

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI E  
PROFESSIONALI**

Nome	<b>BONCI ANTONELLA</b>
Indirizzo sede di lavoro	<b>VIA G. DA FABRIANO 2/4, 44 - 60125 - ANCONA - ITALIA</b>
Telefono ufficio	<b>071/8064578</b>
Fax	
E-mail	<b>antonella.bonci@regione.marche.it</b>
Nazionalità	Italiana
Categoria di appartenenza e ruolo	Dal 17 maggio 1999 Funzionario contabile, poi amministrativo e contabile (ora finanziario) cat. D1 presso la Regione Marche

**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 01/03/2017 A TUTT'OGGI**
- “Ufficio speciale per la ricostruzione post-sisma 2016 per la Regione Marche” - Settore “Affari generali, personale e contabilità”, ex Posizione di Funzione “Attività amministrativa della direzione” e “Risorse Organizzative, Umane, Strumentali e Contabili, Coordinamento Ricostruzione Produttiva E Consulenza”*
- Via Gentile Da Fabriano 2/4, 44 - 60125 – Ancona - ITALIA
- Ente pubblico territoriale
- Funzionario amministrativo-contabile (ora finanziario).
- Esperta in materie contabili (cfr. Deliberazione di Giunta Regionale n. 757 del 22/06/2020)
- Titolare di P.O. dal 01/08/2008, svolge con autonomia, pur nel rispetto delle direttive impartite dal dirigente della Struttura, varie mansioni nell'ambito della ricostruzione post sisma 2016, maturando le seguenti esperienze professionali:
- digitalizzazione di specifici processi e/o procedimenti amministrativi e/o contabili anche in raccordo con le posizioni organizzative della PF. “Informatica e crescita digitale”;
  - istruttoria fabbisogno finanziario dell'USR e predisposizione di relazioni per la Struttura centrale del Commissario Straordinario del Governo;
  - predisposizione di facsimili di atti per la concessione, liquidazione e/o l'erogazione dei contributi, di lettere, di pareri, ecc.;
  - redazione di specifici pareri;
  - predisposizione reportistica;
  - rendicontazione di specifiche spese;
  - Istruttoria istanze di contributo e coordinamento istruttori per specifici procedimenti;
  - gestione entrate della contabilità speciale per la ricostruzione n. 6044;
  - riscontro contabile delle attestazioni della copertura finanziaria degli atti di impegno e/o liquidazione con riferimento alle disponibilità esistenti nella contabilità speciale n. 6044;
  - emissione degli ordinativi di pagamento sulla contabilità speciale n. 6044 e coordinamento
  - supporto ai collaboratori per l'attività di emissione degli ordinativi di pagamento sulla contabilità speciale n. 6044;
  - coordinamento dell'attività di rendicontazione delle spese alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
  - Consulenza contabile sia all'interno delle Strutture dell'USR che alle Strutture regionali;
  - Supporto e coordinamento dell'attività di predisposizione delle relazioni per la Corte dei Conti

di Ancona e di Roma;

in continuo e costante raccordo e collaborazione con le Strutture della Giunta regionale, con altre Pubbliche Amministrazioni (Comuni, Province, Enti dipendenti della Regione Marche, ecc.) e altri organismi di livello nazionale e sovranazionale (Struttura del Commissariato straordinario per la ricostruzione, Corte dei Conti sezione regionale di controllo per le Marche, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ragioneria territoriale di Ancona, Agenzia delle Entrate, ecc.)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 17 MAGGIO 1999 AL 28/02/2017**

REGIONE MARCHE - Giunta Regionale – Posizione di Funzione “*Politiche Comunitarie e Autorità di Gestione FESR e FSE*” – Servizio “*Risorse finanziarie e politiche comunitarie*”  
Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona - ITALIA

Ente pubblico territoriale

Funzionario amministrativo-contabile. Esperto in politiche comunitarie.

Titolare della P.O. “*Monitoraggio fisico, finanziario e contabile del POR FESR*” dal 01/08/2008.

