

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARGHERITI CARLA

Indirizzo

Piazzale Bosco 3/A Terni 05100

Telefono

0744484331

Fax

E-mail

cmargheriti@regione.umbria.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25/03/1968]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 31/01/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE UMBRIA

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo economico finanziario Cat. D con incarico di

Responsabile di Posizione Organizzativa

-Sezione "Politiche di contrasto alle crisi industriali, accordi di programma e agenzie regionali"-

• Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito degli obiettivi stabiliti dall'ufficio di appartenenza presiede alle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Gestione e monitoraggio di misure specifiche inerenti situazioni di crisi industriale a valere su risorse nazionali regionali e comunitarie (fra cui Fondo europeo sviluppo regionale FESR 2014-2020 Reg. 1303/2013, fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione FEG 2007/2013 Reg. 1927/2006 Fondo Politiche Attive, FPA di cui all'articolo 1, comma 215 della legge 27 dicembre 2013, n. 147) tramite Organismo intermedio/soggetto attuatore.
- Indirizzi, monitoraggio su società in house Sviluppumbria in attuazione della LR 1/2009, gestione convenzioni stipulate con la stessa ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, in raccordo con le strutture della Direzione competenti in materia.

• Date (da – a)

DAL 9/8/2011 al 30/01/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE UMBRIA

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo economico finanziario Cat. D

• Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento attività di supporto tecnico all'ufficio di appartenenza per le crisi di impresa ed adempimenti connessi; monitoraggio su società in house Sviluppumbria in raccordo con le strutture della Direzione competenti in materia

• Date (da – a)

DAL 1/06/2010 a 8/08/2011

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

REGIONE UMBRIA

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo economico finanziario Cat. D

Svolgimento attività di supporto tecnico all'ufficio dell'assessorato regionale di appartenenza

DAL 03/08/2000 al 31/05/2010

REGIONE UMBRIA

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo economico/finanziario Cat. D

svolgimento attività amministrativa ed economica inerente la valorizzazione, la gestione e l'alienazione del patrimonio immobiliare della Regione Umbria; attività di gestione e rendicontazione risorse assegnate a Società strumentale regionale. Nello svolgimento delle attività affidate, In particolare:

-Studio, ricerca ed elaborazione atti amministrativi inerenti la costituzione, start-up, gestione rapporti contrattuali/economici e monitoraggio società regionale per alienazione e valorizzazione patrimonio regionale

-Collaborazione per elaborazione del Programma di Politica patrimoniale previsto dalla normativa regionale allora vigente (LR14/97)

-Studi e ricerca ed elaborazione atti amministrativi finalizzati alla formalizzazione di convenzioni e/o concessioni con enti pubblici e privati per l'utilizzo e/o gestione di immobili di proprietà regionale

-Predisposizione ed elaborazione di atti amministrativi per la gestione e rendicontazione delle risorse di cui all'art. 5 lett. b) della LR 14/97 (allora vigente) destinate a programmi finalizzati all'occupazione

-Gestione ed elaborazione atti per progetto Ce.Pa.R. inerente il censimento del patrimonio immobiliare regionale

-studi di fattibilità economico/finanziaria in merito ad ipotesi di acquisto di immobili destinati ad uffici regionali

Inoltre:

-maggio 2005 collaborazione con Direzione Sanità per procedimento propedeutico di ricognizione dei dati di bilancio, attività e proprietà immobiliari delle IPAB (art. 10 della L. 328/2000) per riordino normativa di riferimento;

- gennaio-febbraio 2003 Ordine di servizio della Dir. Risorse umane finanziarie e strumentali per assegnazione all'Ufficio temporaneo delle entrate e Fiscalità regionale per attività di accertamento pagamento bollo auto inclusa ATTIVITÀ FRONT OFFICE.

DAL 03/05/1999 al 02/08/2000

REGIONE UMBRIA

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo economico finanziario Cat. D

attività inerente gestione bandi Obiettivo 2 Az.2.7ed Obiettivo 5b Misura 5.8" Aiuti agli investimenti dell'economia sociale"

-Nomina componente struttura tecnica di supporto del Comitato Tecnico di Valutazione.

21/02/2007 - 31/10/2007

Res Risorse per lo Sviluppo S.p.A. Perugia (fusa per incorporazione con Sviluppo Umbria S.p.A nel 2010)

Terziario/società a partecipazione regionale

Incarico

Assistenza e supporto tecnico/amministrativo per attività connesse all'entrata in vigore del Decreto Bersani 2006. Adempimenti per redazione bilancio di esercizio.

