



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **ORIANA RANIOLO**
Telefono uff **06/51683338**
Fax
E-mail **oraniolo@regione.lazio.it**
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **Roma 04/03/1957**
Sesso **F**

Attuale Incarico Ricoperto **Funzionario amministrativo**

AREA AFFARI GENERALI - DIREZIONE LAVORO

maggio 2016-11 aprile 2014

Esperienza professionale

Titolare di posizione organizzativa assegnata con **A.O G04863** dell'11 APRILE 2014 presso la Direzione LavoroArea Affari Generali denominata: Programmazione degli interventi in materia di politiche attive per il lavoro finanziati anche con il fondo europeo alla globalizzazione e supporto alla organizzazione delle attività di coordinamento con le altre strutture regionali;

12 Aprile 2014 - 1 Ottobre 2013

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

AREA AFFARI GENERALI - DIREZIONE LAVORO

Dal 1 ottobre 2013 a seguito di trasferimento di una parte di competenze dell'Ufficio di Staff assegnata all'Area Affari Generali le competenze assegnate con PO denominata "Supporto amministrativo per l'attuazione della normativa in materia di aiuti di Stato e organizzazione di attività di comunicazione, sono state incardinate in tale Area, pertanto le attività della PO vengono svolte per la continuità delle funzioni nell'Area Affari Generali.

COMPETENZE

Analisi e studio delle normative comunitarie, nazionali e regionali;
Programmazione degli interventi in materia di politiche attive per il lavoro finanziati anche con il fondo europeo alla globalizzazione;
Adempimenti relativi alla normativa in materia di aiuti di Stato;
Attività di raccordo con le strutture del Segretariato Generale competenti in materia di informazione e comunicazione;
Raccordo con le altre Direzioni regionali per garantire la massima integrazione fra le attività di competenza della Direzione Lavoro.

Tutte le azioni della domanda di AIUTO a valere Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG) sono articolate in differenti possibili modalità e finalizzate al reinserimento nel mercato del lavoro. In particolare il FEG si attua attraverso la realizzazione di un pacchetto coordinato di servizi personalizzati, e vengono attivate una serie di procedure con i *Centri per l'impiego (C.P.I)* le competenze svolte in qualità di referente di tutte le domande di aiuto del FEG

comportano attività di raccordo con i CPI nell'ambito della misura A.

Atti Amministrativi istruiti nell'ambito della misura A delle domande di aiuto FEG

Elaborazione istruttorie procedurali per l'attuazione della misura A
Orientamento professionale/ bilancio di competenza con Centri per l'Impiego (CPI)

- 1.1 Bilancio di competenze (incontri individuali di 2 ore);
- 1.2 Matching;
- 1.2.1. Counseling;
- 1.2.2. Placement;

Per le domande di aiuto FEG:

- ha coordinato le attività dei CPI nell'ambito dell'azione A Bilancio di competenze orientamento professionale e contratto di ricollocazione
- ha curato gli impegni di spesa per il trasferimento delle risorse per gli oneri del personale dei CPI nell'ambito del progetto speciale FEGAGILE.
- ha curati i rapporti con i responsabili provinciali dei C.P.I.;

ha partecipato agli Incontri tecnici operativi con i Centri per l'impiego delle provincie interessate alla realizzazione delle azioni;

Ha redatto

- la modulistica inerente all'azione A gestita dai CPI;
- Le Convenzioni con le Provincie in qualità di soggetto attuatore;
- ha supportato le attività svolte dai CPI.

Atti Amministrativi Complessi nell'ambito della declaratoria della P.O.

Elaborazione delle normative procedurali per l'attuazione di misure comunitarie riguardo alle varie tipologie d'intervento, ai soggetti beneficiari;

Nell'ambito della direzione lavoro ha predisposto e firmato in qualità di responsabile di procedimento tutti gli atti relativi al Sistema di Gestione e Controllo e delle procedure operative dell' Organismo Intermedio della "Regione Lazio", nell'ambito - **Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG)**".

