

Informazioni personali:

Maria Teresa Paoletti

Via Mario Angeloni, 61
06124 Perugia
Tel: 075 5045431
mtpaoletti@regione.umbria.it

Data e Luogo di nascita:

Istruzione e Formazione

- 1985 Diploma di Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Matteo Gattapone" di Gubbio (con voto 44/60).
- 2009 Laurea in Lettere Moderne presso facoltà di Lettere e Filosofia, Università degli Studi di Perugia (con voto: 110/110).
- 2013 Diploma di Specializzazione dell'Università degli Studi di Perugia in Beni Demoetnoantropologici (SAB-5205) – Beni Demoetnoantropologici indirizzo antropologico italiano ed europeo (con voto: 48/50).
- 2021 Diploma di Master Universitario di I livello in Progettazione e accesso ai fondi europei per la cultura, la creatività e il multimediale (DM 270/2004) Università degli Studi di Perugia – Dipartimento Scienze Politiche

Titoli professionali

- 1980 Diploma di Dattilografia Scuola Dr. Scheidegger con voto 90/100.
- 1996 Corso di formazione per Operatori telematici della durata di 313 ore di INSIEL S.p.A, con patrocinio della Comunità Economica Europea, GAL Consorzio Arca Umbria di Gualdo Tadino e Regione Umbria.
- 2003 Patente Europea ECDL n°IT375364 del 05/05/2003 con attestato di competenza e partecipazione al corso di Informatica organizzato dal CTP (Centro Territoriale Permanente) di ore 90.
- 2003 Attestato di partecipazione al Corso di Inglese Avanzato della Provincia di Perugia e Comune di Gualdo Tadino (Progetto Astra).
- 2003 Attestato di partecipazione al Corso di Operatore museale esperto in didattica, rilasciato da Istituto di Storia Contemporanea di Perugia (ISUC).

- 2007 Corso di Lingua Inglese livello B1 in base al Common European Framework of reference for language learning and teaching del Consiglio d'Europa del 2001. Cod. 07.03.42.001 – 10 della durata di 35 ore con superamento dell'esame finale (Accademia Britannica).
- 2015 Corso di formazione Progetto Moving "Lingua inglese per il commercio estero PG14.02.41.020 del Tucep.
- 2017-2021 Scuola WALL STREET ENGLISH
Corso in Lingua inglese
Durata frequenza da ottobre 2017 a maggio 2021
Certificazione finale delle competenze acquisite con attestazione di livello comparabile a B2 del CEFR.

Esperienze Professionali

Settore pubblico:

- 05/10/1999 – 26/02/2006 c/o Comune di Gualdo Tadino, assunzione con contratti di lavoro a tempo determinato L.61/98, impiegata (Cat. C) all'Ufficio Protezione Civile e Ricostruzione con mansioni amministrative / gestione alloggi alternativi e nel 2004 cooperazione con Museo Regionale dell'Emigrazione Pietro Conti con mansioni di segreteria, organizzazione di manifestazioni culturali e guida al museo.
- 01/03/2006 – 31/12/2008 c/o Regione Umbria (Perugia) assunzione con contratti di lavoro a tempo determinato, vincitrice di concorso ex L.61/98 Cat. C Istruttore Amministrativo alla Direzione Risorse Umane, finanziarie e strumentali.
- 01/01/2009 – 15/05/2022 c/o Regione Umbria (Perugia) assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato – Istruttore Amministrativo Cat. C / P.E. C3 Direzione regionale Risorse, Programmazione, Cultura, Turismo.
- 16/05/2022 31/01/2024 c/o Regione Umbria (Perugia) assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato – Funzionario giuridico per la consulenza e

supporto procedure amministrative (Famiglia professionale Amministrativa e Organizzazione) Cat. D /PE D1 Direzione regionale Risorse, Programmazione, Cultura, Turismo – Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche.

