

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

NOVELLI LAURA

REGIONE MARCHE - GIUNTA REGIONALE - DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO

0718063560

laura.novelli@regione.marche.it

Dal 01.06.2017 ad oggi

Regione Marche – Giunta Regionale

Dipartimento sviluppo economico

Funzionario amministrativo contabile

Responsabilità dei procedimenti per acquisizione di servizi

Procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi funzionali alla partecipazione della Regione Marche ad eventi promozionali e di internazionalizzazione tramite le piattaforme MEPA e GT-SUAM gare e appalti.

Procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi funzionali alla partecipazione della Regione Marche agli Expo.

In riferimento all'attività svolta dalla delegazione istituzionale durante la "Settimana delle Marche a Expo Dubai 2020":

- Affidamento diretto dei servizi di comunicazione e promozione.
- Affidamenti diretti per l'acquisizione dei servizi media audiovisivi ai seguenti operatori economici: a Canale Marche s.r.l., Rossini TV, Tele 2000 s.r.l., TV – Centro Marche – S.P.A, Voce Cristiana – Fano TV.
- Affidamento diretto del servizio di prenotazione biglietti aerei, sistemazioni alberghiere, servizi di transfer ed interpretariato.
- Affidamento diretto per la fornitura di un servizio editoriale sul Magazine QN Economia & Lavoro.
- Affidamento diretto per l'acquisizione dei servizi editoriali e promozionali per la testata giornalistica "Il Corriere Adriatico".
- Adesione alla proposta contrattuale del Commissariato Generale di Sezione dell'Italia per Expo 2020 Dubai per l'acquisizione di un servizio di ristorazione presso il Padiglione Italia.

Procedure di gara, senza previa pubblicazione di bando, per l'affidamento dei servizi funzionali alla partecipazione della Regione Marche agli eventi Smau (nella programmazione 2024 finanziate anche con il PR MARCHE FESR 2021/2027 – ASSE 1 – OS 1.3 – Azione 1.3.4 – Intervento 1.3.4.1).

Procedure di affidamento diretto per l'acquisizione dei servizi di consulenza e assistenza tecnica del Dipartimento Sviluppo economico.

Procedura di affidamento per il supporto specialistico alla gestione della comunicazione anche digitale delle attività e degli interventi di promozione e internazionalizzazione a sostegno delle imprese marchigiane.

Procedure di affidamento diretto per l'acquisizione dei servizi funzionali alle attività del Progetto StEP finanziato dal Programma Interreg IPA Adrion 2021-2027.

Procedura in house a SVEM srl per il servizio di assistenza tecnica alle attività funzionali al "Progetto calzature USA".

Procedura di gara per l'acquisizione del servizio di assistenza tecnica e scientifica funzionale alla realizzazione dell'Azione Pilota del progetto INNO PROVENT InterregEurope "PG105280" in seguito a variante in corso d'opera senza oneri aggiuntivi del servizio di assistenza tecnica e scientifica alle attività di ricerca dell'Osservatorio Impresa 4.0".

Procedura di gara per l'acquisizione dei servizi pluriennali di manutenzione adeguativa e correttiva di sviluppo di nuove funzionalità e di gestione della piattaforma web Marcheinnovazione.

Procedura di affidamento diretto per l'acquisizione del servizio di segreteria tecnica dei Tavoli di lavoro costituiti negli ambiti di "Domotica", "Salute e benessere", "Manifattura sostenibile e Meccatronica" e "Terremoto", in attuazione della Strategia di specializzazione intelligente.

Responsabilità dei procedimenti per erogazione di contributi

Azione 2.2 - Intervento 2.2.1.A - "Sostegno e valorizzazione delle aggregazione regionali di riferimento per lo sviluppo dei Cluster Tecnologici Nazionali".

Azione 2.2. – Intervento 2.2.2. – "Promuovere la partecipazione delle imprese ai programmi comunitari a gestione diretta della Commissione Europea, sostenendone la progettualità" da maggio 2018 a ottobre del 2019.

Attività e processi di lavoro

Referente della struttura in materia di appalti.

Referente della struttura per la programmazione triennale degli acquisti.

Collabora con i funzionari della struttura nella gestione degli adempimenti per lo svolgimento delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi attraverso le piattaforme MEPA e GT-SUAM gare e appalti, e relativa sottoscrizione dei contratti in forma digitale.

Referente della struttura in materia di prevenzione della corruzione.

Referente della struttura per gli adempimenti inerenti all'amministrazione trasparente per l'inserimento e l'aggiornamento dei procedimenti sul portale PROCEDIMARCHE.

Collabora con lo staff del RPCT per lo sviluppo di sistemi di integrazione tra performance e misure di prevenzione della corruzione inserite nel PIAO, e per l'analisi finalizzata allo sviluppo di nuovi sistemi di controllo relativi al processo contratti (check list della progettazione ed esecuzione).

