

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[CAPPELLETTI PAOLA]**
Indirizzo **[61, Via Mario Angeloni, 06124, Perugia - Italia]**
Telefono **Ufficio 075/5041 -**
Fax
E-mail pcappelletti@regione.umbria.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita []

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 13/12/1999 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità dal 1/01/2015 ad oggi

Regione Umbria – Giunta regionale – Via Mario Angeloni, 61 - Perugia

Ente pubblico

Incarico di responsabile della Posizione organizzativa gestionale

Sezione “Supporto tecnico-amministrativo all'Autorità di Gestione del PSR, vigilanza e controlli nel settore agricolo”(B)

L'attività della sezione dal 1/1/2015 ad oggi ha riguardato il *supporto tecnico al servizio “Sviluppo rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli”*:

- per l'attività di programmazione periodo 2023-2027 ivi inclusa la partecipazione ai vari tavoli di Coordinamento tecnico per la definizione delle varie proposte di modifiche/integrazioni alle bozze di Regolamenti PAC post 2020 presentati dalla Commissione Europea e dal Consiglio, ai vari incontri con il MIPAAF e le varie Regioni. L'attività di supporto ha altresì riguardato la partecipazione ai tavoli tecnici per la definizione degli interventi base del programma nazionale e delle conseguenti caratterizzazioni regionali (elementi regionali);
- per la definizione del Complemento di sviluppo rurale per l'Umbria 2023-2027 (CSR 2023/2027) e sue modifiche;
- definizione e invio al MASAF delle varie modifiche da presentare relative agli elementi regionali che devono essere presentate nei limiti temporali definiti dal ministero;
- definizione dei criteri di selezione dei vari interventi del CSR che vengono attivati e predisposizione del relativo testo coordinato;
- definizione degli strumenti finanziari e delle procedure propedeutiche alla

- loro attuazione;
- definizione della documentazione necessaria per la corretta attuazione del complemento regionale (costituzione comitato di monitoraggio, procedure attuative, riduzioni ed esclusioni, ecc...);
 - per la elaborazione, attuazione, programmazione e riprogrammazione del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 nonché per le relative attività di sorveglianza e valutazione. In particolare l'attività di supporto afferisce:
 - la negoziazione con i Servizi della CE;
 - la partecipazione alla stesura di alcune parti generali del Psr e definizione delle successive modifiche e loro inserimento su sistema informativo su SFC;
 - la predisposizione di appositi atti riguardanti: la definizione delle disposizioni organizzative e procedurali delle varie misure del programma di sviluppo rurale, la costituzione del Comitato di Sorveglianza, la definizione dell'Autorità di Gestione del programma (PSR 2014-2022).
 - la predisposizione dei documenti di lavoro per l'incontro annuale a Bruxelles con i Servizi della CE;
 - la presentazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 75 del Reg.UE n. 1305/2013 alla CE entro il 30 giugno di ciascun anno del Rapporto Annuale di Esecuzione del PSR Umbria 2014-2022;
 - la presentazione al Comitato di Sorveglianza del PSR del RAE annuale e suo inserimento su sistema informativo SFC e, successivamente, in ottemperanza ad eventuali osservazioni pervenute dalla CE sul documento, si è provveduto a fornire i chiarimenti richiesti in attesa dell'accettazione formale da parte della Commissione Europea;
 - la predisposizione di specifici atti regionali di adeguamento alle disposizioni nazionali e comunitarie in materia di riduzioni ed esclusioni scaturenti dalle violazioni degli impegni da parte dei beneficiari delle misure attivate nell'ambito del PSR per l'Umbria 2014-2020;
 - la stesura del documento da presentare alla Commissione e al Comitato di sorveglianza, contenente le modifiche che si sono rese necessarie per favorire la massimizzazione dell'efficienza della spesa pubblica assegnata alle Misure del PSR;
 - la negoziazione/formulazione di chiarimenti con i Servizi della CE in merito alle varie modifiche da apportare al programma;
 - l'organizzazione in qualità di segreteria tecnica del Comitato, delle varie sedute del Comitato di Sorveglianza, predisposizione e invio di tutto il materiale oggetto di esame ai vari membri del comitato;
 - la collaborazione con i competenti Servizi regionali al fine di dare riscontro alle diverse richieste di controllo da parte di AGEA (Controlli DAS) e da parte dell'Organismo di certificazione dell'OP, ed invio della documentazione richiesta per le pratiche estratte a campione. Supporto alla predisposizione delle risposte agli Audit Corte dei Conti relativamente all'impiego di fondi per l'assistenza tecnica nel settore "Agricoltura e sviluppo rurale";
 - il controllo di qualità e gestione dell'attività svolta da Valutatore indipendente del PSR 2014-2022;
 - il raccordo con le attività svolte dalla Rete Rurale Nazionale;
 - Supporta l'AdG, per la parte di competenza del FEASR, alla redazione della Relazione annuale della Coesione da inviare all'Agenzia per la Coesione Territoriale;
 - l'aggiornamento del Piano di azione regionale (PANTE) relativo al tasso di errore in base ai dati ministeriali MIPAAF e successivo invio del documento nei tempi richiesti;
 - la predisposizione dei vari aggiornamenti inerenti le condizionalità ex ante del programma di sviluppo rurale (CEXA);
 - il coordinamento e collegamento con i diversi servizi regionali responsabili delle misure del PSR per tutte le attività trasversali;
 - Il supporto tecnico amministrativo al servizio nella predisposizione dei seguenti documenti:
 - capitolati, contratti e relazioni tecniche attinenti a varie gare per specifici servizi e

forniture a supporto dell'Autorità di gestione del programma che rientrano nella Misura 20 "Assistenza tecnica";

