

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MARILENA MICELLI</b>
Telefono uff	06/51684846
E-mail	<a href="mailto:mmicelli@regione.lazio.it">mmicelli@regione.lazio.it</a>
Cittadinanza	Italiana

## ATTUALE INCARICO RICOPERTO

Funzionario Regione Lazio

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	
	Dal 17 settembre 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00154 Roma
Tipo di impiego	Dipendente a tempo pieno ed indeterminato – categoria D – Profilo professionale “Esperto Amministrativo
Tipo di attività o settore	In servizio presso la Direzione regionale “Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio” – Area “Tributi, Finanza e Federalismo”
Principali attività e responsabilità	<p>Dal 06/06/2024 titolare di Elevata Qualificazione di I fascia denominata “Governo e Gestione del Debito regionale” attribuita con Atto di Organizzazione n. G07118 del 06/06/2024 istituita presso l’Area Tributi, Finanza e Federalismo della Direzione regionale “Ragioneria Generale”.</p> <p>Dal 23/06/2021 titolare di Posizione Organizzativa di I fascia denominata “Governo e Gestione del Debito regionale” attribuita con Atto di Organizzazione n. G08185 del 23/06/2021 istituita presso l’Area Tributi, Finanza e Federalismo della Direzione regionale “Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio”.</p> <p>Dal 05/12/2019 titolare di Posizione Organizzativa di II fascia denominata “Governo e Gestione del Debito regionale” attribuita con Atto di Organizzazione n. G14320 del 21/10/2019 istituita presso l’Area Tributi, Finanza e Federalismo della Direzione regionale “Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio”.</p> <p>Coordinamento dei procedimenti di acquisizione delle risorse sul mercato del credito e di gestione del debito.</p> <p>Monitoraggio sistematico del debito della Regione anche ai fini di operazioni di ristrutturazione e/o rinegoziazione.</p> <p>Predisposizione degli atti propedeutici al pagamento delle posizioni di indebitamento in essere.</p> <p>Collaborazione, in sede di predisposizione del bilancio annuale di previsione, alla determinazione presuntiva degli oneri finanziari connessi al rimborso del debito.</p> <p>Cura dei rapporti con le Agenzie di rating per gli aggiornamenti annuali del rating della Regione.</p> <p>Collaborazione nella predisposizione dei dati riepilogativi e delle informazioni richieste a vario titolo dall’Area Bilancio e dall’Area Ragioneria.</p> <p>Collaborazione per le attività afferenti all’anticorruzione e alla trasparenza.</p> <p>Gestione dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive in materia di IRBA.</p> <p>Gestione contabile dei tributi regionali IRBA e IRESA.</p>
Tipo di attività o settore	Dal 17/09/2007 al 04/12/2019 in servizio presso la Direzione regionale “Cultura e politiche giovanili”, Area “Interventi per lo Sport e Politiche Giovanili”:
Principali attività e responsabilità	<p>Dal 16/05/2019 titolare di Posizione Organizzativa attribuita con Atto di Organizzazione n. G05417 del 03/05/2019 istituita presso l’Area Interventi per lo Sport e Politiche Giovanili della Direzione regionale “Cultura e Politiche Giovanili”.</p> <p>Dal 15/05/2017 al 15/05/2019 titolare di Posizione Organizzativa attribuita con Atto di Organizzazione n. G06621 del 15/05/2017 denominata “Politiche per i giovani: programmazione e attuazione interventi”</p>

Dal 11/04/2014 al 14/05/2017 titolare di Alta Professionalità di 1° fascia attribuita con Atto di Organizzazione n. G05112 del 11/04/2014 denominata "Gestione risorse finanziarie, bilancio e contabilità".

Dal 31/08/2012 al 10/04/2014 titolare di Alta Professionalità di 1° fascia attribuita con Atto di Organizzazione n. B05715 del 31/08/2012.

Dal 11/04/2011 al 30/08/2012 titolare di Posizione Organizzativa denominata "Interventi per i giovani" attribuita con Atto di Organizzazione n. B2837 del 11/04/2011.