Ha svolto e/o svolge con autonomia, pur nel rispetto delle direttive impartite dal dirigente della Struttura di riferimento, varie mansioni nell'ambito dei Programmi comunitari finanziati con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), maturando le seguenti esperienze professionali: coordinamento dell'attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei progetti finanziati a valere del POR CRO FESR 2007/2013 e del Doc.U.P. Ob 2 FESR 2000/2006, dispone del personale assegnato ed è referente per le Strutture responsabili dell'attuazione degli interventi comunitari e per l'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE); coordinamento dell'attività di rendicontazione delle spese dei progetti comunitari finanziati a valere del POR CRO FESR 2007/2013 e del Doc.U.P. Ob 2 FESR 2000/2006, dispone del personale assegnato ed è referente per le Strutture responsabili dell'attuazione degli interventi comunitari;

analisi delle procedure per l'implementazione dei sistemi informativi di monitoraggio e rendicontazione, in attuazione di quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla normativa nazionale di riferimento;

è stata referente FESR per l'implementazione del sistema informativo regionale OMNIA;

si è occupata della gestione del Piano Finanziario del POR CRO FESR 2007/2013;

esperta di contabilità e bilancio, si occupa, sulla base delle direttive del Dirigente di Struttura, della gestione dei capitoli del FESR (Doc.U.P. Ob 2 2000/2006, POR CRO 2007/2013 e POR FESR 2014/2020) assegnati alla P.F. ed è referente di Struttura per il Fondo FESR per il Servizio Bilancio e per la Ragioneria nelle materie di competenza;

collabora alla redazione del *Documento di Programmazione Economica e Finanziaria Regionale* e della *Relazione al Bilancio pluriennale*;

svolge funzioni istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo delle risorse FESR assegnate alla Struttura sulla base delle norme contenute nelle *Modalità Attuative dei Programmi (M.A.P.O)*;

fornisce consulenza contabile/finanziaria ai responsabili dell'attuazione degli interventi comunitari;

è stata referente di Struttura, nelle materie di competenza, per la P.F. Organizzazione e gestione del personale, fornendo supporto alla direzione della Struttura stessa nelle questioni afferenti il personale ed è stata responsabile dei procedimenti annessi;

ha fornito/fornisce supporto al Dirigente della Struttura nel coordinamento dei responsabili dell'attuazione degli interventi comunitari per la chiusura dei Programmi comunitari Doc.U.P. Ob 5B FESR 1994/1999, Doc.U.P. Ob 2 2000/2006 e POR CRO FESR 2007/2013.

Predisporre e coordina l'invio della documentazione, nelle materie di competenza, richiesta periodicamente dalla Corte dei Conti ai fini della parificazione del rendiconto e delle altre istruttorie legate ai Programmi finanziati con il fondo FESR (POR CRO 2007/2013 e Doc.U.P. Ob 2 2000/2006).

Ha svolto funzioni istruttorie per il rilascio dei pareri di regolarità contabile sugli atti di concessione dei contributi adottati dalle Strutture regionali responsabili dell'attuazione delle misure, sub\_misure e interventi del Doc.U.P. Ob2 2000/06.

Ha svolto funzioni istruttorie per il rilascio dei pareri di regolarità contabile sugli atti di concessione dei contributi adottati dalle Strutture regionali responsabili dell'attuazione delle azioni del PRAI 2005/06.

Dal 2005 al 2010 è stata *Project manager* e responsabile dei procedimenti per l'attuazione del Progetto comunitario “*ALSO*”, finanziato nell'ambito del Programma comunitario *INTERACT*.

Inquadrata, dal 2003 e al 2004, nell'ambito della Struttura dell'*Autorità di Pagamento del DOC.U.P. Ob 2 Marche 2000/2006*, ha fornito supporto al titolare della P.O. nell'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento comunitario n. 1260/1999 e nella predisposizione

delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento alla Commissione Europea. E' stata componente della Segreteria dei *Comitati di Sorveglianza* dei Programmi comunitari e ha collaborato alla stesura delle relazioni periodiche alla Commissione Europea sull'andamento dei programmi stessi.

Ha collaborato alla stesura delle seguenti pubblicazioni: "*OBIETTIVO EUROPA – l'attuazione delle politiche comunitarie nella Regione Marche nel periodo 1994/99*" (giugno '01) e "*L'Europa per le Marche. I fondi comunitari per lo sviluppo della Regione: un bilancio positivo*" (dicembre '03).