- Convenzioni poste in essere dalla Regione Umbria con l'AFOR (Agenzia regionale forestale), Parco 3APTA società in house providing e Università di Perugia per attività di supporto all'Autorità di Gestione del programma;
- risposte alle diverse interpellanze consiliari che si sono susseguite e che riguardano chiarimenti richiesti a valere sulle varie misure/interventi del programma;
- Convenzione tra la Regione Umbria e l'Organismo pagatore AGEA e ai vari suoi rinnovi e del protocollo Integrativo siglato a supporto dell'Autorità di gestione. Le attività oggetto di convenzione implicano il coordinamento con l'organismo pagatore AGEA delle stesse e il controllo della loro corretta realizzazione;
- la collaborazione con il nucleo di repressione frodi (OLAF) nelle indagini di irregolarità /frodi aperte nei confronti dei beneficiari del PSR o con la Corte dei Conti, Guardia di Finanza per eventuali controlli svolti sulle diverse misure del PSR.
- La partecipazione insieme ai rappresentanti delle altre Regioni che hanno come Organismo pagatore AGEA, ai tavoli tecnici di definizione del sistema sanzionatorio in materia di appalti;
- Responsabile della Misura 20 "Assistenza tecnica", sua attivazione, predisposizione bando, monitoraggio e controllo finanziario delle attività attinenti alla misura. Caricamento domande di sostegno e domande di pagamento su SIAN e predisposizione della documentazione per la successiva fase istruttoria e per l'invio dell'elenco di liquidazione da presentare ad AGEA OP;
- Il Monitoraggio finanziario dei capitoli di bilancio attinenti il Servizio e individuazione dei residui attivi e passivi scaturenti con particolare riguardo per quelli in anticipazione relativi alla Misura 20 "Assistenza tecnica". Programmazione annuale delle risorse finanziarie imputate ai capitoli di bilancio di competenza ed eventuali modifiche;
- L'Elaborazione degli atti normativi regionali in materia di gestione e controllo delle sedi operative dei CAA presenti in Umbria e conseguente gestione delle procedure autorizzatorie delle diverse sedi ai sensi del DM 27 marzo 2008 in materia di riforma dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA). Monitoraggio periodico dei controlli effettuati;
- Gli adempimenti amministrativi vari legati all'attuazione delle Misure programmate relative all'attuazione degli indirizzi previsti dal Piano triennale per la Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza e per il rafforzamento e valorizzazione del Ciclo della performance e degli strumenti e processi ad esso collegati;
- Responsabile della Misura 16.7: Preparazione Bando Misura 16 "Cooperazione" Sottomisura 16.7 "Sostegno per strategie di sviluppo non partecipativo", gestione delle domande di sostegno e pagamento e predisposizione relativi elenchi di liquidazione;

Ho svolto in questi anni anche attività di Controllo e verifica tecnico/amministrativa comprensiva dei controlli in situ degli investimenti inerenti OCM vino annualità 2013-2014 e a supporto del Servizio competente "Aiuti alle Imprese" (Reg. (UE) n. 1308/2013 - Misura "Investimenti" del Programma nazionale di sostegno per il settore vino (P.S.N.) - Fondo comunitario FEAGA).

In particolare, mi sono occupata, per le domande di pagamento presentate: della redazione di un verbale di regolarità tecnico amministrativa, dell'inserimento dell'esito istruttorio della domanda di pagamento sul portale Sian e la compilazione della relativa check list di controllo da inviare all'organismo pagatore AGEA per l'erogazione del contributo spettante.

Ho svolto altresì un'attività di controllo in qualità di revisore di primo livello per il Programma INTERREG EUROPE progetto UrbanLinks2 - Landscape - finanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (**FESR**).

Inoltre, dal 8/12/2016 al 30/09/2017 ho svolto attività di vicariato della Sezione "Sviluppo locale" con le seguenti mansioni:

- elaborazione dei programmi per la realizzazione di piani di sviluppo locale,
- determinazione dei requisiti, dei criteri e dei presupposti per la selezione e valutazione dei gruppi di azione locale e dei piani di sviluppo locale nonché dei procedimenti attinenti la concessione e la liquidazione di finanziamenti alle azioni dei piani di sviluppo locale.

L'attività di vicariato ha anche riguardato: l'espletamento di una attività di vigilanza e controllo sugli Enti, Consorzi ed organismi regionali e società a partecipazione regionale di settore, la definizione delle procedure di attività liquidatoria del soppresso Ente ESAU, il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza della Sezione "Sviluppo locale" e la collaborazione alle attività di comunicazione istituzionale, di informazione e comunicazioni settoriali per le materie di pertinenza.

• Principali mansioni e responsabilità da **15/10/2009** fino al **31/12/2014**

Incarico di responsabile della Posizione organizzativa gestionale "Sorveglianza e controlli "(B)

L'attività della sezione nel periodo dal 15/10/2009 al 31/12/2014 ha riguardato:

- il supporto tecnico al Servizio per la elaborazione, attuazione, programmazione del programma di sviluppo rurale nonché alle attività di sorveglianza e valutazione. In particolare le attività espletate sono state:
 - l'avvio dei lavori preparatori del nuovo PSR per l'Umbria 2014-2020. In particolare si sono selezionati i valutatori della valutazione ex ante e della VAS con procedura di affidamento diretto e si è avviata la procedura VAS con l'Autorità ambientale della Regione. In tale ultimo ambito si sono svolti diversi incontri con il partenariato competente, istituzionale e non e con i referenti degli uffici regionali che a vario titolo hanno competenza in materia ambientale. Si è inoltre avviata in collaborazione con l'AUR l'analisi di contesto e la SWOT analysis documento propedeutico alla stesura del nuovo PSR. Tale ultimo documento è stato presentato a vari soggetti del partenariato durante incontri pubblici. Inoltre, si è avviata una collaborazione con l'ANCI per presentare presso diversi Comuni dell'Umbria i lavori preparatori del nuovo PSR e per raccogliere, come prevede la normativa comunitaria, i fabbisogni emergenti dai territori rurali dell'Umbria.
 - le modifiche da apportare al programma di sviluppo rurale 2007-2013 di cui la prima si è avuta il 15 luglio 2013. Tali modifiche si sono rese necessarie per favorire la massimizzazione dell'efficienza della spesa pubblica assegnata alle Misure del PSR modificando in particolare, da un lato, quelle misure che presentavano una disponibilità finanziaria superiore alle effettive necessità e dall'altro quelle che hanno dimostrato un tiraggio di risorse maggiore rispetto alle proprie disponibilità. In particolare l'attività svolta si è concretizzata nel predisporre le proposte di modifica per l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza, all'uopo convocato. Ad approvazione da parte dei membri deliberanti del CdS, si è provveduto a redigere le proposte di modifica attraverso la specifica scheda di notifica e le nuove versioni del PSR su SFC 2007 per l'esame da parte dei Servizi della CE.
 - la predisposizione di appositi atti di definizione delle disposizioni organizzative e procedurali delle varie misure del programma di sviluppo rurale e dei vari atti di modifica predisposti successivamente.
 - la predisposizione dei documenti di lavoro per l'incontro annuale a Bruxelles con i Servizi della CE.
 - il controllo delle valutazioni intermedie ed ex post presentate dal valutatore indipendente del PSR 2007-2013 e conseguenti atti di approvazione dei documenti.
 - la redazione del RAE (rapporto annuale di esecuzione) nel rispetto della normativa (art. 82 Reg. CE n. 1698/2005), da presentare entro il 30 giugno di ciascun anno e suo caricamento su procedura informatizzata SFC.
- Il supporto al Servizio nella definizione ed elaborazione degli atti procedurali attuativi del PSR e nell'attività di coordinamento con l'organismo Pagatore AGEA per i controlli a campione sulle domande di pagamento dei beneficiari del PSR. Attività di coordinamento e collegamento con i diversi servizi regionali responsabili delle misure del PSR e il nucleo di repressione frodi (OLAF) nelle

indagini di irregolarità/frodi aperte nei confronti dei beneficiari del PSR o con la Corte dei Conti per eventuali controlli svolti sulle diverse misure del PSR.

- Supporto alle attività di vigilanza e controllo sugli atti proposti dall' Ente Acque Umbre Toscane EAUT ai sensi dell'intesa ratificata con la regione Toscana con legge Regionale n. 11 del 27/10/2011.
- Supporto alle attività di vigilanza e controllo ed in particolare al controllo di legittimità sugli atti dei seguenti Enti:
 - o Consorzio di Bonifica Tevere-Nera con sede a Terni
 - o Consorzio della Bonificazione Umbra con sede a Spoleto
 - o Consorzio Valdichiana romana con sede a Chiusi
 - o Ente Acque Umbre Toscane EAUT ai sensi dell'intesa ratificata con la Regione Toscana con legge Regionale n. 11 del 27/10/2011
- Supporto alle attività di controllo manageriale sulle attività svolte dalla società in house 3A Parco Tecnologico Scarl, controllo delle rendicontazioni presentate e relativa liquidazione del contributo.
- Supporto agli Adempimenti connessi alle misure del PSR con "Beneficiario Regione": predisposizione atti procedurali in raccordo con l'OP AGEA e attività di revisione delle domande di pagamento;
- Supporto alle attività residuali del soppresso Ente ESAU riguardanti:
- accertamento del pagamento delle rate degli assegnatari dei terreni (circa n.100 ditte) e rimborso alla ex Cassa proprietà coltivatrice (ora ISMEA);
- aggiornamento e gestione delle fidejussioni rilasciate dall'ex ESAU in ordine: alle posizioni in regolare ammortamento, alle posizioni in sofferenza e alle insinuazioni allo stato passivo;
- vigilanza sulla partecipazione al capitale sociale in società cooperative in ordine: all'aggiornamento delle quote di partecipazione, alla partecipazione assemblee soci, alla eventuale nomina dei rappresentanti regionali negli organi di amministrazione.
- Supporto tecnico e monitoraggio in materia di aiuti di Stato e redazione annuale della relazione sugli Aiuti di stato che deve essere presentata al MIPAAF e suo caricamento sul sistema informativo SANI
- Partecipazione ai vari tavoli per la modifica del DM relativo ai Centri autorizzati di Assistenza Agricola e regolamentazione delle attività con la stesura di un atto di recepimento a livello regionale del DM 27 marzo 2008 in materia di riforma dei C.A.A.
- Monitoraggio e rendicontazione delle attività di assistenza tecnica (mis. 511) PSR 2007/2013. Monitoraggio finanziario dei capitoli di bilancio attinenti il Servizio ed in particolare quelli relativi alla Misura 511 "Assistenza tecnica" del PSR per l'Umbria, predisposizione domande di pagamento e loro caricamento su sistema informatizzato SIAN.
- Attività di revisore di primo livello per il Programma operativo nell'ambito della cooperazione territoriale europea – MED relativamente al controllo delle spese sostenute dalla Regione Umbria in qualità di partner nel Progetto "FORCLIMADAPT", con capofila l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio al fine di confermare l'eleggibilità delle spese richieste.
- Supporto al servizio alle attività previste ai sensi della L.n.320/63 art. 3 e smi – per l'individuazione dei nominativi di esperti da inviare alla Corte d'appello per le relative nomine alle varie sezioni dei Tribunali di Perugia e Terni e della stessa Corte d'Appello.
- Supporto al Servizio nella tenuta dei rapporti con la Commissione Europea, con i Ministeri ed altri Enti e/o organismi nazionali che svolgono attività di controllo in materia di interventi comunitari.
- Supporto al Servizio nella tenuta dei rapporti con la Commissione Europea, con i Ministeri ed altri Enti e/o organismi nazionali che svolgono attività di controllo in materia di interventi comunitari.

