

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome

Telefono uff

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Ceccacci Paola

77748

pceccacci@regione.lazio.it

Italiana

Femminile

Esperienza professionale

Da giugno 2021

Funzionario cat. D/D2 con incarico di Posizione organizzativa di seconda fascia "Supporto amministrativo" (A.O. G07919 del 22/06/2021)

Da giugno 2019

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario cat. D/D2 con incarico di Posizione organizzativa di seconda fascia "Supporto amministrativo" (A.O. n. G08822 del 28/06/2019)

Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.
Area Affari generali

Principali attività e responsabilità

Attività amministrative relative alla finanza, contabilità, bilancio e rendicontazione della Direzione. Gestione degli acquisti di beni e servizi di competenza della Direzione tramite mercato elettronico in applicazione del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.. Referente di Direzione per gli adempimenti delle attività relative al Controllo di gestione con supporto e coordinamento delle aree. Referente di Direzione per gli adempimenti connessi al monitoraggio delle attività finalizzate alla trasparenza, attività di supporto al referente dell'anticorruzione. Referente di Direzione nei rapporti con l'Area Bilancio della Direzione regionale Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio e con la Direzione regionale programmazione economica per gli adempimenti di bilancio.

Cura degli acquisti per la Direzione, ai sensi del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., verifiche contabili delle rendicontazioni fornitori e liquidazione delle spese.

Cura dei rapporti di carattere contabile amministrativo con LazioCrea in merito alle forniture di beni e servizi previsti dal POA.

Gestione degli aspetti amministrativo contabili con riferimento al personale in comando nella Direzione e ai rimborsi in favore degli enti di provenienza del personale medesimo.

Referente di Direzione per l'utilizzo del SICER.

Da maggio 2017 a maggio 2019

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario cat. D/D2 con incarico di Alta Professionalità ""Programmazione e monitoraggio piani e programmi di edilizia agevolata - Gestione flussi finanziari"" (A.O. G06308 del 15/5/2017)

Assessorato Politiche abitative, Urbanistica, Ciclo dei Rifiuti e impianti di trattamento, smaltimento e recupero

Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica
Area Edilizia residenziale agevolata

Da maggio 2016 a maggio 2017

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario cat. D/D1 con incarico di Alta Professionalità "Gestione di flussi finanziari di edilizia residenziale" (A.O. G06059 del 27/05/16)

Assessorato Infrastrutture, Enti locali e Politiche abitative

Direzione Regionale Infrastrutture e Politiche abitative

Area Piani, programmi e interventi di edilizia residenziale sociale/ Area Edilizia residenziale agevolata

Da aprile 2014 ad aprile 2016

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario amministrativo cat.D/D1

Principali attività e responsabilità

Attività in materia di bilancio relativa agli interventi di edilizia residenziale. Programmazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie, gestione e monitoraggio dei capitoli di spesa e di entrata di competenza dell'area. Attività finanziario contabili finalizzate alla verifica della congruità economica delle proposte di DGR di finanziamento degli interventi e delle determinazioni di impegno. Monitoraggio e accertamento delle entrate. Verifica dello stock dei residui attivi e passivi.

Gestione dei rapporti con gli istituti di credito in materia di contributi in c/interesse sui mutui di edilizia agevolata di cui alla L.457/78 e succ. mm. e ii. e adempimenti finalizzati alla relativa liquidazione.