Ha predisposto nell'ambito del **POR FSE 2007 -2013**. Obiettivo competitività regionale e Occupazione i seguenti atti in qualità di responsabile del procedimento: determinazione dirigenziale n. G00585 del 18 ottobre 2013 "Approvazione documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio Direzione regionale Lavoro "POR FSE 2007 -2/ Occupazione".

determinazione G03230 DEL 29 NOVEMBRE 2013 Approvazione del Manuale delle Procedure per l'attuazione degli interventi cofinanziati nell'ambito del POR Lazio FSE 2007- 2013 dell'Organismo Intermedio Direzione regionale "Lavoro" determinazione dirigenziale n.G03230 del 29 novembre 2013

Ha redatto e firmato in qualità di responsabile di procedimento nell'ambito della domanda di aiuto FEG EGF/2015/004 IT/Alitalia i seguenti Avvisi:

Avviso Pubblico - Determinazione – n. G04363 del 29/04/2016"Progetti formativi per la formazione on demand - ricollocazione indiretta".

Determinazione – n. G04364 del 29/04/2016 Regolamento misura "Bonus di mobilità per la formazione",

Determinazione – n. G14579 del 25/11/2015 Avviso pubblico "BONUS ASSUNZIONE OVER 50 PIANO ALITALIA 2014".

determinazione dirigenziale n. G11651 del 29/09/2015 Avviso pubblico "Candidatura per l'erogazione dei servizi del Contratto di Ricollocazione Piano Alitalia 2014".

"Ha redatto e firmato in qualità di responsabile di procedimento nell'ambito della domanda di aiuto **FEG VDC** i seguenti Avvisi Pubblici:

Avviso Pubblico per la "Presentazione di Progetti Formativi rivolti ai lavoratori in esubero provenienti dall'impresa VDC Technologies Spa e Cervino Technologies S.r.l. con sede nella Regione Lazio per favorire il reinserimento nel mondo del lavoro, Determinazione dirigenziale n. G11785 del 13 agosto 2014;

"Regolamento sui criteri per l' assegnazione dei voucher di conciliazione a favore dei lavoratori in esubero provenienti dall'impresa VDC Technologies spa e Cervino Technologies S.r.l. con sede nella Regione Lazio". Determinazione dirigenziale n G12564 del 8 settembre 2014;
Avviso pubblico per incentivi alle assunzioni di lavoratori in esubero provenienti dall'impresa VDC Technologies SPA e dalla Cervino Technologies S.R.L con sede nella Regione Lazio" n. G13133 del 18 settembre 2014

Ha redatto e firmato in qualità di responsabile di procedimento:

"AVVISO PUBBLICO per la presentazione di progetti formativi rivolti ai lavoratori in esubero provenienti dall'IMPRESA AGILE S.r.l con sede nella REGIONE LAZIO per favorire il reinserimento nel mondo del lavoro (determinazione dirigenziale N G03104 DEL 27 NOVEMBRE 2013) ;

Regolamento sui criteri per l' assegnazione dei voucher di conciliazione a favore dei lavoratori in esubero dell'azienda AGILE Srl con sede nella REGIONE LAZIO (determinazione dirigenziale N G04318 DEL 12/12/2013);

PROGRAMMA ATTUATIVO INTESA 2

Intesa 2 si pone l'obiettivo strategico di promuovere l'occupazione femminile da perseguire attraverso azioni articolate in differenti possibili modalità il Programma regionale è finanziato totalmente con uno stanziamento nazionale pari a € 1.290.000,00, ripartito tra le 3 linee prioritarie di azione.

Nell'ambito delle attività assegnate in qualità di referente del programma attuativo Intesa 2: stesura e predisposizione di tutti gli atti amministrativi per la realizzazione di tre linee di intervento che hanno come obiettivo principale di favorire e migliorare l'occupazione femminile, attraverso il ricambio culturale in ambito familiare, scolastico ed aziendale.

Attivazione istruttoria predisposizione Determinazioni di approvazione di avvisi pubblici " Programma attuativo Intesa 2012" di n. 3 Avvisi Pubblici a titolarità regionale.
determinazioni :

Determinazione - numero G03091 del 31/03/2016

"Intesa Conciliazione tempi di vita e di lavoro per il 2012 – Atto Rep. 119/CU del 25 ottobre 2012.
"Programma Attuativo Intesa 2". Avviso Pubblico "Realizzazione di percorsi di orientamento sulla cultura delle pari opportunità nelle scuole a valere sulla Linea di azione f). Impegno di spesa € 300.000,00 a valere sul capitolo F31162 Esercizio finanziario 2016.

Determinazione - numero G11008 del 16/09/2015 Intesa Conciliazione tempi di vita e di lavoro per il del 25 ottobre 2012.

Programma Attuativo Intesa 2. Approvazione Avviso Pubblico Servizi Finanziari e di Accompagnamento a Favore di Microimprese Femminili programma "Intesa Conciliazione tempi di vita e di lavoro per il Linee d'azione a) e d) Sportelli donna per il welfare territoriale.

Determinazione dirigenziale n. G05081 del 28/04/2015 "Intesa Conciliazione tempi di vita e di lavoro ottobre 2012. "Programma Attuativo Intesa 2". Approvazione Avviso Pubblico "Sperimentazioni di modelli organizzativi flessibili nelle imprese". Linea g).

Nell'ambito di tale misura sperimentale Linea g). ha attuato la misura sperimentale rivolta alle lavoratrici e i lavoratori della Regione Lazio approvando il progetto di telelavoro domiciliare della ditta come Misura di Politica Attiva per la Conciliazione di Vita Familiare e Lavorativa".

1 OTTOBRE 2013 5 GIUGNO 2013 UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE LAVORO

Titolare di posizione organizzativa assegnata con D.D. n. B02266 DEL 05/06/2013 denominata: "Supporto amministrativo per l'attuazione della normativa in materia di aiuti di Stato e organizzazione di attività di comunicazione"

COMPETENZE

Analisi e studio delle normative comunitarie, nazionali e regionali;
Adempimenti relativi alla normativa in materia di aiuti di Stato;
Attività di raccordo con le strutture del Segretariato Generale competenti in materia di informazione e comunicazione;
Raccordo con le altre Direzioni regionali per garantire la massima integrazione fra le attività di competenza della Direzione Lavoro.

4 GIUGNO 2013 APRILE 2011

Titolare della Posizione organizzativa Determinazione dirigenziale n. A3131/2011 denominata "Supporto amministrativo per l'attuazione delle politiche europee e organizzazione di attività di comunicazione"

COMPETENZE

nell'ambito delle competenze riferite alla citata PO la sottoscritta ha curato tutte le procedure amministrative atte a garantire il corretto svolgimento delle attività di coordinamento per l'attuazione della politica di coesione europea –

Obiettivo Cooperazione Territoriale - programmazione 2007-2013 assicurando:

un supporto di Assistenza tecnica attraverso la stipula di apposite convenzioni con e società della rete;
il monitoraggio della chiusura dei progetti di cooperazione territoriale della programmazione 2000-2006 relativi alle diverse direzioni regionali;
il monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario dei progetti di cooperazione territoriale approvati nella programmazione 2007-2013 relativi alle diverse direzioni regionali;
la cura delle attività amministrative atte a garantire il corretto funzionamento dei Tavoli interdirezionale, interprovinciale e del Comitato di Pilotaggio;
la cura delle attività amministrative finalizzate alla realizzazione dei progetti di cooperazione territoriale approvati;
la cura di attività di raccordo con le altre Aree della Direzione Turismo assicurando la massima integrazione e sinergia tra i diversi obiettivi assegnati;
l'elaborazione e la diffusione di una newsletter, lo sviluppo e l'aggiornamento del sito internet e l'organizzazione di eventi e seminari ivi compresi gli incontri legati ai Laboratori di progettazione comunitaria;

ATTI AMMINISTRATIVI COMPLESSI

nell'ambito delle attività ha predisposto in qualità di responsabile di procedimento, la Deliberazione n.544 del 2 novembre 2012 con la quale si appova nell'ambito del Programma Transnazionale di Cooperazione Territoriale 2007/2013 "SPAZIO MED". La presa d'atto della partecipazione della Regione Lazio al progetto **FUTUREMED** "Freight and passengers supporting infomobility systems for a sustainable improvement of the competitiveness of port-hinterland systems of the MED area" approvato nel 2° bando strategico in qualità di capofila.