Principali mansioni e responsabilità
dal 1/1/2009 al 15/10/2009

Incarico di responsabile della Posizione organizzativa gestionale “Sezione controlli” (C)

L'attività della sezione ha riguardato:

- l'elaborazione di indirizzi per i controlli sulle operazioni dei beneficiari del PSR attraverso la predisposizione di atti di indirizzo procedurali e loro monitoraggio;
- l'attività di vigilanza e controllo di legittimità e di merito sugli Enti (Ente Irriguo Umbro-Toscano), sui Consorzi di Bonifica (N. 3 Consorzi presenti in Umbria) e Organismi regionali. In merito alla partecipazione della Regione Umbria nelle società agricole, essendo in contrasto con i principi dettati dalla normativa comunitaria in materia di concorrenza e con le normative nazionali (art. 13, d.l. n. 223/2006; art. 3, c. 27, l. n. 244/2007) si è proceduto con appositi atti di Giunta (n.1547/2009 e successive m.i.) alla loro parziale dismissione, riducendone notevolmente il numero (attualmente ne sono rimaste 6). L'attività ha richiesto anche la partecipazione alle Assemblee dei soci, con atto di delega da parte della Presidente della Giunta Regionale attività di gestione e attuazione del PSR, nonché per la relativa riprogrammazione, con la partecipazione ad incontri e riunioni presso MiPAAF e AGEA-OP e la redazione di procedure e documenti ufficiali;
- le modifiche del PSR 2007-2013 a fronte dell'entrata in vigore dei nuovi regolamenti comunitari di modifica del Reg.CE 1696/2005 relativo allo sviluppo rurale (Reg.CE 74/2009 e Reg.CE 473/2009) e del regolamento attuativo 1974/2005 (Reg.CE 363/2009 e Reg.CE 482/2009), dell'HC/RP.
- l'aggiornamento dell'analisi di contesto fisico e socio-economico del programma, ad individuazione dei punti di forza e di debolezza (analisi SWOT), dei relativi fabbisogni legati alle priorità comunitarie e della conseguente strategia per il perseguimento dei nuovi obiettivi comunitari;
- la rimodulazione finanziaria del programma secondo le disposizioni comunitarie e nazionali stabilite a riguardo;
- la predisposizione della scheda di notifica delle modifiche proposte, della versione “track-change” e del nuovo programma operativo (PO versione 5) ed immissione sul sistema SFC 2007;
- al negoziato con i Servizi della Commissione in merito alle osservazioni poste dai Servizi stessi sulle modifiche proposte;
- l'organizzazione e assistenza al Comitato di Sorveglianza del PSR 2007-2013;
- la relazione sugli aiuti di Stato da presentare annualmente;
- il rapporto annuale di esecuzione sullo stato di avanzamento del programma;
- gli adempimenti conseguenti all'individuazione del Valutatore ed organizzativi del processo di valutazione on-going
- gli adempimenti connessi al disciolto Ente ESAU;
- le attività di controlli da parte dell'Organismo pagatore AGEA, della Commissione, della Corte dei Conti e della Finanza.
- la gestione delle procedure di autorizzazione delle sedi operative dei CAA svolgenti attività nella Regione Umbria.

Date (da 13/12/1999 al 1/1/2009)

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Direttivo economico finanziario categoria D1

Supporto al servizio Aiuti alle imprese e alle filiere agricole e agroalimentari per le attività di:

- istruttoria tecnico-amministrativa per la gestione del Piano delle infrastrutture rurali danneggiate dal sisma del 26/09/07 – Docup ob. 5 b) Mis. 3.5;
- istruttoria tecnico-amministrativa domande di aiuto e pagamento presentate dai beneficiari della misura e liquidazione dei contributi spettanti ai sensi dei seguenti regolamenti comunitari: 950/97, 951/97, 2081/93 misura h), 866/99, legge

regionale 7/99 "Interventi di promozione e sostegno a favore dello sviluppo della cooperazione nel settore agroalimentare" e bandi di filiera agroalimentari;

- Istruttoria amministrativa delle domande di aiuto, controllo fidejussioni presentate per l'ottenimento di acconti, istruttoria delle domande di pagamento (anticipi, SAL e saldi) e predisposizione graduatorie di ammissibilità e controlli in situ per la verifica della realizzazione delle opere oggetto dell'investimento per le seguenti misure del PSR:
 - o misura 121 "Ammodernamento delle aziende agricole";
 - o misura 123 "Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali";
- Monitoraggio finanziario e procedurale delle attività di competenza del servizio
- Predisposizione di eventuali atti di revoca della concessione dell'aiuto.

Date (da 1997-1998)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di Dottore Commercialista in proprio con clientela in Umbria e Marche.

Libera professionista

Consulenza fiscale e tributaria e contabilità

Consulenza fiscale e tributaria e tenuta contabilità a società a responsabilità limitata e ditte individuali.

Date (da 1995-1997)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego •

Principali mansioni e responsabilità

Società Progressus S.a. s. di G.Monacelli & Colaiacovo - Via Baglioni - Perugia

Azienda privata di consulenza globale nel settore dei parrucchieri ed estetisti.

Dipendente a tempo indeterminato part time

Consulenza fiscale- tributaria e controllo di gestione per le aziende clienti collocate sul territorio nazionale (Umbria-Toscana- Marche-Liguria).

Date (da 1991-1995)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Studio commerciale e tributario Dott. Bruno Paolotti - Via della Pallotta - Perugia

Libero professionista - Dott. Commercialista

Praticante

Praticantato di dottore commercialista: esperienza nella contabilità, formazione dei bilanci societari, dichiarazioni dei redditi, ICI, ICIAP ecc....

Collaborazione anche con lo studio Commercialista dott. Ceccarelli Mario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(vedi Allegato 1)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Qualifica conseguita

Livello della classificazione nazionale

• **Date (2003)**

Panoramica della regolamentazione comunitaria e nazionale sullo sviluppo rurale e sulla politica di coesione, con particolare attenzione al regime degli aiuti di Stato; competenze linguistiche ed informatiche; appalti, società in House, aggiornamento in materia di diritto costituzionale e semplificazione amministrativa, nonché qualificazione in materia di programmazione, monitoraggio e controllo fondi strutturali con particolare riguardo alle politiche di genere.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

- Qualifica conseguita

Livello della classificazione nazionale

• **Date (1998)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

- Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

• **Date (1993)**

• **Date (1991)**

• **Date (1984)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Corso base per revisori contabili e sindaci di società non quotate. Corso “la Riforma del diritto societario”. Partecipazione al seminario sull’argomento: “Esame del business plan e riflessi economico finanziari derivanti dall’applicazione delle leggi agevolative” Attestato di partecipazione

Ordine dei Dottori Commercialisti di Perugia

Aggiornamento sull’attività di revisore dei conti

Master in “Gestione e Consulenza d’Impresa” con stage presso la “Società Cooperativa Emmevierre Ar.l. organizzato dalla Società Midiform Srl di Roma.

Società Midiform di Roma

Consulenza e gestione aziendale con particolare attenzione al controllo di gestione e rilascio attestato di partecipazione

Abilitazione all’esercizio della professione di Dottore Commercialista *conseguita presso l’Università degli Studi di Perugia nella I sessione relativa all’anno 1993.*

Abilitazione alla professione di Revisore contabile e conseguente iscrizione al relativo Albo professionale al n. 99348 (DM 5/11/1999 n. GU 91).

Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l’Università degli Studi di Perugia.

Diploma di Ragioneria e perito commerciale, conseguito presso l’istituto Luigi Einaudi di Tolentino (MC).

ITALIANO

FRANCESE, SPAGNOLO E INGLESE

[livello: BUONO francese; BUONO spagnolo e BUONO inglese]

[livello: BUONO francese; BUONO spagnolo e DISCRETO inglese]

[livello: BUONO francese; BUONO spagnolo e DISCRETO inglese]

Tenuto conto della maturata esperienza e anche della tipologia di attività cui sono chiamata a svolgere, ho acquisito buone capacità a relazionarmi con le diverse strutture regionali, ministeriali, soggetti privati e pubblici ed ho maturato buone capacità di problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

A seguito dell'attività lavorativa svolta nel corso dei diversi anni, ho sviluppato buone competenze organizzative e di coordinamento delle risorse umane interne ed esterne alla sezione. Riguardo in particolare alla collaborazione e coordinamento delle risorse esterne, collaboro quotidianamente con i consulenti esterni per le attività di supporto all'Autorità di Gestione del programma quali il MASAF, AGEA, ecc..

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei prodotti Microsoft e XP – Competenza nell'utilizzo dei programmi di contabilità Zucchetti, Sispac e Profis. - ottima conoscenza procedure informatiche PSR per l'Umbria (caricamento documenti relativi al Comitato di Sorveglianza e invio documenti inerenti il RAE mediante accesso diretto a SFC e invio programmi operativi tramite monitweb) e utilizzo strumenti informatici riguardanti gli aiuti di stato SARI (State Aid Reporting Interactive) e SANI (state Aid Notification Interactive) e ADWEB. La maggior parte delle competenze descritte sono state acquisite con corsi organizzati dalla Regione Umbria, altre invece mediante esperienze professionali acquisite nel tempo.

Membro di diverse Commissioni di valutazione per le offerte tecniche relative a procedura di gara per affidamenti di servizi.

Membro con le funzioni di segreteria del Comitato di Valutazione del PSR 2014-2020 istituito con determinazione Direttoriale n. 9683 dell'11/10/2016 che esprime pareri a carattere consultivo su tutti gli affidamenti in house providing e/o affidamenti diretti a soggetti in house o ad organismi pubblici regionali, nell'ambito delle misure/interventi del PSR 2014-2020, per le quali la regione è beneficiaria.

Esperienza acquisita anche in materia di appalti pubblici per l'acquisizione di servizi e forniture.

Esperienza acquisita nell'attività di Direttore dell'Esecuzione per il Servizio di valutazione del PSR 2014-2020. (CIG 68087641CD - CUP I91H16000050006).

Esperienza acquisita nell'attività di RUP nella Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento di un servizio di supporto alle attività di comunicazione del Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014/2020 – CIG: 68068316A2– CUP: I69G16000250009.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Dal 2017 responsabile Audit sicurezza AGEA - ISO IEC 27001-2013
- Dal 2015 al 2023 ha svolto attività di membro del Comitato tecnico di Valutazione Agricoltura presso Gepafin SpA.
- Dal 2004 al 2013 ho svolto attività di sindaco revisore presso due aziende Umbre e precisamente:
 - PAST coop.a.r.l. di Panicale;
 - Società Agribosco srl di Sigillo.
- Stesura di un articolo "La donna è rurale?" sulla rivista Umbria Agricoltura 2014.
- *Idoneità al concorso* pubblico indetto dalla Regione Umbria per n. 7 posti di dirigente (DD 2819/05) di cui 1 posto di *dirigente economico-finanziario*.
- *Idoneità al concorso* pubblico indetto dalla Regione Umbria per n. 1 posto di dirigente Dirigente a tempo indeterminato, profilo, Dirigente per l'economia e la finanza, esperto in programmazione, e attuazione dei fondi europei (Codice bando TIDi4/21)
- Rappresentante del Tavolo regionale delle politiche di genere (nomina effettuata con DGR n. 1008/11) per l'area tematica Agricoltura.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Lettere di apprezzamento e ringraziamento per l'attività lavorativa svolta rilasciata dall'Ing. Vignoli Cesare (prot. n. 25645 del 3/06/2003).

