

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CATIA ROSSETTI**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **PRESSO REGIONE MARCHE**  
**DALL' 1.12.2000 A TUTT'OGGI**  
**SERVIZI INERENTI L'ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
  
(FASCIA C FINO AL 31.7.2005 - FASCIA D DALL' 1.8.2005 )  
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE  
  
Dall'1/1/2011 a tutt'oggi Responsabile di P.O. inerente l'Istruzione e Formazione Superiore:  
  
dall'1/1/2011: "*Formazione Superiore e Qualità del sistema educativo*" (decreto n. 11/IAF del 24/12/2010)  
  
Poi denominata P.O. "*FORMAZIONE SUPERIORE*" dall' 1/8/2017  
(Decreto del Dirigente del Servizio Attività Produttive, Lavoro e Istruzione n. 152 del 28/7/2017)  
  
Poi denominata P.O. "*FORMAZIONE E ISTRUZIONE SUPERIORE*" dal 21/5/2019 a tutt'oggi  
(Decreto del Dirigente del Servizio Attività Produttive, Lavoro e Istruzione n. 185 del 21/5/2019.)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, Tipo di azienda, settore

Regione Marche Via Tiziano, 44 Ancona  
 Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione  
Settore Istruzione, innovazione sociale e sport

- Principali mansioni e responsabilità

Le principali mansioni sono svolte nel segmento dell'Istruzione Superiore, specificatamente nell'Istruzione Superiore e nell'alta formazione post-laurea, con assunzione della Responsabilità dei procedimenti di seguito dettagliati. Si riferiscono a interventi formativi finanziati con risorse del Fondo Sociale Europeo e comunitarie, in particolare:

- Promozione e predisposizione linee guida, emanazione avviso pubblico, e gestione di procedure per l'assegnazione di finanziamento per borse di dottorato di ricerca post-laurea, denominato progetto "Eureka". Sperimentazione e realizzazione del coinvolgimento del mondo impresa nella ricerca accademica, redazione avvisi pubblici dalla prima edizione a.a. 2012/2013 a tutt'oggi;
- Predisposizione linee guida, emanazione avviso pubblico e gestione di procedure per la realizzazione di nuovi dottorati a caratterizzazione industriale, con coinvolgimento di imprese ricomprese in Cluster in determinati settori economici. Redazione atti deliberativi relativi agli indirizzi generali dell'intervento e redazione degli avvisi pubblici per la presentazione dei progetti di ricerca da parte delle Università;
- Predisposizione linee guida, emanazione avviso e gestione per la realizzazione di nuovi progetti di ricerca finanziati con Assegni di ricerca per incentivare il sistema economico produttivo dell'area colpita dal sisma e in seguito all'emergenza dovuta dal Covid-19 in tutto il contesto regionale;
- Partecipazione alla programmazione degli indirizzi operativi, promozione e gestione relativa all'erogazione di voucher per Master universitari, corsi di perfezionamento e di specializzazione post-universitari. Adozione dei relativi avvisi pubblici e atti conseguenti;
- Predisposizione linee guida e redazione avviso pubblico relativo ai voucher per i percorsi di laurea altamente specializzanti ad orientamento professionale. Gestione della procedura per l'assegnazione dei voucher.
- Partecipazione alla programmazione e stesura degli atti relativi alla sperimentazione dell'apprendistato di III livello nei percorsi di alta formazione e ricerca, finanziamento e liquidazione;
- Gestione e partecipazione alla definizione delle linee guida, di percorsi d'Istruzione Formazione Tecnica Superiore (IFTS) (dall'anno 2000. Legge istitutiva IFTS: art. 69 Legge 144/99).  
 Partecipazione alla programmazione di tali percorsi formativi, alla stesura dei relativi avvisi pubblici, alla pubblicazione di "Il sistema IFTS nelle Marche" – I quaderni d'Istruzione e Formazione Superiore - Regione Marche (ed.2005);
- Incarico di *Senior Advisor for Higher Education* nell'ambito del progetto comunitario Kepass Programma Adriatic IPA. Partecipazione agli Steering committee di tale progetto e agli work shop nei paesi partners;
- Gestione dell'attività progettuale del progetto comunitario Kepass, sopra citato, per quanto attiene stesura di avvisi pubblici adottati nell'ambito della realizzazione di tale progetto comunitario, e alla organizzazione e sincronizzazione delle attività;
- Predisposizione delle linee guida, avvisi pubblici e gestione di percorsi formativi relativi alla diffusione di competenze relative alla lingua inglese con attività formativa all'estero. Partecipazione alla programmazione e alla stesura relativi avvisi pubblici;
- Predisposizione linee guida, avvisi pubblici e gestione di percorsi formativi per alunni stranieri finalizzati all'integrazione (tramite acquisizione della lingua italiana in chiave interculturale, come L2, con misure di accompagnamento per le famiglie), percorsi formativi finalizzati alla prevenzione della dispersione scolastica. Partecipazione alla programmazione e alla stesura relativi avvisi pubblici;
- Componente del Comitato per la rivelazione dei fabbisogni formativi per l'Istruzione Formazione Tecnica Superiore – IFTS, dalla sua costituzione a tutt'oggi;
- Componente di Commissione d'esame finali di numerosi corsi d'ITS – IFTS;
- Concorso nella valutazione dei progetti presentati nell'ambito della Formazione Superiore (elencati nei punti precedenti) come componente di Commissione di valutazione;
- Preparazione e raccolta dati sull'Istruzione e Formazione Superiore per il monitoraggio relativo agli esiti occupazionali, trasmessi regolarmente all' INAPP
- Monitoraggio, fisico e finanziario, di tutti i dati oggetto dei Procedimenti seguiti.

