

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANIA BATTISTONI**

Indirizzo Regione Marche – Servizio Politiche Sociali e Sport – P.F. Contrasto alla violenza di genere e Terzo Settore

Telefono Uff. 071 8063865

Fax 071 8063113

E-mail Ufficio: stefania.battistoni@regione.marche.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Dipendente di ruolo presso la P.A. dal 04.11.1991, come di seguito specificato:

Attuale profilo professionale :

Cat. D/1.1 – Funzionario Amministrativo Contabile

a tempo indeterminato e a tempo pieno

dal 01.08.2018 Titolare P.O. « Politiche di prevenzione e contrasto alla violenza di genere e progettualità in materia di terzo settore »

dal 01/11/2014 ad oggi

REGIONE MARCHE

Trasferita presso la REGIONE MARCHE con decorrenza 01.11.2014, a seguito di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 (DDPF 495/ORS_SGG del 31.10.2014 – **ente di provenienza Provincia di Ancona**) e dal 01.09.2016 in attuazione della legge 56/2014 e L.R. 13/2015 (DDPF 280/ORS_SGG del 31/08/2016)

Principali mansioni e responsabilità

Titolare di incarico di P.O. Area Cultura e Turismo presso l'ente di provenienza PROVINCIA DI ANCONA dal 01.06.2011 al 31.10.2014 e presso REGIONE MARCHE dal 01.09.2016 ad oggi - proroga incarico

personale proveniente dalle province titolare di P.O. e A.P. – comma 96 lett.a) art. 1 legge 56/2014 - vedi DGR 729 del 28.06.2017).

Assegnata dal 01.11.2014 presso Servizio Politiche Sociali e Sport -

P.F. Pari Opportunità, adozione e affidamento familiare, poi a seguito DGR n. 31/2017 alla P.F. Inclusione Sociale, immigrazione e Terzo settore, ridenominata con DGR n. 1159 del 09/10/2017 P.F. Contrasto alla violenza di genere e Terzo settore.

Possiede competenze specifiche e trasversali ed esperienza pluriennale in campo giuridico, amministrativo e contabile (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.) insieme ad una profonda conoscenza della normativa di settore in materia di prevenzione e contrasto alla violenza di genere nonché esperienza specifica nella gestione, valutazione e rendicontazione di progetti a gestione diretta o promossi da Enti Locali e/o soggetti del privato sociale, nonché in ambito culturale e turistico.

Linee di attività prevalenti assegnate e svolte di cui al DDPF n. 45 del 20/04/2018 e con DDPF n. 39/IGR del 16.06.2017

Coordinamento operativo:

In qualità di Referente contabile della P.F. svolge attività amministrativo-contabile per tutte le linee di attività della P.F., svolge funzione di raccordo con il Servizio/PF Bilancio/P.F. Ragioneria in materia contabile. Cura in particolare le verifiche amministrativo-contabili con riferimento alla gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla struttura.

Svolge funzioni di coordinamento operativo e supervisione operato dei collaboratori per le diverse attività e procedimenti afferenti la gestione di risorse, nazionali e regionali, in materia di:

Prevenzione e contrasto alla violenza di genere (rif. L.R. 32/2008, L.119/2013 - DPCM 24.07.2014 (risorse annualità 2013-2014) – DPCM 25.11.2016 art.5 L.119/13 (risorse 2015-2017 Piano Nazionale Straordinario anti violenza) - DPCM 25.11.2016 art. 5bis L.119/2014 (risorse 2015-2016 Sostegno ai Centri Antiviolenza e Case Rifugio per donne vittime di violenza) e DPCM 01.12.2017 – (risorse 2017)); In particolare, nell'ambito del Macro-Ambito Prevenzione e contrasto alla violenza di genere, ha collaborato e collabora con la Dirigente della P.F. per la programmazione triennale delle risorse regionali Bilancio 2018-2020 e statali 2018-2019 (DPCM 01.12.2017) per un importo di € 621.051,19 che vanno a integrare quelle del triennio 2017-2019 pari ad € 1.361.575,00 e per lo svolgimento dei successivi adempimenti attuativi, coordinando a livello operativo le attività assegnate al personale coinvolto in tale ambito di attività. Svolge ruolo di referente per tale tematica per i Comuni capofila degli Ambiti Territoriali Sociali.

