

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Simonetta Raccampo
Indirizzo
Telefono
e-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 25/01/2022 correntemente

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Direzione *Ambiente e risorse idriche*
Tipo di impiego Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità Supporto alla direzione

01/06/2019 al 24/01/2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – *Servizio Protezione civile*
Tipo di impiego Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità Supporto amministrativo – contabile alle attività del servizio comprese quelle inerenti la gestione delle misure SISMA 2016, in particolare: indennizzi attività espropriative aree SAE; ordinanza manutenzione SAE.
Collaborazione nel coordinamento operazioni di verifica auditor delle spese sisma rendicontate a titolo di Fondo di solidarietà dell'Unione europea.

01/06/2015 al 31/05/2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – *PF Bilancio, ragioneria e contabilità*
Tipo di impiego Funzionario cat D1 – **responsabilità di PO controllo contabile della spesa**
Funzioni connesse alla responsabilità contabile – D.lgs 118/2011 e smi
Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/08/2017 al 31/05/2019, PO Controllo contabile della spesa 4.**
Attività svolta in relazione ai settori Affari istituzionali e integrità, Attività produttive, lavoro e istruzione, Politiche agroalimentari, Politiche sociali e sport, Protezione civile, Risorse finanziarie e bilancio, Sanità, Segreteria generale, SUAM, Sviluppo e valorizzazione delle Marche, Tutela, gestione e assetto del territorio, Agenzia regionale sanitaria, con riferimento ad atti relativi a:

- debito commerciale (appalti lavori, forniture, servizi, fitti, obbligazioni derivanti da contratti e simili)
- debiti non commerciali attinenti codifiche SIOPE/PdC relativi a prestazioni di servizi

con ricadute su capitoli di spesa di natura:
perimetro sanitario
anticipazioni (trasporti, agricoltura)
conto del patrimonio
fondi comunitari, vincolati

Collaborazione fattiva nella soluzione di problematiche inerenti:

- definizione di debito commerciale (casistiche incluse/escluse);
- automazione dei processi di liquidazione con standardizzazione modelli atti/richieste emissione mandato;
- gestione incentivi funzioni tecniche codice appalti;
- attivazione fondo pluriennale vincolato anche in materia di lavori pubblici (QTE)

Gestione delle risorse umane: 2 unità a tempo pieno assegnate al 100%

Dal 01/06/2015 al 31/07/2017 PO Controllo contabile della spesa 1.

Attività svolta in relazione ai settori Segreteria generale (compreso settore del **personale regionale ed enti esterni**), Politiche sociali e sport (compreso settore **caccia, cooperazione**)

allo sviluppo), Sanità (compreso **edilizia sanitaria**) e Agenzia regionale sanità, con riferimento ad atti relativi a:

- trasferimento fondi a titolo di ausili finanziari, contributi e simili;
- debito commerciale (appalti lavori, forniture, servizi, fitti, obbligazioni derivanti da contratti e simili)
- gestione delle risorse umane (personale dipendente e non, incarichi istituzionali, professionali, commissioni);

con ricadute su capitoli di spesa di natura:

partite di giro;
perimetro sanitario
anticipazioni
conto del patrimonio
fondi comunitari, vincolati

Gestione delle risorse umane: 4 unità a tempo pieno assegnate al 100%

Marzo 2014 – maggio 2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Servizio <i>Risorse Finanziarie e politiche comunitarie</i>
Tipo di impiego	Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità	<i>Controlli I livello POR FESR, procedure contrattuali/convenzionali – gestione entrate tributarie</i>

settembre 2013 – febbraio 2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Servizio <i>Bilancio Ragioneria Tributi Patrimonio e Politiche comunitarie – PF Politiche comunitarie e autorità di gestione FESR e FSE</i>
Tipo di impiego	Funzionario cat D1
Principali mansioni e responsabilità	<i>Referente in materia di aiuti di stato; supporto alle strutture regionali nell'attuazione del POR FESR 2007/2013; sistema di gestione POR FESR</i>