Gestione dei rapporti con CDP ed emissione delle disposizioni di pagamento a valere sul c/c 20128 per il finanziamento degli interventi di edilizia sovvenzionata di cui all' "Accordo di programma tra il Ministero dei lavori pubblici la Regione Lazio per il trasferimento delle competenze in attuazione dell'art. 63 del d.lgs. n.112/98" del 12/04/01.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio, Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma

Tipo di attività o settore

Assessorato Infrastrutture, Enti locali e Politiche abitative
Direzione Infrastrutture e Politiche abitative
Area Interventi di edilizia residenziale sociale
Direzione Infrastrutture, Ambiente e Politiche abitative
Area Piani e programmi di edilizia residenziale sociale

Da febbraio 2009 ad aprile 2014

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario cat. D/D1 (det. A0259 10/02/2009 -det. B2490 del 12/06/09 *Posizione professionale fascia 4*)

Alta Professionalità di 2^ fascia di cui agli artt. 6 e art. 7 dell'accordo di concertazione n.2 del 2010 cat. "D1", posizione economica "D1" (A.O.. A03560 del 23/04/12)

Principali attività e responsabilità

Analisi fattibilità proposte per il finanziamento dei programmi; monitoraggio dei capitoli di entrata e di spesa di bilancio di competenza della Direzione; verifica copertura degli interventi, per la predisposizione della proposta di bilancio di previsione e di assestamento; predisposizione atti finalizzati alla stesura del decreto di ricognizione dei residui perenti; attuazione del Controllo di Gestione attraverso la verifica periodica degli obiettivi gestionali, strategici e di quelli individuati nella legge finanziaria; rilevazione periodica degli interventi finanziati; gestione dei rapporti con gli istituti di credito, verifica dei contributi di edilizia agevolata da erogare ai sensi della L.457/78 e succ. mm. e ii. ed emissione dei relativi provvedimenti di liquidazione.

Componente del gruppo di lavoro interregionale presso la sede di rappresentanza della Regione Basilicata concernente "Adempimenti art. 10 L.80/2014".

Componente della commissione per la verifica della relazione finale e della documentazione contabile prodotta dalle Associazioni dei Consumatori vincitrici del bando D.G.R. 170/2009 - Programma di attività per l'anno 2009 (Det. A01610/13).

Componente del gruppo di lavoro, nell'ambito dell'area Osservatorio dell'edilizia abitativa, per la raccolta ed elaborazione dei dati ai fini del monitoraggio della situazione abitativa al 2011. (Det.A8021 del 30 agosto 2011).

Responsabile del procedimento "Controllo di gestione di direzione (Dlgs n. 286/99, L.R. nn. 25/01 e 6/02, Regolamento regionale n.1/02, e DGR nn. 385/06 e 321/07) con riferimento alla rilevazione dei fabbisogni di risorse per la predisposizione del budget e nella fase di negoziazione degli stanziamenti con la Direzione Bilancio e Tributi" (det. B4656 del 12/10/09).

Referente del Controllo di gestione per la Direzione (nomina con nota 34541 del 28/02/2006).

Componente del gruppo interassessorile finalizzato alla stesura del Manuale del Controllo di gestione della Regione Lazio e all'implementazione del Sistema del controllo di gestione nella Direzione.

Componente del gruppo di lavoro per la redazione di un manuale delle procedure concernenti le principali attività della direzione piani e programmi di edilizia residenziale (Det. B1089/10)

Componente del gruppo di lavoro per la ricognizione dello stato di avanzamento contabile dei bandi di edilizia agevolata, periodo 1998/2008, finanziati con i fondi di cui all'accordo di programma del 26/10/2000 tra il Ministero dei lavori pubblici e la Regione Lazio per il trasferimento delle competenze in attuazione dell'art. 63 del dlgs. 112/98. (Det. B0891/09).

Componente del gruppo di lavoro per la ricognizione e programmazione delle risorse finanziarie di

competenza della direzione piani e programmi di edilizia residenziale nel il periodo 1997 - 2007. (Det. B0943/08).

Componente del gruppo di lavoro per il monitoraggio attraverso l'acquisizione e la raccolta dei dati della condizione del comparto edilizio abitativo e delle aree urbane del Lazio con particolare riferimento alle locazioni, e per la ricerca, raccolta ed elaborazione di un testo sulla normativa in materia di edilizia residenziale con particolare riferimento all'edilizia sovvenzionata. (Det. B0782/06).

