



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Telefono

E-mail

Nazionalità

COPPARI PAOLA MARIA

071 8062726 (ufficio)

paola.maria.coppari@regione.marche.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro

DAL 01/02/ 2025 AD OGGI

REGIONE MARCHE

DIPARTIMENTO "INFRASTRUTTURE, TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE"

SETTORE "RISCHIO SISMICO E SA SISMA 2016"

Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/7 economica (D3.1 giuridica) a tempo indeterminato, con attribuzione incarico di Elevata Qualificazione "Coordinamento attività amministrativo-finanziarie del Settore, rendicontazione spese emergenziali Sisma 2016" dal 01/02/2025 ad oggi.

Le attività prevalenti hanno riguardato:

- la verifica della documentazione giustificativa della spesa effettuata a valere sulla C.S. 6023;
- il coordinamento e supervisione delle attività inerenti alla gestione amministrativo-finanziaria di tutte le risorse assegnate al Settore, sia ordinarie che afferenti alla contabilità speciale;
- i rapporti con le strutture competenti in materia di bilancio, ragioneria e partite finanziarie;
- il supporto ai funzionari responsabili di procedimento per gli aspetti di carattere finanziario e contabile;
- gli adempimenti relativi agli obblighi informativi nei confronti della Corte dei Conti e di altri soggetti preposti a controlli di carattere amministrativo-finanziario;
- la predisposizione delle relazioni relative alla gestione della C.S. 6023.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro

DAL 21/05/ 2022 AL 31 GENNAIO 2025

REGIONE MARCHE

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE INTEGRATA, UE E RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI

DIREZIONE BILANCIO, RAGIONERIA E PARTITE FINANZIARIE

Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/7 economica (D3.1 giuridica) a tempo indeterminato, con attribuzione incarico di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione "Processi contabili" dal 21/05/2022 al 31/01/2025.

Le attività prevalenti hanno riguardato:

- il raccordo con le strutture regionali ai fini dei rapporti informativi con la Corte dei conti;
- l'attività di smaltimento dei residui perenti;
- il supporto in materia di riaccertamento ordinario.

• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro	DAL 21/05/ 2019 AL 20 MAGGIO 2022 REGIONE MARCHE DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE INTEGRATA, UE E RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI DIREZIONE BILANCIO, RAGIONERIA E PARTITE FINANZIARIE Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/7 economica (D3.1 giuridica) a tempo indeterminato, con attribuzione di Posizione Organizzativa "Supporto organi di controllo" dal 21/05/2019 al 20 maggio 2022. Le attività prevalenti hanno riguardato: - il raccordo con le strutture regionali ai fini dei rapporti informativi con la Corte dei conti e con il Collegio dei Revisori; - il supporto alla Posizione sub-dirigenziale competente in materia di contabilità generale con particolare riferimento al Riaccertamento ordinario dei residui e al Fondo pluriennale vincolato;
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro	DALL'01/08/ 2017 AL 20/05/2019 REGIONE MARCHE SERVIZIO "RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO" P.F. BILANCIO, RAGIONERIA E CONTABILITÀ Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/3.1 a tempo indeterminato, con attribuzione di Posizione Organizzativa "Standardizzazione procedure contabili" dall'1/08/2017 ad oggi Le attività prevalenti hanno riguardato: - il raccordo con le strutture regionali al fine della redazione dei rapporti informativi alla Sezione regionale di controllo per le Marche della Corte dei conti, nell'ambito delle verifiche preliminari ai giudizi di parifica dei rendiconti; - l'analisi delle procedure contabili di maggiore impatto organizzativo in collaborazione con le AP "Contabilità generale" e "Controlli flussi finanziari", nonché con tutti gli altri dipendenti del Servizio "Risorse finanziarie e Bilancio" e della P.F. Bilancio, ragioneria e contabilità"; - il raccordo con le strutture regionali al fine del rapporto informativo con il Collegio dei Revisori; - il supporto alla AP "Contabilità generale" ai fini, in particolare, del Riaccertamento ordinario e del Rendiconto;
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro	DALL'01/04/ 2017 AL 31/07/2017 REGIONE MARCHE SERVIZIO "RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO" Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/3.1 a tempo indeterminato con attribuzione di Posizione Organizzativa "Programmazione finanziaria e gestione degli interventi per la sicurezza stradale" dall'1/06/2014 al 31/07/2017. Le attività prevalenti hanno riguardato il raccordo al fine della redazione dei rapporti informativi alla Sezione regionale di controllo per le Marche della Corte dei conti, nell'ambito delle verifiche preliminari ai giudizi di parifica dei rendiconti.
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	DALL'01/01/ 2011 AL 31/03/2017 SERVIZIO "TERRITORIO, AMBIENTE ENERGIA" PRIMA, POI "SERVIZIO INFRASTRUTTURE, TRASPORTI ED ENERGIA", P.F. "VIABILITÀ REGIONALE E GESTIONE DEL TRASPORTO Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/3.1 a tempo indeterminato con attribuzione di Posizione Organizzativa di terza fascia "Programmi finanziari Stato/Regioni" dall'1/01/2011 al 30/11/2012; "Consulenza contabile e amministrativa" dal 01/12/2012 al 31/05/2014 e "Programmazione finanziaria e gestione degli interventi per la sicurezza stradale" dall'1/06/2014 al 31/07/2017.