Avvio delle procedure amministrative del progetto FUTUREMED per l'apertura dei capitoli di spesa:

Incarico di Servizio svolto in qualità di Financial Manager Progetto MEET "Mediterranean Experience of Eco-Tourism con determinazione A02850 del 08/04/2013, incarico con durata di 3 mesi (svolto a titolo onorifico) durata pari a 33 MESI ;

COMPITI FINANCIAL MANAGER: Collabora e concorda in maniera continuativa le proprie attività con lo staff di progetto, con il Referente Istituzionale di Progetto e/o con il Responsabile Unico di Procedimento e con le altre figure interne al Lead Partner/Partner della Regione Lazio e svolge nell'ambito del progetto i seguenti compiti:

- **Responsabile per la gestione finanziaria del progetto** (pianificazione budget ed eventuali revisioni registrazione delle spese di progetto;
controllo delle correttezza formale e della legittimità dei documenti finanziari;
controllo dell'ammissibilità della spesa rispetto al budget di progetto e alle normative comunitarie

nazionali di riferimento);

- **Responsabile per il controllo dei livelli di spesa di progetto**, gestione del budget e dell'andamento di spesa (monitoraggio finanziario);
- **Responsabile per la rendicontazione delle spese di progetto** sostenute dal Lead Partner/Partner Regione Lazio;
- **Responsabile della rendicontazione generale** e finale di progetto;
- **Responsabile delle procedure finanziarie** a beneficio dei singoli partner e dei relativi rimborsi delle spese periodiche;
- **Responsabile per la catalogazione e conservazione dei documenti finanziari di progetto**;
- Supporto alla gestione operativa e amministrativa di progetto;
- Referente per la co-redazione della reportistica periodica legata agli stati di avanzamento di progetto;
- Responsabile della gestione di eventuali rapporti finanziari con le comunità target beneficiarie degli interventi di progetto;
- Referente per i rapporti con le figure previste dal programma nell'ambito del sistema di certificazione delle spese di progetto;

MAGGIO 2011 GIUGNO 2010

Direzione Turismo componente segreteria del direttore regionale
Rapporti con strutture regionali a supporto del direttore;
Referente della direzione Turismo per l'attività di raccordo tra la direzione e la struttura Conferenza Stato- Regioni Unificata e Consiglio delle autonomie locali;

30 MAGGIO 2010- MAGGIO 2005 DIREZIONE AGRICOLTURA

Capo segreteria della Segreteria direzione Agricoltura *nomina con determinazione n. C1046 del 25 maggio 2005*

Coordinamento di tutte le attività riguardanti la segreteria;
Predisposizione degli atti di competenza del Direttore;
Rapporti con strutture regionali a supporto del direttore, e la gestione di attività di particolare rilevanza per la direzione;
Coordinamento del personale assegnato alla segreteria;
Esperta quale componente della segreteria tecnica della Conferenza Permanente Regione – Autonomie locali.

APRILE 2005 AL MAGGIO 2000

Direzione Agricoltura Caccia pesca forestazione
Attività Tecnico- amministrativa

Predisposizione di determinazioni, deliberazioni e di atti amministrativi riguardanti Agriturismo e Forestazione, in particolare predisposizione di procedimenti amministrativi relativi alla misura II.1 del P.S.R. 2000/2006;

Ha effettuato, con incarico di direzione, numerosi accertamenti finali delle opere realizzate e dei lavori eseguiti nell'ambito della Misura I.1.3 Docup Ob 5b 1994-1999;

Coordinamento dei programmi delle azioni interregionali annualità 2001/2003.

GIUGNO 2000 – 1995

Assessorato Agricoltura

Segreteria particolare Assessore

Responsabile della segreteria tecnica dell'Assessore pro tempore Agricoltura;

Ha prestato servizio presso la segreteria dell'Assessorato Agricoltura.

Esperta nella segreteria tecnica dell'Assessorato, nomina con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 446/99.

- Ha seguito tutte le attività connesse all'attuazione del decentramento amministrativo che hanno coinvolto l'assessorato Agricoltura, comprese le attività di consultazione

con gli Enti soggetti di delega e di definizione ed organizzazione delle deleghe stesse, ha contribuito alla stesura della legge 12/96 legge di recepimento del dlgs 143/96 in materia di agricoltura abrogata e ricompresa nella legge quadro 14/99.

