

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SBROLLINI CARMEN**
Indirizzo **[REDACTED] FALCONARA MA.MA (AN)**
Telefono **Uff. 071 806.7353**
Fax **Uff. 071 806.7440**
E-mail **carmen.sbrollini@regione.marche.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2001 ad oggi Titolare di PO, attualmente PO " Sistemi informativi ed edilizia scolastica" istituita presso la P.F. Edilizia, espropriazione e gestione del patrimonio.

Dal 11 novembre 1991 ad oggi Dipendente a tempo indeterminato della Regione Marche

Assegnata dal 01.12.2000 al Servizio Edilizia Pubblica come vincitrice di concorso per la qualifica D.3 con i seguenti incarichi:

- Gestione interventi di edilizia scolastica (Piano triennale 2015-2017, fondi INAIL),
- Contributi "Fondo sostegno allo locazioni",
- Contributi " Morosità incolpevole",
- Istituzione dell'Osservatorio Regionale sulla Condizione Abitativa ed attivazione delle relative banche dati informatizzate in collaborazione con altri enti locali ed assistenza tecnica,
- Istituzione del nodo Regionale della Anagrafe Nazionale Edilizia Scolastica per l'allacciamento con il SINPI (Sistema Informativo Nazionale della Pubblica Istruzione), aggiornamento, coordinamento ed assistenza nelle operazioni di rilevamento, sviluppi successivi.
- Attivazione e manutenzione delle banche dati informatizzate per la gestione delle attività interne al Servizio ed assistenza tecnica ,
- Collaborazione alle attività svolte in materia di edilizia ecosostenibile.

Assegnata fino al 30.11.2000 al Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro con i seguenti incarichi:

- Referente per il Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato (SIRGS) per il monitoraggio fisico e finanziario delle attività di formazione professionale cofinanziate con il FSE,
- Responsabile dei procedimenti e coordinatore preposto alla realizzazione dei progetti di "Sistema Informativo Regionale della Formazione Professionale" e di "Sistema di valutazione efficacia-efficienza del sistema della formazione",
- Referente regionale del SIL (Sistema Informativo del Lavoro),
- Coordinatore attività informatiche all'interno del Servizio di appartenenza in collaborazione con in Servizio Informatica,
- Responsabile procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi.

Dal 1983 al 1991

Dipendente ENAIP con l'incarico di insegnante in corsi post diploma/laurea per le seguenti materie: Office Automation, Teoria e tecnica della Programmazione su PC in collaborazione con il Dipartimento di Informatica dell'Università di Bologna.

Dal 1979 al 1983

Insegnante, presso Istituti Statali, per le seguenti materie: Elettrotecnica, Elettronica, Sistemi Operativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15 marzo 1979

Laurea in Ingegneria Elettronica conseguita presso l'Università degli Studi di Ancona con il punteggio di 103/110.

Dal 11 novembre 1991 ad oggi

Partecipazione a corsi realizzati dalla Regione Marche:

Settore Informatico

- "Metodologie di sviluppo delle applicazioni informatiche",
- "Reti di trasmissione dati",
- "Formazione avanzata Office",
- "Navigare e pubblicare su INTERNET",
- "Formazione avanzata per referenti informatici",
- "Informatica specialistica: Utilizzo di procedure di sviluppo di applicazioni basate su SQL Server"
- "Security manager"
- "Sistemi informativi territoriali ed utilizzo del GIS" con esame finale
- "Applicazioni del software GIS a sistemi informativi territoriali regionali" con esame finale

Settore Amministrativo

- "La riforma della contabilità e della finanza pubblica: le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale" con esame finale
- "Il procedimento amministrativo digitale"
- "Il procedimento amministrativo alla luce della Legge 241/90",
- "Elementi di diritto amministrativo"
- "Analisi delle procedure di istruttoria e dei linguaggi tecnici relativi alla stesura dei Bandi",
- "Regolamento n.1/2009 per l'acquisizione di beni e servizi e funzionamento della cassa economale"

Altri

- "Project management"
- "Comunicare in lingua inglese verbale e scritto – livello intermedio"
- "Gestione delle risorse umane ed organizzazione"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE 0

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Nell'ambito delle attività attribuite alla P.O. di cui sono ad oggi titolare ed in raccordo con il dirigente, ho provveduto a ricercare soluzioni procedurali specifiche con particolare riferimento alla semplificazione dei processi di lavoro, al supporto alla gestione mediante sistemi informativi di settore. Per questi fini è stato necessario attivare e gestire rapporti con soggetti interni ed esterni all'Ente per l'analisi delle soluzioni da adottare.

Sempre nell'ambito delle attività attribuite alla P.O. di cui sono ad oggi titolare e di responsabile di progetti regionali ho sviluppato capacità organizzative e di coordinamento, gestione e lavoro di gruppo con personale interno ed esterno.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo di software di base e di pacchetti applicativi specifici

PATENTE O PATENTI

Patente auto B