

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



**Posizione Organizzativa per la quale si intende concorrere: Sistema Accreditamento delle agenzie formative,
coordinamento procedure e adempimenti per trasparenza e anticorruzione**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELI PAOLA**
Indirizzo **[REDACTED] ANCONA**
Telefono **0718063843**
Fax **0718063018**
E-mail paola.micheli@regione.marche.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Dal 01/06/2000 ad oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche
Via G. da Fabriano
60100 Ancona
Servizio Attività Produttive, Lavoro, Istruzione
P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi Territoriali

• Tipo di azienda o settore

Istruzione/Formazione Professionale

• Tipo di impiego, Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Profilo professionale D3.1
Titolare della P.O. Accreditamento e finanziamento delle strutture formative

Responsabile del procedimento di accreditamento delle strutture formative
Responsabile della certificazione delle competenze degli operatori delle strutture accreditate
Predisposizione del Regolamento istitutivo del Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche e successivi provvedimenti di integrazione
Predisposizione delle procedure operative di accreditamento delle strutture formative e successivi provvedimenti di integrazione
Predisposizione del Regolamento riguardante la definizione degli standard minimi delle competenze professionali degli operatori delle strutture formative accreditate
Coordinamento dell'attività di istruttoria e valutazione delle istanze di accreditamento degli enti di formazione e delle istanze di certificazione delle competenze degli operatori
Coordinamento del sistema informativo dell'accREDITamento delle strutture formative
Responsabile procedimento di verifica annuale del mantenimento dei requisiti di accREDITamento
Coordinamento delle attività di audit in loco delle strutture accREDITate e delle attività di finanziamento
Responsabile dei procedimenti di sospensione e revoca dell'accREDITamento
Responsabile del procedimento di revisione dei requisiti di accREDITamento
Istituzione e gestione del monte crediti dei soggetti accREDITati
Consulenza agli enti di formazione pubblici e privati interessati all'accREDITamento e alla certificazione delle competenze degli operatori, attraverso incontri bilaterali e seminari
Tenuta ed aggiornamento degli Elenchi degli enti accREDITati e dei soggetti certificati
Coordinamento del Gruppo di collaboratori assegnati (N. 5) a supporto della gestione del sistema di accREDITamento delle strutture formative e della certificazione delle competenze
Responsabile del procedimento della ristrutturazione degli enti di formazione accREDITati

- Date (da – a) **Dal 11/11/1983 al 31/05/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Marche – Ente Delegato Provincia di Ancona**
Via R. Sanzio 85
60125 Ancona
Formazione Professionale
- Tipo di azienda o settore **Docente di discipline e tecniche commerciali e aziendali c/o Scuola Regionale di Formazione Professionale di Ancona**
- Tipo di impiego, Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 4/11/1982 al 23/7/1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Marche – Ente Delegato Provincia di Ancona**
Via R. Sanzio 85
60125 Ancona
Formazione Professionale
- Tipo di azienda o settore **Docente di discipline e tecniche commerciali e aziendali c/o Scuola Regionale di Formazione Professionale di Ancona**
- Tipo di impiego, Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 28/10/1981 al 31/7/1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Marche – (Ente Delegato Provincia di Ancona)**
Via R. Sanzio 85
60125 Ancona
Formazione Professionale
- Tipo di azienda o settore **Docente di discipline e tecniche commerciali e aziendali c/o Scuola Regionale di Formazione Professionale di Ancona**
- Tipo di impiego, Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **5/1/1981 al 17/8/1981**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Marche – (Ente Delegato Provincia di Ancona)**
Via R. Sanzio 85
60125 Ancona
Formazione Professionale
- Tipo di azienda o settore **Docente di discipline e tecniche commerciali e aziendali c/o Scuola Regionale di Formazione Professionale di Ancona**
- Tipo di impiego, Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **A.A 1974/1975 – A.A.1978/1979**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Urbino**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Economia Politica, Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Ragioneria Generale, Tecnica Mercantile, Tecnica dei Trasporti, Matematica Finanziaria, Statistica, Demografia, Sociologia, Storia Economica, Lingua Inglese**
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
- Date (da – a) **A.S.1969/1970 - A.S.1973/1974**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico “L. di Savoia” Ancona**
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Scientifica**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Abilitazione all'insegnamento delle Discipline e Tecniche Commerciali e Aziendali (Concorso ordinario, per esami e titoli, ai fini abilitanti e per l'accesso ai ruoli del personale docente nelle scuole secondarie di secondo grado per la Classe di Concorso XXIII – Discipline e tecniche Commerciali e aziendali - indetto con decreto ministeriale 4 settembre 1982)

Iscrizione all'Albo Professionale degli Insegnanti (Decreto del Provveditore agli Studi di Ancona – Prot. n. 37851/C11/A del 29/11/1985)

Partecipazione al Corso Anticorruzione ed Etica Aziendale

Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Buone capacità comunicative e di lavorare in gruppo acquisite attraverso la pluriennale attività di docenza e attraverso la pluriennale attività di coordinamento della Task Force di consulenti ISFOL e del Gruppo di collaboratori assegnati a supporto della gestione del sistema di accreditamento delle strutture formative e della certificazione delle competenze degli operatori..

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza dei principali programmi di Office Automation e nell'utilizzo della posta elettronica acquisite attraverso la frequenza a corsi di formazione ed in autoapprendimento.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.

Ancona, 14 luglio 2017

Paola Micheli

