

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIPOLLARI FABIANA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 02.05.1990 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Regione Marche – Giunta regionale – Via Gentile da Fabriano, n. 9, Ancona

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato nella cat. “D” “Funzionario materie amministrative contabili”

Dal 25.01.2022 a tutt'oggi

Assegnata alla Direzione Protezione Civile e Sicurezza del Territorio continuando a svolgere le attività precedentemente attribuite con continuità di incarico e inoltre nominata addetto al riscontro contabile CS Ordinanza 878/2022.

Dall' 20.05.2019 al 24.01.2022

Assegnata alla Posizione di Funzione Tutela delle Acque e Difesa del Suolo e della Costa con incarico di Responsabile della Posizione organizzativa “Contabile” e di Responsabile di procedimento.

Attività prevalenti: attuazione delle leggi regionali, statali e comunitarie con svolgimento dei procedimenti contabili, sia nella fase istruttoria sia di predisposizione di atti programmatici ed esecutivi in materia contabile con miglioramento del sistema di monitoraggio degli interventi in materia di difesa del suolo e della costa e l'efficienza dei processi di erogazione delle risorse disponibili. Cura dei rapporti con gli Enti/istituzioni esterni, cura e supporto delle attività afferenti a tutti i procedimenti amministrativi della P.F., supporto specialistico alla dirigenza con funzioni di studio, ricerca, vigilanza e controllo sulle problematiche amministrative e contabili della P.F. Gestione Accordo di Programma tra il MATTM e la Regione Marche e attività di Addetto al riscontro contabile della Contabilità Speciale per gli interventi contro il dissesto idrogeologico. Gestione Ordinanza 622/2019 interventi di difesa della costa e attività in qualità di addetto al riscontro contabile della contabilità speciale. Programmazione e gestione fondi comunitari relativamente alla difesa del suolo e della costa. Attività connesse con le procedure informatiche quali: Paleo, Smartoffice, Openact, Fatto, Siti corruzione-trasparenza. Coordinamento dei fondi regionali, statali e comunitari assegnati alle PF Tutela del territorio. Attività contabili collegate alle varie fasi del Bilancio regionale.

Dall'1.08.2017 al 19.05.2019

Assegnata alla Posizione di Funzione Difesa del Suolo e della Costa con incarico di Responsabile della Posizione organizzativa “Gestione amministrativa e contabile” e di Responsabile di procedimento.

Attività prevalenti: attuazione delle leggi regionali, statali e comunitarie con

svolgimento dei procedimenti contabili, sia nella fase istruttoria sia di predisposizione di atti programmatori ed esecutivi in materia contabile con miglioramento del sistema di monitoraggio degli interventi in materia di difesa del suolo e della costa e l'efficienza dei processi di erogazione delle risorse disponibili. Gestione affari generali, coordinamento della segreteria, cura dei rapporti con gli Enti/istituzioni esterni, raccordo delle risorse umane disponibili, coordinamento del fabbisogno formativo e organizzativo all'interno della struttura. Cura delle attività afferenti a tutti i procedimenti amministrativi della P.F., supporto specialistico alla dirigenza con funzioni di studio, ricerca, vigilanza e controllo sulle problematiche amministrative e contabili della P.F. Gestione Accordo di Programma tra il MATTM e la Regione Marche e attività correlate. Gestione della contabilità speciale per gli interventi contro il dissesto idrogeologico. Gestione programmazione comunitaria relativamente alla difesa del suolo e della costa. Attivazione dei procedimenti che si riferiscono al controllo di gestione. Supervisione e coordinamento delle attività connesse con le procedure informatiche quali: Paleo, Smartoffice, Openact, Fatto, Siti Corruzione, Trasparenza, ecc.) che riguardano la PF. Coordinamento delle PF Tutela del territorio provinciale in materia di programmazione e gestione dei fondi regionali, statali e comunitari. Attività contabili collegate alle varie fasi del Bilancio regionale.