15/06/2003 al 31/08/2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Servizio <i>Attività ittiche, Commercio e tutela del consumatore, Caccia e pesca sportiva</i>
Tipo di impiego	Funzionario cat D1 – responsabilità di PO Attuazione politiche del fondo europeo della pesca
Principali mansioni e responsabilità	<i>dal dicembre 2006 responsabilità della PO Attuazione Politiche del Fondo europeo della pesca: funzioni di implementazione della programmazione comunitaria del regolamento (CE) n. 1198/2006 (Fondo europeo della Pesca); partecipazione in sede nazionale ai tavoli di lavoro connessi alla programmazione 2007-2013 del FEP (membro supplente in seno al Comitato di sorveglianza del PO FEP 2007-2013 e in seno alla Cabina di Regia FEP); coordinamento struttura nell'attività di programmazione, gestione, monitoraggio e sorveglianza connessa all'implementazione degli strumenti finanziari attuativi della Politica Comune del Pesca; procedure di rendicontazione, rapporti con l'Autorità di Gestione, di Certificazione ed Audit del programma comunitario; adempimenti connessi alla predisposizione di avvisi pubblici relativi ai settori di attività della P.F. di assegnazione, in particolare quelli attuativi del FEP, nonché alla notifica e/o comunicazione alla Commissione europea dei regimi di aiuto approvati; coordinamento procedure amministrative applicative del FEP (Manuale delle procedure di gestione e controllo).</i>

Gestione delle risorse umane: 6 unità a tempo pieno assegnate al 100%

Responsabilità di misure *Docup SFOP regioni fuori Ob1 2000-2006*, con partecipazione in sede nazionale, ai tavoli di lavoro connessi alla programmazione 2000-2006 dello SFOP nonché coordinamento dell'attuazione e degli adempimenti finanziari del programma DocUP azioni strutturali settore della pesca regioni fuori ob 1.

Responsabilità procedurali inerenti le *materie delegate ai sensi del D.lgs 143/1997* (VI piano triennale in materia di pesca) con particolare riferimento ai progetti di promozione e accordi di programma; procedure di attuazione della LR 13/05/2004, n. 11 con sviluppo e adeguamento

della normativa inerente il settore della pesca marittima e acquacoltura, specie con riferimento alla disciplina attuativa LR 11/2004.

18/07/2002 al 14/06/2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Servizio *Turismo ed attività ricettive*
Tipo di impiego Funzionario amministrativo cat D1
Principali mansioni e responsabilità responsabilità procedurali in materia di *monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, assistenza tecnica, predisposizione di relazioni annuali ed intermedie* degli adempimenti connessi con le misure 3.1 e 2.7 del Docup Ob 2 Marche - anni 2000-2006; programmazione 2000-2006 del FESR predisposizione *bandi di accesso* ai benefici connessi alla Misura 3.1 del DocUP OB 2

dicembre 1999 – maggio 2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche - Servizio *Turismo e Attività Ricettive e Servizio Informatica*
Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità *attuazione misure di competenza* del servizio DocUP Ob 5B 1994-99 e DocUP Ob 2 1997/99, *valutazione, assistenza tecnica, monitoraggio, rendicontazione* dei programmi comunitari, con particolare riferimento alle misure 2.1.5 (attività ricettiva), 2.1.7b (promozione turismo) e 3.2.1. (informatica) del Docup Ob 5B; collaborazione alla gestione delle leggi nazionali di settore, con particolare riferimento alla legge 488/1992. Elaborazione schede di misura programmazione comunitaria 2000-2006 (DocUP Ob 2)

