FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CARFAGNA LOREDANA GEMMA**
Indirizzo	**REGIONE MARCHE - Giunta Regionale Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona - ITALIA**
Telefono	**071-8063885**
Fax	**071-8063058**
E-mail	loredana.carfagna@regione.marche.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/03/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.04.1999 al a oggi.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE MARCHE - Giunta Regionale Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona - ITALIA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO TERRITORIALE
• Tipo di impiego	Funzionario esperto amministrativo contabile.
• Principali mansioni e responsabilità	Incarichi di posizione organizzativa rivestiti presso la Regione Marche:

- Dal 25.12.2010 ad oggi Responsabile della posizione organizzativa "Affari Giuridici semplificazione amministrativa, regolamentazione e liberalizzazione delle attività economiche" (tipologia B fascia economica I) presso il Servizio Industria, Artigianato, Istruzione, Formazione e Lavoro - P.F. Regolamentazione, semplificazione e liberalizzazione relative alle attività industriali e artigianali.
- Dal 5.12.2006 al 24.12.2010 Responsabile della posizione organizzativa Affari Giuridici e politiche comunitarie" (tipologia B fascia economica I) presso il Servizio Industria, Artigianato, Energia, assegnata con decreto del Dirigente del servizio n. 8/S11 del 5.12.2006 e riconfermata con decreto del Dirigente del Servizio n. 8/S11 del 24.07.2008;
- Dal 24.11.2005 al 4.12.2006 Responsabile della posizione organizzativa "Affari Giuridici e politiche comunitarie" (tipologia B fascia economica II) presso il Servizio Industria, Artigianato, Energia;
- Dal 13.11.2005 al 23.11.2005 Responsabile di posizione organizzativa "Affari giuridici, legislativi e contenzioso" (tipologia B fascia economica II) presso il Servizio Industria, Artigianato, Energia
- Dal 01.01.2004 al 13.11.2005 Responsabile di posizione organizzativa "Affari giuridici, legislativi e contenzioso" (tipologia B fascia economica II) presso il Dipartimento sviluppo Economico;
- Dal 01.06.2002 al 31.12.2003: responsabile di posizione organizzativa "Amministrazione, editoria, mostre, convegni, beni audiovisivi" (tipologia A fascia economica III) e svolgimento delle funzioni di natura giuridica relative al presidio, con funzioni specialistiche, "affari generali, legali e legislativi" del Dipartimento Sviluppo Economico, di cui alla DGR n. 271/03;
- Dal 01.02.02 al 01.06.2002: -- responsabile di posizione organizzativa "Amministrazione, editoria, mostre, convegni, beni audiovisivi" (tipologia A fascia economica III) presso il centro Beni culturali;

L'attività svolta in relazione agli incarichi di posizione organizzativa è consistita prevalentemente nel supporto legislativo e giuridico ai Servizi/Posizioni di Funzione e nel Coordinamento delle Attività Produttive in seno alla Conferenza delle Regioni ed

alla Conferenza Stato-Regioni ed Unificata, sia per gli aspetti giuridici che per la redazione di proposte tecniche, osservazioni ed emendamenti sui documenti all'esame della Conferenza per tutte le materie di interesse della Commissione. Negli ultimi anni l'attività si è concentrata, sia a livello nazionale che regionale, soprattutto sulle misure per la semplificazione per le imprese.

Nomine nell'Ambito delle attività della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome:

- coordinamento del gruppo di lavoro della Commissione Attività produttive che si occupa di "Semplificazione degli adempimenti amministrativi per le imprese".
- componente del Tavolo di cui all'Accordo in Conferenza Unificata del 10 maggio 2012 per l'attuazione del DL 5/2012 (Semplifica Italia);
- membro del Comitato paritetico per il coordinamento delle metodologie della misurazione e della riduzione degli oneri di cui all'art. 6, comma 2, lett. f) del DL 70/2011;
- rappresentante tecnico per la Regione Marche, ai lavori del Tavolo permanente per la semplificazione, presso la Presidenza del Consiglio, di cui al DPCM 8.3.2007;

• Date (da – a)	Dal 01/01/1997 al 31/03/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASTELFIDARDO (Pr. Ancona)- ITALIA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO TERRITORIALE
• Tipo di impiego	Funzionario responsabile servizi sociali – area amministrativa VIII Q.F.DPR 333/90
• Principali mansioni e responsabilità	RUOLO APICALE PER IL SETTORE DI RIFERIMENTO (*servizi sociali, cultura, turismo, pubblica istruzione e sport)*

• Date (da – a)	Dal 01/12/1996 al 31/12/1996.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SANTA MARIA NUOVA (Pr. Ancona)- ITALIA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO TERRITORIALE
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo affari generali e servizi demografici
• Principali mansioni e responsabilità	RUOLO APICALE PER IL SETTORE DI RIFERIMENTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1996
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale conseguita presso la Corte di Appello di Ancona
	Dal1993 al 1995 BIENNIO DI SCUOLA DI FORMAZIONE FORENSE presso l'ORDINE DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI LEGALI DI ANCONA
	Da ottobre 1993 a giugno 1994 CENTRO STUDI INDIRIZZO MAGISTRATURA AVVOCATURA DI BOLOGNA Corso di Formazione in materie giuridiche
• Date (da – a)	Da novembre 1987 a novembre 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata - Facoltà di Giurisprudenza.
• Principali materie / abilità	Tesi di Laurea in Diritto Bancario.

professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita — Laurea in giurisprudenza (votazione 100 e Lode/110)

Da1982 al 1987
Liceo scientifico "G. Galilei" di Ancona
Maturità scientifica (54/60)

Dal 1999 al 2013
Scuola di formazione del personale regionale

2013

- "Formazione generale – settore ATECO "pubblica Amministrazione" art. 37 D. Lgs 81/2008 e Accordo Stato-Regioni 21/12/2011. Corso in e-learning in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" (7 ore);
- "Le politiche pubbliche per il miglioramento della gestione finanziaria delle imprese" (28 ore);

2010

- "Le società miste pubblico/private, le società pubbliche e le società in house" (14 ore);

2009

- "Liberalizzazioni" (7 ore);
- "Le politiche pubbliche per il miglioramento della gestione finanziaria delle imprese" (28 ore);

2008

- "La valutazione ambientale strategica applicata alla programmazione regionale di settore" (63 ore);

2007

- "Corso di formazione all'esercizio di referente per la formazione" (56 ore);

2006

- "Verifiche e controlli di primo livello dell'utilizzo dei fondi comunitari" (39 ore);
- "Sperimentazione di attività formativa con modalità e-learning – D.Lgs 626/1994 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (25 ore);

2005

- "Le politiche comunitarie corso base" (56 ore);

2004

- "la riforma generale della disciplina in materia di beni culturali e paesaggistici" (28 ore);

2003

- "Comunicare in lingua inglese a livello verbale e scritto – Livello intermedio" (75 ore);

2001

- "Corso di formazione sui modelli di gestione dei servizi culturali per gli enti locali" (21 ore);

2000

- "Il processo di programmazione, dei piani, dei programmi e dei progetti di investimento" (14 ore),
- "Corso di informatica – Access base-" (21 ore);
- "Laboratorio di formazione sul ruolo dei responsabili EURO della Regione Marche" (21 ore);
- "Laboratorio di progettazione referenti Controllo interno di Gestione dei Servizi Operativi Verticali" (35 ore);
- "Seminario di studio e aggiornamento in materia di beni culturali" (37 ore);

1999:

- "Laboratorio di progettazione per i referenti della Giunta regionale per lo sviluppo del controllo interno di gestione" (31 ore);

Paradigma s.r.l. Ricerca e cultura d'impresa: "La nuova legge sull'azione amministrativa e la tutela degli interessi privati" Roma 18 e 19 aprile 2005;

Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali 16, 17, 18 gennaio 2003: "Gli appalti di servizi nelle amministrazioni pubbliche" (18 ore);

Servizio Tecnico alla Cultura regione Marche 2003: "Il sistema informativo regionale dei beni culturali: SIRPaC 2 –Workstation" (40 ore);

Ministero per i Beni e le attività culturali Istituto Centrale per il catalogo e la Documentazione

(ICCD): "I Seminario Nazionale sulla catalogazione" (25 e 26 novembre 1999);

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

MADRELINGUA | **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

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.

Competenze nelle relazioni interregionali, interistituzionali e con le parti economico sociali, acquisite nel corso delle attività di:

- Coordinamento della Commissione Attività produttive della Conferenza delle Regioni e province autonome (dal 2005 ad oggi)
- Coordinamento del Tavolo permanente del Sistema Regionale degli Sportelli Unici per le Attività produttive di cui all'art. 1 LR 7/2011 (dal 2011 al oggi)

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.

Competenze nella gestione di una struttura complessa (circa 50 dipendenti) acquisite durante l'attività di Responsabile del settore servizi sociali, cultura, turismo, pubblica istruzione e sport del Comune di Castelfidardo (dal 01/01/1997 al 31/03/1999)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo del computer e di altre attrezzature telematiche per:

- file di testo (word);
- elaborazione dati (excel);
- presentazioni illustrazioni convegni (power point);
- comunicazione (mail, video conferenza, skype);
- informazione (internet).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI | B

ULTERIORI INFORMAZIONI

pubblicazioni (libri, saggi, articoli):

- Articolo dal titolo “Collaborare per riformare” pubblicato nel dossier “Semplificare per crescere” della rivista di Unioncamere “Politiche e reti per lo sviluppo”, numero del novembre 2009
- Dossier in tema di normative di semplificazione in due edizioni: “Principali interventi normativi di semplificazione per le imprese adottati a livello nazionale nel periodo 2008 – 2011” e “Principali interventi normativi di semplificazione per le imprese adottati a livello nazionale nel periodo 2008 – 2012” realizzato nell’ambito delle Attività di coordinamento del settore semplificazione della Commissione Attività Produttive della Conferenza delle Regioni
- Autori vari - Consiglio Nazionale dell’Economia e del Lavoro - Comitato per l’attuazione dell’art.9 della legge 15/2009 – Collaborazione nella Relazione annuale al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini