



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	Rossi Stefania Nicolina		
Indirizzo Ufficio(i)	Via Conte di Ruvo – Pescara		
Telefono(i)	+39 085 7672641	Mobile	
Pec	e-mail: stefania.rossi@regione.abruzzo.it		
Cittadinanza	Italiana		
Data di nascita			
Sesso	F		
TITOLO DI STUDIO	Laurea in Scienze Politiche (Vecchio Ordinamento) Specializzazione triennale in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione Specialista Amministrativo (Cat. D1 giuridico – D3 economico)		
POSIZIONE RICOPERTA	Responsabile Ufficio Monitoraggio gestioni liquidatorie, Contabilità Analitica		

Esperienza professionale

	Vincitrice della selezione per esami e titoli per la copertura di n.3 posti a tempo pieno ed indeterminato di "Funzionario Amministrativo", Cat. D1 presso la Regione Abruzzo - Consiglio Regionale. Vincitrice del concorso pubblico per n.25 posti a tempo indeterminato di Istruttore Ragioniere, ex VI q.f. attuale cat. C, bandito dalla Regione Abruzzo nel 1993. Abilitazione, a seguito del superamento del concorso pubblico ordinario, all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche (AO19).
Date	Dal 1995 al 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo-Contabile
Principali attività e responsabilità	Predisposizione e gestione della legge regionale n.25/95 e s.m.i. inerente "Opere di metanizzazione", della L.R. n.72/99 e legge n.128/99 "Interventi in materia di parcheggi", della L.R.n.73/2000 concernente "Finanziamenti in favore dei Comuni di fascia demografica 01", della L.R. n.53/2001 "Opere ed interventi di interesse regionale" e predisposizione di proposte di disegni di leggi regionali in materia di Opere Pubbliche. Formulazione dei disegni di legge regionale e relative modifiche ed integrazioni in materia di OO.PP.; attuazione di tali leggi mediante predisposizione dei programmi di riparto dei fondi in favore degli Enti locali richiedenti, previa istruttoria delle istanze presentate e della documentazione allegata. Predisposizione dei provvedimenti in favore dei singoli Enti finanziati per l'erogazione dei contributi regionali in conto capitale o in conto rata di ammortamento ai fini della realizzazione da parte degli Enti locali di opere di metanizzazione in regime di appalto o di concessione di costruzione e gestione. Relazioni con la Cassa Depositi e Prestiti per l'impostazione dei procedimenti finalizzati all'emanazione dei provvedimenti di concessione dei contributi regionali a totale copertura dei mutui contratti dagli EE.LL. per la realizzazione delle opere pubbliche . Monitoraggio dei flussi periodici di spesa sostenuti dalla Regione per il pagamento degli oneri di ammortamento dei mutui assunti dagli Enti e garantiti da contributi regionali e per l'erogazione dei contributi in conto capitale in base agli stati di avanzamento dei lavori certificati dall'ente beneficiario. Predisposizione di data-base per la gestione informatizzata di tutti i dati finanziari e di spesa delle pratiche gestite dall'Ufficio nonché per il monitoraggio periodico degli interventi al fine della verifica del rispetto dei termini temporali di ultimazione degli interventi e dello stato di attuazione degli stessi. Collaborazione nella gestione degli interventi finanziati con i fondi strutturali POP 94/96 "Valorizzazione delle Aree Urbane" in particolare per quanto concerne la fase di rendicontazione. Attività di segreteria nell'ambito di Gruppi Intersectoriali per l'analisi e risoluzione delle problematiche connesse all'attuazione delle leggi regionali di competenza ed alle interrelazioni con il bilancio regionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo- Giunta Regionale – Assessorato ai Lavori Pubblici e Protezione Civile Portici S. Bernardino – 67100 L'Aquila
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo-contabile
Date	Dal 2003 al 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo-Contabile
Principali attività e responsabilità	Attuazione della legge n.285/97 inerente interventi in favore di minori. Predisposizione del 3° Piano Triennale degli interventi in favore dei minori per il riparto delle risorse finanziarie tra gli Enti di ambito Sociale (EAS) della Regione destinate alla realizzazione di interventi in favore dei minori (centri diurni per bambini, asili nido e micronidi ecc.). Rendicontazione e controllo dei piani annuali predisposti dagli enti e realizzazione di un programma per la verifica ed il riscontro delle spese rendicontate dagli Enti di Ambito locale (EAS) al termine di ogni annualità del programma. Attività di supporto e collaborazione al Direttore Generale della Direzione Regionale Politiche Sociali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo- Giunta Regionale – Assessorato alle Politiche Sociali Viale Bovio - 65100 Pescara - Tel. +39 0857671
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo-contabile
Date	09/2005-08/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo con assegnazione all'Ufficio Pubbliche Relazioni e Cerimoniale
Principali attività e responsabilità	Assistenza organizzativa per la realizzazione di cerimoniali in occasione di visite di personalità e di delegazioni italiane e straniere Organizzazione visite guidate per assistere all'attività del Consiglio regionale e per favorire la conoscenza dell'attività legislativa. Istruttoria pratiche relative a patrocini e sovvenzioni concessi dall'Ufficio di Presidenza per iniziative culturali, scientifiche, sportive ecc. Cura dei rapporti con le autonomie locali , organizzazioni di categoria, associazioni e con ogni altra organizzazione portatrice d'interessi collettivi, rapporti con le comunità e/o associazioni abruzzesi dei residenti all'estero