2003 - Contratto di collaborazione occasionale con l'Università degli Studi di Teramo nell'ambito dell'indagine nazionale "*Istituzione e frammentazione sociale: un'indagine sulla popolazione italiana*", programma di ricerca finanziato dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica (MURST).

2000 - Contratto di collaborazione occasionale con l'Università degli Studi di Teramo nell'ambito dell'indagine nazionale "*Gli attori della società civile italiana nella prospettiva dell'integrazione europea*", programma di ricerca finanziato dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica (MURST).

1998 - Tirocinio formativo e di orientamento di sette mesi presso la Merloni Termosanitari S.p.A. di Fabriano (ANCONA) alle dirette dipendenze del responsabile dell'area "Controllo di Gestione della Contabilità Industriale".

a.a. 1996 - Contratto di collaborazione con la Facoltà di Economia di Ancona per l'attività di tutorato in Economia Politica.

## 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)
  - 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)
  - 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)
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- a.a. 1997/1998  
 ISTAO - *Istituto Adriano Olivetti di studi per la gestione dell'economia e delle aziende* - di ANCONA  
 Corso di formazione imprenditoriale e manageriale.
- a.a. 1997  
 Scuola di Formazione Professionale Regionale di Ancona  
 Corso di formazione di 800 ore per "*Tecnico dell'Import/Export*" finanziato con l'FSE.  
 Principali materie: inglese e tedesco, anche commerciale, contabilità, informatica, tecnica doganale, tecnica commerciale, ecc.  
 Tecnico dell'Import/Export  
 Voto finale: 96/100
- a.a. 1995/1996  
 Università degli Studi di ANCONA - Facoltà di Economia e Commercio  
 Indirizzo "*Economico – finanziario*".  
 Principali materie: Economia Politica, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Ragioneria, Politica Economica, Informatica, Statistica, Matematica, Matematica finanziaria, Inglese, Spagnolo, ecc.
- Laurea quadriennale in Economia e Commercio  
 Votazione: 107/110
- a.s. 1989/1990  
 Liceo Scientifico "*Luigi di Savoia*" di ANCONA  
 Matematica, italiano, latino, storia, filosofia, fisica, scienze, chimica, ecc.

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Maturità scientifica

Votazione: 46/60

### **Corsi organizzati dalla Scuola di Formazione del Personale Regionale di Ancona:**

Dal 08/10/2021 al 10/11/2021 corso di formazione di 11 ore "Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati" di cui ha superato la prova finale con profitto.

Dal 07/09/2020 al 31/12/2020 corso di formazione di 4 ore "Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) - formazione e-learning".

Il 24/09/2019 e l'08/10/2019: corso di formazione di 10 ore "Misure specifiche di anticorruzione: antimafia, antiriciclaggio e conflitti di interesse" di cui ha superato la prova finale con profitto.

Il 01/08/2019 seminario interregionale di formazione "*DURC DI CONGRUITA' - Ordinanza 78 del 23 maggio 2019 - Aspetti tecnici*", di 4 ore, organizzato dalla Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza MACERATA.

Dal 11/02/2019 al 20/02/2019: corso di formazione di 17 ore "La redazione degli atti amministrativi", di cui ha superato la prova finale con profitto.

Dal 23/10/2018 al 24/10/2018: corso di formazione di 14 ore "L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro" di cui ha superato la prova finale con profitto.

Dal 22/10/2018 al 13/11/2018: corso di formazione di 18 ore "La disciplina sugli Aiuti di Stato" di cui ha superato la prova finale con profitto.

Dal 15/06/2017 al 15/12/2017: "Laboratorio formativo per la digitalizzazione di procedimenti amministrativi regionali, rilevanti e trasversali: bandi, albi, autorizzazioni, concessioni, contributi" di 28 ore.

Il 19/06/2017 corso di formazione di 1 giornata di 7 ore "La gestione della contabilità speciale".

Dal 15/11/2016 al 19/09/2017: corso di formazione di 38 ore "La contabilità economico-patrimoniale: formazione dei referenti contabili di settore designati presso ciascun Servizio della Giunta regionale", di cui ha superato la prova finale con profitto.