Progettualità del Terzo Settore, con riferimento al processo di attuazione del nuovo Codice del Terzo Settore (D.Lgs 117/2017), ed in particolare dei fondi assegnati a seguito dell'Accordo di programma Stato-Regione Marche di dicembre 2017 (DGR 1515 del 18/12/2017),

in attuazione dell' art. 72 del Codice in materia di sostegno ad Associazioni di Promozione Sociale e Organizzazioni di Volontariato che per l'anno 2017 assegna alla Regione Marche risorse finanziarie pari ad € 939.008,57; partecipazione ad incontri con il Forum del Terzo Settore per la condivisione del Piano operativo e dei criteri e modalità per la concessione dei contributi ; predisposizione « Avviso pubblico per il finanziamento di iniziative e progetti di rilevanza regionale promossi da Organizzazioni di volontariato e Associazioni di promozione sociale » e relativa modulistica, approvato con DDPF n. 47 del 07/05/2018 ; partecipazione al relativo gruppo di lavoro per l'istruttoria e la valutazione dei progetti, attualmente in itinere.

Attività diverse assegnate alla PF. che implicano utilizzo di risorse finanziarie assegnate alla struttura (es. per il 2018, n. 23 nuovi capitoli per contributi a soggetti del Terzo Settore € 157.000,00).

Svolge funzioni di supporto alle attività di programmazione annuale e pluriennale negli ambiti tematici di competenza della P.F.

Cura i rapporti con soggetti esterni, pubblici e privati coinvolti nei procedimenti e processi in capo alla struttura (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Dipartimento Pari Opportunità, Ambiti Territoriali Sociali, Responsabili Centri Antiviolenza, Case Rifugio, Forum III Settore e privato sociale), fornendo consulenza e supporto su criteri e modalità di attuazione delle diverse linee di intervento, partecipa a gruppi di lavoro inter-istituzionali e interdisciplinari, a tavoli tecnici, in particolare al Forum permanente contro le molestie e la violenza di genere (art. 3 L.R. 32/2008); cura i rapporti con l'utenza interna ed esterna in relazione alle suddette attività, in stretto raccordo con la Dirigente responsabile della struttura.

Svolge inoltre funzioni di coordinamento e supervisione operativa per gli adempimenti procedurali relativi alle varie piattaforme informatiche regionali in uso (es. ProcediMarche, Openact, ecc).

Svolge attività amministrativo-contabili quali predisposizione di relazioni, atti, istruttorie, elaborazione metodologie, attività di analisi, valutazione e monitoraggio attuativo e finanziario delle diverse linee di intervento regionali e territoriali di competenza e predispone i relativi strumenti e modulistica.

E' Responsabile di procedimenti complessi e processi periodo 2017-2018 riferiti in particolare a:

- Attuazione DGR n. 687 del 28/05/2018 programmazione delle risorse regionali Bilancio 2018-2020 e statali 2018-2019 (DPCM 01.12.2017) ;
- Attuazione DGR n.272 del 27.03.2017 – Art.5 Piano Straordinario – concessione e liquidazione contributi ai 5 ATS capofila
- Attuazione DGR n.272 del 27.03.2017 – Art.5 bis Sostegno a Cav e Case Rifugio esistenti – concessione contributi – ai 5 ATS

capofila

- Attuazione DGR n.272 del 27.03.2017 – Art.5 bis Sostegno a nuove dotazioni: emanazione Avviso pubblico e concessione finanziamenti
- liquidazione contributi ad ATS n. 15 e n. 19 per nuove Case Rifugio fondi DPCM 24.07.2014.