Principali mansioni e responsabilità:

- Definizione del Piano annuale e triennale sulle Politiche Giovanili;
- Predisposizione di avvisi pubblici finalizzati alla creazione di interventi rivolti ai giovani;
- Supporto inerente il monitoraggio finanziario di piani annuali e pluriennali, la valutazione e gestione delle cessioni di credito nonché il monitoraggio delle entrate regionali di competenza della Direzione e per gli adempimenti conseguenti alla L. n. 64/2013 ed alle norme ad essa collegate;
- Programmazione e coordinamento per l'attuazione degli interventi oggetto delle Intese annualmente raggiunte;
- Coordinamento dei procedimenti di selezione delle operazioni rispetto agli Avvisi pubblici in materia con particolare riguardo alla verifica della completezza amministrativa/formale delle domande pervenute e il rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti per l'avvio degli interventi finanziati;
- Cura e predisposizione dei report di monitoraggio da trasmettere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale - in relazione agli Accordi sottoscritti;
- Cura attuazione del Programma "Lazio Creativo" secondo le linee di indirizzo e di intervento approvate dalla giunta regionale anche attraverso misure di sostegno volte a favorire l'incontro con operatori e imprese dei settori artistici, creativi, strumentali, tecnologici, ovvero garantire nuove opportunità di occupazione ai giovani;
- Collaborazione e predisposizione pareri e chiarimenti nelle materie oggetto dell'incarico, con particolare attenzione agli aggiornamenti nei settori fiscale e normativo,

Nello specifico:

- coordinamento delle attività derivanti dai dispositivi di cui alla L.R. 29/2001 "Promozione e coordinamento delle politiche giovanili";
- gestione di attività complesse e di adempimenti connessi alla: redazione e definizione del Piano annuale e triennale sulle politiche giovanili; agli Accordi di Programma Quadro (APQ-Lazio) con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale - e/o alle azioni promosse dalla Comunità Europea; al monitoraggio, controllo e gestione dati on-line (Sistema Gestione Progetti Dipartimento della Gioventù - MISE); alla redazione di atti di cui ai disposti normativi finalizzati all'attuazione degli interventi programmati, e alla formulazione e redazione di avvisi pubblici nell'ambito del vigente quadro normativo; alla programmazione e pianificazione, sulla base di quanto assegnato, delle attività dei collaboratori, distribuendo carichi di lavoro e promuovendo attività di affiancamento e aggiornamento; all'interfaccia con professionalità a vario titolo interessate in ambito istituzionale e privato; all'attività di verifica e controllo, avviando processi ed esplicando iniziative finalizzate alla risoluzione di problemi; al monitoraggio, verifica, controllo e rendiconto sulle azioni previste e realizzate.
- referente dell'Area per la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale - per le attività inerenti:
  - a) l'Accordo di Programma Quadro in materia di Politiche Giovanili ed Attività Sportive sottoscritto in data 26/03/2008 e per il relativo monitoraggio;
  - b) l'Accordo per l'attuazione del Piano Annuale Interventi in Favore dei Giovani sottoscritto in data 11/11/2011 e per il relativo monitoraggio;
  - c) l'Accordo per l'attuazione del Progetto "Comunità Giovanili" sottoscritto in data 29/10/2014 e per il relativo monitoraggio;
  - d) l'Accordo per l'attuazione del Progetto "Comunità Giovanili" sottoscritto in data 30/03/2015 e per il relativo monitoraggio;
  - e) l'Accordo per l'attuazione del Progetto "Comunità Giovanili 2015" sottoscritto in data 28/01/2016 e per il relativo monitoraggio;
  - f) l'Accordo per l'attuazione del Progetto "Giovani 2016: Orientamento e Aggregazione" sottoscritto in data 18/01/2017 e per il relativo monitoraggio;
  - g) l'Accordo per l'attuazione del Progetto "Giovani 2017: Aggregazione, Prevenzione e Supporto" sottoscritto in data 23/11/2017 e per il relativo monitoraggio;
  - h) l'Accordo per l'attuazione del Progetto "Comunità giovanili 2018: orientamento e prevenzione, sostegno ai giovani talenti" sottoscritto in data 21/09/2018 e per il