• Principali mansioni e responsabilità	Presso le strutture del "Servizio Territorio, Ambiente Energia" prima, e del "Servizio Infrastrutture, Trasporti ed Energia" poi, attività di supporto di tipo contabile - amministrativo, al fine di assicurare la regolarità e la completezza amministrativa degli adempimenti previsti a carico della "P.F. Gestione del Trasporto" prima e della "P.F. Viabilità regionale e Gestione del Trasporto" poi. Le attività prevalenti hanno riguardato: - la cura degli adempimenti connessi alla predisposizione della proposta del bilancio relativa al settore dei trasporti e delle relative variazioni, nonché dell'intero procedimento relativo alla gestione dei singoli capitoli di bilancio di entrata e uscita occupandomi direttamente, d'intesa con il responsabile del procedimento in materia, del riaccertamento straordinario ed ordinario dei residui, delle richieste di istituzione dei capitoli, delle richieste di reiscrizione, della verifica annuale degli eventuali disimpegni e del monitoraggio della spesa; - Interfaccia con il Servizio "Risorse finanziarie e politiche comunitarie" per la corretta gestione del Fondo Nazionale Trasporti e risorse assegnate; - Gestione centralizzata dei flussi delle Entrate della P.F. e predisposizione dei relativi Atti di accertamento del Fondo Nazionale TPL; - Predisposizione e coordinamento delle relazioni finanziarie e contabili inerenti il settore Trasporti, richieste dal Ministero, Corte dei conti e altri soggetti; - Supporto nella gestione delle procedure informatiche di contabilità; - Analisi ed Elaborazione dei dati contabili, Bilancio e PEF forniti dalle Aziende del TPL gomma e ferro.
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DALL'01/01/ 2004 AL 31/12/2010 REGIONE MARCHE DIPARTIMENTO "TERRITORIO E AMBIENTE" PRIMA, POI SERVIZIO TERRITORIO AMBIENTE ENERGIA" Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/3.1 a tempo indeterminato con attribuzione di Posizione Organizzativa di terza fascia "Presidio di supporto alla direzione dipartimentale – Programmi nazionali e comunitari" dal 01/01/2004 al 30/11/2006 e "Accordi di Programma Quadro" dal 01/12/2006 al 31/12/2010). Attività di supporto nell'ambito contabile-amministrativo e sulle opportunità di finanziamento offerte dal Fondo per le Aree Sottoutilizzate (FAS) e dall'Unione Europea, in particolare: • studio, ricerca e documentazione in ordine a pareri; • coordinamento degli Accordi di Programma Quadro (Risorse idriche, Inquinamento atmosferico, Rifiuti, Difesa del Suolo, Sistemi Portuali, Viabilità) e dei relativi Integrativi, a valere sul FAS; • funzione di Referente dell'Autorità di Pagamento centrale delle Misure 2.8 (Ottimizzazione del sistema energetico e sviluppo delle fonti rinnovabili) e 2.9 (Ciclo idrico integrato e risanamento ambientale. Secondo triennio) del DOC.U.P. Obiettivo 2 Marche, anni 2000/2006; • supporto, consulenza e concorso alla redazione di atti del Dipartimento, del Servizio e delle singole Strutture; • funzione di interfaccia del Dipartimento/Servizio con le Strutture funzionali competenti in materia di Programmazione e di Politiche Comunitarie; • partecipazione a gruppi di lavoro: "Progetto ALSO (19/09/05)", Aiuti di Stato e De Minimis (07/07/06)", FAS e Fondi Comunitari (08/02/08)", "Piano delle Bonifiche dei Siti Inquinati (17/12/08)", "LIFE+ SALT (28/05/09)".
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	DAL 15/01/2001 AL 31/12/ 2003 REGIONE MARCHE SERVIZIO "LAVORI PUBBLICI" PRIMA, POI DIPARTIMENTO "TERRITORIO E AMBIENTE" Funzionario esperto amministrativo - contabile qualifica D/3.1 a tempo indeterminato,