Si occupa inoltre di raccolta materiali, dati e verifica rendicontazioni per produzione monitoraggi sulla gestione risorse statali DPCM 24.07.2014; **Cura e coordinamento monitoraggi** periodici attuazione art. 5 e art art.5 bis dei due DPCM 26.11.2016 al Dipartimento P.O. nel rispetto della tempistica fissata dalla normativa.

Collabora per l'individuazione requisiti per tipologie Case Rifugio – in collaborazione con Servizio – v. Regolamenti attuativi LR n.21/2016.

Si occupa della **predisposizione e perfezionamento della modulistica** riferita ai vari avvisi pubblici della P.F. :

- schede programmatiche/progettuali
- modulistica di monitoraggio
- modulistica di rendicontazione

Ha **partecipato** in più occasioni insieme alla Dirigente della P.F. ai lavori del Coordinamento tecnico interregionale della Commissione Politiche Sociali – Gruppo di lavoro antiviolenza.

Collabora all'Attuazione della DGR 221/2017 e del relativo protocollo interistituzionale relativo alla rete regionale antiviolenza delle Marche.

Ha partecipato a diversi incontri della Rete antiviolenza di Ancona.

Collabora alla stesura del documento « Indirizzi attuativi” art.11 LR n.32/2008 con Forum permanente contro le molestie e la violenza di genere (art.3 L.R. 32/2008)e Tavolo regionale antiviolenza (DGR 483 del 23.05.2016).

Da novembre 2014 al 2016 presso la P.F. Pari Opportunità, adozione e affidamento familiare si è occupata inoltre di :

- Attuazione L.R. 32/2008 e sue modifiche ed integrazioni; L119/2013, D.P.C.M. 24/07/2014 e successivi provvedimenti attuativi;
- Monitoraggi contabili e svolgimento accertamenti di verifica documentale;
- Attività di raccolta documentale generale, con particolare riferimento ai documenti relativi alla gestione del bilancio di competenza della struttura.

E' stata responsabile dei seguenti procedimenti nel periodo 2014-2016 :

- Avviso pubblico per il sostegno finanziario ai Centri Antiviolenza;
- Avviso pubblico per il sostegno finanziario Case di Accoglienza esistenti;
- Avviso pubblico ad Enti Locali e A.T.S. per l'individuazione di due nuove Case di Accoglienza (territorio provinciale maceratese e fermano-ascolano)

- Contributi ad Enti Locali per il sostegno a progetti di contrasto alla violenza di genere
- Contributi ad altri soggetti per il sostegno a progetti di contrasto alla violenza di genere
- Rendicontazione progetto statale “Co.Oper.Azione” progetto concluso nel 2014.
- Rendicontazione progetto statale “Oltre il soffitto di vetro” progetto concluso nel 2014.
- Rimodulazione risorse DPCM 24.07.2014 e relativo monitoraggio attuativo e finanziario per la prosecuzione dei servizi di pubblica utilità dei Cav nel passaggio di competenze tra le Province e gli Ambiti Territoriali Sociali;
- Programmazione risorse regionali destinate agli Enti capofila degli Ambiti Territoriali Sociali del relativo territorio provinciale per il sostegno finanziario ai Centri Antiviolenza e alle Case di Accoglienza per l’annualità 2016;
- Riparto agli ATS per attività integrative Cav utilizzando economie non utilizzate dalle Province (fondi DPCM 24.07.2014)
- Individuazione della nuova Casa Rifugio nel territorio fermano-ascolano e assegnazione finanziamento;
- Attuazione progetti per le pari opportunità, la prevenzione ed il contrasto alla violenza di genere
- Verifica rendicontazioni delle Province e liquidazione contributi riferiti alla annualità 2015;
- Verifica e assistenza ai progetti presentati degli Ambiti Territoriali Sociali e conseguente trasferimento risorse.

