

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAOLA MARINI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2007 A OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE
VIA RUGGERI, 5 – 60131 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Marche
- Tipo di impiego **Assistente Amministrativo a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto alla Direzione Generale ARPAM per il controllo di gestione e valutazione delle risorse umane, sistemi di programmazione e controllo delle performance organizzative e individuali e correlati sistemi di incentivazione.
Attività a supporto della Struttura tecnica permanente ed all'Organismo Indipendente di Valutazione Regione Marche (relativamente all'ARPAM)

- Date (da – a) dal 2003 al 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE
Via Caduti del Lavoro, 40 – 60131 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Marche
- Tipo di impiego **Coadiutore Amministrativo a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità Attività in staff alla Direzione Generale ARPAM per il controllo di gestione e supporto al Nucleo di Valutazione ARPAM

- Date (da – a) dal 2001 al 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE
Via Caduti del Lavoro, 40 – 60131 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Marche
- Tipo di impiego **Collaborazione Coordinata e continuativa**
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento di compiti di tipo economico-contabile per il controllo di gestione ed il sistema di budget (Contratto n. 61 del 1/03/2001)

ISTRUZIONE

- Date (da – a) 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio (indirizzo economico/finanziario- vecchio ordinamento)
Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia di Ancona

1989
Diploma di Maturità Classica
Liceo -Ginnasio F. Filelfo di Tolentino

FORMAZIONE

(i principali corsi dal 2010)

MAGGIO 2021 (2 giornate)

- “Activity Based Costing and management: controllo di gestione per processi”- Ente organizzatore: GALGANO FORMAZIONE S.R.L.

MAGGIO 2021 (12 ore)

- “La valutazione strumento per la ripresa del Paese. Il ruolo dell'OIV presso gli Enti; la revisione dei processi e la valutazione della performance in vista dei nuovi contratti del Pubblico Impiego” - Ente organizzatore: Scuola Nazionale AIV per la Valutazione delle Performance nella P.A.

APRILE 2021 (6 ore)

- “Misurazione e valutazione della performance” – Ente organizzatore: Formazione MAGGIOLI

APRILE 2021 (6 ore)

- “Le modalità operative per l'impostazione della nuova contabilità economico-patrimoniale e le più complesse registrazioni contabili” – FORMEL s.r.l.

DICEMBRE 2020 (12 ore)

- “La valutazione strumento per la ripresa del Paese; l'OIV 2.0 a sostegno dell'Amministrazione: semplificare i processi per modernizzare i servizi orientati ai nuovi bisogni della Comunità” – Ente organizzatore: Scuola Nazionale AIV per la Valutazione delle Performance nella P.A.

APRILE 2020 (3 ore)

- “Misurazione e valutazione della performance” – Ente organizzatore: Formazione MAGGIOLI

MARZO 2020 (2 ore)

- “L'IVA negli Enti Pubblici 2020” – Ente organizzatore: Interdata center

MARZO 2019 (3 ore)

- “Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati: gruppi di lavoro” – Ente Organizzatore: Regione Marche

MARZO 2019 (8 ore)

- “Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati: parte generale”- Ente organizzatore: Regione Marche

MARZO 2015 (56 ore)

- “Laboratorio di Europrogettazione Strategica” - Ente organizzatore: Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

MARZO 2015 (9 ore)

- “La valutazione della performance nelle Pubbliche Amministrazioni in base al Decreto 94/2014” – Ente organizzatore: ISSOS Servizi s.r.l.

SETTEMBRE 2014 (20 ore)

- “Euroenglish: livello base” - Ente organizzatore: Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

GIUGNO 2014 (7 ore)

- “L'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata – Ente organizzatore: Maggioli Formazione e consulenza

MAGGIO 2014 (7 ore)

- "Il Piano dei conti integrato e l'avvio della contabilità economico-patrimoniale armonizzata – Ente organizzatore: Maggioli Formazione e consulenza

MAGGIO 2014 (4 ore)

- "Trasparenza, Anticorruzione e codice di comportamento"

APRILE 2014 (56 ore)

- "Laboratorio di progettazione comunitaria: livello avanzato"- Ente organizzatore: Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

MARZO 2014 (4 ore)

- "Trasparenza, Anticorruzione e codice di comportamento"

APRILE 2013 (81 ore)

- "Laboratorio di progettazione comunitaria: livello base"- Ente organizzatore: Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

NOVEMBRE 2012 (6 ore)

- "I pagamenti degli Enti Pubblici alla luce della Legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari e del DURC" - Ente organizzatore: ARPAM

DICEMBRE 2012 (2 giornate)

- "I Riforma del Pubblico Impiego" – Ente organizzatore: LATTANZIO E ASSOCIATI

GIUGNO 2010 (1 giornata)

- "Attuare la Riforma Brunetta (Dlgs 150/2009): Le relazioni sindacali" – Ente organizzatore: MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA

GIUGNO 2010 (1 giornata)

- "Attuare la Riforma Brunetta (DLgs 150/2009): Il Piano della Performance" – Ente organizzatore: MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

In relazione al percorso formativo e professionale sono state acquisite conoscenze e competenze tecniche nell'ambito dei sistemi di controllo interno, nei sistemi di programmazione e controllo delle performance strategiche e organizzative (sistema di budgeting), nei sistemi di incentivazione delle performance individuali. Si attestano, inoltre, competenze tecniche nell'ambito della rendicontazione dei progetti con finanziamenti comunitari e ministeriali.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows.

Ottima conoscenza di Office e dei principali browser di navigazione web e di gestione mail.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Rilevanti attitudini relazionali e di lavoro in gruppo acquisite nello svolgimento del ruolo professionale

LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

INGLESE

base
base
base

FRANCESE

intermedio
base
base