

INFORMAZIONI PERSONALI

Patrizia di Sipio

 Via Matese 15, 65124 PESCARA (PE) -Italia

 085 7672386

 patrizia.disipio@regione.abruzzo.it
patdisipio@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita

| Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile dell'Ufficio Sostegno alle Imprese Turistiche e IAT presso il Servizio Politiche Turistiche e Sportive del Dipartimento Presidenza Programmazione - Turismo della Giunta Regionale d'Abruzzo.

TITOLO DI STUDIO

Laurea di 1° Livello in "Gestione del processo edilizio- Project Management" conseguita il 26.07.2005 presso l'Università La Sapienza di Roma- Facoltà di Architettura, con la votazione di 104/110;
Abitilitazione all'esercizio della professione di Architetto junior.

DICHIARAZIONI PERSONALI

Dal 01.01.2002 al 15.08.2007 incarico di funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 presso il Comune di Ripa Teatina quale Responsabile dell'Area tecnico - Urbanistica

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
DAL 08.08.2017 AD OGGI

Responsabile dell'Ufficio oggi denominato Ufficio Sostegno alle Imprese Turistiche e IAT presso il Servizio oggi denominato Servizio Politiche Turistiche e Sportive DPA018 del Dipartimento Presidenza Programmazione - Turismo DPA della Giunta Regionale d'Abruzzo. Categoria giuridica D3 - categoria economica D4.

Giunta Regionale d'Abruzzo - Via L. Da Vinci, 6 - 67100 L'Aquila

www.regione.abruzzo.it

Principali attività e responsabilità:

L.R. 77/2000 e s.m.i. :

- Gestione Bandi 2006/2007 - 2010/2011 - 2012-2014 - 2018 - 2020 - 2023;
- Gestione Fondi assegnati con Delibera CIPESS n. 79/2021 a valere sul Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027;
- Gestione fondi, verifica economie e rapporti con la FIRA;
- Gestione bandi ristoro Covid Aree Sciistiche;
- Gestione contributi Leggi di stabilità 2021-2022-2023.

DAL 01.05.2017 AL 07.08.2017

Responsabile dell'Ufficio Controllo e Monitoraggio Politiche Turistiche presso il Servizio Politiche Turistiche, Demanio Marittimo e Sostegno alle Imprese del Dipartimento Turismo, Cultura e Paesaggio della Giunta Regionale d'Abruzzo. Categoria giuridica D3 - categoria economica D4.

Giunta Regionale d'Abruzzo - Sede di Pescara - Via Passolanciano dph002@regione.abruzzo.it

Principali attività e responsabilità:

Adempimenti inerenti al programma Par FSC 2007-2013 Linea I.3.1.b (bando Obiettivo Turismo) Linea I.3.1.d (bando DMC e PMC) quali disamina della rendicontazione contabile delle pratiche per richieste di rimborsi e saldi, richiesta documentazione integrativa e trasmissione al controllo di primo livello;

Dal 10.11.2015 al 30.04.2017

Responsabile dell'Ufficio Internazionalizzazione presso il Servizio Competitività e Attrazione Nuovi Investimenti del Dipartimento Sviluppo Economico Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università della Giunta Regionale d'Abruzzo. Categoria giuridica D3 –categoria economica D4.

Giunta Regionale d'Abruzzo – Via L. Da Vinci, 6 - 67100 L'Aquila

www.regione.abruzzo.it

Principali attività e responsabilità:

- Adempimenti inerenti le attività per l'internazionalizzazione;
- Adempimenti relativi a contributi concessi alle aziende in virtù di Leggi Regionali e Statali quali istruttorie, atti amministrativi conseguenti alla concessione dei benefici nonché atti conseguenti a controlli quali revoche ecc..
- Gestione Attività I.2.2. del POR FESR Abruzzo 2007-:predisposizione del bando, atti amministrativi e partecipazione alla Commissione di Valutazione dei progetti in qualità di osservatore della Regione Abruzzo;

Componente di due Commissioni di valutazione dei progetti di cui ai bandi PAR FAS 2007-2013 Linea di azione 1.2.1a " Contratti di Sviluppo locale".