Il 20/09/2016 corso di "*Formazione all'utilizzo del sistema informativo Open Act*" di 4 ore.

Tra il 14/09/2015 e il 31/01/2016: Corso in modalità *e-learning* "Anticorruzione ed etica aziendale" di 13 ore, con esito positivo della prova finale.

L'11/11/2015 corso "*L'utilizzo del sistema informativo SIAGI per la consultazione della contabilità regionale*" di 3 ore.

Dall'8/04/2015 al 22/10/2015: Corso di formazione "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" di 35 ore, con esito positivo della prova finale.

Dal 27/04/2015 al 15/05/2015: Corso di formazione "Il procedimento amministrativo digitale: corso base", di 25 ore, con esito positivo della prova finale.

Dal 25/03/2015 al 23/04/2015: Corso di formazione "La nuova disciplina degli Aiuti di Stato" di 35 ore, con esito positivo della prova finale.

Dal 18/03/2015 al 9/04/2015: Corso di formazione "Trasparenza, anticorruzione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: laboratorio formativo integrato per l'adozione e sperimentazione di una metodologia di semplificazione amministrativa" di 15 ore,

27/02/2015: "*Webinar Fatturazione elettronica: si può fare!*".

Dall'11/12/2014 al 10/02/2015 Corso di formazione "I modelli di gestione FESR e FSE nel quadro della nuova Programmazione 2014-2020", di 35 ore.

Dal 11/12/2013 al 02/04/2014 Corso di formazione "Recupero contributi pubblici e altre entrate patrimoniali" di 42 ore, con esito positivo della prova finale.

05/06/2013 Corso di formazione "Codice Unico di Progetto (CUP)", di 4 ore.

24/05/2013 Corso di formazione "Il procedimento amministrativo informatico: il codice di amministrazione digitale e la posta elettronica certificata (PEC)", di 4 ore.

23/03/2013 Corso di formazione "La normativa in materia di privacy", di 5 ore e-learning, con esito positivo della prova finale.

15/01/2013 Corso di formazione "Formazione specifica – rischio basso – settore ATECO "Pubblica Amministrazione" ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011", di 4 ore, con esito positivo della prova finale.

Dal 06/06 al 14/12/2012 Corso di formazione "Formazione generale – settore ATECO "Pubblica

Amministrazione” art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011. Corso in e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”, di 5 ore e-learning, con esito positivo della prova finale.

30/11 e 1-14-15/12/2011 Corso di formazione “Eleggibilità e certificazione della spesa nell’ambito del Programma FESR”, di 28 ore, con esito positivo della prova finale.

06/04/2011 Corso di formazione “Competenze ed adempimenti in materia di salute e sicurezza del lavoro in capo al ruolo di Dirigente e Preposto”, di 7 ore.

8-9/03/2011 Corso di formazione “Il Sistema informativo SIGFRIDO”, sistema di monitoraggio dei progetti regionali finanziati con il fondo comunitario FESR, di 9 ore.

24/09/2009 Corso di formazione “Salute e sicurezza sul lavoro – Formazione obbligatoria per dirigenti e preposti”, di 4 ore.

Nel 2009 Corso di formazione tecnico, psico/fisico per la sicurezza personale “Autodifesa per donne”, di 22 ore.

Dal 20/03/2008 al 16/06/2008 Corso di formazione su “Comunicare in lingua inglese a livello verbale e scritto - livello pre-intermedio”, di 45 ore, con esito positivo della prova finale.

13 e 16/11/2007 Corso di formazione “La responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei dipendenti pubblici”, di 10 ore.

26 e 31/01/07 e 2/02/07 Corso di formazione “Pacchetto Office 2003 – Access Avanzato”, di 15 ore, con esito positivo della prova finale

14 e 16/6/2006 Corso di formazione su “La riforma della Legge 241/90, le novità sul procedimento amministrativo e sull’accesso agli atti e la loro ricaduta in ambito regionale”, di 11 ore, con esito positivo della prova finale.

