

La sottoscritta Stefania Gioia  
nata a Ancona il 25/03/1966 residente a Ancona CAP 60131 Via Candia n. 63 codice fiscale  
GIOSFN66C65A271F

### CONSAPEVOLE

- delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false ai sensi dell' art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' quanto riportato nel seguente curriculum vitae:

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GIOIA, STEFANIA</b>
Indirizzo	<b>Via Palestro 19 – 60121 Ancona</b>
Telefono	<b>071 8067313 (ufficio) – 338 8496992</b>
E-mail	<a href="mailto:stefania.gioia@regione.marche.it">stefania.gioia@regione.marche.it</a> (ufficio) <a href="mailto:stefaniagioia.sg@gmail.com">stefaniagioia.sg@gmail.com</a>

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/01/2022 ad oggi

Dipendente a tempo indeterminato presso la **REGIONE MARCHE** – Dipartimento Infrastrutture Territorio e Protezione civile – Settore Gestione del Patrimonio immobiliare – in qualità di **funzionario cat. D3.1 Esperto amministrativo contabile, con incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA “GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE”** con le medesime mansioni già assegnate nell'ambito della P.F. Tutela del territorio di Ancona e gestione del Patrimonio, sotto indicate.

Dal 21 maggio 2019 al 31/12/2021

Dipendente a tempo indeterminato presso la **REGIONE MARCHE, SERVIZIO TUTELA, GESTIONE ED ASSETTO DEL TERRITORIO – P.F. TUTELA DEL TERRITORIO DI ANCONA E GESTIONE DEL PATRIMONIO**, via Palestro n. 19, Ancona, in qualità di **Funzionario cat. D3.1 Esperto amministrativo contabile, con incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA “GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE”**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segreteria della P.F. e gestione amministrativa Procedimenti/Attività correlati; Gestione posta e archivio; Atti amministrativi, Data base amministrativi, <b>accesso agli atti, contenzioso</b>; gestione amministrativa e monitoraggio lavori; Referente per <b>Amministrazione Trasparente</b> e appalti, referente per <b>privacy</b>, Gestione procedure di affidamento di servizi e lavori Procedimenti/Attività correlati Gare d'appalto lavori fino a 150.000 euro e servizi fino a 40.000 euro; Gare d'appalto lavori fino a 1.000.000 euro e servizi fino al 221.000 euro su delega SUAM; <b>Portale ANAC per controlli AVCPASS – SIMOG – BDAP SIGEF</b> (supporto al RUP e controlli I° livello) Gestione polizze fidejussorie</p>
	<p>Componente delle 5 <b>Commissioni provinciali per la determinazione dell'indennità di espropriazione</b> (Ancona – Ascoli Piceno – Fermo – Macerata – Pesaro-Urbino) nominate con DGR 836/2017 – gestione della procedura di nomina e aggiornamento delle Commissioni – coordinamento delle segreterie delle Commissioni e liquidazione gettoni di presenza ai componenti esterni aventi diritto – partecipazione alla Formazione della legge regionale in materia di Commissioni espropri (L.R. 9/2017 e DGR attuativa).</p> <p>Componente del <b>Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</b> (decreto di nomina n. 3/SGG del 16/04/2018) con ruolo di supplente del componente rappresentante della Regione.</p> <p><b>Componente Commissione di collaudo</b> di “Nuova struttura ospedaliera materno/infantile ad alta specializzazione G. Salesi” (DDS n. 171 del 01/10/2019 del Servizio Tutela Gestione ed Assetto del Territorio)</p> <p>Nominato <b>Abilitatore alla crescita digitale</b> (a seguito nota id : 22287460 10/03/2021 INFI) nell'ambito della P.F. Tutela del Territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio.</p>
<p>Dal 1° novembre 2018 al 20 maggio 2019</p>	<p>Dipendente a tempo indeterminato presso la <b>REGIONE MARCHE</b>, SERVIZIO TUTELA, GESTIONE ED ASSETTO DEL TERRITORIO – P.F. TUTELA DEL TERRITORIO DI ANCONA E GESTIONE DEL PATRIMONIO, via Palestro n. 19, Ancona, in qualità di <b>Funzionario cat. D3.1 Esperto amministrativo contabile, con incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA “SEGRETERIA E SUPPORTO DEGLI INTERVENTI TECNICI”</b></p>
<p>Dal 1° agosto 2018 al 31 ottobre 2018</p>	<p>Dipendente a tempo indeterminato presso la <b>REGIONE MARCHE</b>, SERVIZIO TUTELA, GESTIONE ED ASSETTO DEL TERRITORIO – P.F. EDILIZIA, ESPROPRIAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO, via Palestro n. 19, Ancona, in qualità di <b>Funzionario cat. D3.1 Esperto amministrativo contabile, con incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA “SEGRETERIA E SUPPORTO DEGLI INTERVENTI TECNICI”</b></p>
<p>Dal 1° aprile 2016 al 31 luglio 2018</p>	<p>Dipendente a tempo indeterminato presso la <b>REGIONE MARCHE</b>, SERVIZIO TUTELA, GESTIONE ED ASSETTO DEL TERRITORIO – P.F. EDILIZIA, ESPROPRIAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO, via Palestro n. 19, Ancona, in qualità di <b>Funzionario cat. D3.1 Esperto amministrativo contabile, con incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b> proveniente dalla Provincia di Ancona ex L.R. 13/2015 e L. 56/2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2000 al 31 marzo 2016</li> </ul>	<p>dipendente a tempo indeterminato presso la <b>PROVINCIA DI ANCONA</b>, Dipartimento III <b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>, in Via Menicucci n. 1, Ancona, in qualità di <b>Funzionario cat. D3 responsabile amministrativo (ex 8<sup>a</sup> qualifica funzionale) con incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA dell'Area Attività Dipartimentali</b> (già Area Segreteria Tecnica del Settore Assetto del Territorio e difesa del suolo –d.d. n. 384 del 18/09/2000 conferimento incarico posizione organizzativa)</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria di atti amministrativi in materia urbanistico-edilizia e supporto giuridico-amministrativo alle attività tecniche del settore/dipartimento (PRG – Autorizzazioni paesaggistiche, abusivismo edilizio, accordi di programma, consulenza ai comuni in materia urbanistica ed edilizia, PTC della Provincia)</li> <li>,- compiti di segreteria, assistenza e consulenza giuridico-amministrativa e predisposizione di atti prodromici al <b>contenzioso in materia urbanistico-edilizia e ambientale</b>,</li> <li>- coordinamento delle attività del settore/dipartimento nelle previsioni di <b>bilancio</b>, variazioni, rendicontazioni,</li> <li>- funzioni provinciali in materia di <b>edilizia residenziale pubblica</b> (dall'anno 2002),</li> <li>- funzioni provinciali previste dalla <b>normativa a tutela del rischio sismico</b> e sulle <b>costruzioni in materia di cemento armato</b> (dall'anno 2008).</li> </ul>

