

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Simona De Persis

POSIZIONE RICOPERTA

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE della Giunta Regionale del Lazio (categoria D del C.C.N.L. EE.LL.)

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 01/01/2016 – alla data attuale

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEI RUOLI DELLA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO. CATEGORIA D CCNL EE.LL.**DIREZIONE REGIONALE PERSONALE, ENTI LOCALI E SICUREZZA - AREA POLITICHE DEGLI ENTI LOCALI, POLIZIA LOCALE E LOTTA ALL'USURA****Incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di I fascia "Collegamento con il territorio - Polizia locale e rimborso spese elettorali" (A.O. n. G07384 07/06/2024)**

Supporto alle attività relative a funzioni e servizi relativi al personale in attuazione di quanto stabilito con L. 7 aprile 2014 n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", mediante coordinamento funzionale con le aree della direzione competenti in materia di applicazione degli istituti contrattuali relativi ai servizi al personale (trattamento giuridico, trattamento economico, trattamento di previdenza e quiescenza, formazione e valutazione);

Presa d'atto dei rendiconti e predisposizione adempimenti amministrativo – contabili (proposte di liquidazione per acconti e saldi agli Enti destinatari) connessi alla liquidazione delle spese elettorali sostenute dai Comuni per le elezioni regionali del 4 marzo 2017 (LR n. 10/2017);

Predisposizione adempimenti amministrativo – contabili connessi alla liquidazione delle spese tecniche e dello straordinario sostenuto dalle Prefetture del Lazio per le elezioni regionali del 4 marzo 2017 (LR n. 10/2017);

Programmazione e adozione di Avvisi/Bandi in esecuzione della L.R. n. 7/2007 finalizzati all'erogazione dei contributi regionali volti ad assicurare il miglioramento delle condizioni di lavoro degli operatori penitenziari e della vita detentiva in genere, anche attraverso interventi tesi al reinserimento sociale dei condannati.

Cura degli adempimenti amministrativo/contabili connessi alla liquidazione dei contributi assegnati ai beneficiari.

Supporto alla programmazione e all'adozione di Avvisi/Bandi per l'erogazione dei contributi regionali a favore dei Comuni relativamente ad azioni di potenziamento dei corpi e dei servizi di polizia locale in esecuzione della L.R. n. 1/2005 "Polizia

Locale”,

Cura delle attività connesse all’attuazione della legge regionale del 24 dicembre 2008, n. 25, “Promozione ed attuazione delle iniziative per favorire i processi di disarmo e la cultura della pace” in ordine all’effettuazione di sopralluoghi per la verifica della realizzazione dei progetti finanziati;

Monitoraggio, programmazione finanziaria e adempimenti legati ai capitoli di bilancio assegnati all’Area Politiche degli Enti Locali, Polizia locale e Lotta all’Usura.

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Responsabile del procedimento interventi finanziati a favore dell’ Area interna monti reatini (ex Atto di Organizzazione n. G06854 del 07/06/2021):

- Intervento denominato “Assistenza Tecnica: Modello di Governance per la gestione attuativa della Strategia Area Interna Lazio 2 “Monti Reatini” (IN CORSO);
- Intervento denominato “Sostegno progettazione aree sisma – Del. CIPE 52/2018” (CONCLUSO);

Responsabile del procedimento interventi finanziati a favore dell’ Area interna Valle di Comino (ex Atto di Organizzazione n. G06855 del 07/06/2021) - CONCLUSO:

Intervento denominato “Istituzione della Conferenza della Valle di Comino (CVC) per la realizzazione della SNAI”;

DIREZIONE REGIONALE BILANCIO, GOVERNO SOCIETARIO, DEMANIO E PATRIMONIO

Supporto all’attività di pagamento (mediante procedure ordinarie e/o mediante la gestione delle casse economali) delle spese di lite derivanti da sentenze di condanna della Regione Lazio relativamente a giudizi dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali ed alla Commissione Tributaria Regionale (Atto di Organizzazione n. G16386 del 29/12/2020).

ECONOMO DECENTRATO LAZIO SUD

per l’Area “Contenzioso, Reclami e Mediazione Tassa Automobilistica” (Atto di Organizzazione n. G01482 del 12/02/2021).

