

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GUGLIELMI BEATRICE
ITALY
+39 0718063803
+39 0718063049
beatrice.guglielmi@regione.marche.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 16/11/2005
REGIONE MARCHE – 9, via Gentile da Fabriano, 60122 Ancona, AN, Italy

Servizio Politiche Agroalimentari

- Analisi e gestione delle **procedure connesse con l’attuazione di regolamenti comunitari**, con particolare riferimento a
 - la partecipazione ai gruppi di lavoro per l’elaborazione dei programmi regionali di settore, in particolare dal punto di vista della metodologia e dell’introduzione dei criteri di semplificazione dei processi
 - gli adempimenti relativi agli obblighi comunitari di monitoraggio e di valutazione degli interventi di settore programmati dalla Regione (ex-ante, in itinere ed ex-post)
 - le relazioni di partenariato, per l’ascolto delle esigenze dei portatori di interesse per lo specifico settore
- Implementazione di **sistemi informativi di settore**, per la presentazione di istanze alla P.A. da parte di cittadini e imprese secondo le regole della **semplificazione amministrativa** e del Codice dell’Amministrazione Digitale (firma digitale, protocollo informatico, posta elettronica certificata)
- Supporto alle attività svolte dalla Regione nell’ambito dei tavoli tecnici interregionali e nazionali per lo sviluppo del **SIAN** (integrato con i SIAR regionali) e per i **rapporti con l’Organismo Pagatore “AGEA OP”**
- Partecipazione ai gruppi ministeriali di approfondimento dei criteri di **controllabilità delle misure di intervento cofinanziate** Regione-Stato-UE, per la definizione dei requisiti minimi di partecipazione ai bandi regionali di aiuti pubblici alle imprese e l’integrazione dei controlli al beneficiario da parte delle P.A. competenti e per l’adesione della Regione al Piano Nazionale d’Azione del MIPAAF finalizzato all’abbattimento del **tasso d’errore** nello Sviluppo rurale
- Partecipazione alla definizione – di concerto con la struttura regionale competente in materia di “Controlli In Loco” sulle operazioni cofinanziate dal FEASR – delle disposizioni regionali di attuazione del sistema delle **riduzioni e sanzioni** da applicare in caso di mancato rispetto di impegni e obblighi da parte dei beneficiari dello Sviluppo Rurale
- **Supporto alla gestione degli interventi** del PSR finalizzati allo sviluppo delle imprese del settore agroalimentare e dei servizi alla persona e alla comunità, anche per progetti complessi relativi ad attività di promozione e commercializzazione dei prodotti in filiera

o di valorizzazione delle eccellenze del territorio nell'ambito dei piani di sviluppo locale attivati dai Gruppi di Azione Locale, con particolare riferimento all'analisi delle fattispecie per le quali si richieda di attivare soluzioni amministrative ai casi di **riesame e contenzioso**

- Gestione di procedure di gara per l'affidamento di servizi
- Partecipazione all'attuazione degli interventi di realizzazione di infrastrutture telematiche in **Banda Larga e Ultra Larga**

E inoltre:

- Partecipazione alle attività di introduzione del registro nazionale MEF per la cura degli adempimenti in materia di **Aiuti di Stato**
- Partecipazione all'attuazione del sistema regionale di **Controllo di Gestione**
- Partecipazione alla strategia regionale "Connettere la Macroregione" nell'ambito dell'iniziativa intergovernativa **Macroregione Adriatica**, per la sintesi di soluzioni infrastrutturali, materiali, energetiche e telematiche, di supporto agli scambi commerciali e turistici e alle attività produttive dei paesi interessati.
- Partecipazione al progetto regionale "**SUAP**-Sportello Unico per le Attività Produttive"

• Principali mansioni e responsabilità

Analisi delle procedure per l'implementazione di **sistemi informativi di supporto alla gestione di procedimenti amministrativi**, anche nei casi di riuso delle soluzioni della Regione Marche presso altre P.A.

Analisi delle procedure connesse con l'attuazione di regolamenti comunitari e in particolare: per l'adozione di **manuali dei controlli amministrativi**

per l'adozione di **soluzioni organizzative** e la realizzazione di studi di fattibilità

Gestione di procedure di gara per l'affidamento di servizi di sviluppo software

Implementazione dei criteri di **controllabilità delle misure** di intervento cofinanziate Regione-Stato-UE

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

dal 01/12/1999 al 15/11/2005

REGIONE MARCHE – 9, via Gentile da Fabriano, 60122 Ancona, AN, Italy

Servizio Organizzazione

- Analisi delle procedure per l'adozione di **soluzioni organizzative** e la realizzazione di studi di fattibilità, quali
 - organizzazione delle strutture in funzione delle materie assegnate dall'ordinamento
 - analisi e definizione dei profili professionali dell'ente per le materie di competenza della Giunta Regionale e dei percorsi formativi necessari alle risorse umane impiegate dalle strutture
- Supporto alla **definizione degli obiettivi del dirigente** di struttura, anche ai fini della valutazione annuale delle performance e all'attuazione della normativa sui **controlli interni** nella P.A.
- Analisi delle procedure di **supporto alla gestione dei procedimenti amministrativi**, di concerto con i referenti interni ed esterni per le materie di interesse, incluse
 - l'analisi delle **normative di settore**, per il **disegno delle procedure attuative** di competenza esclusiva della Regione
 - l'adozione di **manuali di gestione**, per la pubblicità e la trasparenza delle regole adottate dalla Regione
 - l'analisi delle esigenze di **semplificazione amministrativa** e l'adozione delle relative soluzioni organizzative e strumentali, con particolare riferimento alla gestione dei documenti, dalla produzione alla conservazione
 - la **comunicazione istituzionale**, di settore, interna ed esterna;
 - la partecipazione a gruppi di studio e di progetto nazionali ed interregionali per lo sviluppo delle regole di **gestione documentale** in tutti i settori di competenza della Regione