DAL 16.08.2007 AL 09.11.2015

Responsabile dell'Ufficio Coordinamento Industriale presso l'ex Servizio Sviluppo dell'Industria del Dipartimento Sviluppo Economico Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università della Giunta Regionale d'Abruzzo. Categoria giuridica D3 –categoria economica D4.

Giunta Regionale d'Abruzzo – Via L. Da Vinci, 6 - 67100 L'Aquila

www.regione.abruzzo.it

Principali attività e responsabilità:

- Adempimenti relativi a Fondi Comunitari quali: predisposizione bandi di gara, istruttoria progetti, provvedimenti amministrativi e contabili per la concessione dei contributi e la gestione delle risorse assegnate;
- Adempimenti relativi a contributi concessi alle aziende in virtù di Leggi Regionali e Statali quali istruttorie, atti amministrativi conseguenti alla concessione dei benefici nonché atti conseguenti a controlli quali revoche ecc..
- Adempimenti amministrativi nell'ambito dei contenziosi di pratiche di concessione contributi;
- Gestione Attività I.2.2. del POR FESR Abruzzo 2007-:predisposizione del bando, atti amministrativi e partecipazione alla Commissione di Valutazione dei progetti in qualità di osservatore della Regione Abruzzo;
- Componente di due Commissioni di valutazione dei progetti di cui ai bandi PAR FAS 2007-2013 Linea di azione 1.2.1a " Contratti di Sviluppo locale".

Dal 18.07.1988 al 15.08.2007

Comune di Ripa Teatina- Via N.Marcone, 66010 – (CH) – (Italia).

Tel. 0871-39151

www.comuneripateatina.gov.it

Assunzione presso il Comune di Ripa Teatina (CH) a seguito di classifica al primo posto del concorso pubblico per l'assunzione di un geometra con decorrenza 18.07.1988 con categoria C;

Inquadramento nella categoria **D dall'01.10.2001;**

Dal 01.01.2002 al 15.08.2007 incaricata delle **funzioni dirigenziali** di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 quale Responsabile dell'Area tecnico-Urbanistica con le funzioni di:

- Edilizia (rilascio permessi di costruire, certificati di agibilità, ecc.)
- Vigilanza edilizia (accertamenti, emissione atti repressivi, testimonianze, sanatorie)
- Urbanistica (Predisposizione regolamenti edilizi e piani urbanistici, iter di approvazione ecc.)
- Atti amministrativi (ordinanze, determinazioni, deliberazioni)
- Contabilità (Atti di impegno, liquidazione, gestione capitoli di bilancio ecc..)

Dal 01.09.1984 al 30.06.1988

Tirocinio biennale presso studio professionale con partecipazione ad attività di misurazione, progettazione, contabilità e progettazione;
Assunzione temporanea in due periodi per la complessiva durata di sei mesi presso il Comune di Ortona con la qualifica di geometra nel periodo 1985-1986 a seguito di superamento della pubblica selezione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Primo semestre 2006** Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto junior;
- 26.07.2005** Laurea di 1° Livello in "Gestione del processo edilizio- Project Management" conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma- Facoltà di Architettura, con la votazione di 104/110;
- Sessione 1986** Diploma di abilitazione alla libera professione di geometra conseguito presso l'I.T.C. e per Geometri F.Galiani di Chieti con la votazione di 98/100;
- 02.08.1984** Diploma di geometra conseguito presso l'I.T.C. e per Geometri E.Fermi di Lanciano, con la votazione di 54/60;
- Corsi di formazione** I corsi di formazione frequentati sono innumerevoli, se ne riportano solo alcuni per gli argomenti principali del ruolo attualmente svolto.
- Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativa – Programma Inps Valore P.A. –FORMEL
 - InLingua School of Languages – P.zza della Rinascita Pescara – Corso di lingua Inglese con superamento della verifica finale;
 - Sinergie Education – V.le V.Colonna, 97 Pescara – Corso MS Word Avanzato e MS Excel Avanzato con superamento della verifica finale;
 - Corso Coordinatore in materia di Sicurezza e conseguente conseguimento dell'attestato;
 - Trasparenza, accesso e semplificazione del linguaggio amministrativo – Formez PA;
 - La Nuova Programmazione Comunitaria 2014-2020 - Formez PA
 - Il Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni - Formez PA
 - Aiuti di Stato;

