

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MONIA MONTEPAGANI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

mmontepagani@regione.umbria.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Tipo di azienda o settore

DAL 01.11.2022 AD OGGI: RESPONSABILE DELLA SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE:

COMPETENZE ATTRIBUITE:

- ANALISI DELLE ESIGENZE ORGANIZZATIVE ED ELABORAZIONE PROPOSTE DI INTERVENTO IN COLLEGAMENTO E COLLABORAZIONE CON LE DIREZIONI REGIONALI E GLI ENTI REGIONALI STRUMENTALI.
- REGOLAMENTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI LIVELLI DI RESPONSABILITÀ E GESTIONE DELLE PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRETTORIALI, DIRIGENZIALI E DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELLA GIUNTA REGIONALE.
- RILEVAZIONE E ANALISI DEI CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE PRESTAZIONI DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI.
- VERIFICA DELLA COERENZA DEGLI ATTI REGOLAMENTARI ED ORGANIZZATIVI (PIANI OCCUPAZIONALI, DOTAZIONI ORGANICHE, REGOLAMENTI ORGANIZZAZIONE) DELLE AGENZIE ED ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE CON LE NORME E REGOLE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO GENERALE.
- PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ED ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI, DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE E DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE, QUALE SOTTOSEZIONE DEL PIAO; VERIFICA E MONITORAGGIO ANNUALI; MONITORAGGIO DEI COSTI, IN RACCORDO CON LE STRUTTURE COMPETENTI.
- DEFINIZIONE E MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA DELL'ENTE, IN COERENZA CON LE ESIGENZE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI, MEDIANTE L'ANALISI DELLE ESIGENZE QUALI/QUANTITATIVE DI ORGANICO E DEL TURN-OVER.
- OSSERVATORIO E REPERTORIO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, DEFINIZIONE DI CRITERI E MODALITÀ DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE, RILEVAZIONE, ANALISI DELLE COMPETENZE E PER L'ALIMENTAZIONE DEL SISTEMA.
- REGOLAMENTAZIONE E CURA DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE E DEGLI ORGANI DELLA GIUNTA REGIONALE E MONITORAGGIO DEI COSTI RELATIVI.
- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA DEL PERSONALE PER QUANTO DI COMPETENZA
- ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI, PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE, ANCHE COME SOTTOSEZIONE DEL PIAO; PROVVEDENDO, IN PARTICOLARE, IN RACCORDO CON LE DIREZIONI REGIONALI, ALLA DEFINIZIONE DEI PROGETTI DA REALIZZARE, ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI E ALLA LORO RIPARTIZIONE.
- PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLO SVOLGIMENTO DI TUTTE ATTIVITÀ FORMATIVE INCLUSE QUELLE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DI

CONCERTO CON IL DATORE DI LAVORO E CURA DELLE ATTIVITÀ CONNESSE;

- MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI, RILEVAZIONE EX POST DEGLI ESITI DEI PERCORSI FORMATIVI ATTIVATI, VALUTAZIONE DEI RISULTATI IN TERMINI DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI ANCHE AL FINE DELLA RIMODULAZIONE IN ITINERE DEL PIANO E PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE FUTURA.
- STUDIO ED ELABORAZIONE DI PROPOSTE IN MATERIA DI NUOVE METODOLOGIE E INNOVAZIONI DIGITALI PER LA DIDATTICA.
- GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE SCUOLE DI FORMAZIONE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONSORZIO SUAP.
- MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEL SISTEMA DI QUALITÀ PREVISTI DALLA CERTIFICAZIONE ISO 9001;
- GESTIONE DELLE PROCEDURE DI PROGRAMMAZIONE, ATTUAZIONE, AMMINISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI NELLE MATERIE DI COMPETENZA FINANZIATE DAI FONDI EUROPEI E NAZIONALI E IN ATTUAZIONE DEL PNRR.

DAL 20.06.2022 AL 31.10.2022: RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: ASPETTI TECNICO PROFESSIONALI PER IL SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

COMPETENZE ATTRIBUITE:

- STUDIO E RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE ORGANIZZATIVE ED ELABORAZIONE DI PROPOSTE D'INTERVENTO;
- STUDIO E ANALISI DELLA NORMATIVA AFFERENTE ALLE MATERIE IL SERVIZIO;
- MONITORAGGIO E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA A VALERE SUI FONDI EUROPEI E NAZIONALI.
- DAL 15.03.2021 AL 19.06.2022– DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE DIRETTIVO- ECONOMICO FINANZIARIO (CAT. D1) PRESSO LA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE – SEZIONE ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO DELLA RISORSA UMANA E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ATTIVITÀ ISPETTIVA E CONTENZIOSO DEL LAVORO
- FUNZIONI SVOLTE:
- STUDIO, ANALISI ED ELABORAZIONE DI PARERI TECNICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI APPROVAZIONE DI ATTI REGOLAMENTARI E ORGANIZZATIVI DELLE AGENZIE E DEGLI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE QUALI AD ESEMPIO: PIANI DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE DI ARPA UMBRIA, DI ADISU, DI AFOR, REGOLAMENTI DI ORGANIZZAZIONE DI ATER UMBRIA E DI ARPA UMBRIA;
- STUDIO, ANALISI E ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLE PROPOSTE DI ATTI REGOLAMENTARI (DISCIPLINARE PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE ALLA DIREZIONE REGIONALE SALUTE E WELFARE, ADEGUAMENTO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE APPROVATO CON DGR N. 108/2006 E S.M. E I.);
- MONITORAGGIO, ISTRUTTORIA ED ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2021-2023 (DGR 628/2021) E DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022-2024 QUALE SOTTOSEZIONE DEL PIAO (DGR 391/22);
- STUDIO, ANALISI, SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE ED ELABORAZIONE DELLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D. LGS. N. 75/2017, DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PRA 2014 – 2020 (DGR 1226/21);
- STUDIO, ANALISI, SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE, ELABORAZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI (DGR 1180/21) E RELATIVA GESTIONE DELLE PROCEDURE STESSE;
- ISTRUTTORIA, ELABORAZIONE E PROPOSTE ALLA GIUNTA REGIONALE DI ATTI ORGANIZZATIVI (CONFERIMENTI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INTERVENTI ORGANIZZATIVI AFFERENTI LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA);
- STUDIO, ANALISI E GESTIONE DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO;
- STUDIO, ANALISI E GESTIONE DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMPARTO A TEMPO INDETERMINATO;
- STUDIO, ANALISI E PREDISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E DEL COMPARTO;
- STUDIO, ANALISI E GESTIONE DELLE PROCEDURE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INCARICHI DIRETTORIALI;
- STUDIO , ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL "PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO

SVOLGIMENTO IN PRESENZA DI CONCORSI PUBBLICI IN EMERGENZA COVID-19" RELATIVO AL CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO SOCIO-SANITARIO PER LA PROGRAMMAZIONE, PER LE ATTIVITÀ DEL CENTRO REGIONALE DI FARMACOVIGILANZA (DD 10130/2021);

- NOMINA IN QUALITÀ DI SEGRETARIA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PER INCARICO DI DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO PER LA POSIZIONE DI STAFF DI LIVELLO DIRIGENZIALE "SUPPORTO ALLE POLITICHE DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO, PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E PNRR" (DD N. 3041/22);

DAL 27.05.2003 AL 14.03.2021 – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE DIRETTIVO- ECONOMICO FINANZIARIO (CAT. D) PRESSO LA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE – SERVIZIO POLITICHE DELLA CASA E RIQUALIFICAZIONE URBANA

FUNZIONI SVOLTE:

- STUDIO, ANALISI ED ELABORAZIONE DI DISEGNI DI LEGGE E REGOLAMENTI INERENTI LE MATERIE "EDILIZIA RESIDENZIALE" E "RIQUALIFICAZIONE URBANA";
- PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEI BANDI REGIONALI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA (GIOVANI COPPIE, SINGLE, FAMIGLIE MONOPARENTALI);
- PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEI BANDI PER LA SELEZIONE DEI PROGRAMMI URBANI COMPLESSI;
- GESTIONE FINANZIARIA DELLE RISORSE UE E NAZIONALI (DOCUP 2000-2006 E POR FESR 2007/2013, CIPE E PAR – FSC 2007/2013) NELLE ATTIVITÀ DI PERTINENZA DEL SERVIZIO;
- SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA GESTIONE DEI PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE ;
- SUPPORTO AL RESPONSABILE DI ATTIVITÀ PER GLI ADEMPIMENTI PREVISTI NELLA GESTIONE DEI FONDI PAR –FSC 2007/2013 (ATTESTAZIONE DELLE SPESE PERIODICHE, RAPPORTO ANNUALE DI ESECUZIONE, SCHEDE DI IRREGOLARITÀ TRIMESTRALI, MONITORAGGIO FINANZIARIO, ANALISI SCOSTAMENTI TRA RENDICONTAZIONE E TARGET DI SPESA, CHECK LIST);
- ATTIVITÀ DI CONTROLLO, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO NEI CONFRONTI DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI ASSEGNATARIE DELLE RISORSE UE, NAZIONALI E REGIONALI PER I PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA, COMPRESA L'ATTIVITÀ DEI CONTROLLI IN LOCO SUGLI INTERVENTI;
- SUPPORTO ALLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI RICOMPRESI NEI PUC3 E IN PARTICOLARE DEGLI INTERVENTI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE: SELEZIONE DELLE PMI DA AMMETTERE A FINANZIAMENTO E PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE, IN QUALITÀ DI COMPONENTE NELLE COMMISSIONI COMUNALI, SUPPORTO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO ALLE IMPRESE SELEZIONATE, PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI, SOPRALLUOGHI IN LOCO;
- PREDISPOSIZIONE DI PARERI GIURIDICI E FINANZIARI ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DI RIQUALIFICAZIONE URBANA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PROBLEMATICHE INERENTI LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI E STATALI;
- SUPPORTO ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI NELL'ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA PER GLI INTERVENTI NEI PROGRAMMI URBANI COMPLESSI COFINANZIATI CON RISORSE COMUNITARIE, STATALI E REGIONALI;
- PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER LA PARTECIPAZIONE DEL SERVIZIO A MOSTRE E CONVEGNI E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONNESSA;
- COMPONENTE REGIONALE DELLE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE ISTITUITE PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE PRESENTATE DAI SOGGETTI PRIVATI ATTUATORI DEGLI INTERVENTI PREVISTI AGLI ART. 8, 9 E 10 DELL'AVVISO PUC3 DEI COMUNI DI ACQUASPARTA, MASSA MARTANA, MONTECASTRILLI, SAN GEMINI, AMELIA, ATTIGLIANO, GIOVE, GUARDEA, LUGNANO IN TEVERINA, PENNA IN TEVERINA, ARNONE, MONTEFRANCO, POLINO, FERENTILLO, ALVIANO, BASCHI, MONTECCHIO, CASTEL GIORGIO, PORANO, ORVIETO, FRATTA TODINA, MONTECASTELLO DI VIBIO, FABRO, FICULLE, MONTEGABBIONE, MONTELEONE DI ORVIETO, AVIGLIANO UMBRO, CALVI DELL'UMBRIA, OTRICOLI E STRONCONE.

