

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

URBANI BARBARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

barbara.urbani@regione.marche.it

PEC: avvbarbaraurbani@puntopec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

6 SETTEMBRE 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 21 Maggio 2022 ad oggi

Conferimento di incarico di responsabilità della posizione non dirigenziale Complessa B, denominata "Attività giuridica ricostruzione privata e produttiva" (oggi denominata Area di Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con incarico di EQ), istituita nell'ambito del Dipartimento Ufficio speciale per la ricostruzione, con deliberazione della Giunta regionale n. 511 del 2/5/2022, con svolgimento di attività di coordinamento, controllo, consulenza giuridica e supporto amministrativo di tutti i procedimenti connessi alla ricostruzione privata ai sensi degli artt. 12 e 12-bis del decreto Legge del 17/10/2016 n. 189, nonché conseguenti alle ordinanze nn. 4/2016, 8/2016, 19/2017 per l'intero ambito regionale.

È responsabile dei procedimenti e delle funzioni relative alla linea di attività giuridica di ricostruzione privata e produttiva e sovrintende, coordina e monitora le attività dei collaboratori attribuiti alla stessa linea di attività.

Sovrintende l'attività di istruttoria amministrativa relativa alla legittimazione dei soggetti beneficiari per tutti gli interventi concernenti la ricostruzione privata residenziale e produttiva richiesti a norma della vigente legislazione e in relazione alle ordinanze attuative emanate ai sensi degli articoli 12 e 12-bis del decreto legge n. 189 del 2016.

Supervisiona le anticipazioni ai professionisti, ai sensi dell'Ordinanza C.S.R. n. 94 del 2020 e D.L.189/2016, art. 34, comma 7-bis, riguardanti il pagamento dell'anticipazione ai tecnici e ai professionisti, delle spese tecniche per la progettazione e per la relazione geologica, e, alle imprese esecutrici, delle spese delle indagini preliminari geognostiche e/o prove di laboratorio sui materiali afferenti agli interventi di edilizia privata di ricostruzione dei territori colpiti dagli eventi sismici verificatisi a decorrere dal 24 agosto 2016, sia per danni lievi che per danni gravi, necessarie per la presentazione del progetto di riparazione con rafforzamento locale o ripristino con miglioramento sismico o demolizione e ricostruzione, ubicati nei Comuni di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 189 del 2016.

Coordina, nell'ambito della procedura di anticipazione, il sistema di pagamento e la relativa automazione mediante l'utilizzo degli applicativi MUDE e DOMUS e la attinente interazione con il sistema di Protocollo PALEO USR e con il sistema di decretazione OPEN ACT, con la finalità di integrare il flusso documentale e informativo anche con l'esterno.

Controlla il rispetto delle tempistiche previste dalla norma (15 giorni) per la definizione delle

pratiche a partire dalla trasmissione delle stesse da parte dei tecnici USR.

Sovrintende e controlla l'istruttoria e la definizione delle pratiche di anticipazione dalla verifica di ammissibilità dell'anticipazione fino al relativo pagamento con le risorse della contabilità speciale del Vice-Commissario.

Coordina e sovrintende processi e istruttorie, concernenti sia la ricostruzione privata che produttiva, ivi compresa la definizione del contenuto dei provvedimenti di concessione e di erogazione del contributo per la parte afferente agli aspetti amministrativi e giuridici.

Controlla e perfeziona allo scopo dell'emissione e comunicazione all'esterno i decreti di concessione del contributo, i decreti di erogazione degli stati di avanzamento lavori e tutti gli atti facenti parte del procedimento amministrativo di concessione/erogazione.

Predisporre i decreti/atti di revoca, annullamento, convalida e sovrintende alla loro regolare emanazione e all'aggiornamento costante degli stessi.

Redige specifici pareri interpretativi in riferimento alla normativa vigente anche in coordinamento con le pubbliche amministrazioni richiedenti e con la struttura commissariale per il servizio Assistenza Sisma, partecipando ai gruppi di lavoro stabili che forniscono assistenza alla Struttura Commissariale per la predisposizione di pareri nel rispettivo ambito di competenza.

Ha partecipato ai gruppi di lavoro finalizzati alla redazione del Testo Unico per la ricostruzione private, approvato con Ordinanza 130/2022.

Fornisce consulenza alle strutture interne all'USR in materia amministrativa, giuridica e di interpretazione normativa.

E' in continuo e costante raccordo e collaborazione con le altre strutture dell'Ente Regione Marche, in particolare dei Comuni del cratere sismico area MC/AN/PU, Province, Unioni Montane per il rilascio dei relativi pareri, degli altri organismi di livello nazionale e sovranazionale, in particolare della Struttura del Commissario straordinario per la ricostruzione (uffici nelle sedi di Roma e Rieti), nonché con le associazioni di categoria, Cassa Edile e gli ordini professionali coinvolti nella ricostruzione.

Sovrintende le richieste di accesso agli atti affinché siano regolarmente evase.

E' responsabile della consulenza alle strutture esterne all'USR (professionisti, imprese, pubbliche amministrazioni e privati cittadini) in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi, in materia giuridica e di interpretazione normativa.

Collabora all'analisi e sviluppo dei sistemi informativi per la digitalizzazione di specifici processi e/o procedimenti amministrativi in coordinamento con i settori informatici.

Coordina tutte le risorse umane adibite alle attività amministrative della ricostruzione privata e produttiva per l'intero ambito territoriale.

In qualità di referente PIAO per i diversi settori dell'USR, coadiuva la Dirigenza nella definizione degli obiettivi operativi PIAO e di performance dell'USR, ai fini del coordinamento e sviluppo degli obiettivi conseguenti ai piani integrati di azione e organizzazione.

Supporta la direzione per il monitoraggio degli obiettivi della struttura e per la gestione delle risorse umane, collaborando alla definizione delle linee di attività.

Fornisce supporto alla Dirigenza per tutte le problematiche amministrative e organizzative alla stessa direttamente affidate, ivi comprese quelle aventi ad oggetto il personale e ogni altra attività dei dipendenti, supportando la dirigenza anche ai fini della valutazione della produttività e predisposizione delle relative schede di valutazione.

Coordina, in collaborazione con il dirigente, le altre posizioni organizzative per garantire l'adeguatezza delle norme in materia di ricostruzione privata e produttiva.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° Dicembre 2021 - ad oggi

REGIONE MARCHE

UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE, sede di Serrapetrona - in distacco da SUAM -

Categoria D - Posizione economica D/1 - FULL TIME - Tempo indeterminato -

Profilo professionale "Funzionario amministrativo finanziario"

Collabora e supporta nell'ambito amministrativo e giuridico tutti i procedimenti connessi alla ricostruzione privata ai sensi degli artt. 12 e 12-bis del Decreto Legge del 17/10/2016 n. 189, nonché conseguenti alle ordinanze nn. 4/2016, 8/2016, 13/2017, 19/2017 e s.m.i., per l'intero ambito regionale.

In particolare coordina, controlla e supporta le attività di analisi, approfondimento ed interpretazione degli aspetti normativi delle ordinanze commissariali sopra indicate, ai fini della semplificazione dei relativi adempimenti derivanti dall'attuazione delle stesse.

Predisporre e aggiorna alle costanti modifiche normative i modelli degli atti relativi ai procedimenti di attuazione ed autorizzazione degli interventi di cui alle sopracitate ordinanze e supervisiona l'istruttoria amministrativa relativa alla legittimazione dei soggetti richiedenti il rilascio delle concessioni dei contributi; collabora alle attività di monitoraggio giuridico amministrativo delle pratiche e delle RCR di cui alle Ordinanze commissariali.

Collabora alle attività di informazione e di supporto all'utenza esterna e ai diversi soggetti coinvolti nella gestione delle istanze di cui alle ordinanze commissariali sopra citate con particolare riferimento all'interpretazione normativa delle ordinanze di riferimento.

Fornisce supporto giuridico - amministrativo alle strutture interne dell'Ufficio Speciale - settore ricostruzione privata - per l'intero ambito regionale.

Redige pareri interpretativi delle normative applicabili alla ricostruzione di immobili privati, ivi compresi quelli di interesse culturale (Ord. 116/2021); svolge attività di supporto, analisi e approfondimento, rispondendo ai quesiti dell'utenza esterna (privati e tecnici professionisti), collaborando, altresì, ai fini della redazione dei pareri interpretativi/esplicativi, pubblicati all'interno della piattaforma commissariale deputata, con il servizio Assistenza Sisma della Struttura del Commissario Straordinario per la ricostruzione, oltre che con le altre strutture della Regione Marche e con le altre pubbliche Amministrazioni (in special modo i Comuni del cratere).

Partecipa, come componente stabile, unitamente agli esperti del Commissario Straordinario alla ricostruzione, ai gruppi di lavoro aventi ad oggetto compiti di analisi e approfondimento normativo dei contenuti delle Ordinanze commissariali prima della loro emissione. Dal 1° dicembre 2021 ha

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>partecipato alla preparazione delle seguenti Ordinanze: modifiche 116/2021, 118/2021, 121/2021, 123/2021, 126/2022.</p> <p>Svolge attività di front -office e predisposizione di pareri tecnico-giuridici, in costante condivisione con la Struttura commissariale, per supporto ai Comuni, all'utenza esterna e agli istruttori USR, ai fini specifici dell'analisi e dell'approfondimento normativo sugli INTERVENTI DI RIPARAZIONE E RICOSTRUZIONE AGGREGATI EDILIZI E CONSORZI di cui alle O.C.S.R. n. 19/2017 e n. 111/2020.</p> <p>Nel 2020/2021 partecipa al gruppo di lavoro che ha redatto le Linee Guida del Commissario straordinario alla Ricostruzione "Disciplina degli interventi unitari e degli aggregati edilizi".</p> <p>Partecipa al Gruppo di lavoro avente ad oggetto attività di analisi e approfondimento normativo, per l'elaborazione di proposte emendative della bozza di Testo Unico della Ricostruzione redatto dagli esperti del Commissario Straordinario.</p> <p>Collabora con il settore informatico alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dei modelli di decretazione.</p> <p>E' la referente del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - per l'ufficio speciale. Coordina le azioni e collabora con la Dirigenza ai fini della predisposizione degli obiettivi strategici e operativi all'interno del PIAO per l'intero dipartimento dell'Ufficio Speciale.</p> <p>Coordina le azioni con la Dirigenza ai fini della programmazione del piano di formazione e suggerisce l'assegnazione delle proposte formative a tutti i dipendenti dell'ufficio speciale, inserendo le stesse nella piattaforma regionale.</p> <p>Dal 16/10/2020 – al 30/11/2021 REGIONE MARCHE UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE, sede di Serrapetrona Categoria D - Posizione economica D/1 - FULL TIME - Tempo determinato - Profilo professionale" Funzionario amministrativo finanziario"</p> <p>Collabora e supporta nell'ambito amministrativo e giuridico tutti i procedimenti connessi alla ricostruzione privata ai sensi degli artt. 12 e 12-bis del Decreto Legge del 17/10/2016 n. 189, nonché conseguenti alle ordinanze nn. 4/2016, 8/2016, 13/2017, 19/2017 e s.m.i., per l'intero ambito regionale.</p> <p>In particolare coordina, controlla e supporta le attività di analisi, approfondimento ed interpretazione degli aspetti normativi delle ordinanze commissariali sopra indicate, ai fini della semplificazione dei relativi adempimenti derivanti dall'attuazione delle stesse.</p> <p>Predisporre e aggiorna alle costanti modifiche normative i modelli degli atti relativi ai procedimenti di attuazione ed autorizzazione degli interventi di cui alle sopracitate ordinanze e supervisiona l'istruttoria amministrativa relativa alla legittimazione dei soggetti richiedenti il rilascio delle concessioni dei contributi; collabora alle attività di monitoraggio giuridico amministrativo delle pratiche e delle RCR di cui alle Ordinanze commissariali.</p> <p>Collabora alle attività di informazione e di supporto all'utenza esterna e ai diversi soggetti coinvolti nella gestione delle istanze di cui alle ordinanze commissariali sopra citate con particolare riferimento all'interpretazione normativa delle ordinanze di riferimento.</p> <p>Fornisce supporto giuridico - amministrativo alle strutture interne dell'Ufficio Speciale - settore ricostruzione privata - per l'intero ambito regionale.</p> <p>Redige oltre 100 pareri interpretativi delle normative applicabili alla ricostruzione di immobili privati, ivi compresi quelli di interesse culturale (Ord. 116/2021); svolge attività di supporto, analisi e approfondimento, rispondendo ai quesiti dell'utenza esterna (privati e tecnici professionisti), collaborando, altresì, con il servizio Assistenza Sisma della Struttura del Commissario Straordinario per la ricostruzione, alla redazione dei pareri interpretativi/esplicativi, pubblicati all'interno della piattaforma commissariale deputata, cooperando e supportando le altre strutture della Regione Marche e le altre pubbliche Amministrazioni (in special modo i Comuni del cratere).</p> <p>Partecipa, come componente stabile, ai gruppi di lavoro, unitamente agli esperti del Commissario Straordinario alla ricostruzione, aventi ad oggetto compiti di analisi e approfondimento normativo dei contenuti delle Ordinanze commissariali prima della loro emissione. Dal 16 ottobre 2020 al 30 novembre 2021 ha partecipato alla preparazione delle seguenti Ordinanze: 108/2020, 111/2020, 116/2021.</p> <p>Svolge attività di front -office e predisposizione di pareri tecnico-giuridici, in condivisione con la Struttura commissariale, per supporto ai Comuni, all'utenza esterna e agli istruttori USR, ai fini specifici dell'analisi e dell'approfondimento normativo sugli INTERVENTI DI RIPARAZIONE E RICOSTRUZIONE AGGREGATI EDILIZI E CONSORZI O.C.S.R. N. 19/2017 e 111/2020.</p> <p>Partecipa alla redazione delle Linee Guida sulla "Disciplina degli interventi unitari e degli aggregati edilizi" redatta dal Commissario Straordinario Ricostruzione.</p> <p>Partecipa al Gruppo di lavoro avente ad oggetto attività di analisi e approfondimento normativo, per l'elaborazione di proposte emendative della bozza di Testo Unico della Ricostruzione redatto dagli esperti del Commissario Straordinario.</p> <p>Collabora con il settore informatico alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dei modelli di decretazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19/08/2019 – al 15/10/2020 REGIONE MARCHE UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE, sede di Serrapetrona Categoria D - Posizione economica D/1 - FULL TIME - contratto flessibile di Somministrazione con Adecco Italia Spa Profilo professionale" Funzionario amministrativo finanziario"</p> <p>Collabora e supporta nell'ambito amministrativo e giuridico tutti i procedimenti connessi alla</p>

ricostruzione privata ai sensi degli artt. 12 e 12-bis del Decreto Legge del 17/10/2016 n. 189, nonché conseguenti alle ordinanze nn. 4/2016, 8/2016, 13/2017, 19/2017 e s.m.i., per l'intero ambito regionale.

In particolare coordina, controlla e supporta le attività di analisi, approfondimento ed interpretazione degli aspetti normativi delle ordinanze commissariali sopra indicate, ai fini della semplificazione dei relativi adempimenti derivanti dall'attuazione delle stesse.

Predisporre e aggiorna alle costanti modifiche normative i modelli degli atti relativi ai procedimenti di attuazione ed autorizzazione degli interventi di cui alle sopracitate ordinanze e supervisiona l'istruttoria amministrativa relativa alla legittimazione dei soggetti richiedenti il rilascio delle concessioni dei contributi; collabora alle attività di monitoraggio giuridico amministrativo delle pratiche e delle RCR di cui alle Ordinanze commissariali.

Collabora alle attività di informazione e di supporto all'utenza e ai diversi soggetti coinvolti nella gestione delle istanze di cui alle ordinanze commissariali sopra citate con particolare riferimento all'interpretazione normativa delle ordinanze di riferimento.

Fornisce supporto giuridico - amministrativo alle strutture interne dell'Ufficio Speciale - settore ricostruzione privata - per l'intero ambito regionale.

Redige pareri interpretativi delle normative applicabili e risponde ai quesiti dell'utenza esterna (privati e tecnici professionisti), collaborando, altresì, con le altre strutture della Regione Marche e con le altre pubbliche Amministrazioni (in special modo i Comuni del cretere).

Partecipa, come componente, ai gruppi di lavoro, unitamente agli esperti del Commissario Straordinario alla ricostruzione, aventi ad oggetto compiti di analisi e approfondimento normativo dei contenuti delle Ordinanze commissariali prima della loro emissione. Nel 2020 ha partecipato alla preparazione delle seguenti Ordinanze: 90/2020, 95/2020, 100/2020.

Svolge attività di front-office e predisposizione di pareri tecnico-giuridici, in condivisione con la Struttura commissariale, per supporto ai Comuni, all'utenza esterna e agli istruttori USR, ai fini specifici dell'analisi e dell'approfondimento normativo sugli INTERVENTI DI RIPARAZIONE E RICOSTRUZIONE AGGREGATI EDILIZI E CONSORZI O.C.S.R. N. 19/2017 e 111/2020.

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2015 ad Agosto 2019 svolgimento di attività di avvocato

Presso Studio Legale Associato Giulianelli -Pacetti - Via Lorenzoni n. 7 -Macerata

Avvocato – libero professionista –

Esperta nel settore del diritto civile, del diritto amministrativo, del diritto del lavoro, del diritto penale e del diritto di famiglia, patrocinio cause giudiziali presso tutte le corti territoriali di merito di primo e secondo grado, redige pareri e atti di ogni genere propedeutici all'incardinazione del giudizio e alla sua prosecuzione, partecipa a udienze, riceve e assiste, giudizialmente e stragiudizialmente, clienti in collaborazione con i titolari dello studio e in autonomia.

Date (da – a)

Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1999 al 2014 svolgimento di attività di avvocato

Presso Studio Legale Avvocato Paciaroni Piero - Corso Cavour n. 40/A - Macerata

Avvocato – libero professionista –

Esperta nel settore del diritto civile, del diritto amministrativo, del diritto del lavoro, del diritto penale e del diritto di famiglia, patrocinio cause giudiziali presso tutte le corti territoriali di merito di primo e secondo grado, redige pareri e atti di ogni genere propedeutici all'incardinazione del giudizio e alla sua prosecuzione, partecipa a udienze, riceve e assiste, giudizialmente e stragiudizialmente, clienti in collaborazione con i titolari dello studio e in autonomia.

Date (da – a)

Dal 2000 al 2004

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento di attività di avvocato e incarico di Giudice Onorario presso Magistratura di Lavoro e Sezione Penale - Collegio - del Tribunale di Macerata.

Trattazione di cause di lavoro e integrazione dei collegi penali.

• Date (da – a)

Dal 2008 al 2011 svolgimento di attività di avvocato e consulente ad ampio spettro presso aziende operanti nel settore dell'edilizia e delle certificazioni ISO ed assimilate

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fafim srl di Osimo - Delcos srl di Osimo

Tipo di impiego

Avvocato – libero professionista –

• Principali mansioni e responsabilità

predisposizione della contrattualistica e risoluzione problematiche di carattere legale ed

organizzativo, impostazione sistemi ISO e assimilati (ambiente, sicurezza, etica) e attività di mantenimento degli stessi

- Date (da – a) Dal 2012 al 2019 svolgimento di attività di avvocato e consulente su sistema di certificazione etica SA8000 per la redazione di Codice Etico presso azienda operante nel settore strade
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Valli Zabban Spa - Sesto Fiorentino
- Tipo di impiego *Avvocato – libero professionista –*
- Principali mansioni e responsabilità predisposizione della contrattualistica e risoluzione problematiche di carattere legale ed organizzativo, in particolare nell'ambito della gestione delle risorse umane, impostazione e predisposizione del mantenimento del sistema integrato ambiente, sicurezza, etica. Redazione di Codice Etico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11 Febbraio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza di Macerata con votazione 110/110 –
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in Diritto del lavoro " *Le clausole di procedimentalizzazione dei poteri del datore di lavoro*"
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Date (da – a) 3.11.1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione iscrizione albo avvocati dell'Ordine degli avvocati di Macerata in seguito al conseguimento dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione di avvocato
- Qualifica conseguita abilitazione di avvocato
- Date (da – a) Luglio 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico statale Galileo Galilei di Macerata
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica con votazione 49/60
- Date 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Partecipazione al corso di specializzazione "Formazione in amministrazione finanza e controllo" presso la SIDA GROUP di Ancona, Via 1° Maggio, 156,
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimenti del master:
introduzione alla contabilità generale
bilancio
analisi di bilancio

sistema del margine di contribuzione- budget
 rapporti banca impresa
 pianificazione finanziaria a breve medio e lungo termine
 settore immobiliare peculiarità contabili, fiscali e civilistiche
 metodologie di auditing
 aspetti fiscali della contabilità: dichiarazione dei redditi ed IVA
 sistemi di programmazione e di controllo di gestione- sviluppo dell'impresa e mercati finanziari
 valutazione d'azienda
 creazione di valore e modello E.V.A.
 Project finance e finanza strutturata
 Venture capital e private equity
 la comunicazione finanziaria
 analisi delle performance economico – finanziaria e la valutazione del rating del credito"

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
13/12/2023</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
dal 25/7/2023 all'8/11/2023</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
English for users</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
29/06/2023</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
I contratti pubblici sotto soglia comunitaria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
01/02/2023</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
"Transizione green: comunità energetiche, mobilità pubblica e impatti sociali"</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
24/06/2022</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Il sistema di qualificazione nei lavori pubblici</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
10/6/2022</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
La strategia di sviluppo sostenibile regionale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
26/5/2022</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Incompatibilità, Inconferibilità, Conflitto di Interessi, Pantouflage -</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
Dall'8/3/2022 al 31/03/2022</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
La definizione degli obiettivi di performance all'interno del PIAO</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
dal 3/3/2022 al 10/03/2022</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Anticorruzione Trasparenza Privacy e Codice etico di comportamento –
Corso di Sicurezza sui luoghi di lavoro</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
Dall'1/3/2022 al 30/06/2022</p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE GENERALE - D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato-Regioni</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Date
18/01/2022</p> <p>Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili – ITACA –SNA
Le fasi dell'appalto degli interventi di ricostruzione. Il monitoraggio delle opere pubbliche</p> |

- | | |
|--|---|
| <p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>20/01/2022</p> <p>Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili – ITACA –SNA</p> <p>Le procedure di semplificazione e accelerazione per l'affidamento di servizi tecnici e lavori di ricostruzione.</p> |
| <p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>24/01/2022</p> <p>Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili – ITACA –SNA</p> <p>La normativa emergenziale per la ricostruzione</p> |
| <p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>01/02/2022</p> <p>Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili – ITACA –SNA</p> <p>Le ordinanze speciali del Commissario straordinario ex art. 11 comma 2 dl 762020 la realizzazione degli interventi di particolare criticità ed urgenza</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI E RELAZIONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono
buono
buono

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.

Con l'esperienza maturata nel settore della professione forense è in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

Portata anche alle attività di relazione con l'esterno e con i colleghi grazie all'esperienza acquisita nelle diverse esperienze professionali citate.

Predisposizione ai rapporti interpersonali, ottime capacità comunicative, organizzative e relazionali con l'utenza, gli interlocutori regionali, gli organismi sovraordinati e tutte le pubbliche amministrazioni, spiccate capacità di problem solving, curiosità intellettuale e inclinazione all'apprendimento continuo.

E' in grado di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità e assumendomi responsabilità, ha sempre gestito autonomamente le diverse attività svolte rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

E' in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alla tipologia di lavoro svolto nel tempo ove la puntualità nella gestione e il rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo. Buone capacità relazionali e abitudine al lavoro di gruppo acquisiti nel corso dei diversi incarichi professionali sia privati che pubblici, nell'ambito di svolgimento delle attività e degli incarichi conferiti. Capacità di gestione del personale, sviluppata anche nel settore pubblico, ove è stata incaricata quale referente del settore amministrativo della sede di appartenenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

Esperienza nell'utilizzo dei principali pacchetti applicativi e software gestionali.
Conoscenze discrete dei sistemi operativi Windows e degli applicativi Word ed
Excell , internet mailing e di sistemi di archiviazione dati .

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Patente

B

Macerata, li 26/01/ 2024


Barbara Urbani