

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MONIA SCHIPPA
VIA MARIO ANGELONI, 61 – 06100 PERUGIA
075 505367

mschippa@regione.umbria.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 18/11/2024 AL 19/06/2025

Regione Umbria – via Mario Angeloni, 61 – 06124 Perugia

Amministrazione Pubblica

Contratto a tempo indeterminato pieno – Funzionario Amministrativo per l'Ambiente e il Territorio – p.e. D1

Responsabile della Sezione Logistica, archivi di deposito, attività amministrativa e finanziaria

- Coordinamento, organizzazione e gestione degli archivi
- Programmazione e gestione delle attività dell'autoparco regionale
- Gestione servizi del centro stampa
- Gestione e organizzazione dei servizi di portineria
- Gestione e organizzazione del servizio di centralino
- Attuazione e programmazione del servizio evoluto di accoglienza
- Procedure di affidamento, in house o tramite evidenza pubblica.

Dal 16/05/2022 al 18/11/2024

Regione Umbria – via Mario Angeloni, 61 – 06124 Perugia

Amministrazione Pubblica

Contratto a tempo indeterminato pieno – Funzionario Amministrativo per l'Ambiente e il Territorio – p.e. D1

Dal 01/09/2009 al 16/05/2022

Regione Umbria – via Mario Angeloni, 61 – 06124 Perugia

Amministrazione Pubblica

Contratto a tempo indeterminato pieno – Istruttore Archivistica/Ordinatore d'archivio – Cat. C – p.e. C4

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Anno 2006 conseguimento della Laurea in Scienze Politiche corso di laurea in “Scienze Sociali della Comunicazione Interculturale”. Titolo della tesi di Laurea: “L’Orientamento come strumento delle politiche attive del lavoro. Il caso della Provincia di Terni” – Relatore Prof.ssa Cecilia Cristofori.</p> <p>Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche</p> <p>Diritto del Lavoro e Sociologia del Mutamento Sociale</p>
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>Ente formatore ICSIM (Istituto per la Cultura e la Storia d’Impresa “Franco Momigliano”)</p> <p>Titolo/materia Conseguimento della qualifica professionale di “Esperto nelle politiche del lavoro”</p> <p>Durata n ore 300 (8 mesi) di cui 140 di tirocinio/project work</p> <p>Certificazione finale delle competenze acquisite: Attestato di qualifica professionale n.402, rilasciato in data 01/02/2008 dalla Regione Umbria.</p> <p>All'interno di questo percorso ho effettuato il tirocinio presso il Centro per l'impiego – <i>Ufficio Studi</i></p> <p>Ente formatore Aris Formazione e Ricerca (partners: Comune di Terni, Provincia di Terni, Ministero del Lavoro, Università degli Studi di Perugia e Istituto Magistrale Statale “F. Angeloni” di Terni)</p> <p>Titolo/materia Conseguimento della qualifica professionale di “Mediatore Interculturale”</p> <p>Durata n ore 1.600 (2 anni e 17 mesi) di cui 480 ore di tirocinio.</p> <p>Certificazione finale delle competenze acquisite: Attestato di qualifica professionale n.4299, rilasciato in data 19/11/2003 dalla Regione Umbria, compreso di Certificato di Specializzazione Tecnico - Superiore</p> <p>Iscritta all'albo dei formatori professionali della Provincia di Terni per il profilo professionale: “Cultura Generale” (fascia C), iscrizione come da bando pubblico di cui alla determinazione dirigenziale n. 846 del 26/04/2004 Provincia di Terni – Servizio Politiche Attive del Lavoro.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.

Membro del gruppo di lavoro individuato con D.D n. 3073/2013 RU e rideterminato con Determinazione Direttoriale n. 882/2014 RU a seguito dell'approvazione, da parte della Commissione europea nell'ambito del Programma Protezione Civile 2007-2013 Civil Protection Financial Instrument – Call for proposals: Projects on prevention and preparedness, del progetto SEE Safeguarding Educational Environment (Grant Agreement n. ECHO/SUB/2012/638511).