DIREZIONE REGIONALE LAVORI PUBBLICI, STAZIONE UNICA APPALTI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO - AREA CONCESSIONI

Coordinamento attività di gestione e archiviazione informatica dei documenti riguardanti le concessioni idriche e fluviali relative al periodo 2011-2020 (ex Atto di Organizzazione n. G16518 del 30/12/2020)

AVVOCATURA

ECONOMO DECENTRATO LAZIO SUD (ex Determinazione G01503/2019) per le attività di pagamento (mediante procedure ordinarie o mediante la gestione delle casse economali) delle spese di lite derivanti da sentenze di condanna della Regione Lazio relativamente a giudizi dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali ed alla Commissione Tributaria Regionale

DIREZIONE LAVORO – AREA ATTUAZIONE INTERVENTI

Adempimenti amministrativo contabili legati a Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 – Asse I Occupazione (Assegnazione temporanea ex dett. nn. G02202/2017 e G05691/2017)

Adempimenti amministrativi legati a Programma Operativo Garanzia Giovani Misura 5 indennità di tirocinio (Assegnazione temporanea ex det. G13710/2017)

DIREZIONE REGIONALE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE

AREA ATTUAZIONE, TUTELA DELLA FRAGILITÀ E PUNTO DI CONTATTO

Presidente Commissioni di esame (ex Corsi di Formazione Professionale)

04/2006–12/2015

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Categoria D CCNL EE.LL)
Amministrazione Provinciale di Frosinone – Piazza Gramsci Frosinone**

Responsabile del Servizio Programmazione e Controllo di gestione.

Coordinamento servizi amministrativi e contabili.

Cura delle fasi di programmazione e controllo di gestione per conto dei diversi Settori dell'Amministrazione Provinciale (tra cui riveste particolare rilievo l'ausilio trasversale e aggiuntivo rispetto all'ordinario afferente la gestione del personale e la rendicontazione dei relativi costi, la gestione del F.S.E. regionale es. lavoro e , ambiente, formazione etc).

Gestione operativa del personale assegnato (dipendenti, esperti, LPU, lavoratori temporanei) per gli aspetti relativi al controllo delle presenze, assenze, autorizzazioni permessi, congedi, aspettative, prestazioni di lavoro straordinario nonché - in quanto referente gerarchico diretto - cura, e affidamento dei compiti a tale personale, verifica delle prestazioni e dei risultati, direzione, coordinamento e supporto alla valutazione del personale addetto.

Supporto direttivo e gestionale per il raggiungimento dei programmi e progetti affidati.

Nomina membro "Ufficio di controllo di I livello" (Decreto del Presidente della Provincia n. 135 del 13.08.2015 "Ufficio di controllo di primo livello. Determinazioni");

Membro ufficio elettorale provinciale. (Ex Decreto del Presidente n. 26 del 25/08/2014);

Presidente Commissioni di esame (ex Corsi di Formazione Professionale);

Segretario Commissione Consiliare "Affari Generali, Contenzioso, Riordino Istituzionale, Rapporti con la Regione e le Province del Lazio" (studio, valutazione e gestione delle riforme sul personale dipendente in corso e/o in fase di attuazione).

Segretario Commissione Consiliare " Bilancio e Patrimonio";

Vice-Segretario Commissione Consiliare "Urbanistica e Pianificazione Territoriale".

2016 **COMMISSARIO AD ACTA**

T.A.R. del Lazio

Ausiliario del Giudice Amministrativo nell'ambito del giudizio di ottemperanza ex Sentenza n. 632/2015 del 23.07.2015 del T.A.R. del Lazio;

Ausiliario del Giudice Amministrativo nell'ambito del giudizio di ottemperanza ex Sentenza n. 646/2015 del 23.07.2015 del T.A.R. del Lazio

- 06/2013–11/2014 **SEGRETARIO GENERALE DEL CONSORZIO**
Consorzio per la valorizzazione e lo sviluppo delle Grotte di Pastena e Collepardo
Cura delle istruttorie e degli adempimenti afferenti alla gestione dell'Ente anche in materia di personale (dipendenti, esperti, LPU, lavoratori temporanei), trasparenza, anticorruzione, privacy, rapporti con l'organo decisionale etc etc).
Cura di memorie difensive e di richieste di accesso agli atti, dello stato delle cartelle esattoriali (discarichi totali/parziali).
Condivisione e supporto all'organo direttivo e gestionale per il raggiungimento dei programmi e progetti.
Partecipazione con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.
- 03/2013–06/2013 **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Categoria D CCNL EE.LL)**
COMUNE DI TORRICE (FR)
Collaborazione nell'espletamento dell'attività finanziaria e contabile dell'Ente relativamente all'elaborazione e redazione degli Schemi di Bilancio da predisporre secondo la normativa vigente.
- 2009–2011 **RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE PROGRAMMA COMUNITARIO**
“UR-BAL III”
European commission (Commissione Europea)
Incarico come Tecnico della rendicontazione attribuito a seguito di procedura selettiva attivata dall' O.I.C.S.E).
- 2005–2005 **STAGISTA**
AGENZIA DELLE ENTRATE - Ministero dell'economia e delle finanze
Stage presso l'Area Servizi (attività di sportello)
Stage presso l'Area Controllo (attività di accertamento delle imposte sui redditi e IVA)
- 2005–2008 **TIROCINANTE**
Studio di consulenza fiscale, commerciale, tributaria e di revisione dei conti
(Dott. Pirolì – Piazza Caduti di Via Fani, Frosinone)
Attività di tirocinante al fine del superamento Esame di Stato da Dottore Commercialista e Revisore Contabile
- 2004–2005 **CONSULENTE JUNIOR**

Q.F.D. Srl

Attività di consulenza e formazione per l'implementazione di sistemi di gestione integrata (Qualità-Sicurezza-Ambiente) presso PMI del Lazio

2003–2004

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Universita' degli studi di Roma "Tor Vergata" Facolta' di Economia

Collaborazione nell'organizzazione e gestione dell'Ufficio Stampa della Facoltà di Economia;

Collaborazione nell'organizzazione e gestione dell' Ufficio Orientamento della Facoltà di Economia;

Attività di tutoraggio diretto sia a studenti iscritti al primo anno che a studenti iscritti al quarto anno.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

2013

REVISORE LEGALE DEI CONTI (ex art. 8 del D.M. n. 144 del 20 giugno 2012)

Iscrizione Albo Revisore Legale dei Conti (al n.ro 168426)

2013

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE DEI CONTI (G.U. N. 46 DELL' 11/06/2013)

2013

MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO “ Europrogettazione e gestione di programmi e progetti molto complessi: project cycle management e logical framework approach”

Link campus university - Via Nomentana 335 (Rm)

(Procedure per l'accesso ai finanziamenti comunitari. Studio del project cycle management e il logical framework approach. Gestione del progetto. Monitoraggio. Valutazione. Rendicontazione)

Votazione 110/110

2011–2012

MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO (durata biennale) INNOVAZIONE E MANAGEMENT NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

Votazione 110/110

2007–2008

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE/QUALIFICA PROFESSIONALE (durata biennale):

Addetto alla gestione del personale, buste paghe e contributi

Polistudio Srl, Frosinone
Diritto del Lavoro, Elaborazione Paghe e Contributi, Consulenza.

2004–2005 **CORSO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE CONTENZIOSO
TRIBUTARIO, CONTABILITA' E FISCO**

Università degli Studi di Roma Tor Vergata - Facoltà di Economia

1999–2004 **DOTTORE IN ECONOMIA - LAUREA MAGISTRALE IN
ECONOMIA AZIENDALE**
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", FACOLTÀ DI
ECONOMIA

Votazione conseguita 110/110 E LODE

2004 **EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE (ECDL)**
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

1994–1999 **RAGIONIERE PROGRAMMATORE**
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "LEONARDO DA VINCI" - FROSINONE
Votazione conseguita: 97/100

2006–alla data attuale **FORMAZIONE CONTINUA E SPECIALISTICA TRAMITE
PARTECIPAZIONE A CORSI DI
FROMAZIONE/SEMINARI/CONVEGNI**

Dal 2016 ad oggi:

**PARTECIPAZIONE CON ESITO A TUTTI I CORSI INSERITI NELLA
PIATTAFORMA EDU.LAZIO;**

Marzo 2019 - Regione Lazio

La contrattualistica pubblica

Novembre 2018-dicembre 2018 - Regione Lazio

Analisi, Monitoraggio e Valutazione politiche di cofinanziamento fondi SIE

Marzo 2015 Athena Accademia - Gubbio

**La fatturazione elettronica per gli Enti Locali. Obblighi e revisione dei
processi di gestione.**

Gennaio 2015 Conscom – Università Popolare per le Scienze sociali e della
comunicazione

Le Entrate Locali

Novembre 2014 - Maggioli Spa

Fatturazione elettronica: Definizioni, norme, e adempimenti per fornitori e

pubbliche amministrazioni.

Giugno 2014 Ministero dell'Economia e delle Finanze

M.E.F. e Pubblica Amministrazione D.L. n. 66/2014. Piattaforma telematica per l'inserimento dei crediti vantati dai privati nei confronti dello Stato.

Gennaio 2014 - Amministrazione Provinciale di Frosinone

Anticorruzione e trasparenza: nuove modalità organizzative e procedurali nelle Pubbliche Amministrazioni.

Marzo 2013 - UPI (Unione Province d'Italia – Roma)

Verso l'armonizzazione. La riforma contabile degli Enti territoriali. – D.Lgs. 118/2011

Febbraio 2013 - UPI (Unione Province d'Italia – Roma)

Finanza Provinciale 2013 e il sistema dei controlli

Gennaio 2013 - Amministrazione Provinciale di Frosinone

Il sistema di E- Procurement della P.A. Focus sul mercato elettronico della P.A.

Gennaio 2013 - Fondazione Logos

Nuovo sistema dei controlli ex DI 174/2012. Percorsi operativi per la redazione dei Regolamenti e l'organizzazione.

Giugno 2012- FORMIMPRESA c/o Amministrazione Provinciale di Frosinone

Principi e Tecniche di redazione degli Atti Amministrativi

Maggio 2012 - Forum PA

Partnership pubblico-privato nell'innovazione per la PA per una catena del valore della classe dirigente.**Il ruolo delle donne nella PA**

Aprile 2012 - Formez PA - Università degli studi di Roma "Tor Vergata"

Workshop on performance evaluation on public policies.

Aprile 2012 - Formez PA - Università degli studi di Roma "Tor Vergata"

Tendenze nella spesa pubblica locale europea. Gestione corrente ed investimenti in infrastrutture degli Enti Locali di fronte alla crisi finanziaria.

2011 - A.S.D. - Pomezia (RM).

Patto di Stabilità, Bilancio e Federalismo Fiscale per gli Enti pubblici Locali

Maggio 2011 - Management & Consulting Srl – Consorzio per le Univaesità di Pomezia

Federalismo fiscale. Patto di stabilità. Gestione del debito e finanziamento degli investimenti.

2011 - Opera Srl

Codice degli Appalti dei Contratti e dei Servizi

Aprile 2007 - Centro Studi per gli Enti Locali (ISSEL)

Conferenze di servizi e accordi di programma

2007 - CEIDA

Appalti di lavori, servizi e forniture

2006 - CEIDA

Disciplina del bilancio, del PEG e rendicontazione alla luce del nuovo TUEL

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

francese
inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Attitudine nel comunicare con persone esterne all'organizzazione, nel promuovere e rappresentare le direttive e la politica dell'Ente verso l'utenza di riferimento, sia personalmente che in forma scritta (o tramite telefono, via e-mail etc etc).

Attitudine nel fornire informazioni e riscontri tecnici ai superiori nonché ai colleghi interessati

Attitudine a lavorare in gruppo, a relazionarsi, a trovare agevolmente punti di raccordo

Attitudine nel perfezionare la capacità di espressione sintetica dei risultati raggiunti.

Attitudine ad illustrare all'esterno i risultati perseguiti individualmente e/o dal gruppo.

Competenze organizzative e gestionali

Attitudine gestionale ed organizzativa maturata durante l'espletamento dell'attività trasversale di coordinamento come Funzionario Responsabile del Settore Programmazione e Controllo di Gestione dell'Amministrazione Provinciale di Frosinone e come Responsabile di P.O. "Collegamento col territorio".

Competenze professionali

Ottima conoscenza dei sistemi di Programmazione e Controllo di Gestione negli Enti Locali.

Ottima conoscenza di svariati software di contabilità, sia economica che finanziaria.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, in tutti i suoi più recenti aggiornamenti.

Ottima conoscenza delle principali applicazioni del pacchetto Office ed Internet Explorer e più in generale padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Conoscenza basica dei principali linguaggi di programmazione.
Buona conoscenza dei processi di controllo della qualità.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Dichiarazione di responsabilità resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Dichiaro di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti.

Firma

De Persis Simona

Data

03/06/2024