Dall'11.02.2014 al 31.07.2017	<p>Assegnata alla Posizione di Funzione Difesa del Suolo e Autorità di bacino istituita presso il Servizio Infrastrutture, Trasporti ed Energia con incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Supporto alla gestione finanziaria e contabile in materia di difesa del suolo, di Autorità di bacino e attuazione degli Accordi di programma" e di Responsabile di procedimento.</p> <p>Attività prevalenti: programmazione e gestione delle risorse finanziarie statali, comunitarie e regionali, predisposizione atti contabili, amministrativi connessi alle attività della P.F.; consulenza ed assistenza agli Enti locali relativamente all'assegnazione delle risorse finanziarie per interventi di dissesto idrogeologico; gestione degli adempimenti connessi all'attuazione procedurale ed amministrativa degli Accordi di Programma della P.F.; Controllo di gestione della P.F., organizzazione, coordinamento della segreteria e delle risorse umane. Gestione delle attività contabili/amministrative dell'Autorità di Bacino Interregionale del Fiume Tronto, dell'Autorità di Bacino Interregionale Marecchia Conca per quanto di competenza.</p>
Dal 9.10.2012 al 31.03.2017	<p>E' nominata referente per il Controllo di Gestione per il Servizio Infrastrutture Trasporti ed Energia della Regione Marche.</p>
Dal 24.02.2015 a tutt'oggi	<p>E' nominata Addetto al riscontro contabile della Contabilità Speciale relativa all'attuazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico di cui all'Accordo di Programma tra MATTM e Regione Marche sottoscritto nel novembre 2010.</p>
Dal 1.01.2011 al 10.02.2014	<p>Assegnata alla Posizione di Funzione Difesa Suolo istituita presso il Dipartimento per le Politiche integrate di sicurezza e per la Protezione Civile della Regione Marche con incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Gestione amministrativa e contabile" e di Responsabile di procedimento.</p> <p>Attività prevalente: procedimenti amministrativi/contabili, con svolgimento della fase istruttoria e di predisposizione di atti programmatori ed esecutivi in materia di gestione finanziaria degli interventi in materia di difesa del suolo e Autorità di bacino regionale e Autorità di Bacino Interregionale; affari generali, coordinamento della segreteria, raccordo delle risorse umane disponibili, rapporto con gli Enti/istituzioni esterni; supporto specialistico alla dirigenza con funzioni di studio, ricerca, vigilanza e controllo sulle problematiche amministrative e contabili della P.F., coordinamento del fabbisogno formativo all'interno della struttura; controllo di gestione della P.F, gestione delle le attività connesse con le procedure informatiche (Paleo, Atti Web, Sigfrido); attività contabile/amministrativa di competenza relativa: all'Autorità di Bacino Interregionale del Tronto, all'Autorità di Bacino Interregionale Marecchia Conca e all'Autorità del Tevere.</p>
Dal 21.01.2011 al 8.10.2012	<p>E' nominata referente per il Controllo di Gestione per il Dipartimento per le Politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile.</p>

Dal 2008 al 2010	E' assegnata alla P.F. Difesa del Suolo presso il Dipartimento per le Politiche integrate di sicurezza e per la Protezione Civile della Regione Marche in qualità di Responsabile di Procedimento. Linee di attività: in materia contabile fasi istruttorie e di predisposizione degli atti programmatori ed esecutivi, programmazione e gestione fondi regionali, statali comunitari assegnati alla PF; in materia amministrava funzioni affari generali, gestione del personale e rapporti con Enti esterni, in particolare con Comuni, Province, Comunità Montane e Ministero dell'Ambiente e Ministero dello Sviluppo Economico, partecipazione a Progetti finanziati con i Fondi POR/FESR.
Dal 2006 al 2007	E' assegnata alla P.F. Difesa del Suolo e Tutela delle Acque presso il Servizio Ambiente, in qualità di Responsabile di Procedimento. Linee di attività amministrative/contabili svolgendo sia le fasi istruttorie e di predisposizione degli atti programmatori ed esecutivi in materia contabile, programmazione e gestione fondi regionali e statali della PF.
Dal 2005 al 2007	E' assegnata alla segreteria generale dell'Autorità di Bacino regionale presidio di Macerata presso il Dipartimento Territorio e Ambiente con mansioni di ordine amministrativo, contabile e di carattere generale riguardante tutta la PF, seguendo in particolare le questioni di competenza attinenti alle Autorità di bacino del Tronto, del Conca Marecchia e del Tevere.
Dal 1990 al 2004	E' assegnata al Servizio Decentrato OO.PP. e Difesa del Suolo di Macerata (ex Genio Civile) svolgendo le seguenti mansioni: autorizzazione all'escavazione pozzi, invasi e concessioni annuali e trentennali nonché rilascio di pareri idraulici; ha effettuato sopralluoghi di controllo riguardanti pulizia idraulica, raccolta dati piogge, misurazione delle portate dei corsi d'acqua con l'utilizzo di strumenti tecnologici adeguati. Nel 1993, è stata designata quale sostituto Addetto al riscontro contabile presso la sezione Ragioneria e Affari generali del suddetto Servizio Decentrato con le seguenti mansioni: predisposizione degli atti per la gestione fondi assegnati, verifica contabile, gestione economica gestione amministrativa e del personale, redazione degli atti per gare di appalto, tenuta dell'Albo delle Imprese iscritte all' A.N.C. e delle imprese di fiducia, riscontro delle richieste pervenute dagli Enti locali, decreti di liquidazione, cura e catalogazione atti. Nel 1995 è stata nominata Responsabile di Procedimento per le seguenti attività di competenza: autorizzazione esercizio delle dighe di ritenuta di competenza regionale, autorizzazione allo scavo di pozzi su aree soggette a tutela, autorizzazione ad effettuare rilievi ed assaggi per la ricerca di acque sotterranee, autorizzazioni per licenze annuali di attingimento acqua, concessioni trentennali per attingimento acqua, nulla osta idraulici per opere da eseguire entro ed attraverso corsi d'acqua pubblici, concessioni relativi alle aree di demanio fluviale, autorizzazione al taglio piante in area demaniale. Ha partecipato a numerose Conferenze dei Servizi e ad Accordi sugli argomenti di competenza.