Con Determinazione Direttoriale n. 1643 del 03/03/2014 RU la sottoscritta è stata autorizzata a partecipare, all'interno del progetto SEE, al meeting tenutosi nelle giornate dal 12 al 14 marzo 2014 per rappresentare la Regione Umbria.

Atto/documento di conferimento: Determina Direttoriale n. 1643 del 03/03/2014

Durata fino a conclusione del progetto

All'interno del progetto la sottoscritta si è occupata di monitorare e certificare i time – sheet del personale incarico, collaborare con il servizio regionale preposto agli affidamenti di fornitura di gadget per le attività di comunicazione e alla realizzazione di produzione di un video in lingua LIS internazionale sempre nell'ambito del progetto SEE.

Inoltre ha fornito supporto alle attività di rendicontazione finale compresa la fase finale di Audit in collaborazione con Villa Montesca partner del progetto.

Le attività svolte dalla sottoscritta nell'ambito del progetto sono state inserite tra gli obiettivi di risultato riservati alla stessa sottoscritta nel Patto di Servizio dell'anno 2017 (Attività di promozione e comunicazione per lo sviluppo sostenibile) e per i quali è stato data la valutazione di Eccellente, valutazione riportata nella pagella dell'anno 2017.

La sottoscritta ha partecipato anche alla giornata formativa organizzata dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra dedicata a: "La fatturazione elettronica e il Registro Unico delle fatture. La piattaforma e certificazione crediti. Cosa cambia? Cosa occorre fare da subito?" tenutasi in data 28/01/2015 c/o USI di Terni – per la durata di 7 ore con attestazione finale di partecipazione.

In ragione di quanto sopra e al fine di adempiere in maniera adeguata alle operazioni di rendicontazione del progetto SEE, la sottoscritta è stata ufficialmente delegata, con lettera d'incarico dal Dirigente, ad operare all'interno del Registro Unico delle Fatture (art. 42 D.L. 66/2014) per la registrazione delle fatture stesse. La nota di delega con prot. PEC n. 0153103 del 13/07/2017 è stata trasmessa al Dirigente responsabile del Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione della Regione Umbria.

Rappresentante per la Regione Umbria alla Conferenza Nazionale NINFEAS "l'importanza del tema dell'Educazione Ambientale e dello stato del sistema INFEA (Informazione, Formazione ed Educazione all'Ambientale e Sostenibilità)" inteso come integrazioni di sistemi a scala regionale nel quale le regioni svolgono un ruolo di coordinamento sia nei confronti degli Enti Locali sia nei confronti di soggetti che a vario titolo si occupano di problematiche complesse che legano la sostenibilità all'educazione, alla formazione e all'informazione in materia di sostenibilità, organizzata dalla Regione Sardegna, che si è svolta il 22 e 23 novembre 2018 a Cagliari, all'interno di tale conferenza la sottoscritta ha coordinato il tavolo denominato "C" "La sostenibilità economica dei sistemi IN.F.E.A. regionali". Il contributo della Regione Umbria è inserito nel documento approvato nell'agosto 2019 dal Comitato delle Regioni e trasmesso al MiTE.

La partecipazione attiva della sottoscritta, in rappresentanza della Regione Umbria, ha permesso alla stessa che venisse candidata a far parte del Comitato Tecnico che curerà l'avvio dei lavori di organizzazione della Conferenza/workshop per il rilancio del Sistema NINFEAS (NINFEAS 2) per l'anno 2022.

Durata 26 h

Le attività svolte dalla sottoscritta nell'ambito dell'Educazione Ambientale (competenze che attribuite alla sezione Aree Inquinare e siti da bonificare, Danno Ambientale ed Educazione Ambientale) sono state inserite tra gli obiettivi di risultato riservati alla stessa sottoscritta nel Patto di Servizio dell'anno 2018 (Attività di promozione e comunicazione per lo sviluppo sostenibile) e per i quali è stato data la valutazione di Eccellente, valutazione riportata nella pagella dell'anno 2018.

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.

Membro del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) istituito dalla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001 come integrato da art. 21 della L.R. n. 183/2010.

