

EU CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

NORMA TACCONI

Via Palermo, 86/A – 06129 Perugia
+39 075 5044223
ntacconi@regione.umbria.it
Italiana
13.06.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30 giugno 2018

ARPAL UMBRIA

Via Palermo, 86/A - Perugia

Dal 20.05.2019 Titolare di posizione organizzativa Responsabile della Sezione Monitoraggio e Supporto tecnico-amministrativo al Coordinamento.

- Supporto al Coordinatore nella funzione di raccordo tecnico-amministrativo tra le strutture dell’Agenzia e i servizi regionali competenti;
- supporto al Coordinatore nella predisposizione di documenti di programmazione e di relazioni sulle attività svolte e sui risultati conseguiti dall’ARPAL Umbria;
- gestione della segreteria tecnico-amministrativa del Coordinatore;
- supporto al Coordinatore nelle attività di raccordo con l’Autorità di gestione, l’Autorità di Certificazione e l’Autorità di Audit del POR FSE per la programmazione e gestione delle operazioni finanziate e negli adempimenti di Arpal in qualità di Organismo Intermedio;
- monitoraggio fisico e finanziario delle attività svolte e dei servizi erogati ed elaborazione di rapporti e relazioni periodiche, al fine di valutare l’efficacia e l’efficienza in collaborazione con gli uffici competenti di Arpal;
- cura degli adempimenti relativi all’accesso agli atti amministrativi, per gli aspetti di competenza del Coordinatore;
- assistenza al Coordinatore nel riscontro a interrogazioni e interpellanze afferenti le materie di competenza;
- supporto al Coordinatore in qualità di Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicazione degli atti.

- Tipo di impiego

Dal 30.06.2018 al 19.05.2019 Titolare di posizione organizzativa Responsabile della Sezione Amministrativa, Analisi, Studi e Monitoraggio del Servizio Affari amministrativi, Finanziario e Controllo strategico di ARPAL Umbria.

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Svolge funzione di supporto al Coordinatore e al Direttore di Arpal nelle complesse e diversificate attività legate all'avvio della nuova Agenzia istituita con L.R. 1 del 14.02.2018 e operativa solo dal 30.06.2018.</p> <p>In particolare cura, in collaborazione con il personale assegnato all'ufficio, gli adempimenti legati all'organizzazione del protocollo, della posta elettronica certificata, della fatturazione elettronica, agli accreditamenti previsti dalla normativa nazionale e dalla regolamentazione regionale (IPA, PCC, BDAP, SIOPE, SIOPE PLUS, DURC, AVCP, MEPA, CUP ecc.);</p> <p>supporta il coordinatore nella predisposizione degli atti di nomina del Collegio dei revisori, delle procedure legate agli adempimenti nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>collabora nella predisposizione delle procedure relative ad acquisti di beni e servizi.</p> <p>Coordina altresì l'attività di segreteria tecnica amministrativa del dirigente, i rapporti con l'utenza e il raccordo tra gli uffici di Arpal.</p> <p>Indirizza e coadiuva il personale assegnato nelle attività di monitoraggio delle iniziative di formazione e di politiche attive del lavoro, redigendo relazioni o report periodici, anche al fine di supportare il dirigente nella sua funzione di controllo di gestione delle attività realizzate</p> <p>Cura, in collaborazione con il personale dell'Ufficio, la redazione di report in occasione dei comitati di sorveglianza del POR FSE, contribuisce alle analisi e relazioni sullo stato di avanzamento delle spesa delle attività finanziate nell'ambito del POR FSE, supportando il dirigente nella tenuta dei rapporti con l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit del POR FSE.</p> <p>Svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo alle strutture dell'Agenzia e adempimenti di carattere amministrativo generale previsti da disposizioni nazionali o regionali che interessano l'Agenzia nel suo complesso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 1° gennaio 2016 al 29 giugno 2018</p> <p>Provincia di Perugia</p> <p>In avvalimento c/o Regione Umbria - UOT "Servizi per l'Impiego e servizi alle Imprese per l'occupazione. Funzioni di cui alla L. 68/99" a seguito di Convenzione tra Regione Umbria e Provincia di Perugia per la gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro</p> <p>Via Palermo, 86/A – Perugia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p><i>Dal 01.06.2017 al 29.06.2018</i></p> <p>Titolare di posizione organizzativa Responsabile della Sezione Amministrativa, Analisi, Studi e Monitoraggio. all'interno della UOT "Servizi per l'Impiego e servizi alle Imprese per l'occupazione. Funzioni di cui alla L. 68/99"</p> <p><i>Dal 01.01.2016 al 30.05.2017</i></p> <p>Istruttore direttivo esperto in politiche comunitarie e programmazione negoziata (Livello D2) all'interno della UOT "Servizi per l'Impiego e servizi alle Imprese per l'occupazione. Funzioni di cui alla L. 68/99"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>In raccordo con il Servizio Programmazione Politiche e Servizi per il lavoro e in collaborazione con gli uffici della UOT "Servizi per l'Impiego e l'accompagnamento al lavoro delle persone" e del Servizio Apprendimenti, Istruzione e Formazione della Regione Umbria, attività di monitoraggio e valutazione delle attività finanziate con le risorse del POR Umbria FSE 2014-2020 e del Programma Garanzia Giovani, al fine di valutare l'impatto strategico delle azioni realizzate e dei servizi erogati.</p>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico amministrativo al Servizio Apprendimenti Istruzione e Formazione Professionale nel raccordo operativo-gestionale con le due UOT dei Servizi per l'impiego per le attività legate alla chiusura del POR FSE 2007-2013, alla programmazione, gestione e controllo delle attività del POR FSE 2014-2020 e per la messa a punto di strumenti per l'integrazione e l'armonizzazione delle procedure amministrative dei servizi per l'impiego, anche alla luce di quanto stabilito nella D.G.R. n. 14 del 16.01.2017 "Rafforzamento dei servizi per l'Impiego e politiche attive del lavoro. Determinazioni".