- Coordinamento di tutte le attività riguardanti la segreteria
- Rapporti con tutte le strutture regionali a supporto dell'Assessore e la gestione di attività di particolare rilevanza per l'Assessorato;

DAL 1995 al 1984

Ex Dipartimento Agricoltura

Settore 64 Agricoltura

Tecnico amministrativa

Predisposizione atti amministrativi inerenti alle materie di Bonifica, irrigazione, viabilità rurale

Predisposizione atti amministrativi relativi al controllo di merito e di legittimità dell' ERSAL oggi ARSIAL;

Ricerche e documentazioni, scorpori aree urbanizzate ed urbanizzabili dei comprensori di bonifica; Sezione II per ricerche e documentazioni relative alle autorizzazioni demanio di bonifica; Bonifica Sezione I per esame atti perizie, progetti;

Ha svolto l'attività come componente di commissioni liquidatrici con nomina presidente Giunta Regionale e Assessore Agricoltura pro tempore anni 1993, 1994 1995.

1984 1981

Assessorato Personale

Tecnico amministrativa

Ha svolto in qualità di esecutore, presso l'ex assessorato al personale, tutte le procedure per l'inquadramento dei giovani assunti ai sensi della L. 285/77 (atti graduatorie concorso, rapporti con tutti i Comuni del Lazio per l'erogazione dei mandati di pagamento);

1981 1978

Attività di esecutore, presso il Comune di Roma;

1978 - 1975

Ha svolto attività di tecnica di laboratorio di analisi presso due case di cura private clinica Annunziatella e Villa Bianca.

ALTRI INCARICHI RICOPERTI

ANNO 2014/ 2015 Referente per il gruppo di lavoro interdirezionale "Progetto Riaccertamento residui" designazione direttore regionale nota prot. n. 77416 del 7 febbraio 2014;

Anno 2013 componente del Comitato tecnico del progetto Interregionale Transnazionale "Rafforzamento della rete per la prevenzione ed il contrasto alle discriminazioni" designazione nota prot. n. 67853 del 4 novembre 2013.

ANNO 2013 Referente Regione Lazio - Direzione Lavoro per le attività di monitoraggio cofinanziate dal Fondo Europeo di adeguamento alla globalizzazione FEG, nomina direttore regionale in qualità di Organismo Intermedio nota prot. n.122988 del 2 luglio 2013;

ANNO 2013 Referente Regione Lazio - Direzione Lavoro , delle attività amministrative di raccordo tra la Direzione Regionale Lavoro e la Conferenza Stato – Regioni Unificata e Consiglio delle Autonomie Locali.

ANNO 2013 Referente Regione Lazio- Direzione Lavoro per la Trasparenza DL.gs n. 33 del 14.03.2013 prot. n. 107626 del 11/06/2013;

ANNO 2013 Financial Manager Progetto MEET "Mediterranean Experience of Eco-Tourism con determinazione A02850 del 08/04/2013;

ANNO 2013 nomina componente di commissione di valutazione dei progetti art.31 L.R.26/2007 – Concessione patrocinio oneroso per l'anno 2013 determinazione N.A00126 del 15/01/2013.

ANNO 2012 referente in due gruppi di lavoro (incarico istituzionale) per la direzione Turismo del Progetto Calypso, presso il Dipartimento dello Sviluppo e Competitività per Turismo, progetto iniziativa della Comunità Europea per favorire gli scambi internazionali in Europa in bassa stagione attraverso lo Sviluppo sociale.

