

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIAMBALVO GRAZIA**  
Indirizzo via Palmiro Togliatti, 8. CAP 60131 – ANCONA  
Telefono Abit. 071-8063589  
E-mail [grazia.giambalvo@regione.marche.it](mailto:grazia.giambalvo@regione.marche.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 01 marzo 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date APRILE 2016 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche - Via Tiziano 44 Ancona
- Tipo di azienda o settore Settore Formazione Professionale, Orientamento e Aree di crisi complesse
- Tipo di impiego Contratto *tempo indeterminato* **Categoria D1 Funzionario Amministrativo e finanziario**  
*Responsabile di procedimento:*
  - Gestione azioni formative Bandi: Edile, Agroalimentare, occupazione garantita , Big Band in regime di aiuti di stato e non, Lotti di ore di formazione, Apprendistato –ambito Ancona -
  - Adempimenti preliminari all'avvio delle attività formative finanziate ( dai controlli pre-avvio , disposizioni inizio attività , atti di adesione)
  - Attività di valutazione dei progetti formativi presentati per gli avvisi pubblicati
  - Controlli a campione su progetti avviati
  - Componente commissione di valutazione progetti
  - Istruttoria e valutazione progetti per nuove start up in merito al bando sostegno creazione impresa – Gestione bando Manager dello sviluppo locale
  - Attività di liquidazione contributi ( anticipi e saldi)
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date Dicembre 2008 a marzo 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI ANCONA VIA PASSO VARARNO 19 - ANCONA**
- Tipo di azienda o settore *Dipartimento II Settore III – Area Contabilita' e monitoraggio*
- Tipo di impiego Contratto A TEMPO INDETERMINATO Categoria D1 Esperto contabile
- Principali mansioni e responsabilità Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti contabili e finanziari.  
Attività contabile connessa a specifici interventi FSE con particolare riguardo a Borse lavoro, incentivi all'occupazione e potenziamento personale CIOF.  
Referente per l'aspetto contabile e di controllo per i contratti del personale a tempo determinato finanziato con FSE.  
Attività finanziaria connessa all'erogazione di acconti e saldi progetti finanziati con fondi Ministeriali e FSE.  
Referente dell'attività finanziaria e rendicontazione del Programma Leonardo da Vinci.  
Gestione finanziaria Siform.  
Supporto ai controlli comunitari di 1° e 2° livello .
  
- Date 27/12/2007 al 01/12/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI ANCONA**

	<b>lavoro</b>	
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		VIII Settore Formazione Professionale Area Contabilità e rendicontazione
• <b>Tipo di impiego</b>		Contratto A TEMPO DETERMINATO Categoria D1 Esperto contabile
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti contabili e finanziari. Attività contabile connessa a specifici interventi FSE con particolare riguardo a Borse lavoro, incentivi all'occupazione e potenziamento personale CIOF. Referente per l'aspetto contabile e di controllo per i contratti del personale a tempo determinato finanziato con FSE. Attività finanziaria connessa all'erogazione di acconti e saldi progetti finanziati con fondi Ministeriali e FSE. Referente dell'attività finanziaria e rendicontazione del Programma Leonardo da Vinci. Gestione finanziaria Siform. Supporto ai controlli comunitari di 1° e 2° livello .
	• <b>Date</b>	dal 01/03/2004 al 24/12/2007
• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>		<b>PROVINCIA DI ANCONA</b> Corso Stamira Ancona
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		VIII Settore Formazione Professionale Area Contabilità e rendicontazione
• <b>Tipo di impiego</b>		collaborazione coordinata e continuativa
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		Referente per l'aspetto contabile e di controllo per i contratti del personale a tempo determinato finanziato con FSE. Attività finanziaria connessa all'erogazione di acconti e saldi progetti finanziati con fondi Ministeriali e FSE. Referente dell'attività finanziaria e rendicontazione del Programma Leonardo da Vinci. Gestione finanziaria Siform.
	• <b>Date</b>	dal 04/11/2002 al 31/12/2003
• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>		PROVINCIA DI ANCONA Corso Stamira Ancona
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		VII Settore Assetto del territorio ed ambiente
• <b>Tipo di impiego</b>		Contratto A TEMPO DETERMINATO Categoria C Istruttore amministrativo
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		Referente protocollo
	• <b>Date</b>	dal 12/12/2001 al 03/11/2002
• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>		PROVINCIA DI ANCONA Via Menicucci Ancona
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		IV Settore Servizi culturali e sociali
• <b>Tipo di impiego</b>		Contratto A TEMPO DETERMINATO Categoria B collaboratore amministrativo videoterminalista
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		Attività di protocollo
	• <b>Date</b>	dal 01/01/2001 al 29/06/2001
• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>		PROVINCIA DI ANCONA Corso Stamira Ancona
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		VIII Settore Formazione Professionale Area Contabilità e rendicontazione
• <b>Tipo di impiego</b>		Contratto A TEMPO DETERMINATO Categoria B collaboratore amministrativo videoterminalista
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		Compilazione report relativi all' attività finanziaria connessa all'erogazione di acconti e saldi progetti finanziati con fondi Ministeriali e FSE. : <i>Collaborazione statistica (tre mesi) presso la Clinica Urologica Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Ancona</i>
	• <b>Date</b>	1998 tre mesi
• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>		l'Università degli Studi di Ancona.
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		Clinica Urologica Facoltà di Medicina e Chirurgia
• <b>Tipo di impiego</b>		Contratto collaborazione statistica (Co.CO.CO.)
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		Attività di rilevazione di campioni statistici per studi della scuola di specializzazione di Urologia .
		Per ulteriori informazioni: www.sito.it

## responsabilità

- **Date** dal 15/10/1997 al 14/04/1998
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** l'Università degli Studi di Ancona.
- **Tipo di azienda o settore** Clinica Urologica Facoltà di Medicina e Chirurgia
- **Tipo di impiego** Contratto A TEMPO DETERMINATO operatore amministrativo videoterminista
- **Principali mansioni e responsabilità** Attività di segreteria per la scuola di specializzazione di Urologia .

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 1998
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** l'ITC "Enrico Fermi" di Sciacca
- **Qualifica conseguita** Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
  
- **Date (da – a)** 1995
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** l'UNIVERSITA' Degli STUDI di PALERMO
- **Qualifica conseguita** Laurea in Economia e Commercio
  
- **Date (da – a)** 1996
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** l'Istituto I.Svi.M.E. di Palermo
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Informatica / economia
- **Qualifica conseguita** Operatore di Informatica per piccole aziende (corso finanziato dal Fondo Sociale Europeo e riconosciuto dallo Stato ai sensi dell'art. 14 Legge 845/78)
  
- **Date (da – a)** 1999
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Centro studi Cisl di Ancona
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Seminario
- **Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione Operatore Fiscale
  
- **Date (da – a)** 2000
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Centro studi Banca delle Marche Jesi
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Seminario
- **Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione " Il Controllo di Gestione – Tecniche e strumenti per PIM del 2000"
  
- **Date (da – a)** 2003
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Terre dell'Adriatico di Senigallia
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Legislazione ambientale / economia sostenibile
- **Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione al corso FSE di "Legislazione Ambientale (Agenda 21)"
  
- **Date (da – a)** 2003
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** SEDAP Ancona
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** WINDOWS- Sistemi di scrittura – Access – Foglio Elettronico (Microsoft EXCEL) – Programmi di Gestione Aziendale – Programmi di gestione finanziaria negli Enti Pubblici – Internet Explorer e Outlook Express
- **Qualifica conseguita** Attestato "European Computer Driving Licence (ECDL)" Patente europea di guida del computer

con superamento di tutti i sette esami previsti

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*Per tutto il periodo di servizio presso la Regione Marche*

Vari corsi di formazione realizzati dalla Scuola regionale di Formazione.

L'elenco dei corsi e il relativo esito sono agli atti del Servizio regionale che gestisce la Scuola pertanto non vengono di seguito indicati.

A richiesta il presente curriculum potrà essere integrato con gli attestati di partecipazione ai corsi

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUA

**Italiano**

**inglese**

B1

- Capacità di lettura scrittura *orale*

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.*

Nell'ambito dell'attività lavorativa svolta, sono capace di lavorare in gruppo, relazionarmi con decisori e gestire informazioni riservate, analizzare ed elaborare informazioni, adattare la comunicazione ai vari target.

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.*

Pianificare attività, condividere responsabilità e rispettare impegni e scadenze, eseguire direttive, prevenire e risolvere problemi, lavorare in autonomia.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

buon utilizzo del PC e degli strumenti informatici con un buon utilizzo dei principali programmi utilizzati nella pubblica amministrazione

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.

Ancona 10/05/2022

firma  
Giambalvo Grazia