

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SERENELLA PETINI

Indirizzo

VIA MARIO ANGELONI 61 – 06124 PERUGIA

Telefono

075 504 5878

Fax

075 504 5568

E-mail

spetini@regione.umbria.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03 APRILE 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 20 GIUGNO 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE UMBRIA, Corso Vannucci 96 – 06121 PERUGIA

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione pubblica

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo tecnico professionale Categoria D Posizione economica D4 Responsabile di Posizione Organizzativa Professionale

• Principali mansioni e responsabilità

Quale Responsabile della P.O. Professionale “Statistiche del turismo, Banche dati, Tecnologia”, il cui incarico è stato conferito con determinazione direttoriale n. 6121 del 17/06/2022:

- Svolge attività di studio, raccolta, elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici sul turismo e fornisce supporto tecnico alla predisposizione dei documenti di programmazione e agli operatori pubblici e privati;
- Cura le attività di osservatorio nelle materie assegnate al Servizio e i rapporti con gli istituti di ricerca regionali, nazionali e internazionali;
- Collabora alle attività dell'Agenda Digitale regionale e alle attività di Open Data;
- Cura la tenuta delle relative banche dati, ivi compresi gli aspetti connessi alla privacy;
- Cura la tenuta degli elenchi ricognitivi regionali in materia di strutture ricettive, agenzie di viaggio e turismo e associazioni senza scopo di lucro e delle professioni turistiche e sportive;
- Collabora con la Sezione Normativa, Amministrazione dell'offerta turistica, Impiantistica sportiva per la classificazione delle strutture ricettive anche a fini statistici in raccordo con i Comuni;
- Cura la tenuta e l'aggiornamento dei calendari delle manifestazioni sportive e la raccolta delle elaborazioni dei dati relativi al fenomeno sportivo;
- Cura la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati degli operatori turistici regionali, nazionali e internazionali e degli organismi di rappresentanza degli operatori nelle materie di competenza del Servizio;
- Cura la gestione amministrativa delle attività connesse al funzionamento del portale turistico regionale;
- Collabora con il dirigente e cura gli aspetti tecnici e amministrativi connessi all'Ecosistema turistico digitale e all'implementazione del TDH (Tourism Digital Hub) nazionale;
- Cura l'implementazione del portale istituzionale regionale per le materie di competenza del Servizio;
- Cura tutte le attività amministrative connesse all'attuazione della scheda 31 della Delibera CIPE 3/2016;

- Collabora con la Sezione competente per gli aspetti tecnologici connessi alle normative sulla semplificazione, sul procedimento amministrativo, l'anticorruzione, la trasparenza, la privacy, il Codice per l'amministrazione digitale.

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti e confermati

- ✓ Incarico di Amministratore di Sistema di sistemi informatici della Regione Umbria - 2022
- ✓ Referente per il Servizio per Adempimenti in materia dei siti web (legge Stanca n. 4/2004) (prot. n. 203185 del 21/10/2021)
- ✓ Componente del GdL di supporto al RUP del Progetto Cammini Interventi scheda 31 Delibera CIPE n. 3/2016 (DD n. 9480/2020)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 20 maggio 2019 al 19 giugno 2022

REGIONE UMBRIA, Corso Vannucci 96 – 06121 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore direttivo tecnico professionale Categoria D Posizione economica D4 Responsabile di Posizione Organizzativa gestionale

Quale Responsabile della P.O. Sezione "Statistiche del turismo, Portale turistico regionale e Progetti Speciali", il cui incarico è stato conferito con determinazione direttoriale n. 4779 del 17/05/2019:

- Svolge attività di studio, raccolta, elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici sul turismo;
- Fornisce supporto tecnico agli osservatori in materia di turismo, commercio e sport e alla predisposizione dei documenti di programmazione;
- Collabora alla elaborazione, implementazione e monitoraggio del Masterplan triennale;
- Cura la tenuta delle banche dati connesse al Masterplan triennale, ivi compresi gli aspetti connessi alla privacy;
- Collabora all'attuazione dei programmi e progetti europei, nazionali e regionali in materia di innovazione per le materie di competenza del Servizio, anche curando i necessari adempimenti amministrativi
- Collabora, per quanto riguarda il turismo, il commercio e lo sport, alle attività dell'Agenda digitale regionale e alle attività di open data;
- Cura la raccolta ed elaborazione dei dati relativi al fenomeno sportivo e collabora alle attività di comunicazione istituzionale, di informazione e comunicazione settoriale;
- Svolge attività di studio e ricerca sugli aspetti tecnici connessi alla promozione e comunicazione turistica e integrata on line e collaborazione alla predisposizione e attuazione dei relativi progetti;
- Cura gli aspetti amministrativi della realizzazione delle campagne di comunicazione, mediante l'utilizzo di risorse finanziarie regionali, nazionali ed europee;
- Cura la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati degli operatori turistici regionali, nazionali e internazionali nonché il monitoraggio degli eventi fieristici nazionali e internazionali;
- Cura la predisposizione e l'attuazione e il monitoraggio di progetti regionali, nazionali, internazionali relativamente agli aspetti di promozione turistica e integrata, in collaborazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti;
- Cura l'implementazione del portale istituzionale regionale per le materie di competenza del servizio
- Supporta il Dirigente nelle funzioni di coordinamento del Portale turistico regionale, gestito da Sviluppumbria S.p.A. in collegamento con il Portale turistico nazionale e con il portale istituzionale della Regione; svolge inoltre le attività inerenti l'attuazione degli interventi sui Cammini individuati nella scheda n. 31 della Delibera CIPE n. 3/2016 di approvazione del Piano stralcio "Cultura e Turismo", finanziati con il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020, nonché le attività inerenti l'Atlante dei Cammini d'Italia derivanti dal Piano Strategico del Turismo 2017-2022.

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- ✓ Incarico di Amministratore di Sistema di sistemi informatici della Regione Umbria - 2022
- ✓ Referente per il Servizio per Adempimenti in materia dei siti web (legge Stanca n. 4/2004) (prot. n. 203185 del 21/10/2021)

- ✓ Componente del GdL di supporto al RUP del Progetto Cammini Interventi scheda 31 Delibera CIPE n. 3/2016 (DD n. 9480/2020)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 18 settembre 2019 al 30 novembre 2020

REGIONE UMBRIA, Corso Vannucci 96 – 06121 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore direttivo tecnico professionale Categoria D Posizione economica D3 Responsabile di Posizione Organizzativa Professionale

Quale responsabile ad interim della Sezione “Amministrazione e Programmazione turistica, commerciale, sportiva e film commission”:

- Svolge attività di studio e ricerca e cura l'elaborazione di atti di programmazione pluriennali e annuali nelle materie di competenza del servizio, nonché in materia di pro loco, fiere, mostre ed esposizioni, sport e attività ricreative, film commission;
- Cura la tenuta e l'aggiornamento dei dati relativi agli organismi degli operatori nelle materie di competenza del servizio;
- Cura le attività amministrative e tecniche connesse al funzionamento del Comitato regionale per le politiche di supporto al turismo ed alla promozione integrata
- Cura le attività inerenti gli Osservatori regionali nelle materie di competenza;
- Cura le attività tecniche e amministrative connesse alla elaborazione, implementazione e gestione del Masterplan triennale;
- Collabora alla gestione del brand system turistico regionale;
- Predisporre protocolli di intesa e accordi di programma nelle materie di competenza del servizio assicurando il coordinamento tecnico-organizzativo con tutti i soggetti (pubblici e privati) coinvolti;
- Elabora proposte finalizzate alla definizione di presupposti, criteri e requisiti per la concessione di contributi e in materia di turismo, commercio e sport e cura gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla concessione, alla erogazione e al monitoraggio degli stessi;
- Coordina le attività di Film Commission e le azioni promozionali connesse e cura i rapporti tecnici e amministrativi con il soggetto gestore;
- Svolge funzioni di supporto, monitoraggio e sostegno all'attività delle pro- loco;
- Cura l'applicazione della normativa in materia di feste e sagre e attività tecnico-amministrative connesse al calendario delle fiere, mostre ed esposizioni, nonché a quello delle manifestazioni sportive;
- Cura l'attività di promozione della qualificazione degli operatori turistici pubblici e privati per gli aspetti tecnico-formativi in materia di turismo e commercio;

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- ✓ Docenza su C3085 E3296 “Lab 4-LinkedUmbria_Turismo. I flussi e gli eventi” (C3085 E3296) – Villa Umbra 2020
- ✓ Docenza dal titolo 'LAB 4_#Linkedumbria_turismo. I flussi e gli eventi' su incarico di Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica prot. n. 34163 del 21/2/2020)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 luglio 2017 al 19 maggio 2019

REGIONE UMBRIA, Corso Vannucci 96 – 06121 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore direttivo tecnico professionale Categoria D Posizione economica D3 Responsabile di Posizione Organizzativa Professionale

