

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Simonetta Raccampo
Indirizzo
Telefono
e-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 25/01/2022 correntemente

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Direzione *Ambiente e risorse idriche*
Tipo di impiego Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità Supporto alla direzione

01/06/2019 al 24/01/2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – *Servizio Protezione civile*
Tipo di impiego Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità Supporto amministrativo – contabile alle attività del servizio comprese quelle inerenti la gestione delle misure SISMA 2016, in particolare: indennizzi attività espropriative aree SAE; ordinanza manutenzione SAE.
Collaborazione nel coordinamento operazioni di verifica auditor delle spese sisma rendicontate a titolo di Fondo di solidarietà dell'Unione europea.

01/06/2015 al 31/05/2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – *PF Bilancio, ragioneria e contabilità*
Tipo di impiego Funzionario cat D1 – **responsabilità di PO controllo contabile della spesa**
Funzioni connesse alla responsabilità contabile – D.lgs 118/2011 e smi
Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/08/2017 al 31/05/2019, PO Controllo contabile della spesa 4.**
Attività svolta in relazione ai settori Affari istituzionali e integrità, Attività produttive, lavoro e istruzione, Politiche agroalimentari, Politiche sociali e sport, Protezione civile, Risorse finanziarie e bilancio, Sanità, Segreteria generale, SUAM, Sviluppo e valorizzazione delle Marche, Tutela, gestione e assetto del territorio, Agenzia regionale sanitaria, con riferimento ad atti relativi a:

- debito commerciale (appalti lavori, forniture, servizi, fitti, obbligazioni derivanti da contratti e simili)
- debiti non commerciali attinenti codifiche SIOPE/PdC relativi a prestazioni di servizi

con ricadute su capitoli di spesa di natura:
perimetro sanitario
anticipazioni (trasporti, agricoltura)
conto del patrimonio
fondi comunitari, vincolati

Collaborazione fattiva nella soluzione di problematiche inerenti:

- definizione di debito commerciale (casistiche incluse/escluse);
- automazione dei processi di liquidazione con standardizzazione modelli atti/ricieste emissione mandato;
- gestione incentivi funzioni tecniche codice appalti;
- attivazione fondo pluriennale vincolato anche in materia di lavori pubblici (QTE)

Gestione delle risorse umane: 2 unità a tempo pieno assegnate al 100%

Dal 01/06/2015 al 31/07/2017 PO Controllo contabile della spesa 1.

Attività svolta in relazione ai settori Segreteria generale (compreso settore del **personale regionale ed enti esterni**), Politiche sociali e sport (compreso settore **caccia, cooperazione**)

allo sviluppo), Sanità (compreso **edilizia sanitaria**) e Agenzia regionale sanità, con riferimento ad atti relativi a:

- trasferimento fondi a titolo di ausili finanziari, contributi e simili;
- debito commerciale (appalti lavori, forniture, servizi, fitti, obbligazioni derivanti da contratti e simili)
- gestione delle risorse umane (personale dipendente e non, incarichi istituzionali, professionali, commissioni);

con ricadute su capitoli di spesa di natura:

partite di giro;
perimetro sanitario
anticipazioni
conto del patrimonio
fondi comunitari, vincolati

Gestione delle risorse umane: 4 unità a tempo pieno assegnate al 100%

Marzo 2014 – maggio 2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Servizio <i>Risorse Finanziarie e politiche comunitarie</i>
Tipo di impiego	Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità	<i>Controlli I livello POR FESR, procedure contrattuali/convenzionali – gestione entrate tributarie</i>

settembre 2013 – febbraio 2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Servizio <i>Bilancio Ragioneria Tributi Patrimonio e Politiche comunitarie</i> – PF <i>Politiche comunitarie e autorità di gestione FESR e FSE</i>
Tipo di impiego	Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità	<i>Referente in materia di aiuti di stato; supporto alle strutture regionali nell'attuazione del POR FESR 2007/2013; sistema di gestione POR FESR</i>

15/06/2003 al 31/08/2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Servizio <i>Attività ittiche, Commercio e tutela del consumatore, Caccia e pesca sportiva</i>
Tipo di impiego	Funzionario cat D1 – responsabilità di PO Attuazione politiche del fondo europeo della pesca
Principali mansioni e responsabilità	<i>dal dicembre 2006 responsabilità della PO Attuazione Politiche del Fondo europeo della pesca: funzioni di implementazione della programmazione comunitaria del regolamento (CE) n. 1198/2006 (Fondo europeo della Pesca); partecipazione in sede nazionale ai tavoli di lavoro connessi alla programmazione 2007-2013 del FEP (membro supplente in seno al Comitato di sorveglianza del PO FEP 2007-2013 e in seno alla Cabina di Regia FEP); coordinamento struttura nell'attività di programmazione, gestione, monitoraggio e sorveglianza connessa all'implementazione degli strumenti finanziari attuativi della Politica Comune del Pesca; procedure di rendicontazione, rapporti con l'Autorità di Gestione, di Certificazione ed Audit del programma comunitario; adempimenti connessi alla predisposizione di avvisi pubblici relativi ai settori di attività della P.F. di assegnazione, in particolare quelli attuativi del FEP, nonché alla notifica e/o comunicazione alla Commissione europea dei regimi di aiuto approvati; coordinamento procedure amministrative applicative del FEP (Manuale delle procedure di gestione e controllo).</i>

Gestione delle risorse umane: 6 unità a tempo pieno assegnate al 100%

Responsabilità di misure *Docup SFOP regioni fuori Ob1 2000-2006*, con partecipazione in sede nazionale, ai tavoli di lavoro connessi alla programmazione 2000-2006 dello SFOP nonché coordinamento dell'attuazione e degli adempimenti finanziari del programma DocUP azioni strutturali settore della pesca regioni fuori ob 1.