Nomina in qualità di componente effettivo in rappresentanza dell'amministrazione regionale come da graduatoria e da costituzione dello stesso CUG, di cui alla Determinazione Direttoriale n. 10282 del 14/12/2012

Atto/documento di conferimento: **anno 2012**

Durata 4 anni ovvero fino alla successiva nomina dei componenti

Membro del gruppo di lavoro (sempre per il Servizio Programmazione Comunitaria della Regione Umbria) per: "Adattamento funzionalità di Audit nel Portale SMG per Utenti RdA, AdG, AgC e per Audit di AdA con commissioni esterne. Portale di Monitoraggio e Controllo SMG – QSN per la gestione dei programmi comunitari POR FESR e POR FSE

Anno: 2012

Durata fino a conclusione degli interventi di implementazione del sistema.

Nel periodo dal **01/05/2010 al 31/01/2013** all'interno del Servizio Programmazione Comunitaria della Regione Umbria, ho svolto attività di Assistenza Tecnica al POR FESR 2007 – 2013 nonché attività di organizzazione dei Comitati di Sorveglianza in collaborazione con la responsabile di Sezione Affari europei, programmazione, monitoraggio e controllo. Con conseguente redazione di atti di liquidazione, acquisizione preventivi, affidamento servizi ecc., afferenti l'organizzazione dei comitati stessi.

Tipologia incarico: Membro di commissione incaricata della valutazione delle offerte tecniche relative alla procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento di servizi congressuali ed altri servizi occorrenti per iniziative di carattere istituzionale.

Anno: 2020

Regione Umbria - Determinazione Dirigenziale n. 7183 del 12/08/2020 "Accordo Stato Regioni 15/10/2008 e POR FESR 2014-2020 Asse IV Azione Chiave 4.2.1. Bando pubblico di cui alla D.D. n. 6493/2020. Nomina gruppo di lavoro. L'Allegato A alla D.D. 6493/2020 stabilisce che le istruttorie tecnico – amministrative vengano svolte da un gruppo di lavoro nominato dal dirigente. Nomina in qualità di componente con funzione di segretaria verbalizzante, professionalità individuata tra le disponibilità del servizio.

Ho garantito l'espletamento delle istruttorie, per gli aspetti amministrativi, degli interventi di efficienza energetica in corso, collaborando al monitoraggio finanziario e di spesa connesso all'utilizzo delle risorse FESR. Ho partecipato fattivamente alla redazione del bando pubblico per l'efficientamento energetico, emanato nel luglio 2020, nonché alla cura delle procedure connesse alla ricevibilità e ammissibilità delle istanze. Ho inoltre svolto attività istruttoria per gli interventi di messa in sicurezza delle discariche assicurando, nel rispetto dei tempi di rendicontazione importi dall'Accordo Stato Regione 2018, la corretta gestione finanziaria e procedurale in costante raccordo con i soggetti beneficiari. Con modalità di team-working ho assicurato un elevato livello di interlocuzione con le strutture interne interessate, con la responsabile della P.O. nonché con i soggetti esterni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza ottima di tutti gli applicativi di gestione amministrativo – contabile in uso presso l'Amministrazione Regionale nonché pacchetto Office.

Conoscenza ottima di Google Workspace (gestione video – conferenze attraverso l'utilizzo di MEET, g-mail, google calendar, drive, moduli di google ecc.).

Banca dati SIUL e Prolabor, per i CPI - sistema di protocollo SID Umbria per protocollazione in entrata e uscita delle PEC acquisiti e relativa distribuzione come è previsto dalla gestione del flusso documentale nella pubblica amministrazione ovvero nel caso della Regione Umbria.

Ottima conoscenza e utilizzo (quotidiano) del sistema AD@Web per la gestione degli atti amministrativi (a titolo esemplificativo: Determinazioni Dirigenziali e Deliberazioni di Giunta

Regionale), scrivania digitale per fascicolazione della posta assegnata (attività di archivio), FED-Umbria ed altri sistemi gestionali di cui si avvale la Regione Umbria (ROAWeb Riaccertamento Ordinario annuale dei residui e DSE Sospesi entrata).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

“Allegati depositati presso l'Amministrazione regionale”

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16.

Data 28/01/2025
MONIA SCHIPPA