

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Moretti Monica

Telefono Ufficio: 071/8062218  
Fax Ufficio: 071/8062144  
E-mail monica.moretti@regione.marche.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 25/10/1969

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'1/3/1999 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche
- Tipo di impiego Profilo professionale: D/3.1 – Funzionario esperto amministrativo-contabile
- Principali mansioni e responsabilità
  - Predisposizione di relazioni, raccolta e verifica dei dati e della documentazione da presentare alla Corte dei conti ai fini della parificazione del Rendiconto generale.
  - Predisposizione di relazioni, raccolta e verifica dei dati e della documentazione ai fini delle istruttorie della Corte dei conti relative alla relazione annuale sul Bilancio di previsione, alla relazione semestrale sulla tipologia delle coperture finanziarie adottate nelle leggi regionali, alle pronunce annuali sulle gestioni finanziarie degli enti del Servizio sanitario regionale, alla verifica della regolarità di gestione e dell'efficacia e adeguatezza del sistema dei interni.
  - Predisposizione della documentazione e dei dati necessari ai fini del processo di assegnazione/aggiornamento annuale del rating da parte delle agenzie internazionali di rating.
  - Collaborazione alla redazione della Relazione al bilancio di previsione.
  - Responsabile di procedimento degli atti relativi alle procedure e alle modalità attuative per la gestione del PAR FAS 2007-2013.
  - Collaborazione con il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici delle Marche per la definizione del sistema di valutazione del PAR FAS 2007-2013.
  - Responsabile della segreteria tecnica del Comitato di sorveglianza del PAR FAS 2007-2013.
  - Collaborazione alle attività di redazione del Rapporto annuale di esecuzione del PAR FAS 2007-2013.
  - Assistenza alle strutture regionali per il monitoraggio degli interventi del PAR FAS 2007-2013.
  - Collaborazione alla predisposizione del Programma attuativo regionale del Fondo per le aree sottoutilizzate 2007-2013 e dei relativi Accordi di programma quadro regionali finalizzati all'attuazione del PAR FAS 2007-2013.
  - Componente dell'organo di collaudo del sistema informativo SIGFRIDO.
  - Collaborazione alla predisposizione del Documento unitario di programmazione regionale 2008.
  - Collaborazione alla programmazione delle ARSTEL finanziate con fondi regionali e alla definizione del disciplinare, delle convenzioni e delle procedure attuative delle medesime ARSTEL.
  - Responsabile dei procedimenti relativi all'attuazione di specifiche ARSTEL provinciali.
  - Partecipazione alla commissione di valutazione dei progetti ARSTEL finanziati con risorse Docup ob. 2.
  - Collaborazione alla definizione dell'Intesa di programma per lo sviluppo.

- Svolgimento delle funzioni di segreteria tecnica del Tavolo regionale della concertazione.
- Svolgimento delle funzioni di segreteria tecnica del Gruppo di esperti in materia di programmazione a supporto del Presidente della Giunta.
- Svolgimento della funzione di segreteria tecnica del Comitato economico e sociale.

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

Dall'1/9/1993 al 28/2/1999

Regione Marche

Profilo professionale: 6.2 – Contabile

Collaborazione alla predisposizione del Rendiconto generale; predisposizione dei resoconti periodici da inoltrare ai Ministeri, all'ISTAT e alla Corte dei conti; gestione dei rapporti con la Tesoreria centrale e con la Tesoreria regionale; gestione della situazione di cassa.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1998

Laurea in Economia e Commercio, conseguita presso l'Università degli Studi di Ancona

Votazione: 110 / 110

1988

Diploma di Ragioniere, Perito commerciale e programmatore, conseguito presso l'I.T.C. "G. Benincasa" di Ancona

Votazione: 60 / 60

Vari corsi di formazione organizzati dalla Scuola di formazione del personale regionale della Regione Marche.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

Francese

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

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali, di comunicazione e di lavoro in squadra acquisite durante l'esperienza lavorativa presso la Regione Marche.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento e organizzative, finalizzate in modo particolare alla realizzazione di incontri con soggetti istituzionali acquisite durante l'esperienza lavorativa presso la Regione Marche.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE /

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE /

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE Buona conoscenza dei programmi Word e Excel di Windows Office.  
Utilizzo di internet, della posta elettronica, dei sistemi di rete.

PATENTE O PATENTI Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI /

ALLEGATI /

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ancona, 23/5/2014

Monica Moretti