DAL 01.02.2002 AL 27.05.2003 – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE DIRETTIVO- ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO LA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE – UFFICIO COMPLETAMENTO RICOSTRUZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FUNZIONI SVOLTE:

- PROGRAMMAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FINANZIARIO PER LA DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE ALLA RICOSTRUZIONE POST SISMA 1997;
- PREDISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DELLE RISORSE

DESTINATE ALLA RICOSTRUZIONE POST SISMA 1997 E REALIZZAZIONE DELLA RELATIVA MODULISTICA;

- PREDISPOSIZIONE DI PARERI GIURIDICI E FINANZIARI ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RICOSTRUZIONE;
- GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA DEI FONDI ASSEGNATI DALLA LEGGE 61/98 PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA 1997;
- REDAZIONE RELAZIONI PERIODICHE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA RICOSTRUZIONE POST SISMA 1997 CON RIFERIMENTO, IN PARTICOLARE, AGLI INTERVENTI SULL'EDILIZIA PRIVATA, AI PIR ED ALLE OPERE PUBBLICHE;

DAL 1.04.1999 AL 31.01.2002 DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE DIRETTIVO- ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO LA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE – RICOSTRUZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

- FUNZIONI SVOLTE:
- STUDIO, ANALISI E IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA E INFORMATICA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEI FONDI ASSEGNATI DALLA LEGGE 61/98 PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA 1997;
- REDAZIONE RELAZIONI PERIODICHE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA RICOSTRUZIONE POST SISMA 1997 CON RIFERIMENTO, IN PARTICOLARE, AGLI INTERVENTI SULL'EDILIZIA PRIVATA, AI PIR ED ALLE OPERE PUBBLICHE;
- GESTIONE FINANZIARIE E AMMINISTRATIVE DELL'AUTONOMA SISTEMAZIONE E DEL PERSONALE ASSUNTO AI SENSI DELLA LEGGE 61/98;

DAL 20.06.1998 AL 31.03.1999 – DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE DIRETTIVO-CONTABILE PRESSO LA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE- UFFICIO GARE E CONTRATTI

- SUPPORTO ALLE STRUTTURE PER PREDISPOSIZIONE DI CAPITOLATI D'APPALTO, PER LA SCELTA DEL TIPO DI PROCEDURA E RELATIVO CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE, DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DEGLI EVENTUALI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE;
- PREDISPOSIZIONE DI BANDI DI GARA, DEI DISCIPLINARI DI GARA E DELLA MODULISTICA AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLE GARA;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio o Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Scienze economiche e bancarie, conseguita presso l'Università degli Studi di Siena nell'anno 1996 con votazione di 110/110;

Maturità classica conseguita presso il Liceo Ginnasio G.C. Tacito di Terni.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Capacità di lettura

Ottimo

• Capacità di scrittura

Ottimo

• Capacità di espressione orale

Buono

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows, ottima conoscenza del pacchetto Office.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Monia Montepagani