

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TOGNI OMBRETTA
Indirizzo	60033 CHIARAVALLE (AN)
Telefono	071-8063772
Fax	
E-mail	ombretta.togni@regione.marche.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 01/03/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE MARCHE
• Tipo di azienda o settore	P.F. SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMM.VO-CONTABILE – Cat. D – PROGRESSIONI VERTICALI
• Principali mansioni e responsabilità	PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTAZIONE PER GARE DI APPALTO – TUTTE LE FASI – DECRETO DI INDIZIONE (CONTROLLO DELLA NORMATIVA VIGENTE FINANZIARIA E DI SETTORE + CONTROLLO CONTABILE) - ATTIVITA' DI VERIFICA SULLE SOCIETA' – ATTO DI AGGIUDICAZIONE - ATTI DI LIQUIDAZIONE + CONTROLLO CONTABILE - RIDUZIONE PRENOTAZIONE DI IMPEGNO - ACCERTAMENTO ECONOMIE DI SPESA – RICHIESTA DI EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO (GESTIONE DOCUMENTAZIONE SU PALEO + CARICAMENTO E GESTIONE ATTI SU OPEN ACT) – GESTIONE CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA + RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI + PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI ATTI – PROCEDURE PER ISTITUZIONE NUOVI CAPITOLI ENTRATA/SPESA REGIONALI GESTIONE DI PROGETTI COMUNITARI + PROCEDURE PER ISTITUZIONE NUOVI CAPITOLI ENTRATA/SPESA COMUNITARI + GESTIONE RISORSE COMUNITARIE GARE MERCATO ELETTRONICO/CONSIP – CONVENZIONI CONSIP

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 13/03/2000 AL 28/02/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE MARCHE
• Tipo di azienda o settore	P.F. INFORMATICA
• Tipo di impiego	ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE – Cat. C – CONCORSO PUBBLICO
• Principali mansioni e responsabilità	PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTAZIONE PER GARE DI APPALTO – TUTTE LE FASI – DECRETO DI INDIZIONE (CONTROLLO DELLA NORMATIVA VIGENTE FINANZIARIA E DI SETTORE + CONTROLLO CONTABILE) - ATTIVITA' DI VERIFICA SULLE SOCIETA' – ATTO DI AGGIUDICAZIONE - ATTI DI LIQUIDAZIONE + CONTROLLO CONTABILE - RIDUZIONE PRENOTAZIONE DI IMPEGNO - ACCERTAMENTO ECONOMIE DI SPESA – RICHIESTA DI EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO (GESTIONE DOCUMENTAZIONE SU PALEO + CARICAMENTO E GESTIONE ATTI SU OPEN ACT) –

GESTIONE CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA + RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI
ATTIVI E PASSIVI + PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI ATTI –
PROCEDURE PER ISTITUZIONE NUOVI CAPITOLI ENTRATA/SPESA REGIONALI E
COMUNITARI
GARE MERCATO ELETTRONICO/CONSIP – CONVENZIONI CONSIP

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 06/09/1999 AL 05/03/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ANCONA
 - Tipo di azienda o settore DIP. DI INGEGNERIA ELETTRONICA
 - Tipo di impiego OPERATORE AMM.VO
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/08/1998 AL 29/10/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRETURA DI ANCONA
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego VIDEOTERMINALISTA
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 06/05/1998 AL 28/07/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE MARCHE
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO POLITICHE COMUNITARIE
 - Tipo di impiego VIDEOTERMINALISTA
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/10/1997 AL 18/01/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROV.LE DI ANCONA
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 12/05/1997 AL 11/09/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTELFIDARDO
 - Tipo di azienda o settore UFF. RAGIONERIA
 - Tipo di impiego ASSISTENTE RAGIONIERE
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/10/1996 AL 29/12/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TRIBUNALE DI ANCONA

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

VIDEOTERMINALISTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 08/08/1996 AL 30/09/1996

COMUNE DI ANCONA

MOLE VANVITELLIANA

VIGILANTE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 20/07/1995 AL 17/10/1995

CORTE DI APPELLO DI ANCONA

SEZIONE CIVILE

DATTILOGRAFA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 17/10/1994 AL 31/01/1995

AMMINISTRAZIONE PROV.LE DI ANCONA

COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 02/08/1993 AL 13/09/1994

ARMERIA BENI - CHIARAVALLE

IMPIEGATA 5^A LIVELLO

CONTABILITA' – SEGRETERIA – ACQUISTI/VENDITE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 25/03/1993 AL 02/07/1993