11-12-19-20/4/06 e 9-12/5/2006 Corso di formazione su “Verifiche e controlli di I° livello dell’utilizzo dei fondi comunitari”, di 39 ore, con esito positivo della prova finale.

17-18-19-24-25/01/2006 Corso di formazione su “Le procedure di acquisizione di beni e servizi nell’Amministrazione Pubblica”, di 35 ore, con esito positivo della prova finale.

3/12/2004 -10/1/05- 4-7-8-21-31/3/05-5/04/2005 Corso di formazione su “Le Politiche Comunitarie. Corso base”, di 56 ore, con esito positivo della prova finale.

Dal 18/11/2004 al 24/03/2005 Corso di formazione su “Comunicare in lingua inglese a livello verbale e scritto - livello intermedio – modalità e-learning”, di 75 ore, con esito positivo della prova finale.

Dal 9 al 24/03/04 Corso di formazione su “Elementi di Diritto Amministrativo”, di 35 ore, con esito positivo della prova finale.

2-3-24-25-26/02/2004 Corso di formazione su “La Contabilità pubblica”, di 30 ore, con esito positivo della prova finale.

11-12/12/2002 Seminario per le Autorità di Pagamento “Le Funzioni di gestione e controllo dei Fondi strutturali. Il ruolo delle Autorità di Pagamento nel quadro dei sistemi introdotti con i Regolamenti 1260/99, 1658/2000, 438/2001, 448/2001”.

3/10/2002 Seminario di aggiornamento su “Il nuovo titolo V° della Costituzione: le funzioni legislative e amministrative delle regioni e il loro rapporto con gli EE.LL.”.

14/1/2002 Corso di formazione su “Controllo finanziario dei Fondi Strutturali negli Stati membri – Regolamento (CE) n. 2064/97 della Commissione Europea”, tenuto dal Dott. Maurizio Kosir, Funzionario della DG Regio della Commissione Europea.

1/2/2001 Corso di formazione per “Addetti al terminale.

5-18/7/2000 Corso di formazione su “Le nuove procedure di programmazione e l’utilizzo delle politiche strutturali di coesione”.

2/3/2000 Seminario su “il Terremoto nelle Marche: incontro su problematiche riferite alle procedure per la ricostruzione post-sisma 1997”.

17/9/1999 Seminario su “Ricostruzione post – terremoto” – Procedure di appalto dei lavori pubblici ai sensi dell’art.14 L. 61/98 – Monitoraggio degli interventi.

2/7/1999 Seminario su “il Terremoto nelle Marche – norme e procedure per la ricostruzione”.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

## ALTRE LINGUA

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

### INGLESE

Buono

Buono

Buono

Certificato di frequenza di un corso, di tre settimane, rilasciato dal "Nord-Anglia International Limited" - Plymouth nel luglio del 1986.

Ha svolto i seguenti corsi di formazione, organizzati dalla Scuola di Formazione del Personale Regionale di Ancona, con esito positivo della prova finale:

- "Comunicare in lingua inglese a livello verbale e scritto - livello pre-intermedio", di 45 ore (dal 20/03/2008 al 16/06/2008);

- "Comunicare in lingua inglese a livello verbale e scritto - livello intermedio – modalità e-learning", di 75 ore (dal 18/11/2004 al 24/03/2005).

### SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

Vincitrice nell'a.a. 1995/96 di una borsa di studio nell'ambito del programma Socrates/Erasmus, ha frequentato per 5 mesi l'"*Universidad de Castilla la Mancha*" di Albacete (Spagna), superando diversi esami di diritto

## 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.*

Tra il 1995 e il 1996 ha vissuto per 5 mesi in un collegio multiculturale con studenti stranieri (spagnoli, francesi, inglesi ecc.).

Nell'a.a. 1996 ha svolto l'attività di tutorato in "*Economia Politica*" per conto della Facoltà di Economia di Ancona.

Ha giocato per 11 anni a pallavolo in diverse squadre di Ancona (P73 – Conero Volley, ENEL Arca, Pro-Patria), nei campionati di I, II e III divisione.

Tra il 1997 e 1998 ha collaborato con la dirigenza della Società di Pallavolo di Camerano/Collemarino.

Ha frequentato per 6 anni il gruppo Scout ANCONA 7.