Nell'ambito del "Sistema di gestione e controllo" del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo, coordinamento delle attività collegate agli adempimenti relativi ai controlli di II livello, in collaborazione con l'Autorità di Audit del POR.

Supporto giuridico amministrativo nelle materie di competenza della UOT di appartenenza e del Servizio Apprendimenti, Istruzione e Formazione Professionale.

Partecipazione alla realizzazione di azioni di sistema, attività di monitoraggio a supporto della programmazione e gestione delle attività negli ambiti di competenza

Dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015

Provincia di Perugia

Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia

Istruttore direttivo esperto in politiche comunitarie e programmazione negoziata (Livello D2) presso l'Ufficio Analisi Studi e Monitoraggio dell'Area dell'Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali della Provincia di Perugia.

Dal 01.01.2011 al 30.09.2015 all'interno del suddetto Ufficio svolge il ruolo di Responsabile di posizione organizzativa

Supporto alla Direzione dell'Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali nella funzione di raccordo interdisciplinare delle funzioni e coordinamento tecnico-amministrativo, anche attraverso l'individuazione e la messa a punto di procedure e strumenti per un'efficace diffusione delle informazioni tra i diversi uffici.

Promozione e realizzazione di ricerche e studi di settore, effettua e coordina analisi, sulla base di opportuni indicatori, finalizzati a supportare la programmazione delle attività e a valutarne l'efficacia e l'efficienza, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi.

Attività di monitoraggio qualitativo e quantitativo delle attività svolte e dei servizi erogati e relativa elaborazione di rapporti, al fine di valutare l'impatto strategico delle azioni realizzate, anche attraverso l'individuazione di specifici indicatori di risultato.