- 01/02/2024 a tutt'oggi - Incarico di E.Q. Professional "Attività tecnico professionale per la promozione del libro e della lettura" del Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche della Direzione regionale Risorse, Programmazione, Cultura, Turismo.

Settore privato:

- 08/02/1988 – 31/05/1989 c/o Sana Informatica S.n.c. (Valfabbrica – PG) Assunzione con contratto di formazione lavoro, impiegata con mansioni contabili, amministrative e di assistenza software (sui prodotti commercializzati dall'azienda).
- 01/11/1989 – 31/12/1990 c/o Umbra Service S.n.c. (Perugia) Assunzione con contratto di formazione lavoro, impiegata con mansioni di vendita (telemarketing) e assistenza su hardware e software commercializzati dall'Azienda.
- 09/07/1991 – 31/07/1999 c/o Avi-Umbria Associazione di Allevatori avi-cunicoli – Assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato con mansioni amministrative (gestione Reg. Cee 1369/78) / Redazione e diffusione di un periodico mensile di settore. Dal 13/02/1996 rapporto di lavoro part-time.
- 13/02/1996 – 15/09/1998 c/o Consorzio Arca Umbria (Gualdo Tadino – PG) Assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, part time. Gestione amministrativa del progetto comunitario LEADER I per il comprensorio eugubino-gualdese e il Comune di Nocera Umbra.
- 16/06/1999 – 04/10/1999 c/o Umbrars S.r.l. (Perugia) assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato con mansioni amministrative, contabili e di segreteria per i servizi internet alle imprese.

Formazione professionale (interna Regione Umbria, ordine cronologico dal 2006)

- 2006 Word Avanzato
- 2006 Access Avanzato
- 2006 Semplificazione e certificazioni amministrative e controllo delle dichiarazioni – Il nuovo testo unico sulla privacy
- 2006 Power Point Avanzato
- 2006 Il rapporto di lavoro nell'ambito della P.A.
- 2006 Excel Avanzato
- 2006 Le Co.Co.Co. nelle pubbliche amministrazioni (Form.er, Bologna) Master con valutazione 20/20 con lode
- 2007 Le assunzioni di personale e le problematiche sulla stabilizzazione del personale precario dopo l'entrata in vigore della Legge Finanziaria 2007
- 2007 Gli aspetti tecnici relativi al PC
- 2007 Legge Finanziaria 2007: le disposizioni in materia di spese del personale, nuove assunzioni, stabilizzazione dei rapporti a termine, Co.Co.Co.
- 2007 La disciplina degli incarichi esterni e delle Co.Co.Co. e il regime delle attività extra-istituzionali autorizzabili nella P.A. (Cisel, Bologna)
- 2007 Procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione esterna e consulenza nelle Pubbliche Amministrazioni (ITA, Roma)
- 2007 Le recenti novità sulla gestione del personale degli Enti locali e delle Regioni
- 2007 Corso di lingua Inglese – Lower intermediate (Accademia Britannica)
- 2007 Le Regioni nell'Unione Europea
- 2007 Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta Regionale e delle Determinazioni dirigenziali
- 2008 Legge Finanziaria 2008: le problematiche della gestione del personale
- 2008 Il nuovo contratto a tempo determinato (Format, Roma)
- 2008 Novità in materia delle risorse umane, conferimento di incarichi esterni, stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario

- 2008 Elementi conoscitivi della Regione Umbria
- 2009 Mobbing. Sopravvivere al lavoro
- 2009 Nuovo regime del rapporto di lavoro nella P.A.: dal DL 112/08 ai collegati alla Finanziaria 2009
- 2010 Piano Formazione 2009-2011 – Orario di lavoro, assenze ed accertamento presenza in servizio dopo il D.Lgs. 150/2009
- 2010 Le novità del lavoro pubblico dopo l'approvazione del D.Lgs. 150/2009
- 2010 La gestione del personale di Regioni ed Enti locali in comando, distacco, mobilità
- 2010 L'impatto del "collegato lavoro" sul trattamento giuridico ed economico del personale del pubblico impiego
- 2011 I silenzi della P.A.
- 2011 Empowerment ed autoefficacia: la persona al centro dello sviluppo organizzativo
- 2011 L'autocertificazione, conseguenze e responsabilità
- 2011 Gestire il rapporto con i media
- 2011 La trasparenza e la pubblicazione e la conoscibilità degli atti e dei dati in internet: la gestione dell'albo pretorio
- 2011 Excel avanzato
- 2011 Talento al femminile: workshop per le donne che lavorano nella pubblica amministrazione
- 2011 La legge sul procedimento amministrativo e le novità introdotte dalla Legge n.15/2005 e dalla Legge n. 69/2009
- 2013 Il conferimento di incarichi professionali esterni
- 2014 Le strutture ICT per razionalizzare i processi amministrativi e definire i servizi
- 2014 La valutazione degli impatti in ambito culturale – Fondazione Perugiassisi2019
- 2014 Open Data. Dalla trasmissione alla partecipazione. Gli impatti delle strategie di apertura dei dati su processi, modelli di governance e comunicazione nella pubblica amministrazione locale
- 2015 Integrazione corso Armonizzazione del sistema contabile della Regione
- 2015 Valorizzazione dei beni e attività culturali
- 2016 Il partenariato pubblico-privato alla luce del nuovo Codice

degli appalti e dei contratti di concessione

- 25/10/2016 al 05/02/2017 Piano formativo relativo al nuovo codice degli appalti pubblici e concessioni POR FSE 2014-2020 (Durata 55 ore) con certificazione/verifica finale delle competenze acquisite
- 13/02/2017 La comunicazione istituzionale attraverso i social media
- 13/03/2017 Linee guida del nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni
- 03/04/2017 SCIA 2 e riforma della PA. Modifiche del procedimento amministrativo
- 13/06/2017 Il Decreto correttivo degli appalti pubblici. Come cambiano i procedimenti contrattuali, le procedure sotto-soglia, gli appalti di servizi e lavori
- 15/11/2017 Info day Bandi 2018 e Focus sul bando Europa Creativa
- 31/01/2018 Beni culturali, materiali e immateriali come asset anche economico
- 01/03/2018 al 19/04/2018 Euro progettazione (Durata 49 ore) con certificazione/verifica finale delle competenze acquisite
- 13/03/2018 Armonizzazione contabile
- 19/03/2018 Gli atti amministrativi: redazione, pubblicazione, disciplina di autotutela dopo la legge 124/2015 e i decreti attuativi
- 17/12/2018 Manifestazioni e pubblico spettacolo, disciplina, valutazione delle misure e controlli
- 20/12/2018 Erogazione di contributi e concessione di benefici
- 30/01/2019 Il mercato Elettronico della PA: disciplina e procedure operative
- 11/02/2019 L'applicazione pratica del principio di rotazione
- 14/02/2019 Il cambiamento organizzativo nella PA: nuovi modelli gestionali e impatto sulla performance
- 18/02/2019 Le novità per la gestione degli appalti nel 2019 ed il quadro normativo di riferimento per le aree colpite dal sisma 2016
- 25/03/2019 CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE (classe di rischio medio)

- dal 27 al 29 maggio 2019 CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE AI SENSI DEL DM 388_2003
- 12/06/2019 Scrittura e comunicazione digitale per la PA dal web ai social network
- 18/06/2019 Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera nel D.lgs. 50/2016
- 20/06/2019 Piano formativo integrato 2014/2020 Seminario Scrivania Digitale
- 16/07/2019 Obblighi e novità per le PA tra amministrazione digitale e privacy
- 18/11/2019 Piano formativo integrato 2014/2020 Seminario Performance e valutazione
- 26/11/2019 Risarcimento del danno da parte della Pubblica Amministrazione
- 09/12/2019 Come impostare il sistema di valutazione delle offerte in una gara di appalto per l'affidamento di servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- 20/12/2019 Il sito web e la comunicazione istituzionale digitale
- 09/01/2020 Le procedure per l'affidamento dei servizi sociali e di altri servizi alla persona e gli altri modelli per la gestione dei rapporti tra gli enti locali e i soggetti del Terzo Settore
- 15/01/2020 Accesso agli atti amministrativi ex legge 241/90 civico generalizzato
- 27/01/2020 PRA Piano formativo integrato 2014-2020. Seminari Trasparenza e anticorruzione
- 05/02/2020 La redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia
- 30/03/2020 Convenzioni Consip Mepa: dalla teoria alla pratica: come utilizzare correttamente il mercato elettronico alla luce delle modifiche introdotte dal DL 76/2020
- 19/05/2021 Storytelling istituzionale per i social media
- 15/06/2021 Seminario Privacy – Comparto
- 19/07/2021 Programma Europa creativa – Info day
- 25/10/2021 Come si elabora un piano di comunicazione social per la pubblica amministrazione

- 26/11/2021 Seminario Codice di comportamento – Comparto
- 23/02/2022 La disciplina del procedimento amministrativo
- 18/03/2022 I Fondi diretti nella Programmazione 2021 - 2027: il Programma Europa Creativa. Info Day su Cultura 2022
- 07/04/2023 Corso di formazione "Generale" in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto ai lavoratori
- 05/05/2022 Scrittura digitale per la PA
- 10/05/2023 Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso
- 25/07/2023 Cyber Security Awareness (Liv. 1) corso on line
- 29/09/2023 LE FONTI DI FINANZIAMENTO EUROPEE NEL PERIODO 2021-2027
- 06/10/2023 LE FONTI DI FINANZIAMENTO EUROPEE NEL PERIODO 2021-2027 (edizione 2)
- Ottobre/Dicembre 2023 Syllabus (percorso di 11 moduli – completato).
- 30/05/2024 Corso di aggiornamento per addetti antincendio

Altre idoneità

- 1992 Idoneità al concorso pubblico della Comunità Montana Alto Chiascio per Istruttore contabile-ragioniere.
- 2005 Idoneità al concorso della Provincia di Perugia per Collaboratore Amministrativo (rinuncia per assunzione c/o Regione Umbria).

COMPETENZE PROFESSIONALI MATURATE nell'ambito della pubblica amministrazione

05/10/1999 - 26/02/2006 Comune di Gualdo Tadino - Settore tecnico – Ufficio Protezione civile e Ricostruzione.

Competenze acquisite (ambito amministrativo-contabile/ambiente e territorio): conoscenza del territorio e del tessuto socio economico, adempimenti tecnici derivanti dalla situazione di emergenza, alloggi alternativi, bandi per l'assegnazione di case popolari/alloggi temporanei, atti amministrativi relativi alla concessione dei contributi L.61/98.

01/03/2006 – 28/02/2007 Regione Umbria - Direzione Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali -Servizio Organizzazione e Politiche per la Gestione e lo Sviluppo della Risorsa Umana – Sezione Organizzazione, sviluppo delle risorse umane e sistemi di valutazione.

Competenze acquisite (ambito amministrativo/organizzazione e legislativo): conoscenza della struttura regionale, della sua organizzazione ed in particolare del sistema di valutazione delle risorse umane.

01/03/2007 – 19/04/2012 Regione Umbria - Direzione Risorsa Umbria. Federalismo, Risorse finanziarie, umane e strumentali - Servizio Amministrazione del personale e relazioni sindacali – Sezione Ordinamento giuridico del personale.

Competenze acquisite (ambito amministrativo/contabile/legislativo): atti amministrativi per mobilità esterne, monitoraggio consulenze esterne della Regione Umbria, contratti atipici co.co.co, occasionali, a tempo determinato, contrattualistica del personale degli uffici di staff, ufficio stampa, regolamentazione contratto dei giornalisti, liquidazioni ferie non godute, liquidazione orario straordinario (contratto giornalisti), situazione patrimoniale dei dirigenti con relativi adempimenti annuali. Conoscenze relative a istituti giuridici vari come incarichi extra ufficio, part time, orario di lavoro, permessi vari, fascicoli del personale.

