni economiche finanziarie per la definizione di documenti di natura programmatica;• Adempimenti connessi all'accertamento ordinario dei residui passivi ex art. 3, co. 4 del D.Lgs. 118/11 e ss.mm. e ii, con riferimento ai capitoli di spesa afferenti il Cdr di appartenenza;• Supporto economico, amministrativo e alla gestione di avvisi e bandi in materia di pari opportunità e prevenzione e contrasto della violenza di genere;• Supporto e gestione degli aspetti amministrativi e contabili riferiti ai Comuni capofila/Unioni e ulteriori destinatari di risorse connesse alla gestione dei servizi antiviolenza e pari opportunità; |

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla gestione degli aspetti contabili e finanziari riferiti ai Comuni capofila per il finanziamento e la gestione dei servizi antiviolenza; • Supporto amministrativo alle attività e alla realizzazione degli interventi connessi alla programmazione regionale in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere e pari opportunità.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>16/05/2022 - 31/01/2024</p> <p>Regione Umbria – Via M. Angeloni, 61 – 06124 Perugia</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Funzionario per la progettazione, gestione e utilizzo fondi comunitari e nazionali (cat D) Servizio Governo dei dati. Open data, accesso unico, semplificazione e facilitazione digitale della Direzione regionale sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda Digitale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività istruttoria, amministrativa-finanziaria relativa a specifici progetti comunitari e nazionali; • Gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti a valere sul POR FESR 14-20 per l'Azione 2.3.1 – E-Government di competenza del Servizio; • Attività di controllo amministrativo e in loco di I° livello, mantenendo la separazione delle funzioni; • Attività di supporto per gli aspetti economico-finanziari e amministrativi legati alle Misure del PNRR di competenza del Servizio; • Attività amministrative e finanziarie anche funzionali e trasversali alle diverse Sezioni del Servizio; • Adempimenti di programmazione delle risorse assegnate al Servizio; • Elaborazione di ricognizioni finanziarie. • Supporto trasversale al Servizio relativo alla fatturazione elettronica, al ciclo della Performance e alla scrivania digitale. • Inserita nell'elenco dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 – Art. 18 comma 1 lettera b) – DD n.12559/2023 e s.m.i.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>01/03/2010 - 15/05/2022</p> <p>Regione Umbria – Via M. Angeloni, 61 – 06124 Perugia</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Istruttore contabile (cat. C)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti a valere sul POR FESR 2014-2020 Azione 2.3.1 E-Government e POR FSE 2014-2020 Asse IV; • Attività istruttoria, amministrativa-finanziaria relativa a specifici progetti ICT a valere sui fondi comunitari del Servizio: POR FSE 2014-2020 Asse IV OT11.3 Laboratori e Seminari relativi all'Agenda Digitale; • Supporto ai soggetti coinvolti nell'attività di monitoraggio per una puntuale ricognizione dei progetti, per la rendicontazione e l'aggiornamento dei dati nei sistemi informatici SMG QSN 2007-2013 - SMG FESR 2014-2020 - SIRUFse1420, al fine dell'attestazione della spesa per i progetti di competenza del Servizio; • Supporto alle attività preliminari propedeutiche e necessarie all'affidamento delle attività progettuali, all'impegno e alla liquidazione della spesa; • Procedura di ammissibilità, valutazione dei progetti e attività istruttoria nell'ambito dell'Avviso Pubblico in regime di concessione ex art. 12 L.241/90, #OpenUmbria POR FSE 14-20 Asse IV Capacità Istituzionale e Amministrativa; • Elaborazione Piste di Controllo macroprocesso gestionale "Formazione a titolarità" e al macroprocesso gestionale a "regia" per i progetti POR FESR del Servizio;

- Specifiche responsabilità per lo svolgimento di attività istruttorie complesse nella gestione ed attuazione di progetti a valere su Fondi strutturali sia regionali che nazionali, compresi i rapporti con i beneficiari;
- Gestione e rendicontazione di progetti in materia di dematerializzazione, digitalizzazione e georeferenziazione, ecc., nell'ambito della Programmazione POR FESR 2014-2020.
- Controlli di I° livello amministrativi e in loco per alcuni progetti di competenza del Servizio nell'ambito del POR FESR 14-20 Azione 2.3.1, in raccordo con le Sezioni del Servizio;
- Utilizzo dell'applicativo DSEweb relativo alla procedura di regolarizzazione dei sospesi in entrata per il Servizio;
- Rimodulazione dei piani finanziari progettuali;
- Riaccertamento ordinario dei residui passivi attribuiti al Servizio di appartenenza mediante utilizzo dell'applicativo ROAWEB;
- Attività di supporto per gli aspetti organizzativi e trasversali del Servizio, relative alla scrivania digitale, agli adempimenti del ciclo della Performance e alla registrazione della fatturazione elettronica.
- Supporto agli adempimenti legati alla riconciliazione dei debiti e crediti nei confronti degli enti locali, enti strumentali/società partecipate di competenza del Servizio.
- Supporto alla rendicontazione per l'attestazione delle spese e al caricamento dei dati nel sistema di monitoraggio SMG-QSN dei Servizi coinvolti nelle sub-attività A1 – Azione 2.1.1 “Piani e interventi per la prevenzione dei rischi naturali”, nell'ambito della Programmazione POR FESR 2007-2013.