Lettera di merito e ringraziamento per l'attività svolta del Prof. Liviantoni (21/09/2006).

ALLEGATO 1 - CORSI FORMAZIONE

Titolo del corso	Dal	Al	Durat a HH	Durat a gg	Att.to
COME SI COSTRUISCE UNA GARA: LA FASE ANTECEDENTE	20/04/2022	20/04/2022	4,00	1,00	NO
L'ACCORDO QUADRO: IL NUOVO SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E AFFIDAMENTO	11/04/2022	11/04/2022	4,00	1,00	SI
NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO - RISERVATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SEMINARIO OBBLIGATORIO	04/02/2022	04/02/2022	4,00	1,00	SI
DATI... A CHI? LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI TRA NORMATIVA E SECURITY	17/01/2022	17/01/2022	4,00	1,00	SI
LA FIGURA DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO ALLA LUCE DELLA VIGENTE NORMATIVA E DEI RECENTI ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI	12/01/2022	12/01/2022	4,00	1,00	SI
PRA 2017-2020 - Pacchetto C1 - ACCESSIBILITÀ E USABILITÀ DEI SITI WEB: NORME E PRINCIPI - DIRIGENTI e PO	30/11/2021	30/11/2021	4,00	1,00	SI
LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DEL PNRR ITALIANO: ASPETTI CHIAVE E INTERVENTI PER RAFFORZARE LA CAPACITA' AMMINISTRATIVA DELLE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE ED EFFICIENTARE LA GESTIONE DEI PROCESSI	18/11/2021	18/11/2021	4,00	1,00	SI
LA DISCIPLINA IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI E L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA. FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)	27/10/2021	27/10/2021	4,00	1,00	SI
I CRITERI AMBIENTALI MINIMI IL GREEN PROCUREMENT E LE CLAUSOLE SOCIALINEGLI APPALTI PUBBLICI - FORMAZIONE A DISTANZA (FAD).	12/07/2021	12/07/2021	4,00	1,00	SI
TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E -PLAIN LANGUAGE-AGGIORNATO AL D.L. 76/2020 (CONV. L. 120/2020) C.D DECRETOSEMPLIFICAZIONI - N. 2 GIORNATE.FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)	07/04/2021	09/04/2021	6,00	2,00	SI
CONVENZIONI CONSIP-MEPA: DALLA TEORIA ALLA PRATICA. COME UTILIZZARECORRETTAMENTE IL MERCATO ELETTRONICO ALLA LUCE DELLE MODIFICHEINTRODOTTE DAL D.L. N. 76/2020 - N. 2 GIORNATE - FORMAZIONE A DISTANZA(FAD)	29/03/2021	30/03/2021	6,00	2,00	SI
IL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023.FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)	15/12/2020	15/12/2020	3,00	1,00	SI
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI PUBBLICI: QUADRO DI RIFERIMENTO EPROFILI OPERATIVI PER GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA – SECONDA GIORNATA -FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) - SEMINARIO GRATUITO	16/11/2020	16/11/2020	2,00	1,00	NO
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI PUBBLICI: QUADRO DI RIFERIMENTO EPROFILI OPERATIVI PER GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA – PARTE GENERALEFORMAZIONE A DISTANZA (FAD) - SEMINARIO GRATUITO	09/11/2020	09/11/2020	2,00	1,00	SI
GLI APPALTI PUBBLICI NEL DECRETO LEGGE N. 76/2020 "SEMPLIFICAZIONI": LENUOVE REGOLE PER LE PROCEDURE DI GARA E PER L'ESECUZIONE.FORMAZIONE A DISTANZA FAD (SEMINARIO GRATUITO)	18/09/2020	28/09/2020	4,00	2,00	SI
GLI APPALTI PUBBLICI NEL DECRETO LEGGE N. 76/2020 'SEMPLIFICAZIONI':GUIDA ALLA LETTURA.FORMAZIONE A DISTANZA (FAD). SEMINARIO GRATUITO.	24/07/2020	24/07/2020	1,30	1,00	SI
LA RECENTE PLENARIA DEL CONSIGLIO DI STATO SULL'ACCESSO CIVICOGENERALIZZATO IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI.FORMAZIONE A DISTANZA (FAD). SEMINARIO GRATUITO.	22/05/2020	22/05/2020	2,00	1,00	SI
APPROFONDIMENTI SULLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI PER LAGESTIONE DELLE GARE DI APPALTO E DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTOSOTTOSOGLIA.SEMINARIO GRATUITO. FORMAZIONE A DISTANZA (FAD).	30/03/2020	30/03/2020	2,00	1,00	SI
ATTIVITA' FORMATIVA OBBLIGATORIA PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE - SISTEMAREGIONALE PRIVACY: GDPR COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY	09/12/2019	10/12/2019	14,00	2,00	NO
COME IMPOSTARE IL SISTEMA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE INUNA GARA DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI CON IL CRITERIODELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA (OEPV)	14/11/2019	14/11/2019	7,00	1,00	SI
PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020 - PACCHETTO C – NOVITÀINTRODOTTE DAL CICLO DELLA PERFORMANCE NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTAREGIONALE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	23/10/2019	23/10/2019	5,00	1,00	SI
POR FSE 2014-2020 - PRA – PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020 – ATTIVITÀSEMINARIALE: SCRIVANIA DIGITALE	11/09/2019	11/09/2019	4,00	1,00	SI
PRINCIPI PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.	04/09/2019	04/09/2019	5,00	1,00	SI
PROGETTO DI INTEGRAZIONE ADWEB-SAP PER GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLASPESA.	17/06/2019	17/06/2019	2,00	1,00	SI
PERCORSO FORMATIVO IN LINGUA INGLESE - LIVELLO A2	07/03/2019	14/06/2019	45,00	31,00	SI
PRINCIPI E AGGIORNAMENTI GIURISPRUDENZIALI IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI.- SEMINARIO GRATUITO	05/03/2019	05/03/2019	4,00	1,00	SI
POR FSE 2014-2020 - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020: PACCHETTO A1 -Attività n. 18 – APPALTI AGRONOMI	12/02/2019	06/03/2019	21,00	3,00	SI
IL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI PASSIVI TRAMITE L'APPLICATIVOINFORMATICO ROAWEB.	05/02/2019	05/02/2019	2,30	1,00	NO
IL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI PASSIVI TRAMITE L'APPLICATIVOINFORMATICO ROAWEB.	04/02/2019	04/02/2019	3,00	1,00	SI
IL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI PASSIVI TRAMITE L'APPLICATIVOINFORMATICO ROAWEB.	31/01/2019	31/01/2019	2,30	1,00	NO
IL CONTROLLO SU SOCIETA' PARTECIPATE, ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALIDEGLI ENTI LOCALI	19/12/2018	19/12/2018	7,00	1,00	SI
POR FSE 2014-2020 - Asse IV - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020:PACCHETTO A1 - Attività n. 17 – ISTRUTTORIA TECNICA -	19/12/2018	06/02/2019	21,00	3,00	SI
APPALTI E CONTRATTI: LE PROCEDURE SEMPLIFICATE SOTTO-SOGLIA E GLIAFFIDAMENTI DIRETTI. LE LINEE GUIDA ANAC	25/10/2018	25/10/2018	5,30	1,00	NO
POR FSE 2014-2020 - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020: PACCHETTO A-Attività n. 7 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PUBBLICAAMMINISTRAZIONE - PERCORSO FORMATIVO OBBLIGATORIO PER POSIZIONIORGANIZZATIVE	17/09/2018	17/09/2018	8,00	1,00	SI
MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI FISICI E FINANZIARI - QUADRI DIPERFORMANCE - FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE FEASR(PACCHETTO A)	04/06/2018	05/06/2018	10,00	2,00	SI
POR FSE 2014-2020 - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020: PACCHETTO A1 -Attività n. 2 - - PROGRAM & PROJECT MANAGEMENT PER POSIZIONIORGANIZZATIVE	09/05/2018	22/05/2018	35,00	5,00	SI

POR FSE 2014-2020 - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020: PACCHETTO AATTIVITA' 5 - ARMONIZZAZIONE CONTABILE (D.LGS.N. 118) OBBLIGATORIA PERPOSIZIONE ORGANIZZATIVE	13/02/2018	15/02/2018	12,00	2,00	SI
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	04/12/2017	16/01/2018	16,00	2,00	SI
POR FSE 2014-2020 - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020: PACCHETTO AATTIVITA' 5 - ARMONIZZAZIONE CONTABILE (D.LGS.N. 118) OBBLIGATORIA PERPOSIZIONE ORGANIZZATIVE	07/11/2017	16/11/2017	24,00	2,00	NO
LE SOCIETA' PARTECIPATE NELLA RIFORMA DELLA PA:DISPOSIZIONI INTERGRATIVEE CORRETTIVO AL DECRETO LEGSLATIVO 175/2016	11/07/2017	11/07/2017	5,00	1,00	SI
IL DECRETO CORRETTIVO DEGLI APPALTI PUBBLICI. COME CAMBIANO IPROCEDIMENTI CONTRATTUALE PROCEDURE SOTTOSOGLIA, GLI APPALTI DI SERVIZI LAVORI	13/06/2017	13/06/2017	5,00	1,00	SI
FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEILUOGHI DI LAVORO AI SENSI DELL'ARTICOLO 37 DEL D.LGS. 81/2008 E ACCORDOSTATO-REGIONI 221/2011 (CORSO E-LEARNING)	05/04/2017	05/05/2017	4,00	30,00	SI
GLI AFFIDAMENTI IN HOUSE DI CONTRATTI PUBBLICI - GLI ONERI DIMOTIVAZIONE ECONOMICA.	21/03/2017	21/03/2017	7,00	1,00	NO
LINEE GUIDA DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E DELLE CONCESSIONI.	13/03/2017	13/03/2017	5,00	1,00	NO
NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI, ANCHE ALLA LUCE DELLE PIU' RECENTILINEE GUIDA DELL'ANAC.	06/03/2017	06/03/2017	7,00	1,00	SI
IL RUP NEL NUOVO SISTEMA DI AFFIDAMENTO DELLE COMMESSE PUBBLICHE	09/11/2016	09/11/2016	5,00	1,00	SI
IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE	13/04/2016	13/04/2016	7,00	1,00	SI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA P.A. - POSIZIONI ORGANIZZATIVE	29/10/2015	29/10/2015	7,00	1,00	SI
FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSIVA	27/03/2015	27/03/2015	3,00	1,00	SI
ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI DELLE REGIONI.	12/01/2015	13/01/2015	14,00	2,00	SI
AREA EUROPA 2020-DISPOSIZIONI LEGALI PER LA CHIUSURA DELLE MISRUE DELLOSviluppo RURALE 2007-2013 - PERFEZIONAMENTO LINGUA INGLESE PER TESTI NORMATIVI U.E.	04/06/2014 16/12/2013	04/06/2014 30/06/2014	4,00 40,00	1,00 20,00	SI SI
RAZIONALIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE	10/12/2013	10/12/2013	5,00	1,00	SI
IL CONTO ANNUALE 2012: TRA CONTROLLO E RILEVAZIONE DATI	02/05/2013	02/05/2013	7,00	1,00	NO
FORMAZIONE PER PREPOSTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSIDELL'ART.37 DEL D.LGS N. 81 DEL 09/04/2008 E S.M.I.	08/05/2012	08/05/2012	4,00	1,00	SI
L.R. n.8/11-NOVITA' IN MATERIA DI SEMPLIFICAZIONE	11/04/2012	11/04/2012	4,00	1,00	SI
IL REGIME DI AIUTO DI STATO NELL'AMBITO DELLO SVILUPPO RURALE	06/03/2012	07/03/2012	16,00	2,00	SI
LA PROGRAMMAZIONE PSR 2007-2013: LE PROCEDURE DI CONTROLLO ED AUDIT	28/06/2011	02/12/2011	16,00	2,00	SI
LE SOCIETA' PARTECIPATE DAGLI ENTI LOCALI.	25/05/2011	22/09/2011	25,00	5,00	NO