• Principali mansioni e responsabilità	quale idoneo del relativo concorso pubblico. Gestione delle risorse del sisma del 26/09/97 (predisposizione di proposte di atti amministrativi consiliari a iniziativa della Giunta regionale; di proposte di deliberazioni della Giunta regionale; di decreti del Commissario delegato e dei dirigenti di diverse strutture; di risposte a quesiti, mozioni, interrogazioni); Partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro: "D.C.D. 121/97" e "Atti di liquidazione attuativi legge 61/1998". DALL'01/07/1998 AL 14/01/2001 REGIONE MARCHE SERVIZIO "LAVORI PUBBLICI" Funzionario amministrativo- contabile, qualifica D/1.1 a tempo indeterminato, quale vincitore del relativo concorso pubblico. Gestione delle risorse del sisma del 26/09/97.
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 10/11/1997 AL 30/06/1998 REGIONE MARCHE SERVIZIO "LAVORI PUBBLICI" Funzionario D/1.1 a tempo determinato ai sensi dell'Ordinanza n. 2668/1997. Gestione delle risorse del sisma del 26/09/97.
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 1993 AL 1997 • Collaborazione saltuaria con lo studio di consulenza aziendale della Rag. Commercialista Stefania Accattapà di Fermo; • Collaborazione coordinata e continuativa con il complesso scolastico "Scuola domani", filiale di Civitanova Marche (insegnamento delle materie "Matematica", "Calcolo computistico" e "Ragioneria generale") per tre anni scolastici. Collaborazione coordinata e continuativa. • Riclassificazione dei Bilanci secondo la normativa C.E. • Insegnamento delle materie "Matematica", "Calcolo computistico" e "Ragioneria generale";
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego	DAL 16/08/91 AL 31/12/91 – DAL 01/07/92 AL 31/08/92- DAL 10/11/92 AL 16/01/93 ESAM (ENTE SVILUPPO AGRICOLO MARCHE) Collaborazione tecnico - amministrativa.
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 03/12/1990 AL 02/03/1991 REGIONE MARCHE SERVIZIO "BILANCIO" Operatore elaborazione dati, qualifica C, a tempo determinato Inserimento dati nel bilancio regionale e riorganizzazione del settore entrate (conti correnti postali). La collaborazione è stata svolta con lodevole impegno e capacità.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Data • Qualifica conseguita	02/10/1995 Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista, nonché di revisore dei conti (Iscritta all'Albo dei Revisori dei Conti dal 1999)

- Data **04/11/1992**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Facoltà di Economia, Università Politecnica delle Marche - Ancona
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio

- Data **LUGLIO 1982**
- Nome e tipo di istituto di istruzione I.T.C. "F. Corridoni" - Civitanova Marche
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Italiano

INGLESE

elementare,
elementare,
elementare.

FRANCESE

elementare,
elementare,
elementare.

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza di:

- Microsoft WORD (Certificazione di Microsoft Office Specialist - MOS);
- Microsoft EXCEL;

ALTRE COMPETENZE

- Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti del Centro Universitario Sportivo (C.U.S.) di AN Dal 2003 al 2011.
- Tutor in materia contabile in occasione dei corsi di contabilità organizzati dalla Regione Marche

ALTRE CAPACITÀ

- Attiva nel mondo del volontariato grazie al quale sono state affinate le capacità progettuali e comunicative sia attraverso i corsi attivati che con l'esperienza diretta.

Ancona, 14 maggio 2025

Paola Maria Coppari