AMMINISTRAZIONE P.T. DI ANCONA

UFFICIO POSTALE DI CHIARAVALLE

FATTORINO-AGENTE STRAORDINARIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

DAL 01/07/1991 AL 30/09/1991

COMUNE DI CHIARAVALLE

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

UFFICIO TECNICO
DATTILOGRAFA-VIDEOTERMINALISTA (TIROCINIO VOLONTARIO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DA novembre 2000 A febbraio 2005
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA

LAUREA IN "SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE" indirizzo "ISTITUZIONALE"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DA ottobre 1991 A gennaio 1992
CORSO REGIONE MARCHE

DIPLOMA DI "ESPERTO IN AUTOMAZIONE E CONTROLLO INDUSTRIALE" –
esame finale 97/100

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

A.S. 1985/1990
I.T.C. "G. BENINCASA" DI FALCONARA - ANCONA

DIPLOMA DI "RAGIONIERE PERITO COMM.LE E PROGRAMMATORE"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- 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.

PATENTE O PATENTI

FRANCESE

Buono
discreto
discreto

INGLESE

Buono
discreto
discreto

OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE-RELAZIONALI ACQUISITE GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE MATURATE ED AL CORSO DEGLI STUDI UNIVERSITARI

SPIRITO DI GRUPPO E CAPACITA' NELLA GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO E NELLA PERCEZIONE DELLE ESIGENZE INDIVIDUALI – DISPONIBILITA' ALL'ASCOLTO E AL CONFRONTO

BUONA CONOSCENZA DEI SW WORD – EXCEL

BUONA CAPACITA' DI ACCEDERE ALLE BANCHE DATI PER RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ON-LINE

(DURC, CERTIFICATO DI CAMERA DI COMMERCIO, ECC.)

CONOSCENZA OTTIMA E UTILIZZO COSTANTE DELLE PROCEDURE RELATIVE AI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI:

- ATTIWEB
- OPEN ACT
- SIAGI
- SIAGI-DWH.INTRA
- FATTO
- GT-SUAM GARE E APPALTI
- MEPA

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DAL 2000 AL 2017 – CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE C/O REGIONE MARCHE
SU: PROCEDURE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI; ELEMENTI DI DIRITTO
AMMINISTRATIVO; CONTABILITA' PUBBLICA ED ELEMENTI DI BILANCIO REGIONALE;
DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DEI DATI PERSONALI;

IN PARTICOLARE:

ANNO 2015

1. L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE DEL BILANCIO REGIONALE AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011: LABORATORIO PER GLI ADDETTI AL BILANCIO E ALLA RAGIONERIA E REFERENTI DESIGNATI DALLE DIREZIONI REGIONALI
2. CONTABILITA' REGIONALE
3. LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI
4. L'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO SIAGI PER LA CONSULTAZIONE DELLA CONTABILITA' REGIONALE

ANNO 2016

1. LABORATORIO DI APPROFONDIMENTO MONOTEMATICO SULLE PROCEDURE CONTRATTUALI ALLA LUCE DEI PROCESSI DI AGGREGAZIONE E CENTRALIZZAZIONE DELLE COMMITTENZE E DI RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE 2014//23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE ("CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE").
2. LE PROCEDURE DI MANUTENZIONE ED ACQUISTI ATTRAVERSO IL MEPA-CONSIP

ANNO 2017

1. LA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE: FORMAZIONE DEI REFERENTI CONTABILI DI SETTORE DESIGNATI PRESSO CIASCUN SERVIZIO DELLA GIUNTA REGIONALE
2. LE PROCEDURE DI MANUTENZIONE ED ACQUISTI ATTRAVERSO IL MEPA-CONSIP

ANNO 2018

1. ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO DELLA NUOVA PIATTAFORMA ELETTRONICA PER LA GESTIONE DELLA FASE DI AFFIDAMENTO DELLE PROCEDURE CONTRATTUALI DI CUI AL D.LGS. N. 50/2016
2. ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO DELLA NUOVA PIATTAFORMA ELETTRONICA PER LA GESTIONE DELLA FASE DI AFFIDAMENTO DELLE PROCEDURE CONTRATTUALI DI CUI AL D.LGS. N. 50/2016 E ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

ANNO 2019

1. LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
2. AGGIORNAMENTO SUL SISTEMA DI MONITORAGGIO SIMOG E AVCPASS

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 E S.M.I.

Data, 14 gennaio 2020

FIRMA
Ombretta Togni