PACCHETTO EUROPA: CORSO DI DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA DI LIVELLO AVANZATO	23/11/2010	30/11/2010	16,00	2,00	SI
FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - D.LGS. 81/2009	04/10/2010	04/10/2010	2,00	1,00	SI
PIANO FORMAZIONE 2009-2011: IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLAPRESTAZIONE NELLA REGIONE UMBRIA	05/05/2010	05/05/2010	7,00	1,00	SI
SOCIET IN HOUSE, STRUMENTALI E NUOVE MISTE PUBBLICO PRIVATE: EVOLUZIONI ED INVOLUZIONI DI UNA DISCIPLINA AD ASSETTO VARIABILE MODIFICATA CON GLI ULTIMI PROVVEDIMENTI DI LEGGE	19/10/2009	19/10/2009	7,00	1,00	SI
LUCI E OMBRE DELLE SOCIET PARTECIPATE DAGLI ENTI PUBBLICI	04/02/2009	04/02/2009	7,00	1,00	SI
POR OB. 3. - MIS. D2: LA POLITICA DI COESIONE: LA NUOVA FASEDI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2007-13 E I SISTEMI DI GESTONEE CONTROLLI	17/11/2008	18/11/2008	14,00	2,00	NO
POR OB. 3. - MIS. D2: CORSO DI LINGUA: FRANCESE AVANZATO	24/04/2008	30/06/2008	35,00	14,00	SI
POR OB. 3. - MIS. D2: ACCORDI DI PROGRAMMA E CONFERENZA DI SERVIZI ALLA LUCE DELLE RECENTI INNOVAZIONI LEGISLATIVE: PROCEDURE, SCHEMI DI ATTI, GIURISPRUDENZA	31/01/2008	04/02/2008	16,00	2,00	SI
POR OB. 3. - MIS. D2: MAINSTREAMING DI GENERE NELLA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI	16/01/2008	07/02/2008	24,00	3,00	SI
LEGGE FINANZIARIA 2008: EFFETTI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE, STIPENDI E CUD	14/01/2008	14/01/2008	5,00	1,00	NO
ATTIVIT DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELLA GIUNTAREGIONALE E DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI: EDP - ISTRUTTORI	29/11/2007	29/11/2007	8,00	1,00	SI
POR 2000-2006 OB.3 - MIS.D2: EXCEL AVANZATO	02/03/2007	16/03/2007	15,00	3,00	SI
POR OB. 3. - MIS. D2: RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE	07/11/2006	07/11/2006	8,00	1,00	SI
POR 2000-2006 OB.3 - MIS.D2: WORD AVANZATO	19/09/2006	28/09/2006	15,00	3,00	SI
SEMINARIO II I NUOVI SCENARI DEL CREDITO PER LE IMPRESE NELLE REALTA' LOCALI	03/07/2003	03/07/2003	8,00	1,00	SI
SEMINARIO III ESAME DEL BUSINESS PLAN E RIFLESSI ECONOMICIFINANZIARI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELLE LEGGI AGEVOLATE	19/06/2003	19/06/2003	8,00	1,00	SI
SEMINARIO I LE NOVITA' DEL DIRITTO SOCIETARIO	22/05/2003	22/05/2003	8,00	1,00	SI
SEMPLIFICAZIONE CERTIFICAZIONI AMMINISTRATIVE, DISCIPLINA PRIVACY E TRATTAMENTO DATI SENSIBILI	08/04/2003	09/04/2003	15,00	2,00	SI
L'ORDINAMENTO COMUNITARIO E STRUMENTI DELLE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI 2000/2006 - CORSO BASE	03/03/2003	13/03/2003	16,00	2,00	SI
CORSO AVANZATO FOGLIO ELETTRONICO (EXCEL)	11/02/2003	18/02/2003	15,00	3,00	SI
FONDI COMUNITARI (FEOGA-) - NORMATIVA, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE	18/09/2002	07/10/2002	40,00	6,00	SI
CORSO PER PERSONALE CHE FORNISCE INFORMAZIONI AL PUBBLICO	18/06/2001	19/06/2001	16,00	2,00	SI
CORSO AVANZATO SU ACCESS	21/05/2001	15/06/2001	25,00	5,00	SI