anni 2000 – 2001

Nome e indirizzo del datore di lavoro *Resco Ancona* società di valutazione programmi cofinanziati dai fondi strutturali
Tipo di impiego **Collaborazione occasionale**
Principali mansioni e responsabilità *valutazione finale* DocUP Ob 2 1994/1996 regione Umbria, sistema indicatori POR Ob 3 regione Lazio, *valutazione in itinere* DocUP Ob 2 1997/1999 regione Umbria, *valutazione ex ante* DocUP Ob 2 2000-2006 regione Umbria

novembre 1997 – novembre 1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche Servizio *Turismo e attività ricettive*
Tipo di impiego **Istruttore direttivo**
Principali mansioni e responsabilità *animazione e promozione, monitoraggio, valutazione ed assistenza tecnica azioni* previste dal DocUP obiettivo 5B 1994/99; elaborazione bandi di accesso ai contributi, decreti di concessione contributi, seguito leggi nazionali di settore, di finanziamento nel comparto turistico

marzo 1996 – giugno 1996

Nome e indirizzo del datore di lavoro Parlamento europeo Bruxelles - Direzione generale II, commissione istituzionale
Tipo di impiego **stage**
Principali mansioni e responsabilità seguito dei lavori inerenti la CIG 1996 (conferenza intergovernativa di revisione de trattato di Maastricht)

ottobre 1995 – febbraio 1996

Nome e indirizzo del datore di lavoro Commissione europea – Bruxelles - Direzione B, segretariato generale, con borsa di stage della Commissione europea
Tipo di impiego **stage**
Principali mansioni e responsabilità seguito dei lavori della CIG 1996, della metodologia e degli esiti di lavoro del Consiglio dell'Unione (funzioni e ruolo)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ottobre 1995 – giugno 1996

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SEU – Servizio Europa Umbria, Regione Umbria – Perugia

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il anno di formazione, consistente in **stage** presso la Commissione europea ed il Parlamento europeo, per il periodo dal 01 ottobre 1995 al 30 giugno 1996, per un totale di 9 mesi e 1.000 ore, con produzione di tesi finale

Qualifica conseguita

diploma di specializzazione post-laurea di “esperto in diritto, economia e politiche comunitarie”

Corso di **specializzazione professionale per Esperto in Diritto, Economia e Politiche comunitarie**

dicembre 1994 – luglio 1995

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SEU – Servizio Europa Umbria, Regione Umbria – Perugia

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

I anno di formazione, frequenza e superamento del **corso di qualificazione** residenziale dal 06 dicembre 1994 al 12 luglio 1995 c/o centro studi L. Bazzucchi – Perugia, organizzato dal SEU (Servizio Europa Umbria), dalla regione Umbria e FSE, ai sensi della Legge n. 845 del 21/12/1978 (nonché L.R. Umbria 21/10/1981, n. 69).

Corso post laurea di approfondimento delle tematiche giuridiche, politiche e finanziarie inerenti le Comunità europee (CEE, CECA, Euratom);

Durata del corso 8 mesi, 900 ore

Qualifica conseguita

attestato di qualifica di esperto in diritto, economia e politiche comunitarie

Corso **post laurea di qualificazione per esperto in Diritto, Economia e Politiche comunitarie**

novembre 1989 – febbraio 1994

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Macerata

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di laurea in scienze politiche – indirizzo politico internazionale

Qualifica conseguita

Laurea in Scienze politiche, indirizzo politico-internazionale 110/110 con lode

novembre 1989 – febbraio 1994

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo scientifico “M. Grigoletti” – Pordenone

Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

Altro nel campo della formazione:

Corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento tenuti dalla regione Marche con valutazione finale di profitto fino a 50 ore:

- a. dal 17/09/2013 al 18/10/2013 per n. 39 ore e 30 minuti, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo La gestione delle **procedure contrattuali regionali** – corso base. Superamento prova finale con profitto;
- b. dal 26/11/2004 al 10/01/2005 per n. 49 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Le Politiche Comunitarie** – corso base, concernente una panoramica sui programmi di intervento dei fondi comunitari, in particolare fondi strutturali (Ob 2 2000-2006, Interreg...). Superamento prova finale con profitto;
- c. dal 07/02/2006 al 08/03/2006 per n. 42 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **verifiche e controlli di I livello dell'utilizzo dei fondi comunitari**, concernente l'analisi ed il controllo della contabilità aziendale delle imprese private individuali o collettive; i regimi contabili sia rispetto la normativa civilistica che fiscale; i principi di redazione del bilancio di esercizio, i centri di costo, ed i metodi di pagamento, nonché la normativa antiriciclaggio; le tecniche di revisione e pianificazione degli interventi di controllo, con particolare riferimento al regime agricolo; la normativa sul lavoro ;infine l'attività di controllo di 2^a livello sui fondi comunitari, la competenza sanzionatoria e le sanzioni. Superamento prova finale con profitto.
- d. dal 11/01/2007 al 05/02/2007 per n. 35 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **elementi di diritto amministrativo**, concernente le fonti del diritto amministrativo e la loro gerarchia; il procedimento alla luce della L.241/90 e della L.R..44/94; l'atto amm.vo e la sua legittimità, vizi irregolarità e procedimenti conferma ratifica ecc.; contrattualistica pubblica con la verifica delle procedure di evidenza pubblica. Superamento prova finale con profitto.

- e. dal 15/03/2007 al 29/03/2007 per n. 28 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Attività formativa sulla gestione delle risorse umane e sull'organizzazione**, concernente il rafforzamento del ruolo di leadership dei titolari di posizione organizzativa; sensibilizzazione dei medesimi al ruolo di "gestori di risorse umane" per un migliore esercizio della funzione; la costruzione del team e l'organizzazione del lavoro per obiettivi. Superamento prova finale con profitto.
- f. dal 04/10/2007 al 23/10/2007 per n. 39 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Contabilità pubblica ed elementi di bilancio regionale** – livello avanzato concernente il bilancio pubblico e gli atti di programmazione finanziaria; il POA e la codifica SIOPE; le variazioni di bilancio; la gestione delle varie fasi di spesa e dei residui; modalità di accertamento e di riscossione delle entrate; il processo di rendicontazione e la determinazione dei risultati di gestione nonché l'analisi delle economie di spesa. Superamento prova finale con profitto;

Corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento tenuti dalla regione Marche con valutazione finale di profitto superiori a 80 ore:

- a. dal 24/01/2005 al 17/03/2005 per n. 84 ore, organizzatore Scuola di formazione del personale regionale, titolo **Politiche Comunitarie – corso di progettazione**, concernente lo sviluppo di tecniche di redazione di proposte progettuali a valere su programmi comunitari. Superamento prova finale con profitto (orale buono; scritto ottimo).

Corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento tenuti dalla regione Marche inerenti applicazione del **decreto legislativo n. 118/2011**.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
Altre lingue	Inglese, spagnolo, francese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	buono
1989	Corso di lingua e letteratura inglese Università Americana – Città del Messico
	Corso di lingua spagnola Università statale di Città del Messico
1988	Corso di lingua inglese International English language Services, Austin – Texas
Agosto 1994	Corso di lingua inglese International school of english – Ministry of education, Malta Borsa del Ministero degli Affari Esteri
novembre 1995 – giugno 1996	Corso di lingua francese Certificat de francais niveau moyen c/o EPFC – Enseignement de Promotion et de Formation continue de l'Univestité Libre de Bruxelles et de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bruxelles – Ministère de l'education, de la recherche et de la formation. Durata del corso 120 ore
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Titolare di posizione organizzativa con coordinamento personale assegnato; corso di formazione regione Marche
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Titolare di posizione organizzativa con coordinamento personale assegnato; corso di formazione regione Marche
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo corrente dei programmi in ambito Microsoft Office

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel proprio curriculum vitae in base all'art. 13 del d.lgs. 196/2003