Referente statistico della struttura: collabora alla elaborazione e aggiornamento delle Carte Servizio della struttura e alla rilevazione annuale GBARD delle spese per ricerca e sviluppo.

Collabora allo sviluppo e gestione del sistema informatico e informativo a supporto delle attività relative alla gestione dei processi a rischio corruzione e monitoraggio delle relative misure.

Coadiuvare le P.O. nelle competenze loro assegnate e nelle attività trasversali in particolare per gli appalti nell'ambito dei programmi CTE.

• Date (da – a)

Dal 01.11.2013 al 31.05.2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche – Giunta Regionale

• Tipo di azienda o settore

P.F. Programmazione integrata attività produttive, formazione e lavoro, accesso al credito e finanza

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo contabile

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità dei procedimenti per erogazione di contributi:

Linea di intervento "Progetti di trasferimento di impresa per garantire la continuità aziendale" del Bando "Sostegno allo Start up, allo sviluppo e alla continuità di impresa nelle aree di crisi" di cui all'azione 7.1 del POR Marche FESR 2014/2020.

Comitato di valutazione del bando "Sostegno allo start up, sviluppo e continuità di impresa nelle aree di crisi" di cui all'azione 7.1 del POR Marche FESR 2014/2020.

POR FESR Marche 2007/2013 intervento 1.4.2.09.01 - Riagggregazione degli organismi di garanzia. Costituzione e gestione Fondi Rischi da parte dei Confidi per finanziamenti alle PMI: controlli di primo livello e stesura della DGR. n. 273 del 27/03/2017 per il riutilizzo, a favore del sistema regionale delle imprese, delle risorse FESR disponibili nella giacenza dei Fondi Rischi.

Responsabilità dei procedimenti per acquisizione di servizi

Procedura di affidamento diretto assistenza tecnica Piano azione Test PMI, Piano SBA e EER e organizzazione dell'evento "Le Marche, regione imprenditoriale al centro dell'Europa".

Attività e processi di lavoro

Supporto all'attività di rendicontazione dei progetti finanziati a valere sul bando FSC Marche 2000/06 - 2007/13 "Ricerca, creazione e sviluppo di nuove unità produttive e start up innovative", in riferimento ai progetti di start up ed alla rendicontazione delle spese del personale.

Supporto all'attività istruttoria e di rendicontazione del bando POR FESR Marche 2017/2013 -Intervento 1.4.2.09.01.

Istruttoria di ammissibilità e supporto alla redazione dei decreti ed all'attività di rendicontazione per la Linea di intervento "Start up d'impresa" del Bando azione 7.1 del POR Marche FESR 2014/2020.

Supporto ai procedimenti di attuazione del Test PMI.

Dal 03.02.2003 al 31.10.2013

Provincia di Ancona - Centro per l'impiego di Ancona

Centro per l'impiego di Ancona

Funzionario esperto in politiche attive del lavoro

-**ufficio mobilità** (iscrizione lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo: riduzione di personale o cessazione attività):

-responsabile dell'istruttoria delle domande e del controllo delle assunzioni dei lavoratori iscritti nelle liste di mobilità in collaborazione con l'INPS e Ispettorato territoriale del lavoro di Ancona;

-responsabile dell'assegnazione dei Lavoratori Socialmente Utili (D.lgs. 468/97 art. 7) presso enti statali (istituti di istruzione di primaria e superiore) e locali (Comuni e Provincia di Ancona);

-consulenza ed assistenza tecnico-giuridica, nell'ambito delle procedure di attuazione delle Leggi 223/1991 e 236/1993: "Norme in materia di cassa integrazione e mobilità";

-stipula delle convenzioni di tirocinio per soggetti in mobilità, non indennizzati, ai sensi della Legge 236/93.

-**ufficio categorie protette** (iscrizione lavoratori al collocamento mirato): consulenza orientativa dei soggetti appartenenti alle categorie protette (ex art. 1: disabili e art. 18: orfani) e procedure di selezione dei lavoratori iscritti al collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999: "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". Istruttoria dei prospetti informativi per la definizione delle quote di riserva, interlocuzione con le aziende per concordare i profili professionali, le modalità di inserimento, i programmi di assunzione attraverso lo strumento tecnico-giuridico della convenzione (art. 11), consulenza su agevolazioni e benefici di legge (art. 13).

Dal 15.07.2002 al 16.09.2002

Comune di Numana

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Comando di Polizia Municipale

Agente di polizia municipale

“Progetto estate tranquilla 2002”

Dal 15.11.2000 al 27.05.2002

Comune di Ancona

Ufficio Statistica

Ragioniera

Addetta al censimento della numerazione civica, rilevazione dei dati catastali e sulle proprietà degli alloggi, coordinatrice per il censimento generale della popolazione e 8° censimento dell'industria e dei servizi previsto dal programma statistico nazionale.