- (segue) Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 1.2.1987 al 31.07.1989 e dal 1.8.1989 al 30.11.2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Vincitrice di concorso pubblico presso Comune di Montemarciano e successivamente trasferimento presso Comune di Ancona
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Impiegato
  - Principali mansioni e responsabilità Elaborazioni software per la gestione di procedure comunali (tributi comunali, ruoli acqua e gas, revisioni degli iscritti alle liste elettorali) e funzioni relative all'accertamento e riscossione di entrate nel bilancio degli enti locali.  
Segretaria di Commissione Consiliare Comunale "Bilancio ed attività finanziarie"
- 
- Date (da – a) dal 1982 al gennaio 1987
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso Regione Marche Servizio Informatica
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Stagista e successivamente a contratto
  - Principali mansioni e responsabilità Elaborazioni software per la redazione di tabelle statistiche per l'Osservatorio sul Mercato del Lavoro, ed altre tipologie di tavole statistiche.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Master universitario di I livello "Politiche della partecipazione sociale - politiche per le P.O." Università di Urbino, 101/110" a.a. 2007/2008
- Laurea in Sociologia votazione 110/110 a.a. 1993/1994. Università di Urbino.
- Ragioniera e P.to Contabile Istituto Tecnico Statale Commerciale "Stracca" di Ancona  
Programmatore Elettronico (corso privato)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Formazione della Regione Marche:  
Numerosi corsi sulle politiche comunitarie fino a livello di "Progettazione strategica", laboratori per la redazione di bandi, corsi sulla gestione dei fondi FSE, corsi sul procedimento amministrativo, sulla programmazione e progettazione partecipata e integrata.  
Adesione ai piani formativi annuali per corsi relativi all'aggiornamento di competenze amministrativo/contabili e corsi di lingua inglese.  
Corsi formativi realizzati dalla Commissione Pari Opportunità sulla Leadership femminile nella P.A.
- Moduli, con raggiungimento di valutazione positiva finale, nell'ambito del Master "Organizzazione, Management e Innovazione della Pubblica Amministrazione". Università Unitelma Sapienza (Università degli Studi di Roma)
- Qualifica conseguita D

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Utilizzo dei fondi comunitari a gestione indiretta e diretta. Predisposizione linee guida di nuovi interventi, redazione avvisi pubblici. Gestione, realizzazione e finanziamento di interventi formativi. Valutazione progetti.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE E FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Livello: scolastico</p> <p>Idem</p> <p>idem</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <b>RELAZIONALI</b></p>	
<p><i>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.</i></p>	
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <b>ORGANIZZATIVE</b></p>	<p>Coordinamento di diversi soggetti (università, associazioni di categoria, organizzazioni sindacali) al fine di progettare in seguito a confronto e con l'apporto dei vari contributi linee guida per l'attuazione di interventi formativi.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Partecipazione al coordinamento e alla realizzazione delle attività delle risorse umane (docenti, tutor, personale amministrativo) coinvolto nel progetto comunitario Kepass, finalizzato alla sincronizzazione di tutti i contributi dei numerosi soggetti coinvolti al fine di raggiungere la completa realizzazione del progetto comunitario di mobilità degli studenti e al raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'ambito del progetto comunitario Kepass (Programma Adriatic IPA).</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <b>TECNICHE</b></p>	<p>Pacchetto Office</p>
<p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <b>ARTISTICHE</b></p>	
<p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b></p>	<p>Interesse per tematiche di interesse generale relative alle condizioni di vita delle persone che si concretizza nell'incarico come membro effettivo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) regionale costituito con DDPF n. 16/SGG del 17/7/2013. Vicepresidente per il primo anno di attività fino al 2014. Incarico rinnovato con Decreto del S.G. n. 3 del 16/4/2018 a tutt'oggi.</p>
<p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
PATENTE O PATENTI	B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<b>ALLEGATI</b>	