Responsabilità procedurali inerenti le *materie delegate ai sensi del D.lgs 143/1997* (VI piano triennale in materia di pesca) con particolare riferimento ai progetti di promozione e accordi di programma; procedure di attuazione della LR 13/05/2004, n. 11 con sviluppo e adeguamento

della normativa inerente il settore della pesca marittima e acquacoltura, specie con riferimento alla disciplina attuativa LR 11/2004.

18/07/2002 al 14/06/2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Servizio *Turismo ed attività ricettive*
Tipo di impiego Funzionario amministrativo cat D1
Principali mansioni e responsabilità responsabilità procedurali in materia di *monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, assistenza tecnica, predisposizione di relazioni annuali ed intermedie* degli adempimenti connessi con le misure 3.1 e 2.7 del Docup Ob 2 Marche - anni 2000-2006; programmazione 2000-2006 del FESR predisposizione *bandi di accesso* ai benefici connessi alla Misura 3.1 del DocUP OB 2

dicembre 1999 – maggio 2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche - Servizio *Turismo e Attività Ricettive e Servizio Informatica*
Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità *attuazione misure di competenza* del servizio DocUP Ob 5B 1994-99 e DocUP Ob 2 1997/99, valutazione, *assistenza tecnica, monitoraggio, rendicontazione* dei programmi comunitari, con particolare riferimento alle misure 2.1.5 (attività ricettiva), 2.1.7b (promozione turismo) e 3.2.1. (informatica) del Docup Ob 5B; collaborazione alla gestione delle leggi nazionali di settore, con particolare riferimento alla legge 488/1992. Elaborazione schede di misura programmazione comunitaria 2000-2006 (DocUP Ob 2)

anni 2000 – 2001

Nome e indirizzo del datore di lavoro Resco Ancona società di valutazione programmi cofinanziati dai fondi strutturali
Tipo di impiego **Collaborazione occasionale**
Principali mansioni e responsabilità *valutazione finale* DocUP Ob 2 1994/1996 regione Umbria, sistema indicatori POR Ob 3 regione Lazio, *valutazione in itinere* DocUP Ob 2 1997/1999 regione Umbria, *valutazione ex ante* DocUP Ob 2 2000-2006 regione Umbria

novembre 1997 – novembre 1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche Servizio *Turismo e attività ricettive*
Tipo di impiego **Istruttore direttivo**
Principali mansioni e responsabilità *animazione e promozione, monitoraggio, valutazione ed assistenza tecnica azioni* previste dal DocUP obiettivo 5B 1994/99; elaborazione bandi di accesso ai contributi, decreti di concessione contributi, seguito leggi nazionali di settore, di finanziamento nel comparto turistico

marzo 1996 – giugno 1996

Nome e indirizzo del datore di lavoro Parlamento europeo Bruxelles - Direzione generale II, commissione istituzionale
Tipo di impiego **stage**
Principali mansioni e responsabilità seguito dei lavori inerenti la CIG 1996 (conferenza intergovernativa di revisione de trattato di Maastricht)

ottobre 1995 – febbraio 1996

Nome e indirizzo del datore di lavoro Commissione europea – Bruxelles - Direzione B, segretariato generale, con borsa di stage della Commissione europea
Tipo di impiego **stage**
Principali mansioni e responsabilità seguito dei lavori della CIG 1996, della metodologia e degli esiti di lavoro del Consiglio dell'Unione (funzioni e ruolo)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ottobre 1995 – giugno 1996

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEU – Servizio Europa Umbria , Regione Umbria – Perugia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il anno di formazione, consistente in stage presso la Commissione europea ed il Parlamento europeo, per il periodo dal 01 ottobre 1995 al 30 giugno 1996, per un totale di 9 mesi e 1.000 ore, con produzione di tesi finale
Qualifica conseguita	diploma di specializzazione post-laurea di “esperto in diritto, economia e politiche comunitarie” Corso di specializzazione professionale per Esperto in Diritto, Economia e Politiche comunitarie

