

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TREVISAN ROSSANA**  
Data di nascita 06 novembre 1973

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**DAL 15/03/2012 REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA: COORDINATORE DELLA STRUTTURA STABILE PER LA PROGRAMMAZIONE, IL CONTROLLO DI GESTIONE E IL SUPPORTO STRATEGICO DELLE FUNZIONI DIREZIONALI (PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO – QUALIFICA D3)**

Ho seguito il progetto per l'informatizzazione del protocollo e delle procedure interne relative alle pratiche per la gestione del Fondo speciale per la protezione civile, avviato il 01/01/2011: inizialmente come coordinatore del gruppo di lavoro costituito per il progetto in argomento e poi dal 15/03/2012 in qualità di coordinatore della Struttura per l'informatizzazione e del controllo di gestione. Nell'ambito di tale progetto ho svolto le seguenti attività:

- analisi delle procedure in essere e relativa semplificazione;
- avvio del nuovo software di gestione documentale "Archiflow" che ha consentito l'informatizzazione del protocollo e l'implementazione di flussi documentali automatizzati, nonché, nel tempo, la digitalizzazione dei documenti;
- implementazione di un sistema informativo integrato per la gestione documentale informatizzata: tale sistema ha reso possibile l'analisi dei dati complessivi della pratica e l'impostazione di un sistema di controllo di gestione che consente di monitorare lo stato e l'andamento delle pratiche, nonché i dati contabili ad essa correlati e relativi al Fondo per la protezione civile.

Il mio ruolo principale è quello di analizzare le procedure di gestione documentali e l'organizzazione del lavoro al fine di un costante monitoraggio dei flussi documentali, anche sulla base dell'evoluzione della normativa in materia, in un'ottica di semplificazione e di standardizzazione laddove possibile, anche in termini di modulistica; sulla base della suddetta analisi, propongo soluzioni, e ne coordino la realizzazione e l'implementazione, per garantire una sempre maggior efficienza nella gestione delle pratiche tramite l'ausilio di soluzioni software che consentano l'analisi costante dei dati e quindi il monitoraggio dello stato di avanzamento delle procedure. Tali soluzioni hanno altresì la finalità di fornire supporto ai funzionari che istruiscono la pratica sia dal punto di vista tecnico che amministrativo.

Seguo inoltre la predisposizione e gestione del sistema di reporting che costituisce un elemento rilevante nei processi decisionali dei Dirigenti.

In questi anni, nell'ambito del sistema informativo integrato sopra descritto, ho coordinato l'avvio di diversi progetti di particolare rilevanza, tra cui:

- Il progetto pilota sviluppato con la supervisione del Ragioniere generale dott. Paolo Viola, e implementato nel 2015, finalizzato alla predisposizione in formato digitale del rendiconto annuale che i fondi fuori bilancio sono tenuti a presentare annualmente alla Ragioneria. Tale funzionalità prevede la predisposizione automatica e in formato digitale, man mano che la pratica avanza nel software di gestione documentale, dei fascicoli del rendiconto (circa 1500 all'anno). Ciò permette di ridurre nettamente il tempo impiegato da ciascun istruttore per la predisposizione manuale dei suddetti fascicoli.

- Implementazione di una funzionalità sviluppata ad hoc nel sopra citato software "GestDoc" che consente di monitorare i tempi di pagamento attraverso "avvisi" cadenzati agli istruttori della pratica: tale sistema, implementato nell'aprile 2015, ha consentito di ridurre i tempi di pagamento da 25 giorni (tempo medio di pagamento nel 2014) a 15 giorni nel 2016 e a 20 giorni nel 2017. Va precisato che tale funzionalità non è quindi finalizzata solo a fare una verifica dei tempi di pagamento ex post, ma soprattutto a supportare i funzionari nell'espletamento delle fasi di liquidazione e pagamento entro i termini previsti.
- l'avvio di un modello di organizzazione del lavoro della Direzione basato sulla programmazione interna delle attività da realizzare nell'anno. A tal fine è stata impostata una struttura dati ad hoc e alcune procedure di programmazione e gestione delle attività, che consentono una maggior trasparenza nella definizione dei carichi di lavoro per ciascun Ufficio e anche il monitoraggio dello stato della pratica in tutte le sue fasi.

Negli ultimi due anni è aumentato il mio coinvolgimento nelle attività di supporto alle funzioni direzionali, in relazione ad alcuni argomenti trasversali a tutti gli Uffici della Direzione, quali:

- la Privacy: sono Referente Privacy per la Direzione nei rapporti con l'Ufficio Privacy della Regione, e seguo eventuali approfondimenti in merito a questo tema in collaborazione con il citato Ufficio;
- la Trasparenza: sono referente per la Direzione nei rapporti con l'Ufficio Trasparenza della Regione per tutti gli adempimenti e mi occupo di organizzare e monitorare le procedure riguardanti questo argomento all'interno della Direzione;
- il Piano della Prestazione: sono referente per questo argomento e coordino i relativi adempimenti; seguo il monitoraggio periodico del raggiungimento degli obiettivi individuati proponendo ed organizzando, qualora necessario, incontri e confronti tra P.O. e Dirigenti al fine di realizzare gli interventi previsti o di individuare eventuali modifiche;
- supporto alla Direzione nell'analisi di alcune problematiche organizzative trasversali ai vari uffici, con conseguente individuazione di procedure adottate con Olinei di servizio
- supporto alla Direzione nelle procedure di selezione del personale NUE 112. Ho partecipato a varie sessioni di selezione nelle seguenti date: 05/12/2018, 07/01/2019, 19/02/2019 e 20/02/2019, 09/04/2020.

**DAL 01/01/2011 AL 15/03/2012: REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA: DIREZIONE DELLA PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE .**

Ho coordinato il Gruppo di lavoro per il progetto sopra descritto di informatizzazione del protocollo e delle procedure interne relative alle pratiche per la gestione del Fondo speciale per la protezione civile costituito in data 01/01/2011.

**DAL 01/01/2006 AL 31/12/2010: REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA: STRUTTURA STABILE PER LE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E MATERIALI E PER IL COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE .**

Durante questo periodo ho seguito in particolare le seguenti attività:

- Ho avviato e ho coordinato il progetto di formazione rivolto agli operatori di protezione civile, impostandone e seguendone l'avvio nel 2001, nonché il consolidamento, in collaborazione con l'Università degli studi di Udine – Dipartimento Dipartimento Economia, Società e Territorio. Tale progetto prevede l'implementazione di un portale della formazione, con corsi rivolti in particolare ai volontari di protezione civile, da seguire sia a distanza (corsi on line), sia in presenza secondo calendari e propedeuticità predefinite. Il portale della formazione è tuttora in uso nell'ambito del portale della Protezione civile della Regione, ed è stato integrato con un software, sviluppato su mie indicazioni, di gestione delle iscrizioni ai corsi, dei registri delle presenze e della gestione dei

dati relative allo storico dei corsi.

- Ho coordinato i progetti di sensibilizzazione e informazione sulle tematiche della sicurezza e della protezione civile nelle scuole di ogni ordine e grado, proponendo e coordinando l'ideazione e realizzazione di progetti strutturati ad hoc per ciascun livello scolastico e dei relativi materiali. Ho seguito altresì la predisposizione e l'implementazione sul portale della Protezione civile della Regione di un sistema informatizzato di gestione delle richieste di visite da parte delle scuole presso la sede della Protezione civile della Regione .

**DAL 15/10/2001 AL 31/12/2005: REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA: PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE - SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Dal 15/10/2001 ho preso servizio presso la Regione Friuli Venezia Giulia nella Direzione della Protezione civile della Regione con contratto a tempo determinato come Specialista amministrativo-economico, Categoria D5.

**Dal 01/02/2005, a seguito di concorso, sono stata assunta in ruolo nella categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, indirizzo amministrativo.**

Nei primi anni di servizio mi sono occupata delle pratiche amministrative relative al Servizio del coordinamento operativo che si occupava della gestione del volontariato di protezione civile, seguendo tuttavia anche dal punto di vista tecnico alcuni progetti, come ad esempio il progetto di formazione rivolto agli operatori di protezione civile sopra descritto.

Durante tale periodo ritengo di particolare rilevanza segnalare l'attività svolta nella stesura del "DPRReg 17 maggio 2002, n. 0140/Pres, Regolamento contenente i criteri e le modalità per la concessione di finanziamenti agli Enti locali singoli e associati e alle Associazioni di volontariato per le attività di protezione civile". Ho seguito altresì la prima istruttoria di concessione dei finanziamenti, ed in particolare ho contribuito all'impostazione e implementazione del database access per la gestione dell'istruttoria e l'elaborazione della graduatoria. Trattandosi infatti di un'istruttoria alquanto complessa perché basata su una struttura articolata di voci con punteggio, è stato fondamentale dotarsi di uno strumento software che consentisse la gestione corretta dell'istruttoria stessa.