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio, Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma

Tipo di attività o settore

Assessorato Politiche per la casa, terzo settore e servizio civile
Dipartimento Istituzionale e Territorio
Direzione Piani e Programmi di edilizia residenziale
Area "Gestione delle risorse finanziarie affari generali e contabilità"

Da ottobre 1997 a gennaio 2009

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo cat.C/C5 (Bando di concorso di cui alla DGR 7240 del 19/09/95)

Principali attività e responsabilità

Supporto ai soggetti destinatari nell'applicazione di leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di edilizia residenziale pubblica. Applicazione normative concernenti i Piani di vendita alloggi di edilizia residenziale pubblica formulati da ATER e Comuni. Analisi esposti presentati da enti e cittadini.

Incarico di componente per l' attuazione del Protocollo d'intesa tra Regione Lazio e Comune di Roma per emergenza casa del 19/9/95 (DGR 976/97)

Partecipazione al Progetto di riqualificazione 1997 (O.d.s. prot. 6403 del 19/11/99)

Partecipazione al Progetto di riqualificazione 1998 (O.d.s. prot. 4278/35 del 5/10/98)

Componente del gruppo di studio per la stesura del Regolamento assegnazione alloggi di cui all'art. 17 della L.r. 12/99 (O.d.s. prot. 4795 del 21/09/99)

Componente della segreteria del Comitato di ERP (det. n.. 152 del 6/04/01)

Componente del gruppo di lavoro "Osservatorio regionale della condizione abitativa" (det. 152 del 6/04/01)

Componente del gruppo di lavoro interassessorile ai fini dell'"Applicazione della L.R. 25/01 a enti ed aziende sottoposte a controllo della Regione" (Det della Direzione Economia e Finanza n. 203/B del 4/09/02)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio, Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma

Tipo di attività o settore

Assessorato all'Urbanistica e Casa
Dipartimento Territorio
Direzione Piani e Programmi di edilizia residenziale
Area "Vigilanza sulla gestione del patrimonio e sugli Enti in materia di edilizia sovvenzionata"

Da gennaio 1994 a settembre 1997

Lavoro o posizione ricoperti

Consulente alle aziende per l'applicazione del Sistema di gestione per la qualità a norma UN ENI ISO 9001

Principali attività e responsabilità

Consulente per la riorganizzazione del sistema aziendale nel rispetto delle norme UN ENI ISO 9000, in termini gestione del processo, di prodotto; di definizione della politica e degli obiettivi da conseguire con riferimento alla qualità e nell'ottica della piena soddisfazione dei clienti e del miglioramento continuo.

Valutatore interno nelle verifiche per il rilascio della Certificazione UN ENI ISO 9001 dall'Organismo di Certificazione SINCERT e nelle successive verifiche ispettive periodiche per il mantenimento della certificazione stessa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

All Quality Service S.r.l. Piazza Vescovio, 12 Roma

Tipo di attività o settore

Settore Servizi e consulenze alle aziende

Da aprile 1993 a gennaio 1994

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile contabilità

Principali attività e responsabilità

Responsabile contabilità, gestione forniture e gestione clienti con abbonamento

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Interfinum S.r.l. Borgo S. Spirito, 14 Roma

Tipo di attività o settore

Settore commerciale Filatelico numismatico

Istruzione e formazione

1993

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Economia e Commercio

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Materie economiche, tecniche, finanziarie , giuridiche e contabili amministrative

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

72

2005

Titolo della qualifica rilasciata

Corso annuale Master in "Donna cultura e società"

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Materie storico-antropologiche sociologiche e psicologiche

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Ateneo Pontificio "Regina Apostolorum"