Di carattere indipendente e autonomo, è, comunque, rispettosa delle direttive dei superiori.

Assume le responsabilità derivanti da atti e/o comportamenti positivi, ma anche di quelli negativi, qualora dovessero emergere.

Predilige il lavoro di gruppo per via dello sport di squadra praticato, gestendo in modo proficuo il personale assegnato.

Grazie alle esperienze lavorative maturate in Regione dal 1999 e alla naturale predisposizione per l'utilizzo dei sistemi informatici, ha sviluppato una spiccata capacità di *problem solving*, impiegando, anche in forma multidisciplinare, le opportunità offerte in campo tecnico, informatico e procedurale.

Ha sviluppato una buona capacità di *leadership*, nonché relazionale sia con l'utenza che con gli altri interlocutori regionali e di altre Amministrazioni, per il raggiungimento degli obiettivi delle Strutture di appartenenza e dei fini istituzionali dell'Ente.

## 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.*

Titolare della P.O. "*Digitalizzazione dei processi e procedimenti amministrativi e/o contabili*", dal 1° agosto 2017, e della P.O. "*Gestione contabilità speciale n. 6044 e supporto alle attività amministrative/contabili dell'USR*", dal 1° ottobre 2018, coordina, sotto le direttive della Dirigente di Struttura, gli istruttori delle istanze pervenute ai sensi dell'O.C.S.R n. 21/2017 e il gruppo di lavoro per lo sviluppo del sistema informativo dell'USR per la gestione della contabilità speciale n. 6044 "*SiGeCs*"; supportando anche i colleghi che si occupano dei procedimenti relativi all'O.C.S.R n. 22/2017; gestisce la contabilità speciale n. 6044, aperta presso la Tesoreria dello Stato di Ancona, intestata a "V.C. PRES. REG. MARCHE D.L. 189-16"; predispone il rendiconto; è addetto al riscontro contabile e predispone gli ordinativi di pagamento; supporta la direzione

nelle attività amministrative e/o contabili dell'USR; predispone relazioni per la Struttura centrale del Commissario Straordinario; supporta la direzione nella redazione delle relazioni periodiche alla Corte dei Conti di Ancona e di Roma; predispone report periodici; svolge consulenza amministrativa e/o contabile sia ai dipendenti dell'USR che di altre Strutture regionali; si occupa della predisposizione annuale del 770 e della Dichiarazione IRAP, collaborando all'invio delle Certificazioni Uniche; ha rapporti di raccordo e collaborazione con altre Strutture dell'Ente Regione Marche, di altre Pubbliche Amministrazioni e con organismi di livello nazionale e sovranazionale.

In questi ultimi 5 anni ha coordinato una quarantina di persone circa.

Titolare della P.O. "Contabilità e finanza FESR" da 1° agosto 2008, e "Monitoraggio fisico, finanziario e contabile del POR FESR" dal 1 giugno 2014, nell'ambito della Posizione di Funzione "Politiche comunitarie e Autorità di Gestione FESR ed FSE" della Regione Marche, ha coordinato il personale assegnato per lo svolgimento dell'attività bimestrali di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei progetti finanziati con il fondo FESR, ed è stata referente per le Strutture regionali responsabili dell'attuazione degli interventi comunitari.

Ha, inoltre, coordinato l'attività di rendicontazione delle spese dei progetti comunitari finanziati con il POR FESR 2007/2013, disponendo del personale assegnato, ed essendo referente per le Strutture responsabili dell'attuazione degli interventi comunitari.

*Project manager* del Progetto ALSO, finanziato nell'ambito del Programma comunitario INTERACT, realizzato in collaborazione con 14 *partners* di Paesi europei.

Capitano della squadra di pallavolo "P73 – Conero Volley" di III divisione.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Il 25/11/ 2003 ha conseguito la Certificazione *M.O.U.S. MASTER – MICROSOFT OFFICE SPECIALIST*, a seguito del superamento degli esami per le applicazioni: Word Expert, Excel Expert, Access e Power Point.

Nell'a.s. 2000/2001 ha conseguito l'*European Computer Driving Licence (ECDL)*, la Patente Europea per l'uso del computer, a seguito del superamento dei seguenti esami: "Concetti teorici di base", "Gestione dei documenti", "Elaborazione testi", "Fogli elettronici", "Basi di dati", "Presentazione" e "Reti informatiche".

Conoscenza e utilizzo del personal computer (MS-DOS, Windows, Office, Spiga, Internet, e Network Personal Communication - programma di gestione della contabilità industriale, ...).

Qualifica da videoterminalista.

Ha collaborato all'analisi per lo sviluppo del sistema informativo regionale per la gestione della contabilità speciale n. 6044 "SiGeCs".

Conoscenza e utilizzo del sistema informativo di monitoraggio regionale "SIGFRIDO", per il quale ha collaborato con il gruppo di lavoro per l'analisi del relativo sviluppo.

Conoscenza e utilizzo del sistema informativo di monitoraggio dei fondi comunitari "SIRGS" - Sistema di gestione della Ragioneria Generale dello Stato.

Conoscenza e utilizzo del programma di monitoraggio regionale "TELLUS".

Conoscenza e utilizzo del programma di monitoraggio regionale "OMNIA".

Ha svolto i seguenti corsi di formazione, organizzati dalla Scuola di Formazione del Personale Regionale di Ancona, con esito positivo della prova finale:

- "Pacchetto Office 2003 – Access Avanzato", di 15 ore (26 e 31/01/07 e 2/02/07);

- "Access Base" di 21 ore (4, 6 e 7/12/2000);

- "Access Avanzato" di 21 ore (22, 23 e 24/05/2000).

Conoscenza e programmazione in linguaggio Pascal.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ha studiato pianoforte e chitarra.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Nel 1999 ha conseguito l'idoneità nel concorso pubblico, per esami, per "Collaboratore Tributario", 7<sup>a</sup> q.f., presso la Direzione regionale delle entrate per le Marche.

Nel 2002 ha conseguito l'idoneità nel concorso pubblico, per titoli e per esami, per "Esperto in politiche comunitarie", cat. D1, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, presso la Regione Marche.

**ULTERIORI INFORMAZIONI****Publicazioni:**

“L’Europa per le Marche. I fondi comunitari per lo sviluppo della Regione: un bilancio positivo” (pubblicato a dicembre 2003).

“OBIETTIVO EUROPA – l’attuazione delle politiche comunitarie nella Regione Marche nel periodo 1994/99” (pubblicato a giugno del 2001).

“Gli interventi per la ricostruzione delle aree investite dal sisma finanziati con i fondi comunitari” su Marche Europa (n. 7 novembre 2000).

**Altre esperienze:**

23/11/1998 - 22/1/1999 - Tirocinio formativo e di Orientamento, finanziato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, presso la Merloni Termosanitari S.p.A. di Fabriano (ANCONA). Area: Controllo di Gestione della Contabilità Industriale.

Luglio/ottobre 1998 - Stage del Corso ISTAO presso la Merloni Termosanitari S.p.A. di Fabriano (ANCONA). Area: Controllo di Gestione della Contabilità Industriale.

Giugno 1998 - Studio di fattibilità per l’apertura di un magazzino di smistamento nelle Marche per la G.P.R. S.n.c. di Perugia.

Maggio 1998 - Studio di fattibilità per l’apertura di un nuovo sportello bancario per la Banca di Credito Cooperativo di Filottrano (ANCONA).

Febbraio/aprile 1998 - ADI, check-up aziendale della “SO.GE.NU.S. S.p.A.” di Moie di Maiolati Spontini (ANCONA).

Gennaio/febbraio 1998 - Analisi delle strategie di comunicazione nell’ipotesi di apertura di un punto vendita monomarca a Milano per la S.A.C.M.A. S.p.A. di Castelferretti (ANCONA).

Novembre/dicembre 1997 - Collaborazione alla ricerca: “L’impatto della moneta unica europea sulle piccole e medie imprese marchigiane”, svolta dall’ISTAO di ANCONA.

Giugno 1997 - Stage presso l’Agenzia marittima CSD TALEVI spedizioni internazionali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 101/2018 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Ancona, 05/05/2022

**ANTONELLA BONCI**