ANNO 2011 Referente portale Regione Lazio per la Direzione Turismo - Area Cooperazione territoriale ;

ANNO 2010 designazione direzionale in qualità di referente della direzione Turismo per l'attività di raccordo tra la direzione e la struttura Conferenza Stato- Regioni Unificata e Consiglio delle autonomie locali;

Anno 2003 affidamento incarico di servizio " Coordinamento della gestione delle risorse economiche e del monitoraggio della spesa dell'Assessorato Agricoltura con incarico di servizio: unico referente per la direzione regionale Agricoltura con la direzione regionale Bilancio e Tributi prot. n. 111603 del 27 novembre 2003. incarico svolto in continuità fino al maggio 2010

affidamento incarichi di servizio "coordinamento dei programmi e delle azioni interregionali e coordinamento della gestione dei capitoli di spesa lettere prot. n. 1136/11/dir- 0549/11/dir 1 marzo 2002;

ANNO 2009

Componente del Comitato pari opportunità della Regione Lazio;

Componente Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing Area dirigenza;

Anno 2007

Delegata del Direttore regionale Agricoltura quale componente del " **TAVOLO PER IMPRENDITORIA FEMMINILE GIOVANILE ED IL LAVORO IN AGRICOLTURA** " nominata con determina dirigenziale N. C1691 DEL 5 Luglio 2007;

Anno 2006

Designazione con D.G.R. 22 MARZO 2006 n. 150 in qualità di esperta quale componente della segreteria tecnica della Conferenza Permanente Regione – Autonomie locali;

Anno 2005 Affidamento incarico di responsabilità di segreteria dal 25 maggio 2005 della Direzione Regionale Agricoltura nomina con determinazione n.C1046 del 25 maggio 2005;

2003- 2004 e 2005.

Affidamento di incarico di servizio (incarico Dipartimentale) nota protocollo 111603/3d del 27 novembre 2003 - **COORDINAMENTO DELLE RISORSE ECONOMICHE E DEL MONITORAGGIO DELLA SPESA** dell'Assessorato Agricoltura.

Incarico svolto per numerosi anni, rinnovato dal direttore regionale in quanto individuata come persona dotata delle caratteristiche e delle doti di competenza, professionalità e riservatezza per l'espletamento delle funzioni, individuata come unica incaricata per l'assessorato Agricoltura incarico svolto in maniera continuativa ed esclusiva ;

ANNO 2001

Affidamento incarichi di servizio per l'**accertamento finale** delle opere realizzate e dei lavori eseguiti nell'ambito della Misura I.1.3 Docup Ob 5b 1994-1999 per **operazioni di verifica e controllo della spesa nello specifico** :

- controllo di regolarità amministrativa dell'esecuzione
- controllo contabile della spesa effettivamente sostenuta- validazione/annullamento dei documenti di spesa, determinando il costo finale riconoscibile a contributo
- raccolta dati finanziari e FISICI occorrenti per la rendicontazione UE e per il monitoraggio nonché dei dati occupazionali;

ANNO 2001-2002

Affidamento di incarico di servizio per il coordinamento dei programmi e delle azioni interregionali e coordinamento dei capitoli di bilancio ed al monitoraggio della spesa del dipartimento sviluppo agricolo e del mondo rurale;

Componente effettivo Comitato pari opportunità dal 1997 al 2001;

ANNO 2000-1980

Incarico in qualità di componente commissioni liquidatrici - liquidazione costo effettivo opere di bonifica, incarichi per l'**accertamento e la relativa liquidazione del costo effettivo** dei lavori di bonifica per :

- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica ammodernamento e telecontrollo impianti idrovori 1 lotto DGR 8426/84;
- Lavori di somma urgenza canale della navigazione in comune di Terracina: DGR 5611/92;
- lavori di sistemazione idraulica dei fossi lotti 353-356 (DGR 827/87, 1392/81);
- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica LOTTI 447-448 (DGR 2933/83, 2539/83);
- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica ESERCIZIO 1985 DGR 7903/85_ DGR 5611/92,
- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica LOTTI 503, 498, 502, DGR 487/89, 5113/89, 4836/89;
- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica LOTTI 490, 485, 481: DGR 4839/89, 7912/85, 9959/84;
- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica LOTTI 476, 486, 492: DGR 6959/83, 8063/85, 9142/87, 504: dgr 4838/89
- ripristino danni alluvionali lotto 494: DGR 9680/89, LOTTO 488 DGR 9681/89, 495B: LOTTO 495/B DGR 9677/89, 496: LOTTO 496 DGR 9675/89; LOTTO 497 DGR 9674/89; LOTTO 498 DGR 9673/89, LOTTO 498/B DGR 9672/89, LOTTO 499 DGR 9671/89
- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica LOTTO 501: DGR 5933/89;
- lavori di manutenzione ordinaria delle opere di bonifica LOTTO 506: DGR 5434/90.