	<p>relativo monitoraggio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referente dell'Area per il Ministero dello Sviluppo Economico per la richiesta e l'assegnazione dei Codici Unici di Progetto nonché per il monitoraggio dell'Accordo di Programma Quadro</li> </ul> <p>Altre attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente delegato per la commissione di esame per la Selezione per l'accesso al Corso di Formazione per Maestri di Sci Alpino – Bando 2019;</li> <li>- componente commissione di gara per l'affidamento del servizio di individuazione dell'Organismo Intermedio per la gestione della Sovvenzione Globale – Area "Programmazione" della Direzione "Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili" – 2009;</li> <li>- componente del gruppo di lavoro per l'analisi e la ricerca sui fenomeni del mercato del lavoro e dell'economia sommersa e per la realizzazione del <i>Data Warehouse</i> regionale per l'elaborazione dei dati sul mercato del lavoro con specifica attenzione al lavoro sommerso;</li> <li>- componente della commissione di valutazione per l'assegnazione di contributi a progetti di conciliazione tempi casa/lavoro nell'ambito del bando Pari Opportunità anno 2008;</li> <li>- componente della commissione di valutazione dei progetti delle cooperative sociali presentati a valere sul bando ex LR 24/96, annualità 2008.</li> </ul>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Da aprile 2003 ad aprile 2006</i></p> <p><i>Studio Dottore Commercialista</i></p> <p><i>Studio Commerciale e tributario</i></p> <p><i>Praticante ai fini dell'Esame di Stato di Dottore Commercialista, iscritta all'Albo dei praticanti presso l'Ordine dei dottori commercialisti di Castrovillari (CS)</i></p> <p>Tenuta contabilità di imprese individuali e societarie; aggiornamento dei libri obbligatori, predisposizione liquidazioni periodiche e dichiarazioni annuali IVA; predisposizione dichiarazioni dei redditi ditte individuali e societarie (modelli 730, 740, 750, 760); predisposizione ricorsi tributari, notifiche alle controparti e deposito presso le Commissioni Tributarie; predisposizione ed invio telematico modulistica di inizio attività e di variazioni attività all'Agenzia delle Entrate; predisposizione ed invio telematico dei bilanci di esercizio e note integrative delle Società di capitale al Registro delle Imprese.</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Dal 2003 al 2006</i></p> <p><i>Studio Revisore dei Conti</i></p> <p><i>Revisore legale dei Conti</i></p> <p><i>Tirocinante ai fini dell'iscrizione nel Registro dei Revisori Legali, iscritta nel Registro del tirocinio presso il Ministero della Giustizia</i></p> <p>Partecipazione, con riferimento alle attività di controllo negli Enti Locali, alle verifiche in ordine alla legittimità degli atti e dei titoli di entrata e di spesa; alla redazione delle relazioni di accompagnamento al bilancio di previsione ed al conto consuntivo; alle verifiche trimestrali di tesoreria; alla verifica del rispetto della capacità di indebitamento; al controllo sulla efficienza, efficacia ed economicità degli atti di gestione; alla verifica sul regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale.</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<p>Date (da – a)</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><i>Dal 2006 al 2010</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitazione alla libera professione di Dottore Commercialista</li> <li>- <i>Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero della Giustizia (sezione B)</i></li> <li>- UNICAL - Università della Calabria di Cosenza</li> <li>- <i>Istituto dei Revisori Legali c/o Ministero della Giustizia (sezione B)</i></li> </ul> <p><i>Contabilità esercenti privati; normativa tributaria; contenzioso tributario; contabilità pubblica amministrazione; revisioni contabili; controllo di gestione.</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><i>03/11/2003 – 02/11/2004</i></p> <p><i>MPS BancaVerde di Firenze (MPS Banca per l'Impresa dal 18/10/2004), Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione.</i></p> <p><i>Attività di Stage svolta presso l'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione della MPS BancaVerde di Firenze.</i></p>

