

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Cognome Nome **De Colle Stefania**
Indirizzo Via Monte Festa, 10 – Tolmezzo (UD)
Telefono(i) Mobile +39 3295643150
E-mail stefania.decolle@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 17/01/1970
Sesso Femminile

Esperienza professionale

| | |
|------------------------------|---|
| Date | 15 luglio 2019 |
| Lavoro e posizione ricoperti | Funzionario cat. D Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche Servizio coordinamento politiche per la montagna Titolare di posizione organizzativa gestione del por festr e di attivita' diverse che interessano il territorio montano |
| Date | Gennaio 2019 – 14 luglio 2019 |
| Lavoro e posizione ricoperti | Funzionario cat. D Ufficio di supporto al Commissario per emergenza ottobre 2018 Predisposizione bandi, regolamenti e convenzioni per misure di immediato sostegno e ristoro danni a privati e imprese Avvio procedimenti istruttori e rendicontazioni Impostazione controlli su rendiconti Enti ausiliari e Enti attuatori c/o Protezione civile della Regione Friuli Venezia Giulia Palmanova |
| Date | Giugno 2012 a gennaio 2019 |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario cat. D Direzione centrale attività produttive Servizio gestione fondi comunitari Autorità di Gestione POR FESR |
| Principali attività e responsabilità | POR FESR 2014-2020 Responsabile della comunicazione POR FESR 2014-2020 Referente per la rete europea dei comunicatori Inform-Inio Supporto alla gestione del piano finanziario del Programma e relativi aggiornamenti Predisposizione dei modelli di atti contabili (delibere di variazione piano finanziario, decreti impegno, liquidazione e riaccertamento) Partecipante al tavolo regionale sulla programmazione 2021-2027 Supporto nella predisposizione della documentazione di gara (comunicazione, assistenza tecnica e valutazione) e relativi contratti Referente per la Strategia per le Aree interne POR FESR 2007-2013 Gestione aspetti finanziari e procedurali legati all'attuazione del POR FESR 2007-2013 Gestione attività di comunicazione Gestione Asse 6 "Assistenza tecnica" (contratti, liquidazioni, pianificazione della spesa) Supporto alle attività amministrative e di chiusura del Programma Attività inerenti alla nuova programmazione POR FESR 2014-2020: redazione di documenti di programmazione, Legge istitutiva del Fondo fuori bilancio, redazione bandi tipo, Regolamento attuativo, predisposizione di atti amministrativi di programmazione, partecipazione ai tavoli regionali e nazionali di programmazione |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (posizione di comando da EELL da giugno 2012 a dicembre 2013) |
| Tipo di attività o settore | Pubblica amministrazione |
| Date | Giugno 2011 – giugno 2012 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dipendente a tempo indeterminato categoria D Titolare di Posizione organizzativa con funzione dirigenziale |
| Principali attività e responsabilità | Direttore centro anziani comunale Gestione della struttura Gestione del personale Gestione della spesa Gestione dei rapporti con Aziende sanitarie Gestione dei rapporti esterni |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Moggio Udinese |
| Tipo di attività o settore | Pubblica amministrazione |
| Date | 2010-2011 |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Lavoro o posizione ricoperti | Consulente |
| Principali attività e responsabilità | Consulenza specialistica per la Direzione centrale relazioni internazionali e comunitarie - Servizio integrazione europea, rapporti internazionali e gestione finanziaria , nell'ambito del Programma di cooperazione transfrontaliera Interreg 4 Italia-Austria – consulenza, formazione e tutoring ai Lead Partner coinvolti dal Progetto SPF – Small Project Fund . |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale relazioni internazionali e comunitarie |
| Tipo di attività o settore | Pubblica Amministrazione |
| Date | 2010-2011 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Consulente |
| Principali attività e responsabilità | Consulenza specialistica Progetto transnazionale (South East Europe) FATE per la Regione Friuli Venezia Giulia Direzione relazioni internazionali e comunitarie - Servizio integrazione europea, rapporti internazionali e gestione finanziaria in qualità di Financial Manager del Progetto. Gestione dei rapporti con i partner transnazionali, partecipazione e esposizione di relazioni su tematiche finanziarie a meeting transnazionali |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ECOSFERA spa – Roma |
| Tipo di attività o settore | Società di consulenza |
| Date | 2008-2010 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Consulente |
| Principali attività e responsabilità | Consulenza specialistica nell'ambito dell'assistenza tecnica al POR 2007- 2013 Obiettivo competitività e occupazione per la Regione Friuli Venezia Giulia . |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ECOSFERA spa – Roma |
| Tipo di attività o settore | Società di consulenza |
| Date | 2008-2009 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Consulente |
| Principali attività e responsabilità | Consulenza specialistica per la gestione dell'asse 4.3.2 e 4.2.1 DOCUP Obiettivo 2 2000-2006 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Friuli Venezia Giulia Direzione Centrale Risorse Agricole - Servizio Affari Generali Amministrativi e Politiche Comunitarie |
| Tipo di attività o settore | Pubblica amministrazione |
| Date | 2007 - 2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Consulente |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Principali attività e responsabilità | Gestione progetto WAREMA – Interreg 3B CADSES . Progetto transnazionale in tema di processi partecipativi in merito alla gestione delle risorse idriche e ambientali |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Friuli Venezia Giulia Direzione Centrale Risorse Agricole- Servizio Montagna |
| Tipo di attività o settore | Pubblica Amministrazione |
| Date | Gennaio 2005 – dicembre 2007 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaborazione in qualità di “European Union expert assistant” |
| Principali attività e responsabilità | Progetto INNOREF – INTERREG 3C RFO . Progetto transnazionale in particolare gestione rapporti con i partners transnazionali, organizzazione eventi, predisposizione report di progetto, monitoraggio della spesa e avanzamento dell’attività, controllo della rendicontazione. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Friuli Venezia Giulia Direzione Centrale Risorse Agricole - Servizio Affari Generali Amministrativi e Politiche Comunitarie |
| Tipo di attività o settore | Pubblica Amministrazione |
| Date | 2005-2006 |
| Lavoro o posizione ricoperti | formatore |
| Principali attività e responsabilità | Docenze presso ISIS Solari Tolmezzo in tema di autoimprenditorialità e tecniche di ricerca attiva del lavoro (terza area) |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ENAIIP – Pasion di Prato |
| Tipo di attività o settore | Ente di formazione |
| Date | 10/1997 – 10/2004 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dipendente a tempo indeterminato |
| Principali attività e responsabilità | Coordinamento area progetti (Progettazione, Gestione, Rendicontazione e Monitoraggio di progetti ed iniziative comunitarie di sviluppo territoriale e ricerca) DOCUP Ob. 5b. <u>Aiuti alle imprese: supporto alle imprese del territorio nella predisposizione di domande di finanziamento su leggi nazionali di investimento e ricerca e sviluppo</u> Co-progettazione FSE nell’ambito dell’Asse V.5 del <u>Docup Ob 5B</u> Co-progettazione FSE nell’ambito dell’Asse V.5 del Docup del Progetto Responsabile programmazione e monitoraggio programmi europei e iniziative comunitarie Responsabile della comunicazione aziendale e dei rapporti con la stampa Progettazione, gestione, coordinamento transnazionale e rendicontazione di progetti CRAFT finanziati nell’ambito del V programma quadro di Ricerca e Sviluppo dell’Unione Europea , gestione della fase di negoziazione con il project officer della DG a Bruxelles. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agemont SpA – Via J. Linussio, 1- AMARO (UD) |
| Tipo di attività o settore | Agenzia per lo sviluppo economico della montagna |