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo- Consiglio Regionale – Palazzo Emiciclo Via M. Iacobucci – L'Aquila
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	08/2006 - 15/03/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – Responsabile dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale della Provincia di Chieti
Principali attività e responsabilità	Predisposizione, sperimentazione ed attuazione di un sistema di controllo interno di regolarità amministrativa (Internal Auditing) diretto a verificare la correttezza e la regolarità amministrativa dei provvedimenti dirigenziali secondo un metodo di scelta casuale di un campione di atti. Verifica trimestrale dei risultati del controllo per ciascun settore esaminato con predisposizione dei Report periodici contenenti gli esiti del controllo su ciascun atto esaminato e della Relazione conclusiva con illustrazione delle principali anomalie riscontrate, indicazione di eventuali misure correttive da adottare, verifica della necessità di adeguare la normativa regolamentare vigente o di attivare percorsi formativi su specifiche tematiche. Elaborazione di linee guida per la predisposizione di atti amministrativi Attività di assistenza e segreteria nelle Conferenze dei Dirigenti. Predisposizione del regolamento per il conferimento di incarichi esterni di elevata specializzazione di natura occasionale e continuativa, Riconoscimento del fabbisogno di incarichi esterni di consulenza studio e ricerca e predisposizione del Programma annuale degli incarichi ai fini della verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla norma Predisposizione di bandi di gara per l'appalto di servizi e forniture e per l'acquisizione in economia di beni servizi e forniture Predisposizione bandi di gara per l'individuazione di agenzia interinale per l'acquisizione di personale in somministrazione Elaborazione del regolamento di disciplina dell'albo pretorio on line. Elaborazione del regolamento per il controllo interno di regolarità amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Chieti – Corso Marrucino, 97 - 66100 Chieti
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Marzo 2012- settembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – Comune di Francavilla al Mare (Ch) Ufficio di supporto del Segretario Generale del Comune di Francavilla al Mare Predisposizione nuova convenzione ai sensi dell'art.30 del d. lgs. n.267/2000 per l'esercizio associato dei servizi sociali dell'Ente di Ambito Sociale (EAS) 29 Elaborazione del nuovo regolamento per il funzionamento della Conferenza dei sindaci Predisposizioni atti di gara per affidamento servizio trasporto disabili Procedura negoziata per acquisto arredi scolastici Monitoraggio dei finanziamenti regionali e comunali (fondo sociale regionale, quote di compartecipazione degli enti associati) destinati alla realizzazione del Piano di Zona
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Settembre 2012- settembre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – Settore Tutela dell'Ambiente
Principali attività e responsabilità	Predisposizione di atti autorizzativi in materia ambientale (autorizzazioni alle emissioni art.269 del d. lgs. n.152/2006 e s.m.i.) Espletamento procedimento per il rilascio delle autorizzazioni mediante attivazione di Conferenze di servizi ai sensi degli artt. 14 e seg. della legge n.241/1990 e s.m.i.. Indizione e convocazione delle conferenze di servizi, espletamento dei lavori della Conferenza - Assistenza giuridica Predisposizione delle determinazioni conclusive della Conferenza di Servizi Elaborazione di direttive ed atti di indirizzo per l'attuazione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n.59/2013. Predisposizioni di memorie difensive per il contenzioso in materia ambientale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Chieti – Corso Marrucino, 97 - 66100 Chieti
Date	Settembre 2014 a 31.01.2016
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista Amministrativo – Servizio Programmazione Socio-Sanitaria
Principali attività e responsabilità	Istruttoria istanze di autorizzazione di strutture sanitarie e predisposizione atti di nulla-osta di compatibilità programmatica sulle istanze di autorizzazione di strutture sanitarie (L.r. n.32/2007 e s.m.i.) Predisposizioni di atti di accreditamento definitivo ed istruttoria preliminare. Predisposizione database per il monitoraggio della capienza dei fabbisogni di prestazione specialistiche ambulatoriali. Ricostruzione fascicoli strutture sanitarie ed informatizzazione dei dati inerenti tali strutture mediante appositi database. Predisposizioni di memorie difensive per il contenzioso in materia autorizzazione sanitarie e accreditamento.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo – Giunta regionale – Dipartimento Politiche della Salute e del Welfare
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Dal 01 Febbraio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Dal 01 Febbraio 2016 fino al 31.03.2021 — Responsabile dell'Ufficio Governance del Sistema socio-sanitario regionale e Programmi Operativi Dal 01.04.2021 al 31.03.2014– Responsabile dell'Ufficio “Valutazione e monitoraggio dell'attuazione dei Piani strategici nazionali” Dal 01.04.2024 - Responsabile dell'Ufficio “Monitoraggio gestioni liquidatorie -Contabilità analitica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo – Giunta regionale – Dipartimento Sanità

Principali attività e responsabilità	Monitoraggio del Piano di Riqualificazione del Servizio Sanitario Regionale 2016-2018 mediante l'elaborazione di relazioni periodiche e l'implementazione del cruscotto di monitoraggio da sottoporre periodicamente ai tavoli ministeriali. Istruttoria e predisposizione degli atti giuntali di indirizzo e programmazione per i progetti di rilievo nazionale e di interesse prioritario di cui all'art.1 commi 34 e 34-bis della legge n.662/1996. Gestione e monitoraggio delle attività connesse alla realizzazione delle Linee progettuali da parte delle AA.SS.LL. Predisposizione degli atti contabili di impegno, accertamento dei fondi, liquidazione dei contributi. Ricognizione e monitoraggio delle relazioni quali-quantitative sui risultati delle attività. Rapporti con il Ministero della Salute nella fase programmatica di definizione degli Obiettivi di Piano, di rendicontazione dei risultati e di impostazione nuove metodologie di elaborazione progetti. Progetti in materia di autismo: predisposizione documentazione per partecipazione ai bandi e avvisi, e per accedere ai finanziamenti previsti da decreti ministeriali, elaborazione degli atti amministrativi per l'approvazione dei progetti, definizione degli indirizzi e modalità di realizzazione, predisposizione atti contabili di impegno, accertamento, liquidazione dei finanziamenti. Progetti CCM predisposizione documentazione per partecipazione ai bandi e avvisi Attività di Segreteria per il Tavolo Tecnico Permanente di Coordinamento Regionale Attività di Segreteria per il Gruppo di lavoro Regionale per l'elaborazione di "Linee di indirizzo per il coordinamento della gestione del contenzioso" Componente del Comitato permanente Comitato permanente per il Piano Nazionale della Cronicità Supporto al Direttore per la Governance del sistema socio-sanitario, gestione dei rapporti di partecipazione del Dipartimento nelle sedi istituzionali di coordinamento e confronto con lo Stato e le altre Regioni (Conferenza Stato-Regioni, Ministero salute, MEF. Comitato per la salute) Elaborazione di documenti, direttive, atti amministrativi di carattere economico-finanziario e programmatico di competenza del Direttore in particolare per l'applicazione del d. lgs. n.118/2011 e s.m.i. Ricognizione dei fabbisogni finanziari dei Servizi (Centri di Responsabilità) del Dipartimento ed elaborazione delle previsioni degli stanziamenti dei capitoli del Dipartimento per la costruzione del Bilancio di previsione finanziario. Predisposizione degli atti per l'assegnazione ai Servizi degli obiettivi gestionali e relative risorse finanziarie attribuite con il Bilancio finanziario gestionale. Consulenza ai Servizi del Dipartimento sulla gestione dei capitoli di entrata e di spesa e sulle procedure di reiscrizioni economie vincolate e residui perenti, variazioni di bilancio, istituzione di nuovi capitoli Referente per il riaccertamento ordinario e straordinario dei residui: attività di affiancamento ai Servizi nelle operazioni di riaccertamento, predisposizione dei provvedimenti direttoriali di riaccertamento, relazioni al collegio dei revisori per la verifica e controllo dei residui riaccertati dall'intero dipartimento oggetto di campionamento. Relazioni con il Servizio Bilancio per le periodiche procedura di riaccertamento dei residui. Ricognizione e ricostruzione dei residui attivi e passivi riaccertati e da riaccertare per i capitoli di competenza della struttura dipartimentale. Rapporti con la Corte dei Conti, Collegio dei Revisori per l'attività di controllo e indagine sul SSR, di parifica dei rendiconti, di ricognizione delle informazioni inerenti gli enti strumentali ai fini della parifica.
--------------------------------------	---

Istruzione e formazione

Date	1987
Titolo della qualifica rilasciata	Ragioniere e Perito Commerciale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Contabilità aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico commerciale "F. Galiani" – Chieti
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Scuola Secondaria Superiore Votazione: 58/60
Date	1993

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto pubblico, Diritto costituzionale, Diritto Regionale, Diritto amministrativo, Diritto privato, Economia Politica, Politica Economica, Diritto del lavoro , Contabilità Pubblica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" – Chieti – Facoltà di Teramo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica (vecchio Ordinamento) Votazione 110/110 e lode
Date	2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione In Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto Regionale, Diritto amministrativo, Diritto Penale, Diritto del lavoro, Diritto Tributario, Diritto internazionale, Contabilità Pubblica, Politica Economica Scienza delle Finanze, Organizzazione Aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Teramo – 65100 – Teramo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Specializzazione triennale post universitaria Votazione 70/70
Date	1999
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato corso di Formazione – durata: 90 ore
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Legge n.241/90 – Il procedimento amministrativo, il Responsabile del procedimento, Diritto di accesso Contabilità pubblica, Bilancio Regionale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo - Giunta Regionale- Settore Personale e Organizzazione – L'Aquila
Date	2000
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	I lavori pubblici dopo il regolamento di attuazione della legge quadro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli ingegneri della Provincia di Teramo
Date	2000
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	XVII Convegno Nazionale di Contabilità Pubblica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Teramo
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	4° FORUM Interregionale ARDEL (Associazione Responsabili dei Servizi Finanziari degli Enti Locali) organizzato dall'ARDEL - Sezione Abruzzo e Molise sul tema: "Le nuove Politiche di bilancio e la Legge sull'Ordinamento delle Autonomie Locali – Il Bilancio e la Gestione finanziaria ed economica – Gli investimenti degli Enti Locali: mutui, Boc, Project Financing"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ARDEL (Associazione Responsabili dei Servizi Finanziari degli Enti Locali) - Sezione Abruzzo e Molise

Date	2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Profili giuridici generali e problemi applicativi della legge n.443/2001 c.d. "super DIA"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCE (associazione provinciale costruttori edili) – L'Aquila
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato formazione Area Informatica
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso Avanzato: MS Excel 2000- Posta Elettronica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo- Giunta Regionale – ATI Sinergie Education, Talento Education -
Date	2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato formazione Area Economico-Finanziaria
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Bilancio regionale – Corso Base – durata 16 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – Ernst & Young Business school
Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il sistema delle relazioni sindacali, gli istituti incentivanti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Chieti- IRFO (Istituto di ricerca e formazione)
Date	10/11/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Convegno sul Tema "L'autotutela amministrativa: principi operativi e ambiti applicativi"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sciumè & Associati – Roma
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Master
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Redazione di atti amministrativi e normativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Diritto Italia – Scuola di Formazione giuridica "Luigi Graziano"
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Seminario su "L'integrazione dei sistemi di controllo interni ed esterni"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROMO.PA – Ricerca Alta Formazione e Progetti per la PA – Lucca
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“L’ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali e controllo di gestione” durata 40 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Chieti - 'Università “G. D'Annunzio” Chieti – Docente Prof A.Ziruolo
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Seminari su: Gli appalti pubblici di servizi e forniture – Gli appalti di lavori pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Camera di commercio – ANCE di Chieti – Docente Avv. D. Galli
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“Project Management” durata di 40 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi “G. D'Annunzio” per la Provincia di Chieti - Prof. A. Ziruolo
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di lingua inglese livello Pet
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Cambridge Institute per la Provincia di Chieti
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestione contabile dell'Ente Provincia”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CEL Servizi per la Provincia di Chieti - Docente Prof. E. D'Aristotile
Date	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Seminario Formativo su “Riforma del lavoro pubblico d. lgs. n.150/2009”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unione comuni della Frentania – Docente Prof. Barusso
Date	2010

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“Le nuove modalità di svolgimento della gara e di risoluzione del contenzioso alla luce della Direttiva ricorsi”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPAL – Ufficio Territoriale Abruzzo Molise
Date	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso formazione su: “La Riforma del personale – D. lgs. n.150/09”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EDK Formazione – Docente Prof. Luca Tamassia
Date	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“La riforma della Dirigenza locale alla luce del d. lgs. n.150/2009”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPAL – Ufficio Territoriale Abruzzo Molise – Provincia di Pescara (PE)
Date	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“Le responsabilità amministrative dei pubblici dipendenti”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPAL – Ufficio Territoriale Abruzzo Molise – Provincia di Pescara
Date	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“Appalti di servizi e lavori secondo il nuovo codice e relativo regolamento di attuazione”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	OPTIME Srl - Roma
Date	2011
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione in e-learning
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Progetto META – Multimedialità e training in Abruzzo su: Acquisizioni di beni e forniture di servizi Project Financing Sigmater
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo-ANCI-UPI-UNCEMI

Date	2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Seminario su: Il federalismo fiscale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Chieti – Delfino & Parters
Date	2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Convegno su: “I servizi pubblici a rilevanza economica dopo la legge n.148/2011 e le novità del maxi-emendamento”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ARDEL Abruzzo – PROMO PA Fondazione
Date	2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Seminario su: “Nuove disposizioni su anticorruzione e trasparenza della p.a.”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Chieti – EDK
Date	2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Convegno su: “Il procedimento amministrativo ed i recenti interventi normativi: limite o opportunità per il sistema Paese?”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati di Chieti
Date	2014-2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di formazione su: Codice degli Appalti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formez - Regione Abruzzo
Date	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato corso formazione workshop durata 7 ore con esame finale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	MS Excel Intermedio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sinergie Education – Regione Abruzzo
Date	2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato Corso Universitario di Formazione