	Apprendimento pratico delle tecniche di programmazione e controllo di gestione; elaborazione dei dati aziendali sulla base dei report prodotti dall'Ufficio; sviluppo del sistema di Value Based Management; riclassificazione utile ai fini del risk management sulla base delle metriche contemplate nell'Accordo di Basilea 2; elaborazione dei dati e produzione dei report relativi alla fusione di MPS BancaVerde, MPS Merchant e il ramo corporate di MPS Finance; produzione dei report relativi alla nuova realtà economica qual è MPS Banca per l'Impresa.
Date (da – a)	2003
Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea quadriennale in Economia e Commercio - Percorso aziendale. Tesi sperimentale di ricerca su "Il trust nella operatività bancaria e nella gestione dei valori mobiliari". Votazione conseguita 106/110
Date (da – a)	Gennaio 2001 – Luglio 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Nancy (Francia) – Institut Commercial de Nancy – Business School
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Vincitrice di borsa di studio Erasmus: esperienza di 6 mesi di studio presso l'Università di Nancy (Francia) e sostenimento di esami relativi al D.I.M. (Diploma Internazionale di Management).
<b>ATTESTAZIONI CONSEGUITE</b>	
Date (da – a)	Marzo 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Comitato di Pilotaggio
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar "OpenCUP – Il Portale open per conoscere gli investimenti pubblici in Italia"; Webinar "Riduzione degli oneri regolatori"; Webinar "Lavoro Agile per il futuro della P.A. – Pratiche innovative per la conciliazione Vita-Lavoro".
Date (da – a)	Dal 31/10/2017 al 30/05/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSI REVISORE LEGALE – MEF RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso on-line La revisione legale alla luce delle modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 135/2016 (2019) Corso on-line: Principio di revisione internazionale (isa Italia) 300 - la pianificazione della revisione contabile del bilancio Corso on-line Disciplina normativa della revisione legale dei conti
Date (da – a)	15/01/2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Contare, ANCREL e Città Metropolitana di Firenze, in collaborazione con Regione Emilia Romagna e Upi Emilia-Romagna. Webinar "La legge di Bilancio per il 2021: commento ed analisi delle norme d'interesse per gli enti territoriali"
Date (da – a)	Gennaio – Giugno 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione G.A.R.I. Corso di Alta Formazione sul Procedimento Amministrativo
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 2007 al 2021 Asap - Agenzie per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Formazione per gli addetti al Primo soccorso aziendale 4 – 2024  
Addetti alla prevenzione incendi – livello 3 - 2024  
Percorsi di Project Management – Conoscenze di contesto  
Percorsi di Project Management – Conoscenze tecniche e metodologiche  
Percorsi di Project Management – Conoscenze comportamentali  
Addetti alla prevenzione incendi – Livello 3  
PNRR Corso Base  
Gli Aiuti di Stato 1  
Responsabilità Amministrativa e Contabile alla luce del nuovo Codice di Giustizia Contabile – 4  
Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – percorso di base  
Formazione per gli addetti al Primo Soccorso Aziendale 4  
Corso di aggiornamento sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008  
Diversity & Inclusion  
Corso Nautilus 3.0  
Corso Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365)-2020  
Corso Microsoft Excel (Office 365)-2020  
Corso Microsoft Powerpoint (Office 365)-2020  
Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams)-2020  
Corso Microsoft Word (Office 365)-2020  
Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)-2020  
Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio-2021  
Corso SICER - Atti amministrativi-2021  
Corso "Lavorare in Smart Working" –2020;  
Corso "Digital Mindset (Office 365)"-2020;  
Corso Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365)-2020;  
Corso Microsoft Excel (Office 365)-2020;  
Corso Microsoft Powerpoint (Office 365)-2020;  
Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams)-2020;  
Corso Microsoft Word (Office 365)-2020  
Corso "Percorso di sviluppo delle competenze manageriali" - ed. 2019;  
Corso "Privacy e trattamento dei dati personali: Corso approfondito in presenza 2" - ed. 2018;  
Corso on-line "E-leadership" - ed. 2017;  
Corso on-line "La disciplina del pubblico impiego nel percorso di riforma della legge 124/2015" - ed. 2017;  
Corso on-line "La conferenza di servizi" - ed. 2017;  
Corso on-line "Aggiornamento Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro" - ed. 2016  
Corso on-line "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio" - ed.2016.  
Corso "La contrattualistica pubblica la disciplina in materia di Appalti Pubblici – livello avanzato" - ed. 2011.:  
Corso on-line "La normativa sulla privacy" - ed.2010.  
Corso "Europrogettazione: fondi e finanziamenti comunitari" - ed. 2010  
Corso "La disciplina in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" – Direzione Lavoro - ed. 2009  
Corso "Attività di gestione/Controllo FSE" – ed. 2009.  
Corso "Il Responsabile del Procedimento – Avanzato" - ed.2009  
Corso "Programmazione e Cooperazione" ed. 2009.  
Corso Strategico Demanio "Appalti pubblici" ed. 2008  
Corso "Gestione, Rendicontazione e Controllo FSE" ed. 2008  
Corso "Il Responsabile del Procedimento" - ed.2008  
Corso "Politiche nazionali e regionali in favore dei Giovani" ed. 2008.

Corso "Monitoraggio e Valutazione" – ed. 2008.  
 Corso " Percorso base per neoassunti" ed.2007-2008

Date (da – a) Novembre 2005 - Aprile 2006

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione ATHENA dei Dottori Commercialisti della Calabria e della Basilicata.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione per l'esercizio della Professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua Italiana

Altra(e) lingua(e) Inglese, Francese

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese – Attestato del Centre of English Studies of Dublin	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Francese	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Capacità e competenze informatiche

Conseguimento *Patente Europea EC DL* per l'uso del Computer  
 Ottima conoscenza delle tecniche per il trattamento dei dati: gestione di archivi, videoscrittura impaginazione e presentazione delle informazioni; utilizzo del sistema operativo Windows, degli applicativi del pacchetto Office (Access, Word, Power Point, Excel, Outlook) e di Internet.

*Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. 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.*

Roma 10 settembre 2024

Firma