20/04/2012 – a tutt'oggi Regione Umbria - Direzione regionale Risorse, Programmazione, Cultura, Turismo – Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche – Sezione sviluppo attività editoriali e culturali - Profilo professionale Istruttore amministrativo/Funziionario giuridico per la consulenza e supporto procedure amministrative (dal 16/05/2022).

Le mansioni ricoperte sono di tipo amministrativo, contabile, tecnico, comunicativo, informativo e di programmazione.

Competenze acquisite (ambito amministrativo/ contabile/ programmazione/ tecnico-professionale/ sistemi informativi/ comunicazione e informazione): concessione contributi per

manifestazioni storiche (L.R. 16/2009), gestione L.R. 1/2012 “Festa dei Ceri”, Bande e Cori (L.R. 9/2004), organizzazione eventi/progetti dal punto di vista tecnico, amministrativo e comunicativo, atti per l’affidamento, l’impegno e la liquidazione degli incarichi esterni, per le varie manifestazioni e iniziative culturali, concorsi letterari, tra cui:

UmbriaLibri (manifestazione annuale con eventi anche nel corso dell’anno):

Attività riferite all’ultimo quinquennio:

Anno 2019

Si sono svolti eventi con esposizione libraria dell’editoria umbra a Perugia e a Terni. Ciò ha comportato lo svolgimento dell’attività nei due siti principali della manifestazione con sopralluoghi e incontri operativi e di rappresentanza della Regione Umbria, gestione dell’ospitalità e compensi.

Anno 2020

Si è svolto solo l’evento di Perugia con esposizione virtuale dell’editoria umbra, a causa degli eventi pandemici. Ciò ha comportato lo svolgimento dell’attività nella sede primaria della manifestazione presso il Complesso monumentale di San Pietro a Perugia con sopralluoghi e incontri operativi e di rappresentanza della Regione Umbria per quanto è stato possibile in presenza e in alternativa in modalità digitale/a distanza, gestione dell’ospitalità e compensi.

Anno 2021

Si sono svolti eventi con esposizione libraria dell’editoria umbra a Perugia e a Terni. Ciò ha comportato lo svolgimento dell’attività nei vari siti con sopralluoghi e incontri operativi e di rappresentanza della Regione Umbria, in modalità mista in presenza/virtuale, gestione dell’ospitalità e compensi.

Anno 2022

Si sono svolti eventi con esposizione libraria dell’editoria umbra a Perugia e a Terni. Ciò ha comportato lo svolgimento dell’attività nei vari siti con sopralluoghi e incontri operativi e di rappresentanza della Regione Umbria. Le principali attività sono state delegate a Sviluppumbria SpA e al Direttore artistico con incarico triennale 2022/2024.

Anno 2023

Si sono svolti eventi con esposizione libraria dell'editoria umbra a Perugia e a Terni. Ciò ha comportato lo svolgimento dell'attività nei vari siti con sopralluoghi e incontri operativi e di rappresentanza della Regione Umbria. Le principali attività sono state delegate a Sviluppumbria SpA e al Direttore artistico con incarico triennale 2022/2024.

Fiera Internazionale del Libro di Torino (evento annuale/ mese di maggio):

Con riferimento all'ultimo quinquennio, negli anni 2019, 2022, 2023 e 2024 la sottoscritta ha partecipato all'evento fieristico in rappresentanza della Regione Umbria in tutte le fasi del procedimento sia amministrativo che operativo dall'allestimento, per tutto l'orario di apertura della fiera, fino al disallestimento dello stand di Torino.

Fiera della piccola e media editoria Più libri più liberi (evento annuale/ mese di dicembre):

Nell'ultimo quinquennio, negli anni 2021, 2022 e 2023 la sottoscritta ha partecipato all'evento fieristico in rappresentanza della Regione Umbria in tutte le fasi del procedimento sia amministrativo che operativo dall'allestimento, per tutto l'orario di apertura della fiera, fino al disallestimento dello stand di Roma (trasferta da 5/7 giorni).

Suoni controvento - Libri in cammino (uno o più eventi nell'anno / periodo estivo):

Anno 2019

Evento fieristico a Sigillo (PG) ed eventi di presentazione di libri in cammino a cui la sottoscritta ha partecipato operativamente all'organizzazione ed in presenza.

Anno 2021

Organizzazione tecnica, operativa ed in presenza di un evento di "Libri in cammino" nella fascia olivata (Campello sul Clitunno - PG).

Fonoteca O.Trotta: (uno o più eventi all'anno):

Anno 2021 (mese di dicembre)

Umbrialibri OFFono a Perugia, collaborazione amministrativa e in presenza agli eventi.

Anni 2022 e 2023

Attivazione stage formativi presso la Fonoteca O. Trotta: Progetto "I Fuoriclasse", tirocinio extracurricolare in convenzione tra Comune di Perugia e Regione Umbria.

Concorso **Storie sottobanco** anni 2010/2019 (concorso di scrittura per ragazzi 13/18 anni, annuale, premiazione nell'ambito di UmbriaLibri Perugia).

Premio letterario nazionale opera prima "Severino Cesari"

(dall'anno 2018, annuale, premiazione nell'ambito di UmbriaLibri Perugia).

La competenza acquisita in particolare è stata nell'ambito dell'organizzazione degli eventi culturali con prevalenti rapporti con l'esterno, in particolare con gli operatori del settore editoriale e culturale, scuole, imprese di organizzazioni eventi, di comunicazione e sviluppo grafico, di allestimenti fieristici, alberghi, ristoranti, uffici stampa, ecc.; partecipazione alla costruzione dei capitolati di gara e alle gare stesse con mansioni amministrative, redazione dei relativi atti, nonché fase contabile per gli impegni e le liquidazioni.

Competenze in comunicazione, collaborazione per la parte social/sito web in particolare per **UmbriaLibri e Fonoteca regionale "O.Trotta"**, specialmente nelle fasi in cui il servizio di ufficio stampa/social network non era affidato ad un operatore esterno (tramite affidamento diretto/Mepa).

Incarico da parte della dirigenza del Servizio per la gestione dei contenuti nel sito umbrialibri.com con nota del Dirigente del 16/12/2019.

Rapporti con la Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia per la progettazione/acquisizione del contributo/entrata e relativa rendicontazione, per il sostegno della manifestazione UmbriaLibri, con accoglimento delle istanze continuativamente, fino al sopraggiungere degli eventi pandemici.

Per la Fonoteca O. Trotta, redazione di un progetto di digitalizzazione (anno 2021) risultato idoneo al finanziamento Prot. SG| 09/12/2021 | DECRETO 1077 del Ministero della Cultura (competenze acquisite nell'ambito della "Programmazione", anche e soprattutto a seguito della partecipazione al Master in Progettazione e accesso ai fondi europei per la cultura, la creatività e il multimediale che ha trattato anche i progetti finanziati con fondi statali).

Assegnazione alla sottoscritta, nell'ambito delle competenze acquisite, di **specifiche responsabilità**:

Determinazione Direttoriale n. 13522 del 31/12/2019

Decorrenza dal 01/07/2019 al 31/12/2020 (Indennità Lettera J) del CCI 2019-2020.

Attività di sopralluogo / relazioni esterne in particolare in riferimento alla manifestazione istituzionale UmbriaLibri.

Determinazione dirigenziale n.1802 del 25/02/2021 atto di

riferimento per l'assegnazione di specifiche responsabilità anno 2020 (Indennità lettera J).