Principali tematiche/competenza professionali possedute	La gestione della gara e l'esecuzione degli Appalti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Programma INPS Valore PA – IMT Scuola Alti Studi di Lucca in collaborazione con Formel Srl
Date	2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La nuova programmazione UE 2014-2020
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formez PA
Date	18 settembre 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Armonizzazione contabile dal DEFR al BFG
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – Prof. Andrea Ziruolo
Date	20 settembre 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La gestione finanziaria del bilancio e gli istituti di flessibilità – Applicazione del risultato di amministrazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – Prof. Andrea Ziruolo
Date	1/10/19- 31/10/19
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione (corso 18 ore)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA – Presidenza del Consiglio dei Ministri
Date	03/10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Progetto formativo per accompagnamento alla certificazione (PAC) della Regione Abruzzo Laboratorio di condivisione delle procedure – Area fondo rischi ed oneri
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – CERISMAS (Centro di ricerca e studio in Management Sanitario)
Date	04/10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Progetto formativo per accompagnamento alla certificazione (PAC) della Regione Abruzzo Inquadramento generale e discussione delle risultanze dell'assessment - GSA

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – CERISMAS (Centro di ricerca e studio in Management Sanitario)
Date	09/06/2020
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Progetto formativo per accompagnamento alla certificazione (PAC) della Regione Abruzzo Inquadramento generale e discussione delle risultanze dell'assessment - GSA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – CERISMAS (Centro di ricerca e studio in Management Sanitario)
Date	15/09/2020 - 29/10/2020 e 05/11/2020
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Progetto formativo per accompagnamento alla certificazione (PAC) della Regione Abruzzo Inquadramento generale e discussione delle risultanze dell'assessment - GSA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – CERISMAS (Centro di ricerca e studio in Management Sanitario)
Date	giugno 2020 ad aprile 2021.
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione Manageriale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Sistemi Sanitari Comparati, Assetti e Strumenti di Governance, Programmazione e Controllo, Misurazioni Economiche e non economiche, Organizzazione, Project Management, Leadership e Culture Organizzative) -Il Nuovo Sistema di Garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria -Metodologie per l'analisi degli scostamenti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università commerciale Luigi Bocconi - SDA Bocconi -KPMG
Date	14 Dicembre 2021
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	PNRR: UNA SFIDA EUROPEA PER I SISTEMI SANITARI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PRO.M.I.S. – Regione Veneto ULSS4
Date	20.10.2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione FAD
Principali tematiche/competenza professionali possedute	"Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – Go Infoteam
Date	09.11.2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	"La Gestione dei Flussi Finanziari del PNRR, il Sistema REGIS, il Monitoraggio e la Rendicontazione"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Abruzzo – Dipartimento Risorse

Date	30.11.2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La disciplina degli appalti alla luce delle recenti novità normative e giurisprudenziali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Omnia Vis Srl

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze linguistiche

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Inglese	B1 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Francese	B1 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	A1	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza ed uso corrente del pacchetto applicativo MS OFFICE 2013
Ottima conoscenza ed uso corrente dei fogli di calcolo MS EXCEL 2013
Conoscenza ed uso banca dati ACCESS – MS OUTLOOK
Conoscenza ed uso del terminale AS400 per l'accesso alla Banche Dati Regionali: in particolare Bilancio Regionale, Banche Dati: Guritel , Camera dei Deputati, Cerved, Big on line, Comitel Albitel, Celex, Scad Info 92, Ted

Autorizzo il trattamento dei dati personali sopra riportati, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

Pescara, lì 02/04/2024

Stefania Nicolina Rossi