Ha inoltre collaborato alle seguenti linee di attività nel periodo 2014-2015:

- Attuazione del progetto “Maternità come opportunità” (Conciliazione 2), con particolare riferimento alle attività di rendicontazione e di monitoraggio al Dipartimento Pari Opportunità, il progetto ha sostenuto 13 progetti che hanno coinvolto oltre 40 imprese per progetti realizzati nell’intero territorio regionale ;
- Verifiche documentali e verifiche regolarità contributiva delle imprese coinvolte ;
- Verifiche amministrativo-contabili dei procedimenti di gestione delle risorse della Consigliera regionale di parità;
- Contributi agli Enti locali ai sensi della DGR 266/2014 ;

DAL 01.06.2011 AL 31.10.2014

PROVINCIA DI ANCONA – AREA CULTURA E TURISMO

ESPERTO AMMINISTRATIVO (CAT. D1 GIURIDICA – D3 ECONOMICA)

AREA CULTURA E TURISMO DELLA PROVINCIA DI ANCONA.

TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA CULTURA E TURISMO DELLA PROVINCIA DI ANCONA

Attività di **coordinamento dell’area e responsabilità di procedimenti**

complessi derivanti da attività proprie dell'ente provincia o delegate dalla Regione Marche, assicurandosi del corretto svolgimento sotto il profilo amministrativo/economico/ finanziario delle attività di analisi e valutazione connesse ai processi di lavoro propri dei diversi settori di intervento.

Competenze trasversali in campo giuridico, amministrativo e contabile e profonda conoscenza delle normative di settore in materia di cultura e turismo.

Partecipazione a gruppi di lavoro interdisciplinari e rapporti con Enti e Associazioni del territorio.

Predisposizione istruttorie, relazioni, atti, contratti e convenzioni, elaborazione metodologie, attività di analisi, valutazione e monitoraggio.

Attività di coordinamento e gestione dei Centri Iat della Provincia di Ancona.

Supporto alla predisposizione degli strumenti di programmazione tecnica e finanziaria, supervisione operato dei collaboratori.

L.R.04/2010 (Norme in materia di beni e attività Culturali) e **L.R. 11/2009** (Spettacolo dal Vivo) – per la parte di competenza della Provincia di Ancona: Attività di coordinamento e supporto alla progettazione del territorio (rapporti con Enti e Associazioni), alla stesura del bandi, alla rendicontazione nonché componente della Commissione per le valutazioni dei progetti.

L.R. n. 9/2006(T.U. Turismo) – attività di coordinamento in materia di professioni turistiche e classificazione delle strutture ricettive, nel periodo di riferimento sono stati svolti gli esami per l'abilitazione alla professione di Direttore Tecnico agenzia di viaggi e di Guida Naturalistica.

Componente del gruppo di lavoro intersettoriale per la realizzazione di iniziative progettuali nel territorio della Provincia di Ancona per il **Distretto Culturale Evoluto** (Disp.di servizio 1 del 04.03.2013 e n. 1 del 24.06.2014 - fino al 31.10.2014).

Dal 1 al 31 agosto 2013 incarico di P.O. Area del Sociale ad interim in assenza del titolare (disp. di servizio n. 2 del 01/08/2013).

Dal 01/08/1998 al 31/5/2011

CAT. D1 Esperto Amministrativo

Area Cultura e Turismo Provincia di Ancona

Programma provinciale "COHABITAT" anni 2008-2009 e 2010-2011

Responsabile del procedimento, comprendente la stesura dei bandi e della modulistica, l'istruttoria e la verifica della regolarità dei progetti, componente della commissione per la valutazione dei progetti, verifica regolarità delle rendicontazioni e atti di liquidazione.

L.R.04/2010 e **L.R. 11/2009** Attività di supervisione, supporto e componente della Commissione per le valutazioni dei progetti.

L.R. 75/97- Disciplina degli atti e delle procedure della programmazione e degli interventi finanziari regionali nei settori delle attività e dei beni culturali - dal 1998 al 2004 responsabile del procedimento e componente della commissione per la valutazione dei progetti, controllo e verifica rendicontazioni, atti di liquidazione.

L.R. 43/98 – Valorizzazione del patrimonio storico culturale della Regione – Iniziativa III millennio

Interventi di recupero di beni immobili – Responsabile del procedimento e del piano di realizzazione dei progetti, concessione dei finanziamenti, verifiche delle rendicontazioni. Partecipazione a conferenze dei servizi con la Regione Marche per interventi inseriti nel piano stralcio prioritario (L.R. 30/2000) dei beni immobili danneggiati dal sisma e co-finanziati con L.R. 43/98.

Progetto Provinciale “Leggere il ‘900” – Responsabile del procedimento comprendente accordi di programma e convenzioni con i Comuni per realizzazione eventi culturali - bando annuale per finanziamento eventi culturali proposti dalle Associazioni - dal 2003 al 2007

L.R. 21/92 (Corsi di orientamento musicale) L.R. 23/91 (Università della Terza Età) – presa in carico e prima istruttoria delle pratiche derivante dal passaggio delle funzioni dalla Regione Marche alle Province a seguito della L.R.10/99 sul decentramento amministrativo, predisposizione moduli e fogli elettronici per l’istruttoria dei progetti.

Eventi culturali di rilievo: partecipazione all’organizzazione della mostra “Icane di Albania – Arte sacra dal XIV al XIX secolo” svoltasi alla Mole Vanvitelliana di Ancona da aprile a giugno 2002.

Responsabile del procedimento organizzazione **“Mostra Corrado Cagli”** svoltasi alla Mole Vanvitelliana di Ancona da febbraio a giugno 2006

Progetti europei: responsabile dei procedimenti amministrativi e delle rendicontazioni:

Programma Cultura 2007-2013:

Progetto Europeo RIVER svoltosi dal 1/10/2008 al 30/09/2010 – Provincia di Ancona Ente capofila

Programma Cultura 2000:

progetto europeo HUMAN WORK Provincia di Ancona capofila

progetto europeo ADE_2003 e progetto IN-VISIBLE OUTSKIRTS.

Dal 04/11/1991 al 31/07/1998

PROVINCIA DI ANCONA

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (6° Q.F.) PRESSO L’ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “CORINALDESI” DI SENIGALLIA

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILITÀ

STIPENDI DEL PERSONALE DOCENTE DI RUOLO E NON DI RUOLO

PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE: IMMISSIONE IN RUOLO, RICOSTRUZIONI DI CARRIERA, PENSIONAMENTI

GRADUATORIE DELL’ISTITUTO PER PERSONALE SUPPLENTE

PROTOCOLLO

EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI DI INCASSO

GESTIONE INFORMATICA BILANCIO DI PREVISIONE E CONTO CONSUNTIVO

RAPPORTI CON PROVVEDITORATO AGLI STUDI E CON LA TESORERIA

Dal 24/09/1987 al 31/10/1991

PROGRAMMATORE INFORMATICO PRESSO LE DITTE

ETNOTEAM ADRIATICA SPA E CESA SRL

PROGRAMMAZIONE IN LINGUAGGIO COBOL SU SISTEMI OPERATIVI HONEYWELL BULL
E IBM

ASSISTENZA AI CLIENTI E AGLI UTENTI PRESSO LE LORO SEDI PER I PROGRAMMI
APPOSITAMENTE CREATI PRINCIPALMENTE NEI SEGUENTI SETTORI:

PROCEDURE STIPENDI – MAGAZZINO – CONTABILITÀ - PROCEDURE BANCARIE

NEL PERIODO 1987-1989 HA SVOLTO ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA PER
CONTO DELLA ETNOTEAM ADRIATICA PRESSO IL CED DELLA PROVINCIA DI ANCONA PER
MANUTENZIONE PROGRAMMI E CREAZIONE NUOVI STRUMENTI INFORMATICI IN USO
AGLI UFFICI PROVINCIALI , NONCHÉ IN ALTRE AZIENDE OPERANTI NEL SETTORE
BANCARIO E DEI SERVIZI DEL TERRITORIO PROVINCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Titolo di studio

Diploma di Ragioniere, Perito Comm.le e Programmatore conseguito presso l'I.T.C. "Benincasa" di Ancona con votazione finale di 60/60 nel 1987.

FORMAZIONE

Regione Marche - Scuola Regionale di formazione della Pubblica Amministrazione:

dal 30.05.2018 al 13.06.2018 Il profilo giuridico e tecnico della progettazione sociale (28 ore), superato con profitto.

dal 15.11.2016 al 19.09.2017 La Contabilità economico-patrimoniale: formazione dei referenti contabili di settore designati presso ciascun Servizio della Giunta Regionale - (38 ore), superato con profitto.

dal 26.05.2016 al 19.10.2016 – La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione - 18 ore, superato con profitto

dal 07/06/2016 al 15/07/2016 – "PROCEDIMARCHE" tra semplificazione e trasparenza – 17 ore – superato con profitto

dal 08/04/2015 al 22/10/2015 – L'armonizzazione contabile del bilancio regionale ai sensi del D.Lgs. 118/2011: Laboratorio per gli addetti al Bilancio e Ragioneria e Referenti designati dalle direzioni regionali – 35 ore – superato con profitto

dal 14.09.2015 al 31.01.2016 – Anticorruzione ed etica aziendale – modalità e-learning – 12,55 ore e test finale superato

16.11.2015 – L'utilizzo del sistema SIAGI per la consultazione della contabilità regionale – 3 ore

Dal 20.04.2015 al 13.05.2015 – "Formazione di ingresso per neo-assunti" – 21 ore – superato con profitto

Dal 25.03.2015 al 01.04.2015 – "Gli appalti Pubblici – Corso Base" – 21 ore – superato con profitto

Provincia di Ancona

15 maggio 2014: MediaConsult "Il sistema AVCPASS: nuove modalità di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare. Come funziona? Istruzioni per l'uso" – 7 ore

13-14 novembre 2013: Seminario Formez "La disciplina nazionale anticorruzione – Il PNA e gli strumenti di prevenzione e gestione del rischio corruttivo"

5 ottobre 2012 – giornata formativa Consip

10 settembre 2012 – *Le procedure negoziate e le spese in economia per l'approvvigionamento di beni e servizi* – 6 ore

31/3/2011 : *Lavorare per progetti* – 6 ore

25-11-2010, 14-12-2010, 21-2-2011 *Le funzioni regionali in materia di cultura, beni culturali e spettacolo – La riforma normativa del settore – Scuola di Formazione Regionale per la P.A.* – 21 ore

Dal 2 gennaio 2010 al 2 luglio 2010 – *Corso di Lingua Inglese – con valutazione finale livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento Lingue Moderne* - 40 ore – Scuola di Lingue IIK Ancona

3-12-17 novembre 2009 – *La Rendicontazione dei fondi europei* – 17 ore – UPI Marche con Europe Direct Pesaro

10 dicembre 2009 – *Le conferenze dei servizi e la contrattualizzazione del procedimento* – 5 ore

4 dicembre 2009 – *Gestione del tempo* – 5 ore

09 novembre 2009 – *Il procedimento amministrativo, il silenzio della P.A. e la redazione degli atti amministrativi* – 5 ore

26 ottobre 2009 – *Gestione relazioni con l'utenza* – 5 ore

6 luglio 2009 – *Tecniche di redazione scritture private* – 6 ore

22 giugno 2009 – *Forniture in Economia* – 6 ore

4-11-18 novembre 2008 : *Europrogettazione Conoscere e utilizzare le risorse comunitarie* – 12 ore – Civica Servizi integrati per la competitività

31 ottobre 2007 - *“Tecniche di comunicazione interna ed esterna”* – 6 ore - Scolastica s.r.l.

22-23 ottobre 2007 *“Programmazione finanziaria e bilanci: approfondimento teorico/pratico sulla formazione, struttura, gestione e funzione del bilancio di previsione annuale e i suoi allegati, in particolare del PEG”* – 12 ore – Scolastica s.r.l.

08-09 ottobre 2007- *“Affidamento di forniture e servizi nel nuovo codice dei contratti pubblici (la semplificazione delle procedure: trattativa privata, economia, servizi allegato II B Dlgs n. 163/06 e rinnovi”* - 12 ore – Scolastica s.r.l.

12 giugno 2007- *“La gestione efficace della delega: profili giuridici e modelli comportamentali”* – 6 ore – Scolastica s.r.l.

07 maggio 2007- *“Formazione e prevenzione sul fenomeno del*

mobbing” – 6 ore – Scolastica s.r.l.

12-13 febbraio 2007 *“Testo unico sulla documentazione amministrativa – D.P.R. 445/00” – 12 ore – Scolastica s.r.l.*

dal febbraio 2006 a febbraio 2007*“Corso di formazione per l’introduzione del controllo di gestione” – 7 giornate per un totale di 27 ore – Università Politecnica delle Marche – Dipartimento di Management e Organizzazione Industriale*

dal 09 maggio 2006 al 30 maggio 2006

“Excel avanzato” – 20 ore – Elenia - con prova di verifica finale superata con esito positivo

dal 17 febbraio 2006 al 10 marzo 2006

“Access di base” – 20 ore – Elenia – con prova di verifica finale superata con profitto

07 febbraio 2006 *“Privacy – adempimenti generali” – 4 ore – QuinBi*

03 dicembre 2004 *“Seminario base cat. D1” – 3 ore – Isvor Knowledge System S.P.A.*

dal 21 al 23 novembre 2001

“Modelli di gestione dei servizi culturali per gli enti locali” – 21 ore – Regione Marche

da maggio a giugno 2001

“Attuazione delle politiche settoriali ed accesso ai finanziamenti comunitari” – 49 ore – Cast s.r.l.

15 marzo 2001 *“Progetti europei e risorse attivabili per finanziare lo sviluppo in materia di Cultura e Turismo” – 7 ore – Comune di Santa Maria Nuova*

dal 7 al 16 novembre 2000 *“Seminario di studio e aggiornamento in materia di beni culturali” – 37 ore – Regione Marche*

dal 12 ottobre al 24 novembre 1999 - *4 Giornate formative ad oggetto: L’Organizzazione pubblica locale, Il nuovo assetto contrattuale, La misurazione dell’azione amministrativa dell’Ente Locale, Il controllo sulle attività”*

Dal 1 marzo al 22 marzo 1999 *“Sistema Informativo regionale di catalogazione del patrimonio culturale” – 60 ore – Regione Marche*

1993 - *“Corso di Inglese” – 100 ore – Provincia di Ancona*

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUE

- 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

ITALIANO

Inglese Livello B2 – conseguito nel 2010

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottima capacità di lavorare in team e in rapporto con altri servizi ed enti, maturata in diversi ambiti lavorativi.

Ottime capacità relazionali con l'utenza, collaborazione con Enti e associazioni in ambito sociale, culturale e turistico.

Elevato grado di autonomia e capacità di organizzare il lavoro, definire le priorità, gestire i budget di spesa, guidare e lavorare in gruppo, gestire e risolvere problemi e criticità, gestire l'organizzazione di eventi e manifestazioni, esperienze maturate nell'ambito lavorativo e nei diversi progetti (anche europei) in ambito sociale, culturale e turistico seguiti nel corso degli anni.

Ottime competenze informatiche e approfondita conoscenza degli applicativi in uso, di word, excel, posta elettronica e navigazione Internet.

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

NESSUNO

STEFANIA BATTISTONI (FIRMATO DIGITALMENTE)