• Principali mansioni e responsabilità

Analisi delle procedure di **supporto alla gestione dei procedimenti amministrativi**, di concerto con i referenti interni ed esterni per le materie di interesse

Supporto alla tenuta del censimento regionale dei **procedimenti amministrativi**
Analisi delle procedure per l'adozione di **soluzioni organizzative** e la realizzazione di studi di fattibilità
Elaborazione degli strumenti per la **gestione documentale** (protocollazione, classificazione, archiviazione, scarto)
Supporto all'attuazione dei **controlli interni nella P.A.** (es. valutazione dei dirigenti)
Supporto all'attuazione del sistema regionale di **valutazione** dei dipendenti
Elaborazione degli strumenti per la **comunicazione interna**
Supporto alla definizione dei **profili professionali**
Supporto alla definizione del **piano formativo regionale**

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

dal 01/07/1998 al 30/11/1999

COMUNE DI PESARO – 1, P.zza del Popolo, 61122 Pesaro, PU, Italy

Centro Elaborazione Dati

Collaborazione Coordinata e Continuativa presso il Comune di Pesaro per il supporto all'introduzione del sistema di **Controllo di gestione** in staff alla Direzione Generale
Supporto all'introduzione del sistema di **Controllo di gestione**, mediante strumenti di rilevazione delle attività svolte presso i servizi dell'ente e loro sistematizzazione per la Direzione Generale e la dirigenza

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

1997

Infor s.r.l. – 346 Via degli Abeti, 61122 Pesaro, PU, Italy

Consulenza organizzativa e direzionale, formazione manageriale, Ricerca e selezione del personale

Tirocinio

- Supporto alla elaborazione di progetti di formazione professionale
- Tutoraggio d'aula in **corsi di formazione professionale** rivolti ad aziende del settore manifatturiero per l'introduzione di **systemi di qualità**
- Supporto alla **consulenza aziendale** rivolta ad aziende del settore manifatturiero per l'introduzione di sistemi di qualità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2000-2013

Scuola di Formazione regionale della Regione Marche

Privacy

Controllo di Gestione

Gestione documentale e degli archivi

Gestione del Bilancio

Project Management

Office Automation (MS Office, MS Share Point)

--

--

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1997-1999

Università Politecnica delle Marche, Ancona, Italy

Biennio di Dottorato di Ricerca

Comunicazioni elettriche – Voice Over IP

--

- Date (da – a)

1989-1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università Politecnica delle Marche, Ancona, Italy

Attraverso l'acquisizione dei fondamenti della formazione scientifica e tecnica, il percorso di studi universitario in Ingegneria Elettronica potenzia la capacità di interpretare e descrivere i problemi dell'ingegneria nei settori dell'ICT e dell'automazione tipici delle imprese produttive e dei servizi e delle pubbliche amministrazioni.

In particolare le discipline studiate aiutano a:

- conoscere adeguatamente gli aspetti operativi e di metodo della scienze e delle tecniche
- identificare, formulare e risolvere i problemi utilizzando metodi, tecniche e strumenti aggiornati
- utilizzare tecniche e strumenti per la progettazione di componenti, sistemi, processi;
- elaborare modelli per l'analisi e l'interpretazione di dati
- comprendere l'impatto delle soluzioni ingegneristiche nel contesto organizzativo di riferimento
- conoscere i contesti aziendali e la cultura d'impresa nei suoi aspetti economici, gestionali e organizzativi.

La figura tecnica così formata risulta in possesso di conoscenze idonee a svolgere attività professionali in diversi ambiti, anche concorrendo ad attività quali la progettazione, la produzione, la gestione ed organizzazione, l'assistenza delle strutture tecnico-commerciali, l'analisi del rischio, la gestione della sicurezza in fase di prevenzione ed emergenza, con capacità sia nella libera professione che nelle imprese manifatturiere o di servizi e nelle amministrazioni pubbliche.

Possiede inoltre capacità decisionali e strumenti cognitivi per l'aggiornamento continuo delle proprie conoscenze.

Laurea in Ingegneria Elettronica (voto 110/110 e lode)

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1984-1989

Liceo Ginnasio T. Mamiani, Pesaro, Italy

Attraverso l'acquisizione dei fondamenti della formazione umanistica, il Liceo Classico potenzia la qualità dei processi di apprendimento e sviluppa strumenti di flessibilità mentale e attitudine critica. A tale scopo:

- privilegia lo studio dei sistemi linguistici e culturali che per loro natura incrementano le operazioni di analisi e sintesi
- adotta l'analisi correlata di contesti disciplinari diversi per favorire un metodo di studio costruttivo, che sappia trasformare e rinnovare il sapere conferendo creatività alla progettazione.

Diploma di Maturità Classica (voto 60/60)

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

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

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

SPAGNOLO

ELEMENTARE

--

--

FRANCESE

ELEMENTARE

--

--

Capacità di lavorare in gruppo.

Capacità di curare rapporti di collaborazione tra addetti a servizi diversi all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

Capacità di esportare e promuovere presso altre P.A. come best-practice i modelli organizzativi e procedurali elaborati all'interno dell'ente.

Conduzione di gruppi di lavoro e di progetto interdisciplinari, per l'analisi di procedure complesse.

Coordinamento di servizi help-desk di livello avanzato.

Utilizzo degli strumenti standard per l'automazione d'ufficio.

--

Tipo "B"

Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di PU (abilitazione conseguita a novembre 1997)

--

ANCONA, 17/07/2017