

INFORMAZIONI PERSONALI

Valentina Romagnoletti


valentina.romagnoletti@remarche.it

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

POSIZIONE NON DIRIGENZIALE REGIONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE "AREA GIURIDICO – FINANZIARIA DELLA VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE E SUPPORTO TRASVERSALE" NELL'AMBITO DEL SETTORE PREVENZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE DELL'AGENZIA REGIONALE SANITARIA.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Ottobre 2020 - Presente

Funzionario amministrativo per le politiche attive del lavoro e della formazione – Categoria D – Posizione economica D1 a tempo indeterminato.

Regione Marche, Dipartimento Politiche Sociali, lavoro, istruzione e formazione - Via Tiziano, 44 – Ancona.

- Attività di gestione e rendicontazione del Piano di rafforzamento dei Centri per l'Impiego (concluse a Settembre 2024 e inerenti risorse nazionali e comunitarie)
- Attività di supporto alla gestione e rendicontazione inerenti il Piano di potenziamento straordinario dei Centri per l'Impiego (risorse nazionali e comunitarie)
- Attività di collaborazione e raccordo con il personale di Dipartimento preposto alla gestione delle risorse umane e finanziarie e il Settore Servizi per l'impiego e Politiche del lavoro, per le attività di rendicontazione delle spese effettuate su programmi finanziati con risorse nazionali e comunitarie
- Direttore dell'Esecuzione in riferimento al contratto per il Servizio di manutenzione evolutiva, correttiva e adeguativa e di Helpdesk della Piattaforma GUIDO, portale regionale dell'incrocio della domanda e dell'offerta di lavoro
- Supporto al RUP nella gestione dell'iter amministrativo della gara relativa alla Piattaforma GUIDO sia in fase di programmazione che in fase di esecuzione dell'appalto (predisposizione documenti di proroga/rinnovo, predisposizione decreti di liquidazione e rendicontazione su sistema informativo inerente i fondi comunitari (FSE)
- Supporto all'EQ di riferimento per la redazione di atti amministrativo contabili e per il monitoraggio dell'avanzamento della spesa in riferimento alle risorse finanziarie assegnate per i procedimenti di propria competenza
- RUP di procedimento per l' affidamento di servizi di assistenza tecnica specialistica all'ente in house SVEM con riferimento alla gestione del Piano di potenziamento straordinario dei Centri per l'Impiego
- Referente PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione: monitoraggio obiettivi trasversali/operativi e processi di prevenzione della corruzione riferiti al struttura di appartenenza.

Luglio 2020 – Settembre 2020

Assistente amministrativo per le politiche del lavoro e formazione - Categoria C – Posizione economica C1 a tempo indeterminato.

REGIONE MARCHE – Servizio Attività Produttive, lavoro e Istruzione – P.F. Gestione del Mercato del Lavoro e dei Servizi per l'Impiego (pubblici e privati) – Via Tiziano, 44 – Ancona.

- Attività di gestione e rendicontazione del Piano di rafforzamento dei Centri per l'Impiego e del Piano di potenziamento straordinario dei Centri per l'Impiego (fondi nazionali e comunitarie)
- Supporto al RUP nella predisposizione della documentazione tecnica per l'indizione di una gara sopra soglia finalizzata all'affidamento del servizio di creazione di una Piattaforma informatica per

l'Incrocio della domanda e dell'offerta di lavoro

Da Ottobre 2018 – Giugno 2020

Staff/Assistant – Servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica all'Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione del POR FSE della Regione Marche.

Ernst & Young Financial Business Advisors S.p.A. - Roma

- Assistenza tecnica alla Regione Marche nello svolgimento dei controlli di I livello documentali sulle azioni finanziate dal FSE (corsi di formazione, appalti, progetti di potenziamento tramite acquisizione di personale).
- Supporto nella revisione delle check list per le verifiche amministrative
- Approfondimenti normativi relativi al Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) necessari per lo svolgimento di controlli su gare di appalto e al Testo Unico Trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

Da 18 Gennaio 2016 – 31 Settembre 2018

Staff/Assistant – Servizi di assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse alla gestione, al controllo e al coordinamento dei programmi FSE 2007/2013 e 2014/2020 (RTI composto da Ernst&Young FBA – capofila-, Consedin SpA e Pricewaterhousecoopers Advisory S.p.A.).

Ernst & Young Financial Business Advisors S.p.A. - Roma.

- Assistenza tecnica alla Regione Marche per la gestione del Programma "Garanzia Giovani" (finanziato con risorse comunitarie), con le seguenti attività:
- Supporto nell'implementazione e revisione del Si.Ge.Co. (Sistema di Gestione e Controllo)
- Supporto al personale regionale nell'implementazione delle Misure di politica attiva del Programma GG
- Supporto al personale regionale nelle procedure di controllo della documentazione relativa alla gestione delle Misure
- Assistenza al coordinamento della gestione dei rapporti con i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del PAR quali beneficiari, soggetti pubblici e privati accreditati presso la Regione Marche e altre strutture regionali coinvolte
- Supporto nella preparazione dei documenti da inserire nel S.I. SIGMA finalizzati alla rendicontazione delle spese sostenute da Regione Marche.

Da 20 Giugno 2014 a 31 Dicembre 2015

Project Manager

Svim – Sviluppo Marche Spa - Via Raffaello Sanzio, 85 60125 Ancona.

- Assistenza tecnica alla Regione Marche per la gestione di progetti transnazionali co-finanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) programmazione 2007-2013, con le seguenti attività:
- Elaborazione di documenti tecnici in italiano e in inglese sulle risorse di rilevanza turistica della Regione Marche.
- Supporto all'organizzazione e partecipazione a conferenze regionali e transnazionali (predispersione dei materiali necessari e stesura delle relazioni/verbali)
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento con i partner di progetto
- Attività di rendicontazione e reportistica
- Attività di comunicazione e traduzione
- Supporto alla struttura regionale nella stesura di decreti, delle pratiche amministrative e nella gestione dei rapporti con i fornitori .

Da Febbraio 2012 a 31 Maggio 2014

Desk Officer Educazione allo Sviluppo

O.N.G. Comunità Volontari per il Mondo – P.zza Santa Maria, 4 – Ancona

- Progettazione ed esecuzione di attività formative e di campaigning: Supporto nella gestione dei fondi, nell'implementazione delle attività progettuali e delle attività di reportistica, di progetti finanziati dalla Regione Marche e dalla Comunità Europea.
- Sviluppo relazioni istituzionali (area profit e non profit) e raccolta fondi (incremento e sviluppo della raccolta fondi nella Provincia di Ancona)
- Coordinamento Ufficio – Amministrazione (Ufficio di Ancona)

Da Marzo 2007 a Marzo 2008

Segreteria contabile e amministrativa

Università degli Studi di Macerata, Piaggia delle Torre, CAP. 62100 Macerata

- Gestione e amministrazione dell'intero processo burocratico di Master (cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo) e Corsi di Formazione istituiti dall'Università di Macerata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007 - Novembre 2009

Diploma di laurea specialistica - votazione di 110/110 e lode

Università degli Studi di Macerata - Facoltà di Scienze Politiche – Corso di Laurea Specialistica in Relazioni internazionali e sistemi di sviluppo territoriale

- Diritto Internazionale, Economia Internazionale e dell'Unione Europea, Diritti Umani e delle Differenze, Relazioni internazionali, Statistica sociale

2003 - 2006

Diploma di laurea triennale – votazione di 110/110

Università degli Studi di Macerata - Facoltà di Scienze Politiche – Corso di Laurea Triennale in Scienze Politiche (percorso giuridico – economico)

- Materie economiche e scientifiche: Economia politica (microeconomia e macroeconomia), Politica economica, Economia e gestione delle imprese, Statistica;
- Materie giuridiche: Diritto pubblico, Diritto privato;
- Materie umanistiche: Storia moderna e contemporanea, Filosofia politica

2003

Diploma di Liceo Classico

Conseguito presso il Liceo Classico Vittorio Emanuele II – Jesi – Votazione: 95/100

Corsi di formazione conseguiti in ambito regionale

Anno 2024

- Intelligenza artificiale: cominciamo a conoscerla
- Parlare in pubblico
- Bilancio e contabilità per il personale non addetto agli uffici finanziari
- Il ruolo dei referenti PIAO-POP nella strategia regionale di sviluppo sostenibile
- Il codice di comportamento di ente

Anno 2023

- Contrasto alla corruzione in materia di contratti pubblici: Focus sulla fase di esecuzione
- I contratti pubblici sotto soglia comunitaria
- Il nuovo codice degli appalti: disciplina generale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	C1	B2	B2	C1
certificazione toefl conseguita nel giugno 2007 – votazione 91/120 Il range 87-109 della certificazione TOEFL corrisponde ad un livello B2 – Livello intermedio superiore secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Predisposizione all'ascolto, alla collaborazione e al lavoro in team
- Buona capacità di gestire relazioni con fornitori/collaboratori/Enti terzi

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro.
- Buona capacità di pianificazione e definizione delle priorità, rispetto delle scadenze e conseguimento

degli obiettivi prefissati.

- Esperienza maturata nella gestione di gruppi di lavoro.

Competenza digitale

Buona padronanza dei seguenti strumenti:

- Microsoft Office
- OpenAct
- Paleo
- Fatto
- MEPA

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 101/2018 (che modifica il d.lgs. 196/2003) emanato al fine di provvedere all'adeguamento del quadro normativo nazionale al Reg. (UE) n. 679/2016 del 27 aprile 2016 (General Data Protection Regulation -GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

FIRMA

Jesi, 15/02/2025