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

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

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

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

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

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

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

04/08/2005-31/01/2006

Res Risorse per lo Sviluppo S.p.A. Perugia (fusa per incorporazione con Sviluppumbria S.p.A nel 2010)

Terziario/società a partecipazione regionale

Incarico

Assistenza per messa in rete portale web, tenuta e aggiornamento del sistema informativo, adempimenti privacy.

20/10/2004-28/02/2005

Res Risorse per lo Sviluppo S.p.A. Perugia (fusa per incorporazione con Sviluppumbria S.p.A nel 2010)

Terziario/società a partecipazione regionale

Incarico

Attività di supporto economico/amministrativo-studio ricerca ed implementazione portale Res.

27/04/2004-31/07/2004

Res Risorse per lo Sviluppo S.p.A. Perugia (fusa per incorporazione con Sviluppumbria S.p.A nel 2010)

Terziario/società a partecipazione regionale

Incarico

Assistenza economico/amministrativa per attività con istituto ISMEA ed altri istituti finanziari nell'ambito del riordino fondiario finalizzato alla alienazione del patrimonio immobiliare regionale

12/01/2004-31/03/2004

Res Risorse per lo Sviluppo S.p.A. Perugia (fusa per incorporazione con Sviluppumbria S.p.A nel 2010)

Terziario/società a partecipazione regionale

Incarico

Assistenza economico/amministrativa sui servizi affidati alle AUSL

15/09/2003-20/10/ 2003

Res Risorse per lo Sviluppo S.p.A. Perugia (fusa per incorporazione con Sviluppumbria S.p.A nel 2010)

Terziario/società a partecipazione regionale

Incarico

Assistenza economico/amministrativa per elaborazione disciplinare per affidamento incarico da ASL n. 4

09/01/2001-09/05/2001

A.S.T.E. Coop Soc. Animazione e soggiorno Terza età- Terni

Socio assistenziale

Incarico

Assistenza economico/amministrativa finalizzata alla predisposizione ed elaborazione della carta dei servizi della residenza protetta degli anziani

01/01/1999-26/04/1999

A.S.T.E. Coop Soc. Animazione e soggiorno Terza età- Terni

Socio assistenziale

Dipendente a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

Responsabile amministrativo Residenza Protetta.

01/02/1996-30/04/1999

Studio Commerciale Dott. Comm.sta Mauro Listante - Terni

servizi

Co.co.co.

Organizzazione e gestione attività amministrativo/contabile con particolare attenzione agli start-up aziendali e controllo di gestione di piccole imprese, con prevalenza cooperative. Collaborazione alle verifiche periodiche del Presidente del collegio sindacale.

Incarico elaborazione di progetti economico/finanziari e studi di fattibilità

01/04/1998-30/06/1998

SERED Ricerche srl - Terni

Servizi-ricerche di mercato

Collaborazione occasionale

Raccolta dati per la ricerca promossa da Sviluppumbria S.p.A." Censimento delle Imprese fatturanti e di Servizi umbre" 8° edizione

01/4/1996-30/11/1996

SERED Ricerche srl - Terni

Servizi-ricerche di mercato

Collaborazione occasionale

Raccolta dati per la ricerca promossa da UnionCamere-Sviluppumbria S.p.A. per "Osservatorio economico delle imprese umbre"

09/01/1989-31/03/1993

Staff consull snc - Terni

Servizi-consulenza aziendale

socio

Collaborazione alla gestione della società nel campo della logistica distributiva

12/06/1995

Università la Sapienza Roma

Diploma di Laure aurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

01/02/1996-31/01/1999

Ordine Dott. Comm.sti Terni e Spoleto

Tirocinio formativo per esercizio professione dottore comm.sta

Certificazione attestante lo svolgimento del tirocinio rilasciata da Ordine dei dottori commercialisti di Terni

Anno scolastico ottobre 1995-giugno 1996

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

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

British Institutes di Milano autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione

Lingua inglese

English Diploma – second level/pre intermediate

- Date (da – a)

Dal 2000 al 2018 corsi di formazione vari - in ordine cronologico (sottolineato formazione extraregionale- la restate formazione elencata è stata effettuata su iniziativa della Regione Umbria con il Consorzio Villa Umbra)