**DAL 01/10/1999 AL 30/09/2001: AXA Srl Software Gestionale e Consulenza – Pavia di Udine (UD)**

Ho lavorato presso la softwarehouse AXA srl di Pavia di Udine nel ruolo di consulente. Ho seguito l'impostazione, l'avvio e consolidamento dei sistemi di contabilità gestiti con il software AXA in aziende di settori diversi (sia aziende manifatturiere che di servizi), tra cui la Rizzani de Eccher SpA, di Cargnacco (UD).

**DAL 01/05/1999 AL 30/09/1999: Collaborazione con l'Area di Ricerca di Padriciano (TS)**

Ho lavorato in qualità di consulente nel progetto europeo "Obiettivo Innovazione" che prevedeva delle azioni di supporto alle aziende dei territori regionali classificati "obiettivo 5b", e cioè zone montane o pedemontane. Il mio ruolo era di contatto delle aziende presenti sul territorio e di analisi delle loro esigenze e problematiche organizzative e tecniche. Sulla base di tale analisi, avviavo i contatti con le Università regionali o altri Enti di Ricerca che potevano mettere, gratuitamente, a disposizione delle aziende le competenze necessarie a fornire soluzioni efficaci alle problematiche evidenziate.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Settembre – dicembre 2020

Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia (12 ore - Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)

Disciplina sulla tutela dei dati personali: approfondimenti e casi pratici (8 ore - Corso

	facente parte dell' dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
	Corso di lingua friulana (8 ore – Corso facente parte dell' dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
	Lavorare in smart work (4 ore - Corso facente parte dell' dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
Dicembre 2019	Introduzione all'utilizzo di Business Object (16 ore - Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
	Organizzazione e processi aziendali (8 ore- Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
	La prevenzione della corruzione (4 ore- Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
Settembre- ottobre 2018	Nuovo Codice dei Contratti (32 ore- Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
Ottobre-dicembre 2017	Corso semplificazione amministrativa (26 ore – Corso organizzato dall'Ente ComPA Friuli Venezia Giulia - Centro di competenza per la Pubblica Amministrazione) . In tale corso sono stati affrontati vari aspetti della semplificazione amministrativa: dal punto di vista giuridico, amministrativo e organizzativo.
	Gestione di un archivio medio grande (12 ore – Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
Ottobre 2016	Il nuovo codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 179/2016 (8 ore- Corso organizzato da Maggioli Formazione)
Giugno 2015	Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni (D.lgs. n.33/2013) . (6 ore – Corso organizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia e tenuto da docenti del CEIDA)
Maggio 2015	Il piano dei conti previsto dal d.lgs. 118/2011 (armonizzazione dei bilanci): classificazione delle spese
Novembre 2014	Gli obblighi di fatturazione elettronica nella P.A. - Aspetti legali e approcci operativi (5 ore - Corso organizzato dal ForSer - Formazione e Servizi per la Pubblica Amministrazione)
Settembre 2014	L'armonizzazione dei sistemi contabili: impatti operativi sui procedimenti di spesa e di entrata (20 ore - Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
Aprile 2014	AscotWeb - Contabilità finanziaria: movimenti contabili base (14 ore – Corso interno organizzato da Insiel)
Febbraio 2014	Nuove regole tecniche su conservazione a norma e protocollo informatico (7 ore – Corso organizzato dal ForSer - Formazione e Servizi per la Pubblica Amministrazione)
Ottobre 2013	Corsi sulla redazione dell'atto amministrativo e sulla motivazione ( 8 ore – Corso organizzato dal ForSer- Formazione e Servizi per la Pubblica Amministrazione)
Giugno 2013	Access base (16 ore - Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali )
Maggio 2013	Progettazione, semplificazione e qualità della produzione normativa ed amministrativa (20 ore – Corso facente parte dell'offerta formativa rivolta ai dipendenti regionali)
Ottobre 2011	“Conoscere la contabilità regionale” e “La gestione della spesa nella contabilità regionale” (20 ore: corsi organizzati e tenuti dal Ragioniere generale dott. Paolo Viola e dai suoi collaboratori)
Dicembre 2009	Corso di specializzazione per organizzatori e gestori del servizio di formazione ed addestramento (24 ore – Corso realizzato dalla Ditta Ice & Fire Italia)
Settembre 2009	Sicurezza nei cantieri ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 (16 ore – Corso organizzato da ForSer- - Formazione e Servizi per la Pubblica Amministrazione)
	su vari applicativi software (Excel avanzato, Access base, Ascotweb)
Aprile 1999	Corso post laurea in Tecniche di indagine per ricerche economiche e sociali organizzato dall'IRES Istituto di ricerche economiche e sociali Friuli Venezia Giulia
<b>Giugno 1998</b>	<b>Laurea in economia e commercio presso l'Università degli Studi di Udine</b>
Giugno 1992	Diploma di Ragioneria (I.G.E.A.) presso l'Istituto tecnico commerciale C. Deganutti di Udine