Componente di un gruppo di lavoro denominato "**esame bilanci di previsione e conti consuntivi** dei Consorzi di bonifica operanti nel Lazio, al fine di uniformare i sistemi di contabilità dei consorzi di bonifica.

Disposizione di servizio per l'espletamento di funzioni nell'Ufficio 1 – Bonifica dell'ex settore 63 dell'Assessorato Agricoltura: Sezione I per esame atti perizie, progetti);

Disposizione di servizio per l'espletamento di funzioni Sezione II per ricerche e documentazioni relative alle autorizzazioni demanio di bonifica;

Settore 64 assessorato agricoltura – ricerche e documentazioni, scorpori aree urbanizzate ed urbanizzabili dei comprensori di bonifica;

Anno 1999 Nomina con decreto n. 446/99 del Presidente della Giunta regionale in qualità di esperto nella segreteria tecnica dell'Assessore all'Agricoltura requisiti dettati dalla normativa riferita all'organizzazione dell'Ente Regione L. R. 25/1996;

Anno 1999 Incarico di responsabile dell'intera segreteria tecnica (che ricomprendeva anche la responsabilità della segreteria particolare dell'Assessore) essendo in possesso dei requisiti dettati dalla normativa riferita all'organizzazione regionale (L.R. 25/1996). Designazione con nota dell'ASSESSORE AGRICOLTURA N. 21/SP.

Nomine e riconoscimenti

Componente come membro effettivo, della Commissione di esame per il rilascio dell'attestato dell'abilitazione all'esercizio venatorio nella Provincia di Roma, risultata vincitrice nell'ambito della graduatoria a seguito di avviso pubblico per esperti in materia dal 3 luglio 1997 al 15 maggio 2002 ;

Gennaio 2004 attestazione di lodevole servizio nello svolgimento dei compiti assegnati, rilasciato in particolare per la gestione dei capitoli di bilancio ed il monitoraggio della spesa relativa all'Assessorato Agricoltura;

Ottobre 2002

Attestazione di lodevole servizio rilasciato per la gestione dei capitoli di bilancio ed il monitoraggio della spesa relativa all'Assessorato Agricoltura;

Riconferma della nomina a Componente come membro effettivo in qualità di esperto della Commissione di esame per il rilascio dell'attestato dell'abilitazione all'esercizio venatorio nella Provincia di Roma dal 27 settembre 2002, incarico confermato con delibera di Giunta 8 novembre 2005 n. 972;

Componente di commissioni liquidatrici in merito ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di bonifica ed irrigazione, con nomina presidente Giunta Regionale e Assessore Agricoltura pro tempore dal 1985 al 1995;

Iscrizione all'albo regionale per il conferimento degli incarichi di componente di Commissione di concorso e di esame;

Attestazione di servizio relativa a mansioni superiori elaborazione della graduatoria relativa ad un concorso espletato nel 1981 per circa 6120 candidati assunti ai sensi della Legge 285/77 anno 1990.

Istruzione e formazione

Date

1999/2000

MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO conseguito presso la scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali CEIDA anno accademico 1999/2000

1995

LAUREA IN SCIENZE NATURALI (Vecchio Ordinamento) conseguita presso l'Università degli studi di Roma La Sapienza anno accademico 1995;

1986

Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto tecnico commerciale e per geometri Luigi Einaudi anno scolastico 1985-1986;

1974

Diploma di tecnica laboratorio analisi conseguito presso l'Istituto Armando Diaz o scolastico 1974;

Principali tematiche/competenza professionali possedute

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

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Anno 2011 CORSO "MADE IN LAZIO" Area tecnico specialistica durata corso 64 ore;

Anno 2009 corso di formazione "nuovi orientamenti di politica agricola comunitaria e nel PSR" ASAP

Anno 2009 corso di formazione monodirezionale Appalti di forniture e servizi; ASAP

Anno 2008 Corso di formazione monodirezionale "analisi economica e finanziaria dell'impresa che opera in agricoltura e Business Plan"; ASAP

Anno 2008 Corso di formazione "la legge finanziaria 2008 e riflessi sul documento di D.P.E.F.R. ASAP

Anno 2008 Corso presso **Business International** (Informazione formazione e consulenza);

Anno 2007 Corso sulle "Agroenegie" presso **Business International** (Informazione formazione e consulenza);

Anno 2007 corso di formazione di ore 32 ore "controlli di cantiere" presso Agenzia per lo sviluppo delle pubbliche amministrazioni –ASAP.

