

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome **TROVATO MARISA**
Telefono Ufficio 06.51688284
E-mail mtrovato@regione.lazio.it

Attuale Incarico ricoperto

Funzionario della Regione Lazio, a tempo pieno e indeterminato, in servizio presso l'Area Caccia e Pesca, della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste.

Titolare di incarico di Posizione Organizzativa di I fascia "Coordinamento, Monitoraggio e Gestione delle risorse finanziarie, delle Misure di sostegno allo Sviluppo Rurale di competenza dell'Area e delle attività reattive alle politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica", conferito con AO n. G07832 del 22/06/21, prorogato con DD. n. G08839 del 26/06/23 e n.G15983 del 29/11/23

Date Da marzo 2020 ad oggi

Principali attività e responsabilità

Attività di coordinamento, Monitoraggio e Gestione delle risorse finanziarie, delle Misure di sostegno allo Sviluppo Rurale di competenza dell'Area e delle attività reattive alle politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica.

Responsabilità in materia di indennizzi per danni causati da fauna selvatica alle colture agricole e agli allevamenti zootecnici.

Responsabilità procedimentale determinazioni esecuzione sentenze in materia di danni da fauna selvatica.

Gestione del contenzioso in materia di danni da fauna selvatica a colture e allevamenti.

Responsabilità nella gestione dei rapporti con le altre strutture della Direzione e delle attività connesse ai rapporti operativi interdirezionali e con soggetti esterni alla Regione.

Responsabilità nella gestione dei rapporti con le Posizioni Organizzative dell'Area.

Responsabilità attività relative alle sottomisure 4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.3.1.3, 4.4.1 del PSR Lazio 2014/2020.

Referente d'Area per i rapporti con l'Organismo pagatore AGEA, al fine della predisposizione dei modelli necessari alla gestione dematerializzata delle domande di sostegno/pagamento

Attività di supporto al Dirigente per la predisposizione delle schede di programmazione obiettivi, di valutazione trimestrale, semestrale e finale del personale delle categorie.

Attività di coordinamento e gestione degli adempimenti in materia di semplificazione e trasparenza, previsti nel Programma Triennale Trasparenza e Integrità e degli adempimenti previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

	<p>Responsabilità nell'aggiornamento della Banca Dati dei procedimenti di competenza dell'Area.</p> <p>Responsabile degli adempimenti in materia di controllo di gestione.</p> <p>Responsabilità del Monitoraggio delle risorse finanziarie di competenza dell'Area, per la predisposizione delle proposte dei fabbisogni sia in fase di formazione del bilancio che di assestamento. Analisi dei capitoli di parte corrente e in conto capitale per l'aggiornamento dei dati di bilancio esercizio. Analisi e ricognizione debiti fuori bilancio. Gestione degli adempimenti in materia di residui attivi e passivi. Analisi dello stock di perenzione.</p>
Date	Dal 2014 a febbraio 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario titolare di incarico di Alta Professionalità/Posizione Organizzativa di I fascia "Coordinamento, Monitoraggio e Gestione delle attività relative al Credito agrario, agli Usi civici, alle Calamità naturali e alle Misure di sostegno allo Sviluppo Rurale di competenza dell'Area", conferito con Atti di Organizzazione n.G05080 del 11/04/2014, n.G06496 del 15/05/2017 e n. G05724 del 06/05/2019.
Principali attività e responsabilità	<p>Attività di coordinamento, Monitoraggio e Gestione delle risorse finanziarie, delle Misure di sostegno allo Sviluppo Rurale di competenza dell'Area e delle attività reattive al credito agrario, agli Usi Civici e alle Calamità naturali</p> <p>Responsabilità nella gestione dei rapporti con le Posizioni Organizzative dell'Area.</p> <p>Responsabilità nella gestione dei rapporti con le altre strutture della Direzione e delle attività connesse ai rapporti operativi interdirezionali e con soggetti esterni alla Regione.</p> <p>Responsabilità nella predisposizione delle fiches di misura per gli interventi di miglioramento e ripristino della viabilità rurale e forestale extra-aziendale, nonché per la realizzazione e ristrutturazione di punti di abbeveraggio, interventi per il sostegno ad investimenti non produttivi e investimenti in azioni preventive finalizzate a ridurre le conseguenze dei disastri naturali, eventi climatici avversi o catastrofici nelle aziende agricole. (Sottomisure 4.3, 4.4, 5.1.2. del PSR Lazio 2014/2020).</p> <p>Responsabilità nella predisposizione dei bandi pubblici e dei modelli programmatori e procedurali omogenei per lo svolgimento delle attività istruttorie per le sottomisure 4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.3.1.3, 4.4.1, 5.1.1.2 del PSR Lazio 2014/2020.</p> <p>Responsabilità procedimentale degli atti relativi all'approvazione degli elenchi regionali delle domande di aiuto ammissibili e non ammissibili delle sottomisure 4.3.1, 4.4.1, 5.1.1.2, del PSR Lazio 2014/2020.</p>