- Dall'anno 2002 al 2016 (fino al momento del trasferimento in Regione):
  - compiti di **sostituzione del dirigente, in caso di assenza** o impedimento non superiore a 30 giorni (in connessione con incarico di P.O.)
  - **delega di funzioni dirigenziali** (art. 10 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi) (in connessione con incarico di P.O.)
  - nominata **componente della commissione provinciale per la determinazione dell'indennità di espropriazione della Provincia di Ancona** (art. 41 DPR 327/2001 e ss.mm.ii.) in qualità di funzionario dell'ufficio provinciale Edilizia Residenziale Pubblica.
- Dal 31/07/2009 al 31/01/2010  
 PROVINCIA DI ANCONA  
 incaricata P.O. supplente dell'Area Procedure Autorizzazioni e Valutazioni ambientali, in temporanea sostituzione di altra incaricata assente (istruttoria amministrativa dei progetti sottoposti a VIA, partecipazione dell'istruttoria tecnica degli stessi progetti, istruttoria amministrativa delle procedure di VAS e partecipazione all'istruttoria tecnica, consulenza giuridica e predisposizione degli atti prodromici al contenzioso, indirizzo e controllo delle procedure amministrative connesse alle diverse attività autorizzatorie ambientali, incluse le autorizzazioni di cui al D.Lgs. 387/2003).
- Dal 2007 al 2013  
 PROVINCIA DI ANCONA  
 responsabile del procedimento inerente il **progetto di housing sociale del tipo autocostruzione denominato "Le mani, per vivere insieme"**, localizzato in Comune di Senigallia (AN), nell'ambito delle funzioni svolte dalla Provincia di Ancona nel settore dell'Edilizia residenziale pubblica, ammesso a finanziamento dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (Avviso n. 1/2007 "sostegno all'alloggio").
- Dal 1997 al 2000  
 PROVINCIA DI ANCONA  
 A decorrere dal 1° febbraio 1997, a seguito di vittoria in pubblico concorso per titoli ed esami a **n. 1 posto di Funzionario legale presso lo staff Urbanistica**, inquadramento nella 8<sup>a</sup> qualifica funzionale del dpr 333/90 ed assunzione in servizio presso il Settore VII della Provincia di Ancona, come funzionario amministrativo dell'Ufficio direzione di Settore fino all'anno 2000.
- Dal 1996 al 1997  
 PROVINCIA DI ANCONA  
 Dal 1 giugno 1996 al 31 gennaio 1997, a seguito di corso-concorso di riqualificazione interna, inquadramento nella 7<sup>a</sup> qualifica funzionale del dpr 333/90 e assegnazione quale **istruttore direttivo amministrativo al Settore Personale – ufficio concorsi**.
- Dal 1994 al 1996  
 PROVINCIA DI ANCONA  
 Dal 20/07/1994 fino al 31/05/1996, a seguito di concorso interno per titoli riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 4-bis della Legge 236/90, nomina in ruolo sovranumerario come **Istruttore amministrativo** 6<sup>a</sup> qualifica funzionale del dpr 333/90, presso il Settore Lavori Pubblici.
- Dal 1992 al 1994  
 PROVINCIA DI ANCONA  
 A decorrere dal 2 novembre 1992, classificatasi al 2° posto della graduatoria dei vincitori, assunzione in servizio alle dipendenze della Provincia di Ancona, in qualità di **Istruttore Amministrativo** 6<sup>a</sup> qualifica funzionale del dpr 333/90, **a tempo determinato**, per l'esecuzione di un progetto obiettivo ai sensi dell'art. 7 della Legge 554/88. Assegnazione al V Settore Lavori Pubblici.

#### ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI, TITOLI, IDONEITA'

- 2011  
 A seguito di selezione comparativa effettuata dalla PROVINCIA DI ANCONA per la formazione di un elenco di candidati per il conferimento a tempo determinato di incarico dirigenziale (Deliberazione Giunta provinciale 231 del 25/05/2010), il curriculum della sottoscritta viene giudicato "SIGNIFICATIVO" ed il colloquio "RILEVANTE". Ne consegue l'inserimento nell'ELENCO DEI **CANDIDATI IDONEI** all'assunzione a tempo determinato con incarico di **DIRIGENTE** della Provincia di Ancona (nota prot. n. 10337 del 4/02/2011 della Provincia di Ancona).
- 2013  
**IDONEITA'** conseguita nel concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO a tempo pieno e indeterminato** da assegnare al 1° settore "Affari generali, amministrazione del personale, sviluppo organizzativo, servizi demografici" indetto dal Comune di Falconara Marittima, classificatasi **3<sup>a</sup> nella graduatoria finale di merito** (d.d. n. 64 del 31/01/2013).

- 2019 Componente Commissione di collaudo di “Nuova struttura ospedaliera materno/infantile ad alta specializzazione G. Salesi” (DDS n. 171 del 01/10/2019 del Servizio Tutela Gestione ed Assetto del Territorio)
- 2019 Componente esperto della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per la copertura del posto di “Istruttore tecnico” – Categ. C – a tempo indeterminato e parziale presso il IV Settore “Urbanistica ed Ambiente” del Comune di Montemarciano (determinazione del Segretario Generale del Comune di Montemarciano n. 1219 del 23/10/2019)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1991 Il 26 novembre 1991 conseguimento della Laurea in Giurisprudenza presso l’Università degli Studi di Macerata, con il voto di **110/110 e lode** e la tesi dal titolo *In tema di salubritas nel diritto romano* (Prof. Sandro Serangeli)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, diritto pubblico, diritto degli enti locali
    - Qualifica conseguita Diploma di Laurea
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1985 Conseguimento del diploma di **maturità classica** presso il Liceo Ginnasio Carlo Rinaldini di Ancona con il voto di **60/60** (con premio di studio)
  - Preparazione umanistica classica
- 1979 Conseguimento dell’attestato in esito al corso professionale di dattilografia con metodo “**Scheidegger**” della durata di mesi 5, con superamento dell’esame finale con punti 95/100

## CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- 2021
  - 08/10/2021 – 10/11/2021 (11 ore)  
**Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 06/04/2021 – 08/06/2021 (60 ore)  
**Green Public Procurement (GPP) – Modalità Webinar** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 15/02/2021 – 26/04/2021 (18 ore)  
**Il sistema dei controlli sui Fondi strutturali – Modalità webinar** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
- 2020
  - 07/09/2020 – 31/12/2020 (4 ore)  
**Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) – formazione e-learning** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 15/01/2020 – 16/11/2020 (39 ore)  
**La qualificazione dei RUP regionali allo svolgimento del ruolo di Project Manager (ai sensi delle Linee Guida n. 3 ANAC)**
  - 8/10/2020 (3 ore)  
**Webinar: La normativa in materia di antiriciclaggio** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - Corso in e-learning “formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs. 81/2008, ART. 37, comma 1, lett. a e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011**(Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - Corso in e-learning sullo smart working** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
- 2019
  - 20 giugno  
**Il trattamento dei dati personali e aziendali – applicazione pratica delle norme vigenti** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 15-16 aprile, Padova-Palazzo Zacco (12 ore)  
**Indennità nell'espropriazione per pubblica utilità: teoria-pratica-aggiornamento** (Exeo – Esproprioonline.it – dott. Paolo Loro)
  - Dal 27 febbraio al 13 marzo (17 ore)  
**La redazione degli atti amministrativi** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 25 febbraio  
**Aggiornamento sul sistema di monitoraggio SIMOG e AVCPASS** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)

## CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- 2018
  - 13 dicembre **Addestramento all'utilizzo della nuova piattaforma elettronica per la gestione della fase di affidamento delle procedure contrattuali di cui al decreto legislativo 50/2016 e alto degli operatori economici** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 23 ottobre – 24 ottobre **L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 10 luglio Il Regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 20 giugno **Addestramento all'utilizzo della nuova piattaforma elettronica per la gestione della fase di affidamento delle procedure contrattuali di cui al decreto legislativo n. 50/2016** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 17 maggio – 18 maggio **La riforma della contabilità e della finanza pubblica: corso base sul principio della COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 12 marzo – 28 giugno **La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione – formazione specifica per la rete dei referenti** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 13 aprile – 29 giugno **La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
- 2017
  - dicembre **Corso di formazione in materia di Appalti Pubblici - 1° modulo e-learning con test finale** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 26 settembre - 17 ottobre Corso di formazione **“La nuova disciplina degli aiuti di Stato”** con test finale (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - Settembre/ottobre/ novembre Corso di formazione **“La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione”** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 23 gennaio Convegno **“La disciplina della Conferenza dei servizi dopo la riforma Madia: la nuova configurazione dell'istituto e il raccordo con le discipline di settore** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
- 2016
  - 6 ottobre – 31 dicembre Seminario in modalità elearning con test finale **“Anticorruzione ed Etica aziendale”** (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 6 giugno – 15 luglio Seminario **“PROCEDIMARCHE tra semplificazione e trasparenza”** con test finale (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)
  - 19 settembre – 14 novembre **“La nuova disciplina sugli Aiuti di Stato”** con test finale (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali*

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul> | <b>INGLESE</b><br>Buono<br>Elementare<br>Elementare |
|---|---|

### 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.*

Buone capacità organizzative e relazionali sviluppate nell'attività lavorativa, come responsabile di posizione organizzativa, e nella vita privata (volontariato e canto corale)

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

A seguito della frequenza del corso di dattilografia con metodo Scheidegger nell'anno 1979, capacità di dattilografia veloce e al buio.

Conseguimento della patente europea di computer nell'anno 2002.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Risultati delle valutazioni conseguite negli ultimi 5 anni

120 punti (2017 – 2018 – 2019 – 2020 - 2021)

come da documentazione in possesso della regione Marche

### ALLEGATI /

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta ha preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13, Regolamento 2016/679/UE – GDPR) Allegato B al Decreto del Segretario Generale n. 7 del 28 giugno 2018.

Stefania Gioia  
(firma digitale)