In particolare, partecipazione alle attività di monitoraggio degli impatti occupazionali delle attività finanziate dalla Provincia di Perugia nell'ambito del POR 2007-2013 e all'analisi di customer satisfaction degli utenti svolte nei periodi 2007-2010 e 2011-2014 (cfr. "Diamo i numeri – Placement e qualità percepita- Indagine della Provincia di Perugia sulle attività formative 2007-2010" pubblicazione anno 2012; "Formazione professionale e politiche del lavoro Efficacia, occupabilità e soddisfazione - Indagine della Provincia di Perugia sulle attività POR Umbria FSE 2011-2014" – a cura di Provincia di Perugia e di Poleis sr, ed. Franco Angeli, 2016)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Rilevazioni periodiche per il monitoraggio qualitativo e quantitativo delle attività svolte e dei servizi erogati, al fine di valutarne l'impatto strategico, curando in particolare la raccolta e l'elaborazione dei dati sul mercato del lavoro provinciale e la redazione dei report trimestrali e annuali

Coordinamento nella predisposizione dei Documenti d'Indirizzo in materia di Politiche del Lavoro Formazione e Istruzione e nell'adozione di protocolli, accordi ed altri strumenti di programmazione negoziata che interessano trasversalmente l'Area e l'Assessorato di riferimento.

Nell'ambito del "Sistema di gestione e controllo" del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo, attività di coordinamento nella definizione delle procedure e la predisposizione degli atti di competenza della Provincia.

Collaborazione con la Direzione dell'Area nella programmazione, coordinamento e realizzazione, anche in collaborazione con soggetti esterni, di azioni di sistema, progetti nazionali e comunitari mirati a rafforzare l'integrazione e la qualità del sistema lavoro, formazione, istruzione

In funzione delle competenze attribuite e dell'esperienza maturata, partecipazione a numerosi tavoli tecnici e gruppi di lavoro a livello provinciale e regionale sulle tematiche inerenti le politiche del lavoro.

Preposto alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Dal 4 ottobre 2004 al 31 dicembre 2010

Provincia di Perugia

Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia

Istruttore direttivo esperto in politiche comunitarie e programmazione negoziata (Livello D2 dal 1° gennaio 2007) e Responsabile dell'Ufficio Analisi e Programmazione Politiche Attive del Lavoro all'interno del Servizio Politiche del Lavoro e dell'Istruzione della Provincia di Perugia

Programmazione degli interventi di politiche attive del lavoro, in coerenza con la normativa comunitaria sui Fondi Strutturali, con la legislazione nazionale e regionale in materia di lavoro e formazione professionale nonché di tutte le attività connesse (analisi di fabbisogni formativi e occupazionali, studio normativa di settore, predisposizione avvisi pubblici per la raccolta dei progetti, attività di assistenza tecnica e amministrativa all'utenza durante i periodi di apertura degli avvisi, istruttoria amministrativa e supporto alla valutazione tecnica ex ante dei progetti, gestione finanziaria).

Partecipazione a progetti innovativi e transnazionali inerenti le attività di propria competenza.

In funzione delle competenze attribuite e dell'esperienza maturata, partecipazione a numerosi tavoli tecnici e gruppi di lavoro a livello provinciale e regionale sulle tematiche inerenti le politiche del lavoro.

Partecipazione a Commissioni di gara per l'affidamento di pubblici servizi e nelle Commissioni di selezione ed esame dei corsi di formazione professionale ex Legge 845/78. Negli anni 2004 e 2005 partecipazione al Nucleo Tecnico di Valutazione ex ante dei progetti di politiche attive del lavoro.

Preposto alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Attività connesse alla pubblicazione delle informazioni inerenti le iniziative in materia di formazione e politiche attive del lavoro sul Portale istituzionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

della Provincia di Perugia.

Dal 4 novembre 2002 al 4 ottobre 2004

Provincia di Perugia
Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia

A seguito di concorso pubblico, inquadrata come **Istruttore direttivo esperto in politiche comunitarie e programmazione negoziata (Livello D1)** presso il Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Perugia, Ufficio Politiche formative.

L'attività lavorativa riguarda prevalentemente la programmazione delle politiche formative e dei relativi piani attuativi, finanziati in massima parte con risorse del Fondo Sociale Europeo, con particolare riguardo alla predisposizione degli avvisi pubblici per la raccolta dei progetti e della relativa modulistica e all'istruttoria amministrativa dei progetti a supporto della valutazione ex ante.

Da dicembre 1994 a novembre 2002

Provincia di Perugia
Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia

A seguito di concorso pubblico, inquadrata come Collaboratore amministrativo (Categoria B Livello economico B3) presso il Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Perugia.

Partecipazione e collaborazione nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnati all'Ufficio Politiche Formative nell'ambito della programmazione delle attività formative.

Da ottobre 1992 a dicembre 1994

Provincia di Perugia
Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia

Collaborazione coordinata e continuativa presso gli uffici amministrativi del Liceo Scientifico "G.Alessi" di Perugia

Collaborazione nell'ambito delle funzioni di segreteria degli studenti e dei docenti, gestione finanziaria del bilancio e partecipazione alle diverse attività dell'istituto.

Da aprile 1992 a luglio 1992

Provincia di Perugia
Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia

Collaborazione coordinata e continuativa presso il Centro Studi Politiche Ambientali della Provincia di Perugia.

Attività di supporto e collaborazione nella promozione ed organizzazione delle attività di studio e di alta formazione soprattutto in riferimento alle problematiche connesse alla sostenibilità ambientale

1990

Università degli Studi di Perugia

Ricercatore

Attività di ricerca in collaborazione con Sviluppumbria sulla realtà produttiva dell'Alto Tevere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giugno 1991

Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche

Laurea in Scienze Politiche

Giugno 1983

Liceo Ginnasio Statale “A. Mariotti” - Perugia

Diploma di Maturità Classica

10 marzo 2021

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"Aggiornamento disciplina anticorruzione"

4 marzo 2021

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"GDPR: principi e prassi per il trattamento dei dati personali. Corso base"

4 settembre 2019

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi"

24 settembre 2018

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"PRA – Pacchetto A Aula – Anticorruzione e trasparenza nella PA" per titolari di PO

3 luglio 2018

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"PRA Pacchetto A1 Aula 10.4 Armonizzazione contabile" per titolari di PO

16 aprile 2018

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"PRA Pacchetto Aula A – Anticorruzione e trasparenza nella PA"

12 febbraio 2018

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"Pacchetto A2 – Aula Quadro Normativo Generale Ed. 2"

6 febbraio 2018

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

"PRA Pacchetto Aula – SI.GE.CO. II Edizione"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Ottobre 2002 – Marzo 2003

Provincia di Perugia

Corso di Lingua inglese II° Livello

Gennaio 2001

Provincia di Perugia in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

Corso di informazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 626/94

Gennaio – Febbraio 1999

Provincia di Perugia in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

Corso di specializzazione: “Gestione pagine Internet”

1999

Provincia di Perugia

Partecipazione al progetto “Intertraining” – Formazione continua per l’internazionalizzazione di imprese operanti nell’ambito di distretti industriali” attuato dalla Provincia di Pesaro Urbino in collaborazione con la Provincia di Perugia e di Lecce, nel cui ambito era prevista anche una fase di formazione per gli operatori delle amministrazioni provinciali impegnati nelle attività inerenti le politiche di formazione professionale.

Marzo 1997

Provincia di Perugia

Corso di aggiornamento sulle nuove procedure per la gestione del P.E.G. e le determinazioni dirigenziali

1995 - 1997

Provincia di Perugia

Partecipazione a diversi corsi di formazione e aggiornamento sui programmi del pacchetto Office e sull’utilizzo del Sistema Informatico Regionale.

Dal 2002 ad oggi

Partecipazione a seminari e convegni a livello locale, nazionale e comunitario sulla programmazione e gestione dei fondi strutturali, di tematiche inerenti la programmazione formativa e le politiche del lavoro

Italiano

Inglese

buono

buono

elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Spagnolo

buono

buono

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO LIBRE OFFICE, OFFICE, DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione alle attività relative al Progetto comunitario "Euclides (Enhancing the Use of Cooperative Learning Increase Development of Science studies)" cofinanziato dall'Unione Europea nell'ambito del LifeLong Learning Programme – Sezione Comenius.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Perugia, 25.03.2021

FIRMATO

Dott.ssa Norma Tacconi