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Certificazione Livello CEF A2 in data 30.08.2010					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

L'attività ultra trentennale si è svolta con il continuo contatto con tecnici, legali, consulenti, utenti e aziende. La comunicazione è, pertanto, stata una componente essenziale dell'attività lavorativa, data la necessità di esporre concetti particolarmente complessi anche a persone non qualificate. Inoltre, nel particolare momento di congiuntura economica, incontrare le aziende in crisi ha richiesto una notevole capacità comunicativa anche per quanto riguarda l'ascolto e la condivisione.

Per alcune attività è stata utilizzata la modalità del lavoro di gruppo grazie alla quale ha acquisito una nuova attitudine lavorativa e la capacità di condividere le conoscenze di altre figure professionali migliorando i processi lavorativi ed ottenendo risultati ottimali sia in termini di tempo che di qualità.

E' stata così acquisita una più che ottima capacità comunicativa e relazionale.

Competenze organizzative e gestionali

L'attività svolta prevede la direzione di una unità organizzativa particolarmente complessa con un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Attualmente l'unità è composta di tre dipendenti ma si avvale anche della collaborazione di altre unità con appositi ordini di servizio.

Per le caratteristiche dell'attività svolta e per le innumerevoli attività trasversali è necessario inoltre rapportarsi anche con personale di altri Servizi e della Società in House Fi.R.A. S.p.A.

La molteplicità degli aspetti delle pratiche gestite richiede una notevole competenza in merito al problem solving, alla gestione efficace dei collaboratori ed alla definizione degli obiettivi, conseguentemente è stata acquisita una notevole e puntuale capacità organizzativa e gestionale oltre alla capacità di lavorare in situazioni di stress, legata alle innumerevoli criticità ed alle scadenze inderogabili della maggior parte delle attività.

Competenze professionali

L'attività svolta ha prevalentemente carattere tecnico/amministrativo ma anche aspetti contabili e giuridici poiché comprende la predisposizione di atti e documenti di particolare complessità, come convenzioni, contratti, avvisi di gara e la responsabilità di procedure multiple comprese istruttorie e valutazioni di progetti complessi e articolati.

Conseguentemente, seppure con una preparazione di base tecnica, ha acquisito una ottima competenza amministrativa e la capacità di effettuare approfondimenti anche in materie non esclusivamente tecniche quali ad esempio le procedure contabili.

Infine, per la notevole mole di pratiche di contenzioso anche ultraventennali ha acquisito competenze in merito alla verifica della correttezza delle procedure nonché la capacità di effettuare approfondimenti normativi, documentali e alle fonti di supporto.

Competenze informatiche

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office e internet. A seguito del progressivo processo di informatizzazione di tutte le procedure ha acquisito anche un'ottima padronanza delle applicazioni informatiche in genere.

Altre competenze

Il continuo contatto con l'utenza, i rapporti relazionali con i colleghi e con i superiori hanno creato l'esigenza di approfondire gli aspetti legati della comunicazione e al sistema relazionale attraverso la frequenza di numerosi corsi sulla comunicazione verbale e non verbale oltre alla frequenza dello specifico master triennale con il quale è stata conseguita la qualifica di counselor. Le competenze acquisite si sono rivelate molto utili soprattutto per gestire situazioni di criticità e conflitti nelle relazioni nell'ambito lavorativo.

Patente di guida

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI**Riconoscimenti**

Encomio in data 20.12.2011 per *"l'apporto dato e l'alta professionalità profusi nei procedimenti relativi alle Attività del POR FESR Abruzzo 2007-2013"*;

Encomio in data 30.09.2014 per *"l'apporto dato e l'alta professionalità profusi nei procedimenti relativi alle Attività del PAR FSC"*.

Dati personali

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali n. 679 del 27 aprile 2016, autorizzo il trattamento dei miei dati personali

PESCARA, 04.06.2025

di Sipio Patrizia