dicembre 1994 – luglio 1995

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SEU – Servizio Europa Umbria , Regione Umbria – Perugia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	l'anno di formazione, frequenza e superamento del corso di qualificazione residenziale dal 06 dicembre 1994 al 12 luglio 1995 c/o centro studi L. Bazzucchi – Perugia, organizzato dal SEU (Servizio Europa Umbria), dalla regione Umbria e FSE, ai sensi della Legge n. 845 del 21/12/1978 (nonché L.R. Umbria 21/10/1981, n. 69). Corso post laurea di approfondimento delle tematiche giuridiche, politiche e finanziarie inerenti le Comunità europee (CEE, CECA, Euratom); Durata del corso 8 mesi, 900 ore
Qualifica conseguita	attestato di qualifica di esperto in diritto, economia e politiche comunitarie Corso post laurea di qualificazione per esperto in Diritto, Economia e Politiche comunitarie

novembre 1989 – febbraio 1994

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Macerata
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di laurea in scienze politiche – indirizzo politico internazionale
Qualifica conseguita	Laurea in Scienze politiche, indirizzo politico-internazionale 110/110 con lode

novembre 1989 – febbraio 1994

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico “M. Grigoletti” – Pordenone
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica

Altro nel campo della formazione:

Corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento tenuti dalla regione Marche con valutazione finale di profitto fino a 50 ore:

- dal 17/09/2013 al 18/10/2013 per n. 39 ore e 30 minuti, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo La gestione delle **procedure contrattuali regionali** – corso base. Superamento prova finale con profitto;
- dal 26/11/2004 al 10/01/2005 per n. 49 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Le Politiche Comunitarie** – corso base, concernente una panoramica sui programmi di intervento dei fondi comunitari, in particolare fondi strutturali (Ob 2 2000-2006, Interreg...). Superamento prova finale con profitto;
- dal 07/02/2006 al 08/03/2006 per n. 42 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **verifiche e controlli di I livello dell'utilizzo dei fondi comunitari**, concernente l'analisi ed il controllo della contabilità aziendale delle imprese private individuali o collettive; i regimi contabili sia rispetto la normativa civilistica che fiscale; i principi di redazione del bilancio di esercizio, i centri di costo, ed i metodi di pagamento, nonché la normativa antiriciclaggio; le tecniche di revisione e pianificazione degli interventi di controllo, con particolare riferimento al regime agricolo; la normativa sul lavoro ;infine l'attività di controllo di 2^a livello sui fondi comunitari, la competenza sanzionatoria e le sanzioni. Superamento prova finale con profitto.
- dal 11/01/2007 al 05/02/2007 per n. 35 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **elementi di diritto amministrativo**, concernente le fonti del diritto amministrativo e la loro gerarchia; il procedimento alla luce della L.241/90 e della L.R..44/94; l'atto amm.vo e la sua legittimità, vizi irregolarità e procedimenti conferma ratifica ecc.; contrattualistica pubblica con la verifica delle procedure di evidenza pubblica. Superamento prova finale con profitto.

- e. dal 15/03/2007 al 29/03/2007 per n. 28 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Attività formativa sulla gestione delle risorse umane e sull'organizzazione**, concernente il rafforzamento del ruolo di leadership dei titolari di posizione organizzativa; sensibilizzazione dei medesimi al ruolo di "gestori di risorse umane" per un migliore esercizio della funzione; la costruzione del team e l'organizzazione del lavoro per obiettivi. Superamento prova finale con profitto.
- f. dal 04/10/2007 al 23/10/2007 per n. 39 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Contabilità pubblica ed elementi di bilancio regionale** – livello avanzato concernente il bilancio pubblico e gli atti di programmazione finanziaria; il POA e la codifica SIOPE; le variazioni di bilancio; la gestione delle varie fasi di spesa e dei residui; modalità di accertamento e di riscossione delle entrate; il processo di rendicontazione e la determinazione dei risultati di gestione nonché l'analisi delle economie di spesa. Superamento prova finale con profitto;

Corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento tenuti dalla regione Marche con valutazione finale di profitto superiori a 80 ore:

- a. dal 24/01/2005 al 17/03/2005 per n. 84 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Politiche Comunitarie – corso di progettazione**, concernente lo sviluppo di tecniche di redazione di proposte progettuali a valere su programmi comunitari. Superamento prova finale con profitto (orale buono; scritto ottimo).

Corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento tenuti dalla regione Marche inerenti applicazione del **decreto legislativo n. 118/2011**.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
Altre lingue	Inglese, spagnolo, francese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	buono
1989	Corso di lingua e letteratura inglese Università Americana – Città del Messico
	Corso di lingua spagnola Università statale di Città del Messico
1988	Corso di lingua inglese International English language Services, Austin – Texas
Agosto 1994	Corso di lingua inglese International school of english – Ministry of education, Malta Borsa del Ministero degli Affari Esteri
novembre 1995 – giugno 1996	Corso di lingua francese Certificat de francais niveau moyen c/o EPFC – Enseignement de Promotion et de Formation continue de l'Univestité Libre de Bruxelles et de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bruxelles – Ministère de l'education, de la recherche et de la formation. Durata del corso 120 ore
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Titolare di posizione organizzativa con coordinamento personale assegnato; corso di formazione regione Marche
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Titolare di posizione organizzativa con coordinamento personale assegnato; corso di formazione regione Marche
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo corrente dei programmi in ambito Microsoft Office

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel proprio curriculum vitae in base all'art. 13 del d.lgs. 196/2003