Anno 2005 Corso di formazione sulla "responsabilità del funzionario amministrativo" ASAP;

Anno 2004 Corso di formazione presso 'Asap sulla gestione e pianificazione delle aree protette;

Anno 2004 Corso di formazione "il sistema finanziario pubblico, accertamento delle entrate e decentramento delle spese"; ASAP;

Anno 2004 Corso di formazione legge 626/94 sicurezza sul posto di lavoro;ASAP

Anno 2003 Corso di lingua inglese presso L'ASAP (Agenzia per lo sviluppo delle amministrazioni pubbliche);

Anno 2002 Corso informatico Excel operativo presso L' IRFOD;

Anno 2002-2003 Corso di Bilancio Europeo;ASAP

Anno 2000 Corso di formazione statistica;

Anno 1988 Corso di formazione e aggiornamento professionale in materia di usi civici in collaborazione con L'Università LA SAPIENZA;

Anno 1997 Corso Organizzazione delle attività di segreteria presso la scuola superiore di amministrazione pubblica e degli Enti locali CEIDA accademico 1997/1998;

Anno 1997 Corso di formazione per le componenti del CPO della Regione Lazio;

Anno 1991 Corso di aggiornamento Internet e posta elettronica presso la società Agorà;

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

INGLESE

Lingua
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
SUFFICIENTE	BUONO	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza software applicativi: Windows XP e successivi Power point; Abile navigatrice Internet;

Ulteriori informazioni Altre capacità e competenze

Nell'ambito degli incarichi assegnati ha acquisito:

- Capacità di coordinamento e di amministrazione di personale;
- Capacità di analisi, di sintesi e di comunicazione;
- Capacità di coordinare e lavorare in team;

Ottime capacità nell'attuazione dei processi amministrativi ES: trasferimento di competenze amministrative provvedimenti di attuazione di norme, atti di programmazione.

Nell'ambito degli incarichi assegnati ha inoltre acquisito

- Ottime capacità di raccordo nell'ambito della Conferenza Stato – autonomie territoriali comprese le attività di consultazione con gli Enti soggetti di delega e definizione ed organizzazione delle deleghe stesse.
- Elevata esperienza nella gestione dei Capitoli di bilancio ed il monitoraggio della spesa;
- Elevate capacità di problem solving;
- Attitudine a lavorare anche in condizioni di stress;
- Esperienza nell'attuazione di procedimenti relativi a Regolamenti comunitari

INCARICHI AMMINISTRATIVI COMPLESSI

Elaborazione delle normative procedurali per l'attuazione di misure comunitarie in relazione alle varie tipologie di intervento, ai soggetti beneficiari;

Sistema di Gestione e Controllo e delle procedure operative dell' Organismo Intermedio della "Regione Lazio", nell'ambito - Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG)".

Documento descrittivo del **Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo** Intermedio Direzione regionale Lavoro "POR FSE 2007 -2013. Obiettivo competitività regionale e Occupazione".

MANUALE PROCEDURE AMMINISTRATIVE per l'attuazione degli interventi cofinanziati nell'ambito del POR Lazio FSE 2007- 2013 dell'Organismo Intermedio Direzione regionale "Lavoro"

FINANCIAL MANAGER Progetto MEET "Mediterranean Experience of Eco-Tourism con determinazione A02850 del 08/04/2013.

- Ottima esperienza acquisita nell'approvazione di numerose determinazioni di controllo di merito e legittimità di atti ARSIAL, Consorzi di bonifica, Viabilità rurale, elettrificazione rurale e acquedotti rurali.

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt.46,47 e 77 bis del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. n.445/2000;

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali"

Data 06.05.2016

Firma