• Date (da – a)	01/2002-02/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria – Via M. Angeloni, 61 – 06124 Perugia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di rendicontazione finanziaria e monitoraggio di alcuni progetti europei nell'ambito del Programma Interreg IIIB 2000-2006 Spazio MEDOCC; • Relazioni con il partenariato nazionale e transnazionale; • Attività finanziarie, organizzative e amministrative legate al coordinamento transnazionale e all'attuazione di progetti Comunitari Interreg IIIB 2000-2006 Spazio CADSES; • Attività di rendicontazione finanziaria, supporto al coordinamento dei progetti, predisposizione materiale economico-finanziario di supporto al responsabile di progetto; • Attività amministrative relative all'Iniziativa Comunitaria Interreg III; predisposizione della documentazione per la richiesta di finanziamenti comunitari; attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale ai sensi della normativa comunitaria vigente in materia. • Elaborazione Piste di Controllo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	23/02/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugia
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio – vecchio ordinamento
• Data	07/10/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri R. Bonghi di Assisi
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale indirizzo IGEA

- 05/03/2024 - Corso "Finanza Pubblica - processi, logiche e strumenti amministrativo-contabili nella PA - Università degli Studi Guglielmo Marconi (25 ore e-learning) – Roma;
- 04/08/2023 – Attuazione progetti PNRR – Inserimento dati sul sistema Regis – Sezione Anagrafica di Regis – Focus sui progetti nativi PNRR – Regione Umbria;
- 17/07/2023 al 20/07/2023 – Corso di formazione per addetti di primo soccorso (aziende gruppo B e C), Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 30/06/2023 – Le procedure sottosoglia nel nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 19-20/06/2023 – Corso sulle novità nei sistemi di Gestione e Controllo nella programmazione 2021-2027, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 12/06/2023 – Corso di formazione per addetti antincendio – tipo 2 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 22/05/2023 – Scrivania Digitale – Regione Umbria;
- 19/04/2023 - Seminari pacchetto C1 Le funzioni svolte dalla Guardia di Finanza e dalle Regioni nell'ambito del PNRR Umbria 2021-2026 e della Programmazione Comunitaria 2021 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 30/03/2023 – Seminari pacchetto C1 PNRR Umbria 2021-2026 e Programmazione Comunitaria 2021-2027- il ruolo delle Regioni e dei Comuni – Le funzioni della Guardia di Finanza e la normativa antiriciclaggio, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 23/03/2023 – Corso sul nuovo codice dei contratti pubblici: una panoramica sui principali elementi di discontinuità rispetto al codice previgente, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 16/03/2023 – Seminari pacchetto C1 PNRR Umbria 2021-2026 e Programmazione Comunitaria 2021-2027, a valere sui Fondi Strutturali. Gestione e controllo della spesa pubblica, azione di contrasto alle frodi, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 24/10/2022 - Corso sulla Piattaforma per la notificazione degli atti della Pubblica Amministrazione, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 22/09/2022 al 27/09/2022 – Corso “Le fonti di finanziamento del periodo 2021-2027 – Allineamento dati tra contabilità e P.C.C., monitoraggio stock del debito PA e indicatori di pagamento”, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 14/09/2022 – Corso sulla gestione dei flussi finanziari del PNRR e il sistema Regis: le circolari sul monitoraggio, la rendicontazione e le procedure finanziarie per gli enti territoriali, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 16/06/2022 – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e concorrenza - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 11/05/2022 – Affidamento sotto soglia e contratti attivi: corso base – FAD - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 01/03/2022-06/04/2022 - Sicurezza E-learning – Corso di formazione generale in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a lavoratori – Regione Umbria;
- 22/11/2021 - Corso “Gli accordi tra Amministrazioni pubbliche (Accordi ex art. 15 Legge 241/1990), Accordi di Programma, Accordi per servizi ex articolo 5 comma 6 codice dei contratti)” FAD – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 15/11/2021 - Corso “Nuovo codice di comportamento” – Seminario obbligatorio – comparto Giunta regionale – USR- FAD - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 06/10/2021 al 27/10/2021 - Corso “Trasformazione digitale e semplificazione nella P.A: Quale percorso e quali strumenti?” (modalità FAD), Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 10/09/2021 - Corso “La documentazione amministrativa e le novità del DPR 445/2000 tra semplificazione e resilienza” – FAD - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 11/06/2021 - Corso “Organismo indipendente di valutazione: ruolo e competenze” - FAD – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 27/05/2021 - Corso “PRA 2017-2020-PACCH. C1_C3382-E3980 – Sistema regionale privacy: GDPR compliance e accountability - obbligatorio” - FAD- Seminario - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 15/04/2021 - Corso “Il responsabile del procedimento e la gestione di progetti nella PA” – FAD - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;