	<p>Responsabilità istruttoria degli atti relativi all'approvazione degli elenchi di liquidazione regionali delle sottomisure 4.3.1,4.4.1,5.1.1.2, del PSR Lazio 2014/2020 e delle misure 113,125,126,216 del PSR lazio 2007/2013.</p> <p>Responsabilità nella definizione di circolari, chiarimenti operativi, relazioni e/o pareri in materia di usi civici, credito agrario, calamità naturali e sottomisure del PSR Lazio 2014/2020 di competenza.</p> <p>Referente d'Area per i rapporti con l'Organismo pagatore AGEA, al fine della predisposizione dei modelli necessari alla gestione dematerializzata delle domande di sostegno/pagamento</p> <p>Responsabilità nella predisposizione delle risposte alle Osservazioni formali/informali sul testo PSR Lazio 2014/2020, inviate dalla Commissione Europea, per le materie di competenza dell'Area.</p> <p>Analisi e studio normativa di settore, con particolare riferimento ai regolamenti comunitari.</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Referente delle attività assegnate ai consulenti Arsial, con report mensili al Dirigente.</p> <p>Attività di supporto al Dirigente per la predisposizione delle schede di programmazione obiettivi, di valutazione trimestrale, semestrale e finale del personale delle categorie.</p> <p>Attività di coordinamento e gestione degli adempimenti in materia di semplificazione e trasparenza, previsti nel Programma Triennale Trasparenza e Integrità e degli adempimenti previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Responsabilità nell'aggiornamento della Banca Dati dei procedimenti di competenza dell'Area.</p> <p>Responsabile degli adempimenti in materia di controllo di gestione.</p> <p>Responsabilità del Monitoraggio delle risorse finanziarie di competenza dell'Area, per la predisposizione delle proposte dei fabbisogni sia in fase di formazione del bilancio che di assestamento. Analisi dei capitoli di parte corrente e in conto capitale per l'aggiornamento dei dati di bilancio esercizio. Analisi e ricognizione debiti fuori bilancio. Gestione degli adempimenti in materia di residui attivi e passivi. Analisi dello stock di perenzione.</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Attività di coordinamento in materia di credito agrario, relazioni Avvocatura regionale, per procedimenti amministrativi di particolare complessità.</p> <p>Responsabilità procedimentale in materia di interventi agevolativi credito di competenza dell'Area, ai sensi delle leggi: L.R. n.52/94, L.R. n. 44/89, L.R. n. 53/76 e L.R. n.10/79 e L.R. n. 12/11</p> <p>Responsabilità procedimentale delle attività relative alla gestione del Fondo di Garanzia ISMEA, attivato per le Misura 311 e la Misura 121 del PSR Lazio 2007/2013.</p>