Determinazione Direttoriale n. 9546 del 29/09/2021

Periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021 (Indennità Lettera J) del CCI 2019-2021

Svolgimento di attività di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi riguardanti il Progetto Umbria Libri e le altre Fiere di settore. In collaborazione con la PO, in particolare, cura i rapporti esterni con i fornitori esterni, la stampa, gli ospiti e i partecipanti a vario titolo alla manifestazione. Redige le istruttorie e i documenti relativi agli affidamenti, alla richiesta di fondi presso enti esterni e le relative rendicontazioni.

Determinazione n. 12701 del 02/12/2022 "Direzione regionale

Risorse, Cultura e Turismo. Individuazione per l'anno 2022 del personale cui sono attribuite le specifiche responsabilità di cui alle lettere h), j) e k) dell'art. 13 del CCI 2019-2021.

Specifiche responsabilità lett. H.

Determinazione n. 9106 del 29/08/2023 "Individuazione per l'anno 2023 del personale cui sono attribuite le specifiche responsabilità di cui alle lettere h), j) e k) dell'art. 13 del CCI 2019-2021 della Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Cultura e Turismo".

Specifiche responsabilità lett. H.

Altre Determinazioni/incarichi:

Progetto ministeriale: Teatri del tempo presente (anno 2013/2014) – Gestione del progetto a livello amministrativo, con partecipazione alle riunioni presso il Ministero dei Beni culturali e del Turismo – Direzione generale per lo Spettacolo dal vivo ed elaborazione di tutti gli atti conseguenti (DGR n. 320 del 15/04/2013, DGR n. 375 del 29/04/2013, DGR n. 679 del 24/06/2013, DD 5495 del 24/07/2013, DD 7239 del 02/10/2013, DD 8957 del 26/11/2013, DD 3232 del 28/04/2014).

Autorizzazione n. 14 del 12/05/2014. Attività di Componente Commissione della Maggiolata di Lucignano su incarico della Associazione Maggiolata Lucignanese. Incarico extra-ufficio autorizzato, membro della Commissione giudicatrice per la "Scenografia" a seguito delle competenze acquisite con il conseguimento del titolo di specializzazione in "Beni Demoetnoantropologici"

Partecipazione ad Expo 2015, Milano, Spazio Regione Umbria (collaborazione per il coordinamento dello spazio per 10 giorni nel mese di agosto 2015).

DD n. 5124 del 22/05/2018 "Nomina commissione incaricata della valutazione delle offerte tecniche relative alla procedura di RdO 1946289 tramite portale MEPA per l'affidamento del servizio di organizzazione di UmbriaLibri 2018. CIG: 7468271431."

Incarico di Segreteria verbalizzante.

DD n. 9214 del 11/09/2018 "Nomina commissione incaricata della valutazione dell'offerta tecnica relativa alla procedura di RdO 2028663 tramite portale MEPA per l'affidamento del servizio allestimento, segnaletica e service tecnico per UmbriaLibri 2018. CIG: ZF224592BC."

Incarico di Segreteria verbalizzante.

Nomina di "Referente per il portale istituzionale" per il Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche, dall'anno 2019 (DD 1148/2018).

Tipologia incarico D. Lgs. 81/2008 art. 18 lettera b) Prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione dei luoghi di lavoro, salvataggio, primo soccorso e, comunque, gestione dell'emergenza – Formazione specifica
Durata Anno 2019 (dal 24/05/2019) ad oggi (Anno 2024).

Capacità e competenze personali

- Patente: patente di tipo B
- Madrelingua: Italiano
- Lingua Straniera: Inglese (buono: livello scritto e parlato b2), francese livello Scuola media superiore (5 anni)
- Competenze Comunicative: Buone
- Competenze informatiche: Buona conoscenza in ambiente Windows e iOS
- Hobby e Tempo Libero: Interesse per lettura, musica, arti visive e viaggi; sport: tennis, e-mountain bike, escursionismo e palestra.

Perugia, 28/08/2024

MARIA TERESA PAOLETTI