Quale Responsabile della P.O. Professionale “Statistiche del turismo e Portale turistico regionale”, il cui incarico è stato conferito con determinazione direttoriale n. 6747 del 30/06/2017:

- ✓ Svolge attività di studio, raccolta, elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici sul turismo;
- ✓ Fornisce supporto tecnico all'Osservatorio regionale per il turismo e alla predisposizione dei documenti di programmazione;
- ✓ Collabora, per quanto riguarda il turismo, il commercio e lo sport, alle attività dell'Agenda digitale regionale e alle attività di open data;

- ✓ Cura la raccolta ed elaborazione dei dati relativi al fenomeno sportivo e collabora alle attività di comunicazione istituzionale, di informazione e comunicazione settoriale;
- ✓ Svolge attività di studio e ricerca sugli aspetti tecnici connessi alla promozione e comunicazione turistica e integrata on line e collabora alla predisposizione e attuazione dei relativi progetti;
- ✓ Cura l'implementazione del portale istituzionale regionale per le materie di competenza del servizio;
- ✓ Supporta il Dirigente nelle funzioni di coordinamento del Portale turistico regionale, gestito da Sviluppumbria S.p.A., in collegamento con il Portale turistico nazionale e con il Portale istituzionale della Regione;
- ✓ Cura tutte le fasi connesse all'attuazione del Progetto di eccellenza "Innovazione del prodotto Umbria"

Svolge inoltre le attività amministrative inerenti all'attuazione degli interventi sui Cammini individuati nella scheda n. 31 della Delibera CIPE n. 3/2016 di approvazione del Piano stralcio "Cultura e Turismo", finanziati con il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020, nonché le attività inerenti all'Atlante dei Cammini d'Italia derivanti dal Piano Strategico del Turismo 2017-2022.

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- ✓ Incarico di componente del Comitato operativo costante per la collaborazione con l'operatore economico aggiudicatario della gara per la redazione del Masterplan Turismo 2018-2019 (d.g.r. n. 101 del 04/02/2019)
- ✓ Incarico di componente con funzioni di coordinamento del gruppo di lavoro per gli adempimenti di attuazione degli interventi sui Cammini insistenti nel territorio regionale e individuati nella scheda n. 31 della Delibera CIPE n. 3/2016 - d.d. n. 11261 del 30/10/2018;
- ✓ Assegnazione della responsabilità del procedimento e/o sub-procedimenti relativi all'Accordo operativo per l'attuazione dell'intervento n. 31 "I cammini religiosi di San Francesco, San Benedetto e Santa Scolastica" – d.d. n. 2479 del 13/03/2018;
- ✓ Autorizzazione alla partecipazione a un incontro con la Fédération Française de la Randonnée Pédestre a Parigi per un confronto internazionale di esperienze sui Cammini (DD n. 8783/2019);
- ✓ Autorizzazione alla partecipazione al FAIRWAY III Forum Cammini di Santiago a Santiago de Compostela (DD 1107/2019)
- ✓ Partecipazione al Seminario ISTAT-CISIS L'evoluzione dei rapporti tra Istat e Regioni nella cornice del nuovo accordo-quadro, Trapani 5-6/10/2017

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 gennaio 2015 al 30 giugno 2017

REGIONE UMBRIA, Corso Vannucci 96 – 06121 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore direttivo tecnico professionale Categoria D Posizione economica D3 Responsabile di Posizione Organizzativa Professionale

Quale Responsabile della P.O. Professionale "Statistiche del turismo e Portale turistico regionale", il cui incarico è stato conferito con determinazione direttoriale n. 9499 del 19/11/2014:

- Svolge attività di studio, raccolta, elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici sul turismo;
- Fornisce supporto tecnico all'Osservatorio regionale per il turismo e alla predisposizione del Documento triennale in collegamento funzionale con la Sezione I;
- Collabora, per quanto riguarda il turismo, alle attività dell'Agenda digitale regionale;
- Svolge attività di studio e ricerca sugli aspetti tecnici connessi alla promozione e comunicazione turistica e integrata on line e collabora alla predisposizione e attuazione dei relativi progetti in collaborazione con le Sezioni e le POP competenti;
- Cura l'implementazione del portale istituzionale regionale per quanto riguarda il turismo;
- Cura l'attività tecnica ed editoriale nonché il coordinamento della redazione del portale turistico regionale in collegamento con il Portale turistico nazionale e con il portale istituzionale della Regione;