	<p>Coordinamento attività in materia strumenti di ingegneria finanziaria, attivabili in adesione alle misure del PSR Lazio 2014/2020.</p> <p>Stesura del documento “Valutazione ex ante degli Strumenti finanziari” ai sensi del regolamento UE 1303/2013.</p> <p>Coordinamento delle attività relative alla gestione dei beni di uso civico e delle proprietà collettive, anche attraverso la partecipazione a diverse riunioni di approfondimento e studio della disciplina relativa, in riferimento a procedimenti amministrativi di particolare complessità.</p> <p>Coordinamento attività di programmazione per la tutela e valorizzazione dei beni di uso civico e delle proprietà collettive, anche in riferimento alla predisposizione di proposte legislative.</p> <p>Coordinamento attività di finalizzate alla liquidazione degli usi civici su terreni privati, legittimazioni o reintegre delle terre di demanio collettivo, alienazioni, mutamenti di destinazione.</p> <p>Responsabilità procedimentale per la redazione di pareri e nulla osta, in materia di usi civici, in seno a Conferenze di servizi.</p> <p>Responsabilità procedimentale degli atti di liquidazione degli usi civici su terreni privati e degli atti di omologazione delle conciliazioni amministrative in materia di usi civici.</p> <p>Responsabilità procedimentale delle Autorizzazioni all' utilizzo somme introitate dagli Enti gestori delle terre di uso civico, ai sensi dell'articolo 24 della Legge n. 1766/1927 e dell'articolo 8 bis della Legge Regionale n.1/1986.</p> <p>Con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T000125 del 29.04.2014 nomina di componente interno della Commissione per la Gestione dell'Albo Regionale dei Periti, degli Istruttori e dei Delegati Tecnici, per il triennio 2014 - 2017, ai sensi della L.R n.8 del 08.01.1986.</p> <p>Responsabilità procedimentale nella gestione del contenzioso nelle materie di competenza.</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	
<p>Esperienza professionale</p>	
<p>Date</p>	<p>2013 - 2014</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Funzionario di riferimento della Misura 125 “Miglioramento e creazione delle infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura”, Azione 1 e Azione 3, del PSR Lazio 2007/2013.</p> <p>Funzionario di riferimento della Misura 216 “Sostegno ad investimenti non produttivi” del PSR Lazio 2007/2013. (Atto di Organizzazione n. A07152 del 11/09/2013).</p>
<p>Date</p>	<p>2011 - 2013</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Funzionario di riferimento della Misura 125, Azione 1 e Azione 3, della Misura 216 del PSR e della Misura 321 “Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale” del PSR Lazio 2007/2013. (Atto di organizzazione n. A4372 del 21/04/2011).</p>

	<p>Titolare di incarico di Alta Professionalità di 3^a fascia conferito con atto di organizzazione n. A3986 del 11.04.2011.</p> <p>Titolare di incarico di Alta Professionalità di 2^a fascia conferito con atto di organizzazione n. A3663 del 27.04.2012.</p>
Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile delle attività di controllo e monitoraggio dei dati trasmessi dalle Aree Decentrate Agricoltura, nonché delle attività di controllo e coordinamento delle procedure informatiche predisposte dall'organismo pagatore AGEA, per le Misure 125 – 216 - 321 del PSR Lazio 2007/2013.</p> <p>Responsabile delle attività di controllo e monitoraggio dei dati trasmessi dalle Aree Decentrate Agricoltura in relazione alla gestione del contenzioso Misure II.5 “Infrastrutture rurali”, II.6 “Servizi alla popolazione”, II.7 “Rinnovamento villaggi” del PSR Lazio 2000/2006 e delle Misure 125, 216 e 321 del PSR Lazio 2007/2013, con predisposizione degli atti necessari per il recupero dei contributi contestati dai soggetti competenti al controllo.</p> <p>Responsabile dell’attuazione, del monitoraggio e della valutazione delle iniziative relative ai fondi di garanzia nel settore del Credito agrario. Responsabile dei rapporti operativi interdirezionali e con soggetti esterni alla Regione in materia di infrastrutture agricole, servizi essenziali per le popolazioni rurali, fondi di garanzia. Responsabile dell’attuazione delle iniziative e attività volte alla tutela e alla valorizzazione del paesaggio rurale, in applicazione della normativa di settore e in applicazione di piani e programmi finanziati dalla UE, dallo Stato e dalla Regione. Responsabile dell’attuazione, per le materie sopra esposte, delle attività a supporto per l’effettuazione dei controlli amministrativi ed in loco.</p>
Date	2009 - 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Membro Commissione di Accertamento finale degli interventi di illuminazione Architettonica di cui alla Convenzione Regione Lazio/Enel S.p.A. (Determinazione C2138 del 13/09/2010).
Principali attività e responsabilità	<p>Verifica conformità alla Convenzione nonché alla normativa di riferimento degli interventi realizzati dalla società Enel S.p.A. Controlli, con sopralluoghi in situ, degli interventi realizzati nei Comuni di Monteleone Sabino, Norma, Cori, Borgorose, Fiuggi.</p>
Date	2009 - 2011
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto al Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alle Misure 125 – 321 – 322 – 323 del PSR Lazio 2007/2013. (Determinazione n. C2199 del 11.08.2009).</p> <p>Predisposizione e stesura avvisi pubblici, manuali e relativa modulistica. Predisposizione Elenchi definitivi progetti ammissibili e non ammissibili. Predisposizione provvedimenti per l’approvazione delle graduatorie finali dei progetti ammissibili, ammessi a finanziamento e non ammissibili..</p>

	Elaborazione dati e report per il monitoraggio dell'avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle misure. Supporto alla gestione del contenzioso e predisposizione atti per il recupero dei contributi contestati dai soggetti competenti al controllo per le misure II.5, II.6 e II.7 del PSR Lazio 2000/2006.
	Istruttoria, accertamento e predisposizione atti, relativi a progetti di infrastrutture rurali finanziati con fondi regionali. Controlli in situ degli interventi realizzati nei Comuni di Galliciano nel Lazio, Artena, Sant'Angelo Romano, Gallinara e Carpineto Romano.
Date	2008 - 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Immissione, con incarico a tempo indeterminato, nel ruolo del personale non dirigenziale della Giunta della Regione Lazio, con la qualifica di funzionario esperto area amministrativa, vincitrice di concorso pubblico.
Principali attività e responsabilità	Supporto al Dirigente nei procedimenti amministrativi relativi all'attività faunistico-venatoria.
Date	Settembre 2007 - Maggio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Immissione, con incarico a tempo indeterminato, nel ruolo del personale non dirigenziale della Giunta della Regione Lazio, con la qualifica di assistente amministrativo, vincitrice di concorso pubblico.
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto all'Area Affari Generali, per la gestione delle attività relative alla protocollazione note e documenti in entrata e in uscita per il Dipartimento Istituzionale.
Date	Luglio 2004 - Luglio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente con incarico amministrativo-contabile a tempo indeterminato.
Principali attività e responsabilità	Registrazioni contabili fatture attive e passive e documenti giustificativi di spesa per società cooperative. Registrazione Prima nota cassa e banca e carte di credito. Ammortamenti Ratei Risconti Scritture di chiusura di bilancio. Predisposizione Modelli F24 e pagamenti telematici imposte e tasse. Redazione Modelli Unico e 770. Redazione bilanci di esercizio societari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Media Comunicazioni s.r.l. Via Sannio, Roma
Tipo di attività o settore	Società Consulenza Contabile
Date	Giugno 2003 – Giugno 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativo-contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Serfin & Mark s.r.l. – Via Sannio, Roma
Tipo di attività o settore	Società studio commercialista
Date	Settembre 2002 – Giugno 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Stage formativo – Progetto “Ricerca Silenza SIM - Area Centro Italia”

