

ALLEGATO 16

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Artt.3, c.2, 46, 47, 48, D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000)

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Graziella Gattafoni
Indirizzo	Via E. Montale, 7- 62010 Montecosaro
Telefono	338 8406326
E-mail	graziellagattafoni@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08 Ottobre 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Date (da – a)</i>• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01 gennaio 2016 ad oggi</p> <p>Regione Marche</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Contratto a tempo indeterminato (01gennaio -31 marzo 2016 in comando)-Inquadramento: Dirigente</p> <p>Responsabile PF “Istruzione e Diritto allo studio”:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione sistema regionale istruzione: Dimensionamento rete scolastica e offerta formativa; Calendario scolastico; Diritto allo studio; Alternanza scuola lavoro; Sistema duale; Orientamento;- Formazione Professionale Integrata: Formazione in apprendistato di I e di II livello; IFTS; ITS; IeFP;- Istruzione permanente degli adulti: CPIA e Università della Terza età;- Istruzione e Formazione Superiore: Dottorati di ricerca; Master; corsi di formazione e specializzazione post laurea; Diritto allo studio per istruzione superiore;- Aggiornamento docenti- Programmazione e Gestione azioni a cofinanziamento FSE |
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Date (da – a)</i>• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/01/2011 al 31/12/2015</p> <p>Provincia di Macerata</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Contratto a tempo indeterminato Inquadramento: Dirigente</p> <p>Responsabile del Settore 6 “Politiche del lavoro e formazione”:</p> <ul style="list-style-type: none">- gestione della funzione di Organismo Intermedio del POR Marche FSE 2007/2013 (Programmazione, progettazione e gestione amministrativa di una pluralità di interventi: es. corsi di formazione; sostegno alla creazione di nuove imprese; work experience; voucher formativi e progetti integrati di conciliazione, ecc.); ricognizione periodica per l'individuazione dei fabbisogni formativi del territorio; |

- gestione dell'offerta formativa privata di cui alla L.R.16/90;
- riconoscimento delle qualifiche professionali;
- promozione e gestione dell'offerta formativa permanente, anche attraverso la collaborazione con le Università della Terza Età;
- promozione e gestione dell'offerta formativa per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e l'obbligo di formazione;
- promozione, gestione, controllo e rendicontazione ;
- promozione, autorizzazione e controllo azioni formative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Gestione Politiche attive per il lavoro;
- Gestione politiche passive per il lavoro;
- Gestione Centri Impiego Provinciali, delle relative attività e procedure di cui alla L.R. n.2/2005;
- Inclusione sociale categorie svantaggiate e gestione L. 68/99;
- Promozione e sostegno all'occupazione;
- Promozione autoimprenditorialità;
- Soggetto attuatore PON "Garanzia Giovani";
- Promozione e gestione programmi di Orientamento scolastico e professionale anche a sostegno dei moduli di alternanza scuola-lavoro;
- Gestione della Rete europea di incrocio domanda offerta di lavoro "Eures";

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 febbraio 2010 al 31/12/2010

Provincia di Macerata

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato Inquadramento: Dirigente

Responsabile del Settore "Formazione Professionale e Istruzione" e Capo Dipartimento 2 "Area servizi alla persona e all'impresa" (Il Dipartimento gestiva l'Ufficio Europa e coordinava i Settori IV, V, VI e VII, rispettivamente dedicati a: Cultura, Turismo e Servizi Sociali; Attività produttive e Trasporti; Istruzione e formazione; Politiche del lavoro)

Alle responsabilità già descritte nella sezione precedente relativamente alla Formazione professionale si aggiungono quelle relative all'istruzione: Dimensionamento della Rete e organizzazione dell'offerta formativa; gestione amministrativa delle risorse nazionali per l'ammodernamento dell'edilizia scolastica di I e II grado; amministrazione dei costi di gestione delle istituzioni di II grado; promozione e coordinamento dell'integrazione tra UNICAM e UNIMC; promozione delle Fondazioni per la gestione degli ITS e supporto tecnico alle partecipazioni della Provincia di Macerata; promozione e gestione progetti di mobilità europea degli studenti (Programma Erasmus e Leonardo).

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 gennaio 2009 al 31 gennaio 2010

Provincia di Macerata

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato Inquadramento: Dirigente

Responsabile del Settore X "Ambiente e Biodiversità". In questo contesto le competenze assegnate fanno riferimento alla gestione delle funzioni dell'Amministrazione in materia di gestione, tutela e salvaguardia di acqua e aria; gestione dei rifiuti, delle energie rinnovabili, delle aree protette; dell'esercizio di caccia e pesca; dell'educazione ambientale; della VIA, della bonifica dei siti inquinati. In particolare, nel corso dell'attività svolta si è:

- promosso e coordinato un progetto integrato (PIT) con gli Enti Locali interessati, d'intesa con il Ministero per l'Ambiente, per l'avvio della bonifica del Basso Bacino del Chienti, proposto nell'ambito dell'Asse 5 del POR FESR 2007/2013;
- impostata e curata la gestione di una prima emergenza per l'abbancamento dei rifiuti;
- impostato e avviato il piano provinciale per la gestione della caccia al cinghiale ed il controllo degli ungulati;
- impostato indirizzi operativi per la gestione omogenea sul territorio provinciale delle procedure e competenze in materia di costruzione ed esercizio di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili;
- promosso e curato la predisposizione di un progetto "Green Mountain" finanziato nell'ambito del Programma Comunitario "South-East Europe" e gestito poi dall'Ufficio Europa Provinciale.

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 aprile 2006 al 31 dicembre 2008

Provincia di Macerata

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato Inquadramento: Dirigente (In comando dal 01/04/2006 al 31/03/2007)

Responsabile del Settore "Formazione Professionale e Istruzione" e Capo Dipartimento 2 "Area servizi alla persona e all'impresa"

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 marzo 1999 al 31 marzo 2006

Regione Marche

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato -Inquadramento: Dirigente

Responsabile di: PF "Territorio e Sviluppo Rurale; Servizio Sviluppo e Gestione delle Attività Agricole e Rurali e, ancor prima, del Servizio Valorizzazione Terreni Agricoli e Forestali.

- Nel biennio 2003 2005, contestualmente all'incarico del Servizio Sviluppo e Gestione delle attività Agricole e rurali, ha svolto, ad interim, anche quello di responsabile della Struttura Decentrata Agricoltura di Macerata e di quella di Ascoli Piceno.

- Ha avuto anche l'incarico temporaneo di sostituto del Direttore del Dipartimento Regionale "Sviluppo Economico".

Gestione PSR; gestione politiche forestali; Gestione OCM; predisposizione atti normativi di settore; Autorità di gestione I.C. Leader Plus.

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 febbraio 1998 al 28 febbraio 1999

Libera Professione in qualità di Agronomo

Programmazione e progettazione investimenti di miglioramento aziendale per privati

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01 ottobre 1981 al 31 gennaio 1998

Federazione Regionale Coltivatori Diretti delle Marche

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Associazione di categoria

Contratto a tempo indeterminato con inquadramento nel ruolo dirigenziale dal 1985.

Segretario Regionale dell'IRIPA (Istituto di Istruzione Professionale Agricola) Ente riconosciuto dalla Regione Marche per la gestione di attività di Formazione Professionale, di Assistenza Tecnica e di Consulenza alla Gestione Aziendale in agricoltura (in tale ambito ha promosso e gestito numerosi progetti di formazione professionale e di assistenza tecnica di cui alla L.R. n. 27/81 e s.m., coordinato strutture organizzative complesse, presenti sull'intero territorio regionale); Segretario Regionale dell'Associazione Terranostra-Marche (Operatori di agriturismo), Segretario Regionale del Movimento Giovanile e del Movimento Femminile Coldiretti; Responsabile del Centro Studi e Ricerche della Coldiretti Marche e del Servizio amministrazione, affari generali e contabilità della Federazione Regionale Coldiretti.

- *Date (da – a)*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 giugno 1977 al 30 settembre 1991

R.E.D.A. (Ramo Editoriale degli Agricoltori)

Editoria

Contratto a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale (I Fascia)

Elaborazione articoli tecnici e organizzazione servizi giornalistici per i periodici editi dalla stessa casa editrice ("Giornale di Agricoltura" e "Italia Agricola", ripresi da svariate, altre, testate nazionali); collaborazione, in veste di redattore, alla revisione del "Manuale dell'Agronomo" e all'impostazione di diversi testi scientifici e scolastici di settore, nonché all'organizzazione e stesura di diverse voci del VII e VIII Volume dell'"Enciclopedia Agraria Italiana".

- *Date (da – a)*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 marzo al 31 maggio

Università degli Studi di Perugia- Facoltà di Agraria

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo determinato

Attività di studio e ricerca presso l'Istituto di Agronomia e Coltivazione Erbacee

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- *Date (da – a)*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 2006 a luglio 2012

"Rinascita e Sviluppo (prima SpA, poi SCARL, quindi srl)

Terziario, promozione dello sviluppo locale

Designazione Provincia di Macerata- Elezione Assemblea

Amministratore Unico della Società. Gestito interventi infrastrutturali pubblici e di miglioramento aziendale (artigianato, industria e agricoltura) Curato la II e III Rimodulazione del Patto Territoriale per la provincia di Macerata, acquisendo conoscenze e competenze in materia di programmazione negoziata.

- *Date (da – a)*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

Da giugno 2008 al 3 maggio 2016

SIBILLA scarl

Terziario, promozione dello sviluppo rurale

Designazione Provincia di Macerata- Elezione Assemblea (dimissionaria)

• Principali mansioni e responsabilità

da dicembre 2015)

Presidente della Società. Gestito la programmazione e progettazione integrata del territorio di riferimento (44 dei 57 comuni della provincia di Macerata) nell'ambito del PSR 2007/2013 e la candidatura della Società alla Misura 19 del PSR 2014/2020; curato la chiusura e la rendicontazione del PSL (Programma di Sviluppo Locale, finanziato nell'ambito dell'IC "Leader Plus".

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Carattere estroverso, attenzione alle esigenze ed alle caratteristiche degli altri, capacità di ascolto, esperienza personali, acquisita nell'ambiente di lavoro e in ambienti frequentati per interessi professionali, impegno e motivazione per le attività curate, determinano una buona capacità relazionale interpersonale ed inter istituzionale, un reale coinvolgimento di partner e collaboratori e l'affermazione di un ruolo leader per autorevolezza e affidabilità piuttosto che per funzione o posizione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'esperienza acquisita nel corso dell'attività lavorativa ha consentito di:

- sviluppare buone capacità nella gestione di strutture complesse, organizzative e di partenariato, nonché delle risorse umane affidate, anche in articolazioni territoriali;
- maturare buone capacità in materia di problem solving, con riferimento a conflitti interpersonali e a tematiche di contesto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità nell'uso delle tecnologie informatiche, degli applicativi di Windows/MS Office e dei programmi informativi in uso presso l'Amministrazione regionale.

Buone competenze in materia amministrativa, di tecnica legislativa, di gestione dei programmi a cofinanziamento UE, di contenuti specialistici oggetto dell'attività lavorativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

La naturale attenzione alla qualità del prodotto finale e la propensione a lavorare in gruppo determinano, indipendentemente dalla funzione svolta, il pieno coinvolgimento e la responsabilizzazione dei collaboratori, sviluppando, negli stessi, l'aggiornamento e la crescita professionale.

PATENTE O PATENTI

Tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel privato, da sempre, ha svolto attività di volontariato che contribuiscono a sviluppare l'attenzione e la sensibilità nei confronti "dell'altro" e ad arricchire le conoscenze e le competenze professionali,

- Si autorizza, ai sensi e in conformità del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196 e, s.m., il trattamento dei dati personali riportati nel presente Curriculum. anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, la sottoscritta sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle informazioni riportate nel presente Curriculum

Ancona, 30 gennaio 2017