- 10/03/2021 - Corso "Aggiornamento sulla disciplina anticorruzione" – FAD Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 15/02/2021 - Corso "Il sito web e la comunicazione istituzionale digitale di qualità" - FAD - Seminario – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 14/09/2020 - Corso "Il Decreto semplificazione 2020 e l'innovazione digitale nella PA" - FAD - Seminario - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 10/02/2020 - Corso "Seminario obbligatorio: Trasparenza e anticorruzione" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 18/11/2019 - Corso "Novità 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 Pacchetto C E C1.- Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 28/10/2019 al 15/11/2019 - Corso "Risk management e Risk Assessment FSE – Piano formativo integrato 2017-2020 Pacchetto A3 -Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 17/10/2019 - Corso "POR FSE 2014-2020 - PRA – Piano Formativo Integrato 2017-2020 – Attività seminariale: Scrivania digitale" - Regione Umbria;
- 10/07/2019 - Corso "Progetto di integrazione ADWEB-SAP per gli atti di liquidazione della spesa" – Regione Umbria;
- 01/2/2019 - Corso "Il riaccertamento ordinario dei residui passivi tramite l'applicativo informatico ROAWEB" – Regione Umbria;
- dal 18/09/2018 al 19/09/2018 - Corso "Contabilità e Fiscalità privata", Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 23/02/2018 al 05/03/2018 - Corso "POR FSE 2014-2020 – Piano formativo Integrato 2017-2020 Attività n. 4 – Attestazione della spesa" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 31/01/2018 al 07/02/2018 - Corso "Monitoraggio degli indicatori fisici e finanziari – Quadri di performance – Fondo Sociale Europeo (FSE)" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 18/10/2017 - Corso "Diffusione scrivania digitale – Formazione utilizzo" - Regione Umbria;
- 13/06/2017 - Corso "Il decreto correttivo degli appalti pubblici. Come cambiano i procedimenti contrattuali procedure sotto soglia, gli appalti di servizi e lavori" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 29/05/2017 - Corso "Il nuovo contenzioso sugli appalti pubblici" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 25/10/2016 al 03/02/2017 - Nuovo Codice Appalti pubblici e concessioni POR FSE 14-20 per 55 ore. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 24/10/2016 - Corso "La nuova disciplina delle società pubbliche in attuazione della Legge n. 124/2015 Legge Madia. Il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 14/03/2016 - Corso "Le principali regole dell'Armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi non finanziari" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 30/03/2015 - Corso "La fatturazione elettronica attiva" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 24/03/2015 - Corso "La fatturazione elettronica passiva" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 02/03/2015 - Corso "HUB regionale di fatturazione elettronica: funzionamento e modalità di adesione per enti territoriali" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 12/01/2015 al 13/01/2015 - Corso "Armonizzazione dei sistemi contabili delle Regioni" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 20/10/2014 - Corso "Area Europa 2020 – Gli orientamenti sulla chiusura dei Programmi operativi 2007-2013 in ambito Fesr" – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 09/07/2014 - Corso "Fatturazione elettronica e adempimenti IVA" – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 25/06/2014 - Corso "Decentramento protocollazione in uscita e uso dei documenti digitali" – Regione Umbria;