2000-2023

Titolo della qualifica rilasciata

Corsi di formazione interni alla Regione

Principali tematiche/competenza professionali possedute

area economico finanziaria: "attività amministrativa e tecnica, bilanci - il bilancio regionale"— "il bilancio regionale progredito" – "gestione dei capitoli di spesa" – "controllo dei bilanci delle ater" – "il nuovo bilancio regionale" –"bilancio e contabilità regionale/procedure di erogazione della spesa/contabilità finanziaria, analitica ed economico patrimoniale (livello avanzato)"- sicer (bilancio, bur, atti amministrativi, ciclo attivo, ciclo passivo, controllo di gestione e strategico, economato) - formazione sul mir – contrattualistica pubblica 1 -

area giuridico amministrativa: diritto amministrativo - la legge finanziaria 2009 - ideazione del bando e tipologia del rendiconto – gestione della prevenzione della corruzione e della privacy in tempi di emergenza sanitaria – le novità del decreto semplificazioni nel settore dei servizi e forniture 1 - La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture – Anticorruzione e trasparenza – corso referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza

area comunicazione: comunicazione orale e comunicazione scritta - tecniche di comunicazione interna –"area dell'efficacia personale: dare valore al proprio contributo per gli obiettivi comuni" –"agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno"

area specialistica: edilizia agevolata e sovvenzionata - - il sistema di reporting- la finanza di progetto - sistemi di controllo interno - controllo di gestione e processi di qualità – lavoro agile e cambiamento organizzativo, lavorare in smart working

area informatica: access operativo – word office 365 – piattaforma s.tel.la. – competenze digitali nella p.a.

area benessere del personale: rischio e protezione del benessere psicologico nell'operatore di sala operativa del sistema d'ell'emergenza -

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

IRFOD Lazio- ASAP Lazio

1999

Titolo della qualifica rilasciata

Corsi di formazione esterni

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Informatica: Microsoft Excel corso intermedio – Microsoft Excell funzionalità avanzate

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Elea

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Autovalutazione

Comprensione

Parlato

Scritto

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B2	B1	B1	B1
A2	A2	A2	A2	A2

Capacità e competenze informatiche

Nell'ambito dell'Information Technology :- Sistemi operativi win XP e precedenti, Word, Excel, Powerpoint, Outlook etc..

Altre capacità e competenze

Competenze relazionali e organizzative maturate nell'ambito delle esperienze lavorative a carattere privatistico, in particolare:

- nel settore dei servizi e consulenze alle aziende avendo gestito rapporti e collaborato con i responsabili di tutti i livelli di organizzazione aziendale, dai vertici alla base, attraverso il coordinamento delle diverse attività aziendali con l'obiettivo di implementare il sistema di gestione a norme Un En Iso 9000 e con esperti esterni incaricati della verifica per conto degli Enti Certificatori ai fini del riconoscimento del Certificato di Qualità alle aziende clienti;

- nel settore filatelico avendo gestito rapporti con clienti e fornitori con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione aziendale e incrementare le vendite, svolgendo altresì attività diretta a contatto con il pubblico;

Competenze relazionali e organizzative maturate nell'ambito delle esperienze lavorative nella Regione Lazio:

- nell'area "Vigilanza sulla gestione del patrimonio e sugli Enti in materia di edilizia sovvenzionata" avendo lavorato in team con i colleghi per la soluzione di problematiche comuni, avendo curato principalmente i rapporti con le Ater e i Comuni nonché con i privati cittadini che presentavano esposti;

- nell'area Area "Gestione delle risorse finanziarie affari generali e contabilità" sia in qualità di Referente del controllo di gestione, sia nell'attività di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici che nell'attività di verifica contabile per le poste di competenza della Direzione, opera relazionandosi con i dirigenti delle aree e i loro collaboratori nonché coordinandone i flussi informativi.

Ulteriori informazioni

Pubblicazione: P.Ceccacci - E.Villani "Leggi e principali provvedimenti regionali in materia di edilizia residenziale pubblica: Programmazione e localizzazione delle risorse 2003-2006" Assessorato ai Lavori pubblici e politica della casa (2007)

- Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. con la consapevolezza che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;
- La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

25/05/2023

FIRMATO
Paola Ceccacci