| | |
|--|--|
| Data | Dal 2011 frequenza di numerosi corsi di formazione interni all'Amministrazione (Sistema di monitoraggio MIC FVG, Scambio dei dati tra pubbliche amministrazioni, Decreti digitali, Codice comportamento, Condizionalità ex-ante aree trasversali) elenco corsi in allegato |
| Titolo della qualifica rilasciata | 2014 |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Attestato partecipazione Il Pre-commercial procurement |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Area Science Park – Padriciano (Progetto Marie) |
| Data | 2012/2013 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza e superamento esame finale |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Comunicazione istituzionale e internazionale |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli studi di Udine |
| Data | 2001 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di partecipazione |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Il Project Management nei progetti di ricerca |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | APRE - Roma |
| Data | 1999 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di partecipazione |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | I Fondi Strutturali |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | CEIDA - Roma |
| Data | 1998 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di partecipazione |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | “Analista per lo sviluppo di impresa e la progettazione integrata” – 250 ore con stage presso ASTER (Agenzia per lo Sviluppo Tecnologico dell'Emilia Romagna) BOLOGNA |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Agemont SpA – Amaro |

| | |
|--|---|
| Data | 1998 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di partecipazione |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Progetto formativo “INFOGATE: Manager dell’Innovazione” |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Area Sciente Park Padriciano (TS) |
| Data | 1996/1997 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | “Agente di sviluppo locale” materie trattate : Economia del Turismo, Ambiente, Sviluppo Territoriale sostenibile 400 ore |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | IRES FVG - Udine |
| Date | 1996 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Laurea in Scienze Politiche |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Discipline economico internazionali |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Laurea vecchio ordinamento |
| Date | 1989 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma Liceo Scientifico |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Liceo Scientifico “Pio Paschini” Tolmezzo |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di scuola secondaria superiore |

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|--------------------|---------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|---------|--------------------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| B2 | Upper intermediate | B2 | Upper intermediate | B2 | Upper intermediate | B2 | Upper intermediate | B2 | Upper intermediate |
| A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

| | |
|-------------------------------------|---|
| Capacità e competenze sociali | <p>Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione e negoziazione maturata nelle diverse esperienze sopracitate.</p> <p>Le diverse esperienze lavorative hanno ulteriormente incrementato la mia predisposizione alla flessibilità e all'adattamento a situazioni mutevoli.</p> |
| Capacità e competenze organizzative | <p>Sono in grado di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.</p> |
| Capacità e competenze informatiche | <p>In ambiente Windows sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word, Excel che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione finanziaria dei progetti transnazionali, Power Point ed Explorer. Possiedo una buona conoscenza del sistema Macintosh e dei suoi principali applicativi.</p> |
| Note | |
| Patente | Automobilistica (patente B) |

Tolmezzo, 18 settembre 2019

Stefania de Colle