Tipo di azienda

Azienda privata

Dal 1989 al 1990

E.C.I.P.A. di Ancona. Qualifica di impiegata di concetto per le attività contabile/amministrativa e di organizzazione attivazione corsi professionali.

Dal 1988 al 1989

S.I.A.P. di Ascoli Piceno. Qualifica di impiegata di concetto per le attività contabili di settore. Nel 1988 è stata nominata revisore dei conti nel Collegio sindacale dell'E.C.I.P.A. Nazionale.

Dal 1985 al 1987

Ditta Real Service di Macerata. Qualifica di impiegata responsabile della contabilità ordinaria e semplificata e redazione atti amministrativi relativi all'organizzazione d'ufficio.

Istruzione Formazione

Titoli di studio

04.03.1983

Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli Studi di Macerata.

30.07.1977

Diploma di Ragioneria e Perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico commerciale Statale "A. Gentili" di Macerata.

Corsi di formazione

Interni

dal 07/09/2020 al 15/02/2021

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)

dal 06.05.2020 al 27.05.2020

Smart Working: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori"

dal 15.10.2019 al 18.11.2019

Misure specifiche di anticorruzione: antimafia, antiriciclaggio e conflitti di interesse.

dal 12/03/2018 al 28/06/2018

La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione - Formazione specifica per la rete dei referenti.