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

La maggior parte delle attività che ho svolto in Regione riguarda progetti che dovevano essere avviati ex novo: ho quindi dovuto e potuto (perché la ritengo un'opportunità) analizzare i presupposti e trovare delle soluzioni concrete alle necessità prospettatemi dai Direttori centrali. In queste esperienze ho avuto quindi la possibilità di valorizzare alcune mie capacità personali che, grazie al lavoro, sono state rafforzate: ritengo infatti di essere in grado di analizzare i problemi a 360 gradi con un'ottica problem solving, facendo appello alla creatività nella ricerca delle soluzioni, ma mantenendo sempre l'attenzione alla concretezza delle soluzioni stesse e alla possibilità di realizzarle senza spreco di risorse umane e finanziarie.

## **ALTRE LINGUE**

### **Inglese**

Capacità di lettura: buona

Capacità di scrittura: buona

Capacità di espressione orale : Buona

### **Tedesco**

Capacità di lettura: Buona

Capacità di scrittura: Elementare

Capacità di espressione orale: Buona

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Le esperienze lavorative svolte finora hanno rafforzato le mie capacità relazionali, già presenti grazie anche alle pluriennali attività svolte nel volontariato con la Caritas e altri Enti di assistenza e in ambito parrocchiale. Le esperienze lavorative vissute in particolare nella gestione di attività con il volontariato di protezione civile, anche in situazioni emergenziali o comunque non ordinarie, hanno rafforzato la capacità di lavoro in squadra e le capacità relazionali e comunicative, anche in situazioni di stress.

Inoltre occupandomi del progetto di formazione rivolto agli operatori di protezione civile e dei progetti di sensibilizzazione nelle scuole, ho tenuto spesso eventi formativi e informativi, rafforzando così le capacità comunicative.

Infine nell'ultima esperienza lavorativa concernente l'informatizzazione delle procedure, ho valorizzato e rafforzato le capacità di lavoro in squadra e anche relazionali, sia nei rapporti con il personale della struttura che coordino, sia al di fuori della suddetta struttura con i Dirigenti e con il personale dei vari uffici con cui ho condiviso l'analisi delle necessità organizzative e le soluzioni. Le capacità relazionali sono state altresì fondamentali anche nell'implementazione dell'informatizzazione delle procedure di gestione del Fondo per la protezione civile, che ha richiesto un radicale cambiamento di approccio alla gestione della pratica per molti colleghi della Direzione.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Come già descritto, la maggior parte delle attività che ho seguito in Regione riguarda progetti da realizzare ex novo e di cui ho dovuto seguire e coordinare l'avvio, la gestione e il consolidamento. In tali gestioni ho sempre gestito l'attività di più persone (anche esterne alla Regione, come nel caso dei volontari di protezione civile con cui collaboravo per lo svolgimento di attività formative/informative o di gestione dell'emergenza), seguendo una logica di programmazione per la realizzazione dei progetti articolata per fasi e definendo obiettivi intermedi e finali.

I progetti che mi sono stati assegnati sono stati avviati e consolidati: ad esempio il progetto di formazione rivolto agli operatori di protezione civile che ho avviato e coordinato dal 2002 al 2010, ha visto fino oggi circa 50.000 operatori formati ed è tuttora il canale di formazione per gli operatori di protezione civile del Friuli Venezia Giulia, il progetto di sensibilizzazione delle scuole ha portato alla realizzazione di un pacchetto di proposte formative personalizzate per ciascun livello scolastico (dalle primarie alle secondarie di secondo grado), il progetto di informatizzazione avviato nel 2011 si è consolidato ed il sistema informativo integrato di gestione documentale è ormai uno strumento essenziale di lavoro per tutti i dipendenti della Protezione civile della Regione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ho una buona conoscenza degli applicativi Office e delle modalità di ricerca informazioni sul web tramite motori di ricerca.

Ho una conoscenza elementare delle funzionalità basilari del linguaggio per Database sql.

Ho conoscenze elementari sulle logiche generali di impostazione di Database.

Ho una conoscenza base del software di gestione contabilità "Ascotweb".

Ho una buona conoscenza del software di gestione documentale "Archiflow" in dotazione alla Protezione civile della Regione per la gestione del protocollo e della gestione dei flussi documentali.

Ho una conoscenza base dell'applicativo Business Object.

Ho una buona conoscenza degli applicativi utilizzati dalla Regione: PerformPA e Amministrazione Trasparente.