- Cura le attività connesse alla raccolta e comunicazione delle tariffe, attrezzature e servizi delle strutture ricettive;
- Cura tutte le fasi connesse all'attuazione del Progetto di eccellenza "Innovazione del prodotto Umbria"

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- Referente delle attività amministrative relative alla realizzazione delle attività a valere sull'Azione 2 – Predisposizione dell'Atlante dei Cammini, in attuazione del Piano esecutivo dell'Accordo di Programma tra MIBACT e REGIONE ABRUZZO, la realizzazione delle quali è stata presentata all'edizione del 18/6/2016 della BTRI – SLOW WAY FESTIVAL ad Assisi, nell'ambito dei lavori della Task Force Cammini
- Partecipazione al Seminario "La rilevazione del movimento turistico" di ISTAT-CISIS quale relatrice in rappresentanza della Commissione Turismo, Napoli 9/11/2016

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

Dal 1 agosto 2012 al 31 dicembre 2014

REGIONE UMBRIA, Corso Vannucci 96 – 06121 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore direttivo tecnico professionale Categoria D Posizione economica D3 Responsabile di Posizione Organizzativa di Supporto

Quale Responsabile della P.O. di Supporto "Attività tecnica per la gestione dei dati statistici", il cui incarico è stato modificato con determinazione direttoriale n. 9499 del 19/11/2014:

- ✓ Svolge attività di studio, raccolta, elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici;
- ✓ Fornisce supporto all'Osservatorio regionale per il turismo in collegamento funzionale con la Sezione competente;
- ✓ Svolge attività di collaborazione finalizzata alla predisposizione dei documenti di programmazione;
- ✓ Svolge attività di studi e ricerca sugli aspetti tecnici connessi alla promozione comunicazione turistica e integrata on line e collabora alla predisposizione e attuazione dei relativi progetti in collaborazione con le sezioni competenti;
- ✓ Cura l'implementazione del portale regionale per il turismo e del portale istituzionale regionale, in collegamento funzionale con le Sezioni del Servizio;
- ✓ Cura la gestione tecnica del portale turistico in collegamento con il portale turistico nazionale e con il portale istituzionale della Regione;
- ✓ Cura la gestione amministrativa di supporto alle "attività connesse alla gestione e allo sviluppo del portale regionale per il turismo", in collegamento funzionale con la Sezione Comunicazione ed editoria turistica;
- ✓ Fornisce supporto tecnico alle attività di comunicazione turistica;
- ✓ Cura le attività connesse alla raccolta e comunicazione delle tariffe, attrezzature e servizi delle strutture ricettive
- ✓ Gestione tecnica e amministrativa del Progetto di eccellenza Innovazione del prodotto Umbria, conclusosi nel 2017
- ✓ Implementazione contenuti nel nuovo portale di promozione turistica regionale www.umbriatourism.it

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- ✓ Docenza su statistiche del turismo e portale in relazione al corso "AVATAR" su incarico della Giove Informatica (aut. N. 12 del 23/1/2013)
- ✓ Componente del Gruppo di lavoro per il monitoraggio della qualità nelle strutture ricettive extralberghiere e all'aria aperta – (d.d. n. 1688/2013)
- ✓ Componente Commissione collaudo Progetto U2000 per gli interventi evolutivi anno 2010 (DGR 1691/2012)

- Date (da – a)

Dal 1 gennaio 2010 al 31 luglio 2012

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

REGIONE UMBRIA, Via Mario Angeloni 61 – 06124 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore direttivo tecnico professionale Categoria D Posizione economica D3 Responsabile di Posizione Organizzativa di Supporto

Quale Responsabile della P.O. di Supporto “Attività tecnica per la gestione dei dati statistici”, il cui incarico è stato conferito con determinazione direttoriale n. 12183 del 28/12/2009, svolge:

- Attività di raccolta, elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici;
- Attività di supporto all'Osservatorio regionale per il turismo in collegamento funzionale con la Sezione I;
- Attività di collaborazione finalizzata alla predisposizione dei documenti di programmazione;
- Gestione tecnica portale turistico;
- Gestione amministrativa di supporto alle “attività connesse alla gestione e allo sviluppo del portale regionale per il turismo”, in collegamento funzionale con la I Sezione;
- Implementazione dati nel portale regionale per il turismo, in collegamento funzionale con le Sezioni del Servizio;
- Supporto alle attività di comunicazione turistica, anche mediante i rapporti con gli uffici regionali competenti;
- Attività connesse alla raccolta e comunicazione delle tariffe, attrezzature e servizi delle strutture ricettive.
- Gestione amministrativa del contenzioso per mancata erogazione dei fondi statali relativi al progetto Portale Italia.it, in raccordo con l'ufficio legale regionale, e rendicontazione finale, in contraddittorio con l'Agenzia per l'Italia digitale e il Mibact. Attività conclusasi con esito positivo.

