



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome	Nome	Cognome/i Nome/i
		Bartolucci Fabrizia
Telefono uff		
Fax		
E-mail		fbartolucci@regione.lazio.it
Cittadinanza		Italiana
Data di nascita		23.09.1963
Sesso		

Attuale Incarico Ricoperto

Responsabile del Procedimento relativamente alle attività di seguito specificate riferite al Reg. Cee n. 1698/2005- PSR 2007-2013 Misure 111-115-331(FEASR)- al D D.Lgs 27.5.1999 e Dm 27.3.2008 – (Centri di Assistenza Agricola).

Conferimento con Atto di Organizzazione n. G05042 11.04.2014 P.O. di 2^a fascia “Sviluppo Rurale Coordinamento delle attività di rendicontazione – C.A.A. -

Esperienza professionale

Date	2014 - 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Dal 31.03.2011 al 2014 : Direzione Regionale Agricoltura- - Area Promozione, Comunicazione e Servizi sviluppo Agricolo; Dal 30.3.2011 al 14.6.1997 : Dipartimento Istituzionale e territorio – Direzione Regionale Agricoltura – Area Territorio Rurale e credito- <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego Dal 10/02/2009 : Funzionario categoria “D”, profilo professionale “ ”. Vincitrice selezione interna per progressione verticale, per titoli ed esami, indetta con Determinazione del Direttore del Dipartimento Economico e Occupazionale A3770 del 31/10/2007. Dal 9.2.2009 –14.6.1997 : Istruttore contabile Area C “Territorio rurale e Credito” categoria C. Assunta nel ruolo della Regione Lazio il 14.6.1997 quale idonea del concorso pubblico, per esami, nella qualifica di “Istruttore contabile” .

Principali attività e responsabilità	• Principali mansioni e responsabilità 2014 – 2011
--------------------------------------	--

Ha svolto e svolge attualmente le seguenti mansioni:
-rendicontazione finale delle domande di pagamento , comprese le verifiche amministrative e contabili della documentazione presentata a corredo delle stesse dagli enti beneficiari

i contributi approvati (Misure 111-115-331 PSR - fondi FEASR) ;

- Controlli in itinere sulle attività in corso di svolgimento da parte degli enti interessati ai progetti approvati;

I- Istruttoria istanze di riconoscimento a Centro di Assistenza agricola verifica del possesso requisiti oggettivi , predisposizione atti amministrativi finali; istruttoria relativa agli atti di abilitazione, disabilitazione e variazione di sedi operative, predisposizione atti amministrativi finali implementazione del data base informatico e notifica degli atti ai CAA e alle Amministrazioni interessate;

dal 2011 – a giugno 1997

Ha svolto le seguenti mansioni:

predisposizioni atti amministrativi relativi all’impegno fondi destinati ai beneficiari danneggiati da avversità atmosferiche con relativa emissione di richiesta di mandato; controllo contabile dei capitoli di spesa; controllo contabile bilanci di esercizio dei Consorzi di difesa;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio - Ruolo del personale della Giunta Regionale –

Dal 29.12.2005 in contratto individuale di assegnazione al telelavoro – Ufficiale rogante – reg. cron. n.6970 del 27.01.2006.

Tipo di attività o settore

Pubblico impiego

Esperienza professionale

Date

1997 (da aprile) 1996 (a dicembre)

Lavoro o posizione ricoperti

Ragioniera, assistente contabile con mansioni relative alla tenuta degli estratti conto correnti postali e bancari e fatturazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Liquigas SpA

Tipo di attività o settore

Gas riscaldamento GPL – settore Privatistico

Esperienza professionale

Date

dal **1985** al **1993**

Lavoro o posizione ricoperti

Gestione attività amministrative e di contabilità. Responsabile della contabilità Iva e Ordinaria. Redazione bilancio di esercizio e relativi adempimenti fiscali. Gestione della parte finanziaria: rapporti con istituti di credito, concessione fidi, factoring e leasing. Svolgimento in piena autonomia e in collaborazione con il dirigente “responsabile amministrativo”.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Spectrum SpA