Da aprile 1999 a giugno 2001

Organizzazione sindacale

CAAF

Assistenza fiscale

Impiegata contabile addetta all'assistenza ai lavoratori dipendenti e pensionati: compilazione dichiarazione dei redditi e altre pratiche fiscali.

Dal 1° luglio al 30.09.1999

Telecom Italia spa

Informazione sugli abbonati al telefono: “servizio 12”

Assistenza commerciale

Impiegata addetta al servizio informazione clienti.

Dal 2010 ad oggi

Corte d'appello di Ancona - Comune di Falconara Marittima

Ufficio Elettorale

Elezioni

Presidente di seggio per le consultazioni elettorali Europee, della Camera e del Senato, Regionali e Comunali e Referendum.

Anno accademico 2003-2004

Università degli studi di Camerino – Facoltà di Giurisprudenza

Governo delle regioni e degli enti locali

Master di II° livello

Anno accademico 1997-1998

Università degli studi di Urbino – Facoltà di Giurisprudenza

Indirizzo penale

Laurea in giurisprudenza

Anno scolastico 1990-1991

Istituto tecnico commerciale Benincasa (sede di Falconara Marittima)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
ALTRE LINGUE

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

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.

Maturità tecnica

Diploma di ragioniere e perito commerciale

Inglese e Francese

livello scolastico

livello scolastico

livello scolastico

Nel 1988 e 1989 corsi di inglese a Edinburg e a Cambridge con attestazione della Nord-Anglia International Limited.

Buone capacità organizzative e di coordinamento.

Capacità di lavorare in autonomia e capacità di gestione del tempo.

Capacità di adattamento e disponibilità al cambiamento.

Buone capacità relazionali e buone capacità di lavorare in gruppo acquisite nello svolgimento delle seguenti attività:

- commissioni di valutazione di procedure di gara;
- commissioni di valutazione di bandi finanziati da fondi regionali e comunitari;
- commissioni di valutazione per l'iscrizione nelle liste di mobilità (ex L.236/93) in collaborazione con INPS e Ispettorato Territoriale del Lavoro di Ancona;
- commissioni di esame per il rilascio delle attestazioni relative alla partecipazione a corsi di formazione autorizzati dalla Provincia di Ancona;
- seggio elettorale.

Capacità di progettare e gestire procedimenti amministrativi digitalizzati, buona conoscenza del processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni (ai sensi del D.lgs.118/2006), ottima conoscenza dei sistemi gestionali dell'amministrazione regionale: OPEN ACT, PALEO SMART OFFICE, SIAGI, FATTO, SIGEF, GT-SUAM gare e appalti, prog-servizi, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), FVOE 1 e 2, PROCEDIMARCHE.

Corsi organizzati dalla "Scuola di formazione della Regione Marche" dal 2013 ad oggi con attestati di partecipazione:

- La rendicontazione dei progetti comunitari.
- La riforma della contabilità e della finanza pubblica: le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale.
- La nuova disciplina sugli Aiuti di Stato.
- Nuova disciplina dei Contratti Pubblici.
- Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e concessioni.
- Il trattamento dei dati personali e aziendali – applicazione pratica delle norme vigenti.
- Green Public Procurement (GPP).
- "Gli obblighi degli enti locali in materia di prevenzione della corruzione tra PIAO e PTPCT".
- Aspetti tecnici dell'esecuzione del contratto.
- Come utilizzare GT-SUAM.
- Diritti di accesso, accesso civico, accesso dei consiglieri regionali. Procedimento e rapporti con la privacy.
- Il nuovo portale Acquistinrete: il nuovo Mercato Elettronico: caratteristiche e funzionamento.
- La programmazione biennale degli appalti.
- Il nuovo codice degli appalti: disciplina generale.
- Le figure professionali degli appalti: il RUP_livello avanzato
- I contratti pubblici sotto soglia comunitaria.
- Contrasto alla corruzione in materia di contratti pubblici.
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle procedure di appalto.

Nel 2004, corsi di formazione organizzati dalla Provincia di Ancona ad oggetto: "Come gestire il colloquio di orientamento", "Il front office, contatto diretto con il cliente", "La customer satisfaction, misurazione e monitoraggio 2";
Nel 2003 corso di "Automazione d'ufficio per la Pubblica amministrazione (F.A.D.)".
Nel 1999 corso di specializzazione "Tecnico del marketing operativo" e stage all'ANGELINI "ACRAF S.P.A" di Ancona nel settore commerciale (trade marketing).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

canottaggio con la squadra "A dragon for life" presso la Lega Navale di Falconara Marittima

PATENTE O PATENTI

Patenti A e B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

In fede
Laura Novelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa