

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUGLIELMI BEATRICE**
Indirizzo **ITALY**
Telefono **+39 0718063803**
+39 0718063512
E-mail **beatrice.guglielmi@regione.marche.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

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

Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale

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).

Analisi e gestione delle **procedure** connesse con l'attuazione di **regolamenti comunitari**, con particolare riferimento a:

- le relazioni di partenariato, per l'ascolto e l'analisi delle esigenze dei portatori di interesse per lo specifico settore di intervento
- 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)
- 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**
- la **gestione documentale** e la verifica dei requisiti automatizzata tramite cooperazione applicativa con gli enti della P.A.

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".

Membro del **Comitato Tecnico per lo sviluppo del SIAN** introdotto con d.lgs. n. 74/2018.

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

Per ulteriori informazioni:
--

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

Definizione delle procedure di supporto alla registrazione e alla profilazione di enti e soggetti diversi nel sistema informativo regionale, per la partecipazione a vario titolo alle diverse fasi di **istanze e dichiarazioni** connesse con adempimenti di **verifica, monitoraggio e controllo** in capo alla Regione Marche. Include l’attivazione della cooperazione applicativa (ad es. in modalità WS o API) per l’impiego del dato desunto dalla fonte pubblica certificata.

Gestione operativa conseguente, tramite staff dedicato della Direzione regionale di appartenenza, delle seguenti procedure **SIAR**:

- domande di **contributo** e relativa rendicontazione (fondi comunitari per lo **Sviluppo Rurale** e per l’**OCM Vino**, fondi nazionali e comunitari a seguito di **calamità** (incluso COVID), fondi regionali per il sostegno alle attività produttive, fondi settoriali **PNRR**, fondi per lo sviluppo di **distretti** produttivi); include la gestione di comunicazioni di integrazione documentale, di richieste di riesame, di richieste di variante o di proroga dei termini, ai sensi della L. 241/90 e dell’avviso pubblico di riferimento;
- domande di **agevolazione fiscale** connesse con l’impiego di carburante agricolo;
- domande per la **concessione di acqua pubblica** – di concerto con la struttura regionale competente in materia di “Tutela delle Acque” – per la definizione del repertorio regionale delle captazioni, per il supporto all’analisi delle pressioni sui corpi idrici, per la messa a disposizione dei dati tramite apposite interfacce API verso le autorità competenti nazionali, interregionali (es. ADBAC) e regionali (es. ARPAM) nonché per il soddisfacimento delle condizionalità ex ante in materia alimentazione del sistema nazionale sugli usi irrigui (**SIGRIAN**);
- dichiarazioni connesse con gli obblighi in materia di utilizzo agronomico di effluenti zootecnici e di altre materie ammendanti, con finalità di monitoraggio continuo delle **zone vulnerabili ai nitrati** (ZVN);
- domande per l’iscrizione ad **albi ed elenchi** (Albo **BIO** ed **EROA-Agriturismo**, **EROE-Enoturismo**, **EROO-Oleoturismo**, **Degustatori** enologi, **Tecnici** per la stima di danni alle colture, soggetti qualificati **IAP-Imprenditore Agricolo a titolo Professionale**, soggetti qualificati **Organismo** di consulenza aziendale in agricoltura);
- domande per l’autorizzazione all’impiego e alla vendita di **prodotti fitosanitari e fitofarmaci**;
- domande per l’autorizzazione di **interventi di taglio boschivo** e viabilità forestale (procedimento UUMM e Regione);
- domande per l’autorizzazione alla raccolta di **funghi e tartufi**;
- richieste di risarcimento di **danni** alle colture agricole prodotti da animale selvatico (anche in aiuto di stato in *de minimis*);
- comunicazioni per il mantenimento dei requisiti di **Sportello CAA** nella Regione Marche (*Centro di Assistenza Agricola*);
- assunzione di specifici impegni per la realizzazione di interventi cofinanziati, che saranno oggetto di controllo da parte della Regione nell’ambito dell’apposito **Registro Impegni**;
- redazione di **Schede Tecniche di Costo** in **SIAR Servizi all’Impresa** mediante impiego di **prezzari e costi standard** settoriali adottati dalla Regione Marche, per la presentazione di proposte progettuali tecniche (edili, agronomiche, di informazione e comunicazione) nell’ambito delle domande di contributo dello sviluppo rurale;
- sottoscrizione, nell’ambito di tutte le procedure SIAR, di dati anagrafici, giuridici ed economici (dell’impresa, dell’azienda e della persona fisica) acquisiti in cooperazione applicativa dalle fonti certificate nazionali (*Anagrafe Tributaria AT, Registro Imprese CCIAA, Fascicolo Aziendale, Piano Culturale e Schedario Viticolo SIAN, Anagrafe Nazionale Zootecnica BDN, Registro Nazionale Aiuti di stato RNA, Sistema CUP*);
- impiego, nell’ambito di tutte le procedure SIAR, della **cartografia** ufficiale disponibile di tipo catastale, SIT (es. corpi idrici WISE, carta forestale regionale, Parchi, Ambiti Territoriali di Caccia e simili) o relativa a **vincoli** di natura ambientale e paesaggistica, per fornire evidenza e supporto alle verifiche da svolgere nei procedimenti amministrativi;
- impiego, nell’ambito di tutte le procedure SIAR, dei repertori ufficiali di dati pubblicati dall’Ente competente quali **rese standard e classificazioni territoriali** richiesti per l’elaborazione di parametri oggettivi dell’istante.

E inoltre:

- valutazione e definizione delle procedure relative ai controlli in agricoltura, anche ricadenti nell'ambito della normativa sul RUCI (*Registro Unico dei Controlli sulle Imprese agricole*), ove previsto di concerto con **nuclei esterni di controllo** operanti in convenzione con la Regione (es. Agenzia delle Dogane, Carabinieri Forestali, Auditor UE, AGEA, ARPAM, SSN, ARS, Comuni); include la registrazione dei dati di rientro dalle **visite sul luogo dell'operazione**, per l'aggiornamento dinamico in SIAR del *Registro Unico dei Controlli regionale (RUC)*;
- Partecipazione alle attività di prima introduzione e di successivo impiego del registro nazionale MEF per la cura degli adempimenti in materia di **Aiuti di Stato**, anche in cooperazione applicativa con **RNA e SIAN**;
- valutazione delle procedure di accertamento di requisiti da svolgere ai sensi della normativa sul **SUAP-Sportello Unico per le Attività Produttive** (es. per la verifica dei titoli abilitativi autodichiarati dall'impresa, inclusi quelli a finalità edile o che consentono l'esercizio di attività turistiche connesse con quella agricola);
- messa a disposizione di dati di settore su richiesta del **Sistema Statistico** regionale e nazionale;
- partecipazione – in collaborazione con la struttura competente in materia di sistemi informativi e telematici – ai controlli amministrativi sugli interventi di realizzazione di infrastrutture telematiche in **Banda Larga e Ultra Larga** finanziati dal **FEASR**;
- supporto organizzativo inter-dipartimentale all'analisi e all'introduzione di metodi e strumenti operativi per la gestione ed il monitoraggio del **ciclo di vita dei contratti pubblici** (S.I. regionale **OPERA**);
- supporto organizzativo inter-dipartimentale all'analisi e all'introduzione di metodi e strumenti operativi per la gestione della **formazione del dipendente pubblico** (S.I. regionale **Scuola-web**);
- supporto all'attuazione del sistema regionale di **Controllo di Gestione**;

• 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 **soluzioni organizzative**
- per l'adozione di **manuali dei controlli** amministrativi
- per la realizzazione di studi di fattibilità

Definizione dei **criteri e degli strumenti operativi del SIAR per la controllabilità** delle misure di intervento cofinanziate Regione-Stato-UE ed in generale per la verifica dei requisiti previsti nell'accesso a titoli o a benefici.

Gestione di procedure di gara per l'affidamento di servizi di gestione documentale e di sviluppo software.

• 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)

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

• Tipo di azienda o settore

Centro Elaborazione Dati

• Tipo di impiego

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

• Principali mansioni e responsabilità

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)

1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

• Tipo di azienda o settore

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

• Tipo di impiego

Tirocinio

• Principali mansioni e responsabilità

- 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 **sistemi 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)

2000-2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Formazione regionale della Regione Marche

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Block Chain e Sovereign Identity
 Miglioramento organizzativo
 Appalti
 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)

1997-1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università Politecnica delle Marche, Ancona, Italy
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Biennio di Dottorato di Ricerca
Comunicazioni elettriche – Voice Over IP
- Qualifica conseguita --
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

1989-1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università Politecnica delle Marche, Ancona, Italy
- 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 delle 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

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

• Date (da – a)

1984-1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Ginnasio T. Mamiani, Pesaro, Italy
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

- 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

ALTRE LINGUA

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

- 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.

VALUTAZIONE CONSEGUITA PER LE MANSIONI RICOPERTE

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTI

BUONO

BUONO

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.

Punteggio conseguito per le mansioni ricoperte nel sistema di valutazione dei dipendenti adottato dalla Regione Marche 

PATENTE O PATENTI	Tipo "B"
ULTERIORI INFORMAZIONI	Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di PU (abilitazione conseguita a novembre 1997)
ALLEGATI	LIBRETTO FORMATIVO estratto da Scuola web Regione Marche

ANCONA, 10/05/2023

**Il presente documento viene sottoscritto digitalmente.
Le informazioni sono rese ai sensi e per gli effetti degli articoli
46 e 47 del DPR 445/2000.**