- 27-30/11/2000 Il Marketing Immobiliare SDA Bocconi Milano; 27-28/2/2001 Il nuovo regime dei servizi e degli interventi pubblici locali - Seminario organizzato da Format-Roma; dall'8 al 28/05/2001 corso base su access-Regione Umbria;04/12/2001 introduzione alla moneta unica europea Regione Umbria perugia; 07-13/03/2002 Il sistema dei controllo interni alla regione-Regione Umbria; 17-18/06/2004 "la valorizzazione strategica del patrimonio immobiliare Centro formazione Il Sole 24 Ore-Milano; 27/04/2004 convegno IPSOA "Quando il controllo diventa strategico- Roma;14-16/09/2004 Word avanzato-Regione Umbria; 01-07/31-10/2004 corso "Xportal Content Management" per gestione e tenuta portale web organizzato da PCSNet Umbria S.r.l; 14-16/09/2004 word avanzato; 26-29/9/2006 POR Ob3 Mis.d2 Affidamento delle forniture pubbliche e dei servizi (avanzato) Regione Umbria;13/12/2007Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta regionale-Regione Umbria; 18/3/2009 la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare della PA Regione Umbria; 16-17/2/2006 Appalti Roma; REGIONE Umbria; 14/4/2010 La pianificazione operativa negli enti locali: dal piano strategico al piano esecutivo di gestione; 21-06 al 06-07/2010 potenziare le capacità; organizzative e relazionali degli addetti alle segreterie del consiglio e giunta regionale; 21/3/2012 la responsabilità dei funzionari e dei dipendenti avanti la Corte dei Conti:profili di giurisprudenza contabile e idonee tutele assicurative; 29/03/2012 I pagamenti della PA-La tracciabilità dei pagamenti, tra CIG, CUP e DURC; 03/04/2012 Semplificazione amm.va e normativa dell'ordinamento regionale e degli enti locali territoriali; 8/5/2012 Corso per preposti in materia di Sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37del D.lgs. N. 81 del 9/4/2008 a s.m e i.;25/07/2012 Seminario "gli enti locali tra privatizzazione dei servizi strumentali e liberalizzazione dei servizi pubblici";11/02/2011formazione e aggiornamento in materia di privacy; 15/04/2013 "Attuazione dei controlli sulle società partecipate alla luce del dl 174/2012: aspetti regolamentari ed operativi";23/10/14: Le società partecipate ed il programma di razionalizzazione del Commissario Cottarelli; 9-10/12/2014:l'armonizzazione del sistema contabile della regione umbria; 28/01-03/02/2015 La fatturazione elettronica e il Registro Unico delle fatture. La piattaforma certificazione crediti. Cosa cambia. Cosa occorre fare da subito. Il edizione USI TR;04/03/2015: seminario informativo por festr 2014 2020; 10/06/2015: Sistema dei controlli sulle società partecipate Analisi coordinata e di sintesi dei molteplici interventi normativi; 02/11/2015: Anticorruzione e Trasparenza nella PA Posizioni Organizzative Il edizione;22/02/2016: Gli acquisti di beni e servizi alla luce della Legge di Stabilità I edizione Terni; 07-06-2017 07-07-2017 Corso di formazione GENERALE in tema di salute e sicurezza rivolto a Lavoratori; 11-07-2017 Le Società partecipate nella riforma della PA Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 175 del 2016; 19-10-2017 26-10-2017 fondi SIE 14/20 quadro normativo generale; 06-11-2017 09-11-2017 armonizzazione contabile;16-04-2018 Anticorruzione e trasparenza nella PA; 18-09-2018 19-09-2018 Contabilità e fiscalità privata; marzo-luglio 2018 corso/laboratorio: por festr 14-20 in particolare rivolto ai rapporti fra RdA AdG e OI; 25-01-2018 17-03-2018 europrogettazione; 09-05-2018 22-05-2018 Program e Project management per P.O.; 19-12-2018 Il controllo su società partecipate, organismi ed enti strumentali degli enti locali;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E TECNICHE

INGLESE

scolastico
scolastico
scolastico

-Buona conoscenza della normativa in tema di controllo analogo sulle società in house e relativa gestione/attuazione dei meccanismi di controllo previsti dalla normativa vigente in materia;
-Conoscenza dei procedimenti amministrativi e delle norme semplificative degli stessi;
-Buona capacità organizzativa per la gestione e controllo di interventi che prevedono sia cofinanziamenti di risorse europee, nazionali e regionali sia in attuazione di accordi di programma;
-Esperienza maturata, in ambito privato, in relazione alle procedure finalizzate alla tenuta della contabilità ed agli obblighi connessi alle società private;
Buon livello di conoscenza ed autonomia del sistema operativo Windows e degli applicativi Microsoft Office.

ALLEGATI

Allegati depositati agli atti della amministrazione di studio e di servizio, nonché quella inerente l'extraregionale sono disponibili presso la Regione Umbria (fascicolo personale). La documentazione formativa effettuata su iniziativa regionale è disponibile oltre che presso il Servizio Formazione e Qualità, anche presso il Consorzio Villa Umbra.

Data 1/4/19

CARLA MARGHERITI