<i>dal 15.11.2016 al 19.09.2017</i>	La contabilità economico-patrimoniale: formazione dei referenti contabili di settore designati presso ciascun Servizio della Giunta regionale.
<i>dal 12.03.2018 al 28.06.2018</i>	La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione- Formazione specifica per la rete dei referenti.
<i>dal 15.06.2017 al 15.12.2017</i>	Laboratorio formativo per la digitalizzazione di procedimenti amministrativi regionali, rilevanti e trasversali: bandi, albi, autorizzazioni, concessioni, contributi.
<i>al 23.01.2017 al 23.01.2017</i>	La disciplina della Conferenza di Servizi dopo la riforma Madia: la nuova configurazione dell'istituto e il raccordo con le discipline di settore".
<i>dal 20.12.2016 al 24.01.2017</i>	Le procedure di manutenzione ed acquisti attraverso il MEPA-CONSIP".
<i>22.06.2016</i>	La riforma dei contratti pubblici – il nuovo codice e la disciplina attuativa.
<i>dal 26.05.2016 al 19.10.2016</i>	La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione.
<i>dal 14.09.2015 al 31.12.2015</i>	Anticorruzione ed etica aziendale.
<i>dal 16.11.2015 al 16.11.2015</i>	L'utilizzo del sistema informativo SIAGI per la consultazione della contabilità regionale.
<i>dal 08.04.2015 al 22.10.2015</i>	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.
<i>dal 02.10.2014 al 10.11.2014</i>	Il procedimento amministrativo.
<i>18.07.2013</i>	Seminario Mercato Elettronico.
<i>dal 22.04.2013 al 21.06.2013</i>	La normativa in materia di privacy.
<i>24.05.2013</i>	"Il procedimento amministrativo informatico: il codice di amministrazione digitale e la posta elettronica certificata".
<i>dal 17.10.2012 al 26.03.2013</i>	Laboratorio di euro progettazione strategica.
<i>dal 22.05.2012 al 18.09.2012</i>	Tutor di Animazione a sostegno dei percorsi di apprendimento in E-Learning .
<i>26.11.2012</i>	Mercato Elettronico 2012.
<i>dal 15.11.2011 al 17.04.2012</i>	Laboratorio di progettazione comunitaria.
<i>dal 29.03.2011 al 14.06.2011</i>	Laboratorio formativo per la definizione delle procedure contrattuali regionali 4 ^a fase aggiornamento sul regolamento di attuazione del D. Lgs 163/2006.
<i>24.03.2011</i>	Competenze e adempimenti in materia di salute e sicurezza del lavoro in capo al ruolo di dirigente e preposto.
<i>dal 27.10.2010 al 03.02.2011</i>	La negoziazione nel Processo di Programmazione regionale di settore.
<i>dal 13.04.2010 al 19.05.2010</i>	Gestione Controllo e Valutazione Interventi Finanziati con Risorse FAS 2007 – 2013.
<i>dal 24.10.2008 al 07.11.2008</i>	La Gestione Documentale e la Conservazione dei Documenti.
<i>dal 09.06.2008 al 11.06.2008</i>	Il Manuale delle Procedure Contrattuali Regionali".
<i>novembre 2009</i>	Bilanci preventivi tra vicoli ed opportunità.
<i>dal 03.04.2009 al 30.11.2009</i>	Formazione delle Figure a Supporto del processo formativo, dalla macro progettazione alla valutazione dei risultati – Tutor - Area Economico Finanziaria.
<i>dal 01.04.2008 al 08.05.2008</i>	Contabilità pubblica ed elementi di Bilancio Regionale – Livello avanzato.
<i>dal 09.6.2008 al 11.06.2008</i>	Il manuale delle procedure contrattuali regionali.
<i>dal 16.01.2007 al 18.01.2007</i>	Pacchetto Office 2003 – Programma Excel Base
<i>dal 30.05.2007 al 04.06.2007</i>	Pacchetto Office 2003 – Programma Power Point Base.
<i>dal 09.10.2007 al 11.10.2007</i>	Le Responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei Dipendenti Pubblici.
<i>dal 20.11.2006 al 22.11.2006</i>	Pacchetto Office 2003 – Programma Access Base.
<i>dal 28.06.2006</i>	Procedure di Protocollo versione Avanzata.
<i>dal 28.06.2006</i>	Procedure di Protocollo versione Avanzata
<i>dal 14.06.2006 al 16.06.2006</i>	La riforma della Legge 241/1990: le novità sul Procedimento Amministrativo e sull'accesso agli Atti e la loro ricaduta in ambito Regionale.
<i>dal 17.11.2005 al 27.01.2006</i>	Sperimentazione di Attività formativa con modalità E-Learning – D.LGS 626/1994- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
<i>dal 2.02.2004 al 25.02.2004</i>	La contabilità pubblica.
<i>dal 27.01.2004 al 28.01.2004</i>	Report n. 3 Automazione del Protocollo e dei Flussi Documentali.
<i>maggio 2000</i>	Diritto di accesso agli Atti e Tutela dei dati personali
<i>dal 14.05 al 16.05.2003</i>	Word Avanzato
<i>dal 06.07.1994 al 07.07.1994</i>	Il procedimento amministrativo alla luce della Legge 241/90.
Esterni	
<i>dal 26.11.2012 al 27.11.2012</i>	Il nuovo processo amministrativo ha due anni: certezze e problemi. Consorzio per l'Alta formazione e lo Sviluppo della Ricerca scientifica in Diritto amministrativo Osimo.
<i>dal 9.07.2012 al 13.07.2012</i>	Governi e Parlamenti regionali nel processo decisionale dell'Unione europea.

6.06.2011

dal 26.02.2009 al 27.02.2009

dal 1.03.2007 al 2 .03.2007

dal 9.04.2005 al 18.06.2005

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

PATENTE O PATENTI

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Libera Università Internazionale degli Studi sociali LUISS Guido Carli di Roma.
DPR 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici. Istituto ITACA.

Gli Appalti Pubblici dopo il Terzo Decreto Correttivo Consorzio per l'Alta Formazione e lo Sviluppo della Ricerca Scientifica in Diritto Amministrativo Osimo.

Partenariati Pubblico-Privati degli Investimenti Pubblici. Formez - Centro di formazione Studi Ancona, durata del corso 12 ore attestato di superamento della prova finale n. 2409 rilasciato dal Formez in data 19.03.2007.

Formazione per volontari Tutori dei Minori Università degli Studi di Urbino/CRISIA - Stage presso l'Università di Ancona.

ITALIANO

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

INGLESE

Buono

Sufficiente

Sufficiente

Capacità di adattamento ai diversi ambienti di lavoro e buona capacità di comunicazione acquisite sia in ambito professionale che nella vita associativa.

Buona capacità organizzativa acquisita in ambito lavorativo e familiare.

Uso corrente del pacchetto informatico Microsoft office e attrezzature correlate.

Patente di guida categoria B

Attività di docenza per conto della Scuola regionale di formazione del personale nelle materie relative al diritto amministrativo e alla redazione degli atti.

05.05.2022

Fabiana Cipollari

Documento informatico firmato digitalmente