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- ✓ Assegnazione della responsabilità dei procedimenti e/o sub-procedimenti di propria competenza che si concludono in un atto dirigenziale e/o di Giunta in capo al Servizio Turismo e promozione integrata – d.d. n. 9022 del 16/11/2012;
- ✓ Nomina a Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla rendicontazione del “Progetto Umbria 2000” - Gestione 2000 (DGR n. 39/2010) a conclusione dell'intero progetto
- ✓ Incarico della Dirigente quale referente per il Turismo nella Task force dell'Agenda Digitale
- ✓ Componente Commissione collaudo Progetto U2000 per gli interventi evolutivi prioritari e secondari anno 2009 (DGR 120/2012)

- Date (da – a)

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

Dal 1 maggio 2006 al 31 dicembre 2009

REGIONE UMBRIA, SERVIZIO TURISMO E INDUSTRIA ALBERGHIERA, Via Mario Angeloni 61 – 06124 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore direttivo tecnico-professionale Categoria D a seguito di concorso interno, assegnata alla Sezione Promozione

- Attività di elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici regionali;
- Coordinamento delle attività di raccolta flussi turistici svolte dagli uffici IAT attraverso la piattaforma regionale Turismatica
- Gestione rapporti con ISTAT;
- Attività di supporto all'Osservatorio regionale per il turismo
- Implementazione contenuti nel portale turistico regionale;
- Gestione amministrativa di supporto alle “attività connesse alla gestione e allo sviluppo del portale regionale per il turismo” per la parte relativa al Turismo (piattaforme e portale);
- Attività connesse alla raccolta e comunicazione delle tariffe, attrezzature e servizi delle strutture ricettive.
- Attività tecnica di supporto al Responsabile del progetto Umbria 2000 nel progetto Portale Italia.1t

- Attività tecnica e amministrativa relativa alla gestione del Progetto Umbria 2000 dal 1/1/2009, entrato nelle competenze del Servizio Turismo a seguito di pensionamento del Responsabile del Progetto Umbria2000
- coordinamento dal 2008 dell'attività promozionale on line di viral marketing in relazione ai progetti Via di Francesco e Bike in Umbria

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- Segretaria Commissione d'esame per abilitazione a Guida Escursionistica (DGR 1252/2009),
- Segretaria Commissione d'esame per l'abilitazione a Guida Speleologica (DGR 1252/2009)
- Componente Commissione collaudo Progetto U2000 per gli anni 1999 Fase A (DGR 1679/1999), 2002 (DGR 1367/2003), 2003 (DGR 802/2004), 2005 I stralcio (DGR 1112/2005)
- Incarico di Referente per il Turismo del Televideo regionale RAI (DD 7228/2007)
- Componente del Gruppo di Lavoro ISTAT-CISIS (nota del 28/08/2008 del Dirigente del Servizio regionale di Statistica)
- Componente del Gruppo di lavoro per il monitoraggio della qualità nelle strutture ricettive alberghiere e nelle residenze d'epoca – (d.d. n. 9129/2009)
- Docenza nei corsi POR 2000-2006 Ob. 3 mis D2 Adeguamento delle competenze della PA (Aut. prot.6124 del 14/01/2008) Villa Umbra
- Docenza "Osservatorio regionale del turismo" su incarico della Regione Marche (prot. n. 132365 del 4/9/2008)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 16 aprile 1999 al 30 aprile 2006

REGIONE UMBRIA, SERVIZIO TURISMO E INDUSTRIA ALBERGHIERA, Via Mario Angeloni 61 – 06124 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Istruttore informatico Categoria C a seguito di concorso interno, assegnata alla Sezione Promozione

- Attività di elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici regionali;
- Coordinamento delle attività di raccolta flussi turistici svolte dagli uffici IAT attraverso la piattaforma regionale Turismatica
- Gestione rapporti con ISTAT;
- Attività di supporto all'Osservatorio regionale per il turismo
- Implementazione del portale turistico regionale;
- Gestione amministrativa di supporto alle "attività connesse alla gestione e allo sviluppo del portale regionale per il turismo" per la parte relativa al Turismo (piattaforme e portale);
- Attività connesse alla raccolta e comunicazione delle tariffe, attrezzature e servizi delle strutture ricettive.

Incarichi professionalmente attinenti, formalmente attribuiti

- Segretaria Commissione d'esame per abilitazione a Guida Escursionistica (DGR 1252/2009),
- Componente della Redazione regionale del Portale Umbria 2000 (DD 5231/2003)
- Segretaria Commissione d'esame per abilitazione a Direttore tecnico Agenzia viaggi e turismo (DGR 246/2003),
- Segretaria Commissione d'esame per abilitazione a Guida Speleologica (DGR 1294/2001 e DGR 429/2002);
- Componente Comitato di Redazione del Progetto Umbria2000 dal 2003 al 2015 (DGR 780/2002 e DD 11559/2002);
- Componente Commissione collaudo Progetto U2000 per gli anni 1999 Fase A (DGR 1679/1999), 2000, 2001, 2002 (DGR 1367/2003), 2003 (DGR 802/2004), 2004, 2005 I stralcio (DGR 1112/2005)
- Segretaria Commissione regionale per la classificazione e riclassificazione delle strutture ricettive (DGR 702/2000 e DPGR 134/2000);

- Membro del Comitato tecnico per la realizzazione del Progetto Umbria 2000 in materia di turismo (piattaforme TURISMATICA e INFORMAZIONI TURISTICHE e Portale turistico regionale (23/2/2000)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 ottobre 1997 al 15 aprile 1999

REGIONE UMBRIA, Corso Vannucci 96, 06121 PERUGIA

Assegnata al SERVIZIO TURISMO E INDUSTRIA ALBERGHIERA (DGR 5930/1997)

Amministrazione pubblica

Terminalista addetta alla videoscrittura IV profilo professionale fino al 31/03/1999 e dal 01/04/1999 inquadrata nella Categoria B Posizione economica B1

- Attività di elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici regionali;
- Coordinamento delle attività di raccolta flussi turistici svolte dagli uffici IAT attraverso la piattaforma regionale Turismatica
- Gestione rapporti con ISTAT;
- Raccolta Denuncia prezzi delle strutture ricettive
- Collaborazione tecnica alla realizzazione del Progetto Umbria 2000 per la parte relativa al Turismo (piattaforme e portale)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 agosto 1995 al 30 settembre 1997

AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA DI ASSISI, Comprensorio di Assisi, Bastia, Bettona e Cannara, Piazza del Comune 12, 06081 ASSISI

Amministrazione pubblica

Assegnazione provvisoria (DGR RU n. 5679/1995)

- Attività di inserimento dati di strutture ricettive e movimento turistico nella piattaforma Turismatica
- Elaborazione e analisi di statistiche del turismo per il territorio di competenza
- Partecipazione a sopralluoghi per classificazione strutture ricettive

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 7 ottobre 1993 al 31 luglio 1995

REGIONE UMBRIA CONSIGLIO REGIONALE, Piazza Italia, 06121 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Comando presso la Segreteria del Gruppo consiliare P.S.I. per la durata del mandato istituzionale (DGR RU n. 6246/1993 e DGR ESAU n. 735/1993)

- Attività amministrativa di segreteria a supporto del gruppo consiliare fino a maggio 1995
- Attività amministrativa di supporto agli uffici del Consiglio regionale da giugno a luglio 1995

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dal 1 marzo 1992 al 30 novembre 1994

ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO IN UMBRIA Via Mario Angeloni 61, 06124 PERUGIA

Amministrazione pubblica – Ente strumentale della Regione Umbria

Terminalista addetto alla videoscrittura, IV qualifica funzionale LR n. 23/1990

- Principali mansioni e responsabilità

- Inserimento nel sistema informatico delle pratiche relative a provvidenze CEE
- Scrittura a videoterminale di documenti ;

- Date (da – a)

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

Dal 1 marzo 1990 al 28 febbraio 1992

Studio Notarile ANTONIONI PECCHIOLI BRUNELLI via Baldo 7, 06121 PERUGIA
Settore privato

Dattilografa

- Dattiloscrittura pratiche notarili
- Supporto alla repertorizzazione degli atti;

- Date (da – a)

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

Dal 26 settembre 1988 al 24 dicembre 1988

TRIBUNALE PER I MINORENNI, Via Martiri dei Lager, 06124 PERUGIA

Amministrazione pubblica

Dattilografa

- Dattiloscrittura atti giudiziari
- Supporto operativo agli uffici (Attestato di lodevole servizio)

- Date (da – a)

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

Da novembre 1978 a marzo 1979

MOBILIFICIO TINARELLI MAURO, San Mariano, Via Strozacaponi, 06100 PERUGIA

Settore privato

Impiegata

- Attività di segreteria e vendita
- Gestione rapporti con i clienti, fornitori, banche, commercialista
- Tenuta prima nota e registri contabili

L'attività è proseguita come componente dell'impresa familiare fino al 1987

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Dicembre 2011

Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Giurisprudenza - Corso di Laurea in Scienze dei Servizi giuridici

Laurea di I livello in Scienze dei Servizi Giuridici – Operatore giuridico per la Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Luglio 1977

Istituto Tecnico Commerciale "Vittorio Emanuele II" di Perugia, sede centrale

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale

FORMAZIONE corsi di formazione/seminari organizzati dalla Regione Umbria e corsi esterni

Anno 2022

- Corso di formazione GENERALE in tema di salute e sicurezza rivolto a Lavoratori (modalità e-learning) edizione 10, 4 ore – 1/3-6/4/2022
- SEMINARI PACCHETTO C1 Codice comportamento - PO ediz. 2, 4 ore – 4/2/2022

Anno 2019

- PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2014-2020. PACCHETTO C - SEMINARI Performance e Valutazione - riservato a Posizioni Organizzative - edizione 4 di 4, 5 ore – 23/10/2019
- PRA PACCHETTO A1 AULA – Sistema regionale Privacy: GDPR COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY – ED. 4, 14

ore – 10-11/7/2019

- PO FSE Umbria 2014-2020 OT11 – LINKED UMBRIA LAB Seminario L'Amministrazione digitale e i Linked Data. Riflessioni e testimonianze, 7 ore – 15/4/2019
- L'accordo quadro quale strumento giuridico ideale per costituire rapporti giuridici con più operatori o rapporti opzionali con un unico operatore economico, 6 ore – 11/1/2019

Anno 2018

- PRA PACCHETTO A AULA Anticorruzione e trasparenza nella PA, 8 ore – 9/7/2018
- PRA PACCHETTO A1 AULA Comunicazione pubblica e web Ed 2, 94 ore – 23/3-22/6/2018
- Workshop ISTAT-Regione Friuli VG: Turismo e Territorio: la statistica e gli strumenti per la valutazione degli impatti – 31/5/2018

Anno 2017

- PRA PACCHETTO A AULA Armonizzazione contabile Ed 1, 12 ore – 6-9/11/2017
- Il Piano triennale informatica nella PA 2017-2019. I contratti per acquisizione di beni e servizi informatici, 7 ore – 18/7/2017
- Social media e pubbliche amministrazioni: aspetti giuridici, 5 ore – 11/5/2017
- L'infrastruttura organizzativa, giuridica e tecnica dei sistemi documentali delle amministrazioni digitali. Nuovi profili professionali, 7 ore – 11/4/2017
- La comunicazione istituzionale attraverso i social media, 5 ore – 13/2/2017
- Workshop CISIS-ISTAT "Prospettive accordo Istat-Regioni" – Trapani
- Seminario sui Big Data della telefonia con il dott. Euro Beinart – Roma

Anno 2016

- Il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, 5 ore – 12/2/2016
- Seminario Sistemi Regionali Raccolta Dati Turismo, in qualità di relatrice, delegata dal Coordinamento Turismo a rappresentare le Regioni – Napoli

Anno 2015

- Anticorruzione e trasparenza nella PA Posizioni Organizzative Ed 2, 7 ore – 2/11/2015
- Seminario informativo POR FESR 2014-2020, 4 ore – 4/3/2015
- Animazione territoriale mediante Focus Group sulle 5 Missioni dell'Agenda Digitale dell'Umbria. Corso di formazione su tecniche di conduzione dei focus group, 14 ore – 8-15/4/2015
- Integrazione corso Armonizzazione del sistema contabile della Regione Ed 4, 14 ore – 12-13/1/2015
- Il ruolo del responsabile d'ufficio nella moderna PA: imparare a muoversi nella complessità, 7 ore – 27/1/2015

Anno 2014

- Comunicazione e diffusione dati da parte della PA: condizioni, obblighi, responsabilità. Le Linee Guida del Garante Privacy: teoria e prassi, 7 ore – 7/11/2014
- Le strutture ICT per razionalizzare i processi amministrativi e definirne i servizi Ed 2, 3 ore – 1/7/2014

Anno 2013

- La governance sulle società e organismi partecipati: gli adempimenti, le dismissioni e gli affidamenti in house providing. Le novità, le scadenze e le evoluzioni interpretative, 7 ore – 27/9/2013.

Anno 2012

- Corso di formazione "Informazione e accoglienza 2.0" – Torino

Anno 2010

- Valutazione del personale nella Regione Umbria – 5/5/2010
- Giornata di Studio "Strategie e applicazioni del web 2.0 nella PA – Nuovi strumenti e opportunità del web per la comunicazione pubblica" – Bologna 24/6 e 13/10/2010
- Web Writers, 15 ore – agosto/settembre 2010
- Giornata di studio "Laboratorio di scrittura efficace sul web per la PA" – Bologna 25/10/2010

Anno 2008

- Nuovi modelli di comunicazione e loro applicazioni, 16 ore – 7/1/2008

Anno 2007

- Seminario La qualificazione dell'offerta ricettiva: dai sistemi di classificazione alle certificazioni di qualità – 19-20/3/2007
- Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta regionale e delle determinazioni dirigenziali: EDP – istruttori – 11/10/2007
- Giornata di studio "La gestione delle relazioni negli uffici di informazione e accoglienza turistica" – Bologna 6/11/2007
- Internalizzazione delle imprese cooperazione-ruolo della PA nell'attività di promozione dei prodotti umbri, 16 ore – 15/12/2007

Anno 2006

- Elementi di statistica descrittiva avanzato, 24 ore – 24/5/2006
- Tecniche di redazione degli atti amministrativi, 16 ore – 9/10/2006

Anno 2004

- Il sistema operativo windows XP, 15 ore – 28/6-1/7/2004
- Corso HTML base 20 ore – 4-15/11/2004

- Corso di specializzazione per Addetto stampa – Roma 23-24/10/2004
- Anno 2003
- Corso avanzato di modellazione dati (SQL Server) 45 ore - 29/5-30/6/2003
 - Corso base di modellazione dati (Access - SQL Server) 45 ore – 26/5-23/6/2003
 - Innovazioni amm.ve disciplina dell'accesso e della privacy – 26-27/3/2003
- Anno 2002
- Introduzione alla statistica, 25 ore – 4/10-11/11/2002
- Anno 2001
- Corso base su access 30 ore – 8/5-28/5/2001
 - Corso su presentazione ed editoria da tavolo 15 ore - 26/6-3/7/2001
 - Corso per progressioni orizz. cat. C, 13 ore – 9-10/7/2001
 - Introduzione alla moneta unica europea 5 ore – 10/12/2001
- Anno 2000
- Corso di 16 ore di agg.to tecniche di redazione atti amministrativi 21-25/9/2000
- Anno 1999
- Corso su excel – 10-17/3/1999
- Anno 1998
- Corso su Word7 14-18/12/1998
 - Seminario sulla riforma della PA 19-21/10/1998
- Anno 1995
- Corso 60 ore Windows 3.1, Word6, Aldus Page Maker – Attestato 6/7/1995

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Perugia, 20 giugno 2022
In fede

ITALIANO

INGLESE - FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime capacità di relazionarsi sia con il dirigente che con i colleghi acquisite anche mediante partecipazione a corsi di formazione e seminari di aggiornamento

Predisposizione alla realizzazione di attività trasversali sia all'interno del Servizio regionale di appartenenza che all'esterno

Capacità di fornire supporto in ambito tecnico e giuridico per la risoluzione di problematiche connesse alle attività lavorative

Capacità di relazionarsi con soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione, quali Ministeri, Società, Università, Enti pubblici

Ottime capacità nell'organizzazione del proprio lavoro e nel coordinamento di attività pertinenti svolte da personale interno e di uffici pubblici esterni, e di gruppi di lavoro attivati per progetti specifici (viral marketing)

Ottime capacità nella redazione per la parte di competenza di atti di programmazione, nella gestione e organizzazione di riunioni e seminari

Ottima conoscenza dei programmi Office di Microsoft (excel, access, word, outlook, power point), MSDOS, SQL Server, HTML,, uso di applicativi web per la gestione delle informazioni pubblicate nei portali regionali e di piattaforme specifiche per la gestione di banche dati e analisi statistiche (TURISMATICA-TOLM) alla cui realizzazione ho peraltro collaborato. Buona conoscenza e uso dei più noti social network

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL LAVORO OTTIMIZZANDO TEMPI E RISORSE

CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM E DI COLLABORARE CON LE ALTRE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E IL PERSONALE SIA DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA SIA DI ALTRI SERVIZI REGIONALI E DI ALTRI ENTI

PATENTE DI GUIDA "A" e "B"

Consenso al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente

SERENELLA PETINI