Principali attività e responsabilità	Ricerca, Analisi e Rielaborazione dati SIM Area Centro Italia. Predisposizione Relazione finale con esposizione della ricerca effettuata, dei dati raccolti e rappresentazione di sintesi con grafici dei risultati elaborati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wind Telecomunicazioni S.p.A. - Viale Cesare Giulio Viola, Roma
Tipo di attività o settore	Telecomunicazioni – Settore Marketing, Struttura Vendite.
Istruzione e formazione	
Date	Dal 2007 al 2022
	<p>Corsi di formazione nelle materie:</p> <p>Gli aiuti di Stato, Il Codice Privacy ai tempi del GDPR, Il diritto di accesso agli atti amministrativi, Responsabilità amministrativa e contabile alla luce del nuovo codice di giustizia contabile, Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio, Project Management, Diversity & Inclusion.</p> <p>SICER: Economato; Controllo di gestione e controllo strategico; Ciclo passivo; Ciclo attivo; BUR; Bilancio; Atti amministrativi.</p> <p>MIR Monitoraggio investimenti regionali.</p> <p>Office 365: Microsoft Skype for business e Outlook; Microsoft Power Point; Microsoft Excel; Microsoft Word e Web App; Digital Mindset.</p> <p>Lavoro agile e cambiamento organizzativo - Lavorare in smart working- Regione Lazio</p> <p>"Normativa Privacy - Corso base in e-learning"; E-leadership; La conferenza di servizi; La disciplina del pubblico impiego nel percorso di riforma della legge 124/2015.</p> <p>Corsi di formazione e aggiornamento professionale presso l'Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche (ASAP) nelle materie sottoriportate:</p> <p>Aggiornamento Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro, La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio, Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno, Le misure a sostegno del sistema competitivo delle imprese: il piano di sviluppo aziendale e degli strumenti finanziari, Il Bilancio regionale semplificato, Normativa urbanistica ed edilizia delle aree agricole, Ligua francese-Livello B1, Codice dei Beni culturali: la nuova procedura autorizzativa, Codice dei Beni culturali: la pianificazione paesaggistica dopo l'entrata in vigore del Codice, Codice dei Beni culturali: le innovazioni introdotte dal Codice nella tutela e nella gestione del paesaggio.</p>

Bilancio e contabilità regionale/Erogazione della spesa/Contabilità finanziaria, analitica ed economico-patrimoniale, Appalti pubblici di servizi: sistemi di realizzazione, procedure di scelta del contraente e gestione delle procedure di gara nella disciplina del Codice dei contratti pubblici, Nuovi orientamenti di politica agricola comunitaria e nel PSR, Nuovo sistema organizzativo e procedure per la gestione operativa del PSR, Acces operativo, Excel operativo, La comunicazione interpersonale, Corso base sull'Unione Europea: la cittadinanza europea.

Date 2002

Titolo della qualifica rilasciata Master Euromediterraneo in “International Business and Public Policies” - Master di II livello

Principali tematiche/competenza professionali possedute Analisi tematiche legate allo sviluppo e alla crescita economica dell'Area del Bacino del Mediterraneo. Analisi delle politiche pubbliche Europee e Mediterranee. Esame degli aspetti giuridici, economici e di cooperazione allo sviluppo. Studio delle politiche di internazionalizzazione delle imprese, con riferimento alle politiche aziendali, ai sistemi doganali, infrastrutturali e di trasporto.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Centro Ricerche e Studi Direzionali (CERISDI) di Palermo e Università degli Studi di Bologna.

Date 2000

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio con votazione 110/110 e lode. Corso di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo.

Principali tematiche/competenza professionali possedute Economia aziendale. Scienze delle finanze. Economia Politica. Ragioneria generale. Economia Agraria. Matematica finanziaria. Statistica. Diritto pubblico. Diritto privato. Diritto commerciale.

Date 1993

Titolo della qualifica rilasciata Diploma Maturità classica con votazione 58/60, conseguito presso il Liceo Classico "G.Meli" di Palermo.

Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingua Latina e Greca. Storia antica, moderna e contemporanea. Filosofia. Ottima capacità di redazione testi in lingua italiana e ottima capacità comunicativa.

Capacità e competenze personali

Lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua inglese

Lingua francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare
B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Altre competenze	Capacità di gestire comunicazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento. Capacità relazionali e di comunicazione con i soggetti esterni e interni all'Ente. Capacità di gestione delle risorse umane. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite attraverso le esperienze professionali nelle quali è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività nel rispetto di scadenze e obiettivi prefissati.
Capacità e competenze informatiche	
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato ECDL, conseguito nell'anno 2010, presso Istituto G. Meschini s.r.l.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Competenze acquisite nell'utilizzo dei sistemi operativi Windows e programmi: Elaborazione testi (Word), Foglio elettronico (Excel), Database (Access), Presentazione (Power Point), Reti informatiche, Internet.

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. ii., con la consapevolezza che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n.445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

Data
01/12/2023

Firma