- 27/05/2014 - Corso "Area Europa 2020: l'Accordo di partenariato: stato di avanzamento, obiettivi tematici ed orientamenti della Commissione", Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 10/02/2014 - Corso "L'avvalimento ed il subappalto" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 11/12/2012 - Corso "Progettazione e gestione siti web per le Amministrazioni aperte e digitali" – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 06/06/2012 al 07/06/2012 - Corso "Il diritto Amministrativo digitale" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 28/03/2012 - Corso "Le competenze della Corte dei Conti fra controlli e responsabilità amministrativa" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 25/10/2011 - Corso "Semplificazione amministrativa: il quadro europeo e nazionale a confronto" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 14/06/2011 al 14/06/2011 - Corso "La politica di sviluppo di coesione UE: Obiettivo 3 La cooperazione territoriale e le opportunità per l'Umbria" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 13/01/2011 al 24/01/2011 - Corso "I Programmi Europei d'Innovazione Eco-sostenibile per la PA e le imprese" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- dal 13/12/2010 al 15/12/2010 - Corso "Pacchetto Europa: Tecniche di progettazione europea per l'accesso ai finanziamenti diretti dell'UE" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 02/12/2010 - Corso "il nuovo codice del processo amministrativo" - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 11/10/2010 – Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs. 8/2009 - Regione Umbria;
- 15/09/2008- 30/09/2008 – POR Ob 3 Mis D2 – il processo di Audit a livello di Autorità di controllo - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica;
- 14/05/2008 - Corso "POR FESR UMBRIA 2007-2013: attività formativa relativa all'attuazione del Programma" – c/o Etruscan Chocohotel su: funzioni e responsabilità dell'Autorità di Gestione nella gestione del POR FESR" e il 21/05/2008 c/o Villa Umbra sulla "certificazione di spesa e i controlli di secondo livello", con esame finale;
- 4-5/07/2007 - Corso "Normativa della Politica di Coesione 2007-2013 inerenti al FESR", Area Giuridico -Economico Finanziaria, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Perugia, con esame finale;
- Gennaio-Marzo/2007 - Corso di formazione APE-NET Accesso ai Programmi Europei, "Tecniche di progettazione, costruzione e gestione di progetti comunitari", Camera di Commercio di Perugia;
- 12/10/2006 - Corso "I nuovi fondi Strutturali 2007-2013", Roma, ISSEL- Centro Studi per gli Enti locali;
- 9-10/11/2006 - Corso "La gestione del FESR 2007-2013", Roma, ISSEL- Centro Studi per gli Enti locali.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Francese
Buono
Inglese
Base

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Propensione al lavoro di squadra avendo sviluppato negli anni lavorativi, buone capacità relazionali.

**CAPACITÀ E OMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità e competenze organizzative acquisite nel corso dell'attività lavorativa, flessibilità e capacità di adattamento.

- CyberGURU primo livello del programma formativo di Cyber Security Awareness, costituito da 12 moduli, basato sulla piattaforma Cyber Guru Enterprise – 2024 – Attestato;
- Piattaforma Syllabus – Livello AVANZATO degli 11 moduli sulle “Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni” del Dipartimento della Funzione Pubblica, (Luglio-Settembre 2023):
 - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
 - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale
 - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
 - Erogare servizi on-line
 - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
 - Proteggere i dati personali e la privacy
 - Conoscere l'identità digitale
 - Conoscere gli Open Data
 - Produrre, valutare e gestire documenti informatici
 - Proteggere i dispositivi
 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

N. 11 **Open badges** ottenuti con il superamento del *Livello Avanzato* sono verificabili ai seguenti link:

<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/lbt4bMszRUaKbkCUW6oiHg>
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/Es5T9ucTTWKqNeamDd54Lq>
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/aTOBaPH5TY2soZTx3vzF8g>
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/SmMjBP3oShChK46BBNZ1Lw>
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/ueBllmPeRaGnD-2Ya4AIFg>
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/gWvS1bW0TeOCSGGtczbhMA>
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/BGPiur1Q-2FFoh8HtpC2A>
https://openbadges.bestr.it/public/assertions/F4t1p3ywTly0KxS_MN67Rw
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/G8vZIGPaSyGU66fxIT9s8g>
https://openbadges.bestr.it/public/assertions/HLYC_WKST0mWGGxWdapvhQ
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/Ef4PmRQWRBKPJomhfXPzOw>

- CERTIFICAZIONE INFORMATICA EIPASS 7 MODULI – (200 ore): Certificazione informatica N. S5XRWLUTKG - EIPASS 7 Moduli User – Intermediate Level – rilasciata da CERTIPASS - data 02/05/2021; Argomenti: I fondamenti dell'ICT/ Navigare e cercare informazioni sul web/ Comunicare e collaborare in Rete/Sicurezza Informatica/ Elaborazione testi/ Foglio di Calcolo/ Presentazione;
- PATENTE EUROPEA per il Computer “European Computer Driving Licence ECDL n. IT-162968 presso l'I.C.S. Italia s.a.s di Foligno, rilasciata dall'AICA il 22/03/2002;
- Buona conoscenza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, ecc.), dei principali strumenti di navigazione, di posta elettronica, Libre Office e Google Drive;
- Buona padronanza dei sistemi informatici di gestione, rendicontazione e monitoraggio: SMG QSN 2007-2013 - SMG FESR 2014-2020 – SIRUfse1420, REGIS, SCP, ecc.;
- Buona conoscenza del Programma di gestione della contabilità SAP.
- Utilizzo delle piattaforme in uso nell'Amministrazione regionale (Adweb, INAZ, Scrivania digitale, ROAweb, DSEweb, Toolbox-Performance).

PATENTE

Patente di Guida B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).