Tipo di attività o settore

azienda vendita pacchetti software – settore Privatistico

Esperienza professionale

Date

Dal **1982** al **1985**

Lavoro o posizione ricoperti

Registrazione scritture contabili e operazioni contabili varie. Aspetti civilistici e fiscali dei bilanci, tenuta libri sociali ricorsi tributari.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Commercialista CADED SRL Albano Laziale

Tipo di attività o settore

Contabilità – settore Privatistico

Istruzione e formazione

Date

2012

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in “Scienze politiche e delle Relazioni Internazionali” Votazione 106/110.																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Telematica degli Studi “G Marconi” di Roma																								
Titolo della qualifica rilasciata e altri corsi di formazione	<p>Corso “Aiuti di stato” ASAP 2009</p> <p>Corso “Assertività e comunicazione” ASAP 2007;</p> <p>Corso “La Costituzione Europea” ASAP 2006;</p> <p>Master “Diritto Comunitario” organizzato da CEIDA “Scuola superiore della P.A.” 2004;</p> <p>Corso “Il servizio finanziario pubblico: accertamento delle entrate e decentramento delle spese” ASAP;</p> <p>Corso “Addetto alla contabilità aziendale” - Regione Lazio -</p> <p>Corso “I servizi locali verso il mercato” organizzato dall IRFOD Lazio 2003</p> <p>Corso “Diritto regionale” IRFOD Lazio 2004;</p> <p>Corso “Bilancio Europeo” IRFOD Lazio 2003;</p> <p>Corso “Il sistema finanziario pubblico: accertamento delle entrate e decentramento delle spese- IRFOD Lazio -2004;</p> <p>Corso “Diritto Amministrativo” IRFOD Lazio 2003;</p> <p>Corso “Principi e norme sul bilancio e contabilità delle regioni dopo D.Lgs. 76/2000 Ceida 2002;</p> <p>Corso “Istruttoria ed emanazione atti amministrativi” - Ceida 2001- o formazione</p> <p>Corso “Le procedure di erogazione della spesa pubblica - Ceida 2001- i “Diritto Amministrativo” organizzato dall’IRFOD Lazio;</p> <p>Corso “Analisi dei bilanci e dei rendiconti pubblici” Ceida – 1998</p>																								
Capacità e competenze personali	<p>Nella sua attività professionale ha lavorato spesso in gruppo, relazionandosi con i vari livelli di responsabilità. Capacità comunicative e di ascolto.</p> <p>Con determinazione n. A10122 25.10.2011 del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura ha partecipato ad un gruppo di lavoro per la gestione delle istruttorie ai requisiti di cui al D.M. 27.3.2008 inoltrate dai Centri Assistenza Agricola</p>																								
Madrelingua	Italiana																								
Altra(e) lingua(e)	Inglese e francese																								
Autovalutazione																									
Livello europeo (*)																									
Lingua																									
Lingua																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>discreta</td> <td>buona</td> <td>discreta</td> <td>discreta</td> <td colspan="2">buono</td> </tr> <tr> <td>discreta</td> <td>buona</td> <td>discreta</td> <td>discreta</td> <td colspan="2">buono</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale			discreta	buona	discreta	discreta	buono		discreta	buona	discreta	discreta	buono	
Comprensione		Parlato		Scritto																					
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																						
discreta	buona	discreta	discreta	buono																					
discreta	buona	discreta	discreta	buono																					
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																								
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office come operatrice (Word – Excel – Internet Explorer).																								
Altre capacità e competenze	E' in grado di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità, rispettando scadenze e obiettivi prefissati. E' in grado di proporre soluzioni operative a problemi complessi.																								
Ulteriori informazioni	<p>PATENTE “B”</p> <p>- Valutazione dell’anno 2012: 99,05/100,</p> <p>- Valutazione dell’anno 2013: 99,57/100</p> <p>- Attestazione di “Lodevole servizio” da parte del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura (prot. n. 113951 del 05/12/2003)</p>																								

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 bis del DPR n. 445/2000 e s.m.i, con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo Dpr n. 445/2000.
La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 30/06/2003, n.196.

Data

Roma, 03.06.2014

Firma

Dott. ssa Fabrizia Bartolucci