

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Imperiali Anna

📍 Via della Libertà 45a, 00018 Palombara Sabina - Roma (Italia)

📞 3289085603

✉ anna.imperiali@laziocrea.it

👤 Sesso Femminile | 📅 Data di nascita xxxxxxxx | 🇮🇹 Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Supporto tecnico amministrativo alla struttura regionale per le attività di controllo di II livello sui fondi strutturali comunitari (Autorità di Audit)

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

21/11/2004–ad oggi

Attività o settore

Servizi alla pubblica amministrazione (Regione Lazio)

**Supporto tecnico amministrativo alle funzioni di controllo di II livello sui fondi strutturali**

**Lazio Service SpA** (contratto a tempo indeterminato dal 01/08/2007), trasformata in **LAZIOcrea SpA** dal 01/01/2016 - sede legale via del Serafico 107 - Roma, 00142 Roma (Italia) (

Supporto tecnico- amministrativo alla struttura regionale per tutte le attività connesse al controllo di II livello sui POR FSE Lazio 2000-2006; 2007-2013; 2014-2020 (Autorità di Audit). In particolare:

- *Contatti e raccordi con i dirigenti ed i funzionari regionali (Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione) e degli Organismi Intermedi FSE e FESR, sopralluoghi presso gli Organismi Intermedi e presso i beneficiari dei finanziamenti comunitari, raccolta documentale, acquisizione ed elaborazione documenti preparatori alla stesura dei rapporti di audit sulle operazioni e sugli audit di sistemi ai sensi della regolamentazione comunitaria e da quanto previsto per le diverse Programmazioni europee.*
- *Elaborazione tabelle, raccolta documentale e predisposizione documenti preparatori alla stesura del Rapporto Annuale di Controllo e Parere Annuale sull'attuazione del POR FSE Lazio (Programmazione 2007-2013) e della Relazione Annuale di Controllo e Parere di Audit (Programmazione 2014-2020)*
- *Elaborazione tabelle, raccolta documentale ed elaborazione documenti preparatori per la stesura del Rapporto di chiusura Programmazione POR FSE Lazio 2000-2006 e POR FSE Lazio 2007-2013*
- *Elaborazione tabelle, prospetti e raccolta documentale per l'estrazione del campione di operazioni da sottoporre agli audit e dei sub campioni dei giustificativi di spesa nell'ambito di una specifica operazione, calcolo del tasso d'errore.*
- *Partecipazione agli incontri, seminari e convegni annuali e specifici di approfondimento con la Commissione europea, le Autorità nazionali e regionali. Partecipazione alle riunioni del Comitato di Sorveglianza FSE e FESR delle Programmazioni 2000-2006, 2007-2013, 2014-2020.*
- *Svolgimento attività di controllo ex ante e in itinere per la verifica dei requisiti richiesti dalla normativa comunitaria in fase di designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione per la Programmazione 2014-2020 e del mantenimento degli stessi durante l'intero arco della Programmazione.*
- *Svolgimento delle attività necessarie all'Autorità di Audit per il mantenimento dei requisiti richiesti nell'ambito del processo di designazione della stessa da parte del MEF/IGRUE per la Programmazione 2014-2020.*
- *Partecipazione e preparazione alle missioni di audit svolte dalla Commissione Europea/Corte dei Conti Europea o Italiana o dal MEF/IGRUE sulla struttura regionale e/o sugli OO.II. relativamente alle ripformance sugli audit di sistema e sugli audit delle operazioni svolte dall'Autorità di Audit nel corso delle diverse Programmazioni*
- *Preparazione della documentazione ed elaborazione delle risposte alle richieste della Commissione Europea/Corte dei Conti Europea o Italiana e/o del MEF/IGRUE a seguito delle missioni di audit suindicate o di richieste puntuali su specifici aspetti delle attività istituzionali svolte dall'AdA.*
- *Raccolta documentale, elaborazione e predisposizione materiale per la stesura degli strumenti di lavoro*

(manuale delle procedure Autorità di Audit, check list, format di documenti in uso, ecc)

- Aggiornamento strategia di audit, inserimento nei sistemi comunitari (SFC e CircABC) e nazionali (Monit web e MyAudit) di rapporti di audit (di Sistema e sulle operazioni, Piani d'azione e follow up agli audit degli anni precedenti), RAC e pareri.
- Partecipazione a gruppi di lavoro specifici su particolari aspetti o attività di competenza dell'AdA.
- Partecipazione al gruppo tecnico di lavoro nazionale sugli Strumenti Finanziari coordinato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

**15/05/1999–31/07/2004 collaboratore amministrativo**

**Ecipa Lazio – CNA** - sede legale Via Ostiense 131L - Roma, 00144 Roma (Italia)

- Gestione, rendicontazione e attività amministrativa e/o di coordinamento o tutoraggio di corsi di formazione e apprendistato rivolti a disoccupati e lavoratori, attività di ricerca e progettazione di corsi o progetti cofinanziati dai fondi strutturali comunitari (FSE, POR Lazio 1993-1999 ex Obiettivo 5B - POR FSE Lazio 2000-2006) e con finanziamento privato.
- Gestione sede decentrata di Monterotondo (Roma).
- Partecipazione a corsi di formazione interna, seminari e convegni inerenti la materia della formazione professionale e le attività cofinanziate dai fondi strutturali o da risorse regionali/provinciali.

**Attività o settore** Formazione professionale

**04/2004–12/2012 collaboratore giornalista**

**Il Corriere di Rieti e il Corriere della Sabina romana** (quotidiano locale della provincia di Roma est e Rieti), Rieti (Italia).

- Redazione di articoli di cronaca-politica ed economia locale. Realizzazione di inchieste, interviste e servizi di approfondimento. Organizzazione di eventi e premi letterali-cinematografici

**Attività o settore** Servizi Di Informazione E Comunicazione

**07/1991–03/2004 collaboratore giornalista**

testate giornalistiche locali (settimanali e mensile): **Tiburno** (Villanova di Guidonia) **Il Corriere Sabino** (mensile della provincia di Rieti e Roma est) **Paese Sera**, (Roma - Italia)

- redazione di articoli, servizi e speciali di cronaca politica ed economica del territorio della Sabina Romana e della provincia di Rieti. Organizzazione di eventi, incontri e premiazioni letterarie e cinematografiche, moderatore in convegni e incontri politici e culturali

**Attività o settore** Servizi di Informazione e Comunicazione

**03/03/1997–18/06/1998 collaboratore bibliotecario (Tirocinio formativo )**

**Ministero per i Beni Culturali e ambientali - ICCU Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane** - Viale di Castro Pretorio – Roma (Italia)

- Ricerche bibliografiche per enti pubblici, Università e privati attraverso la consultazione di strumenti tradizionali e archivi elettronici presso il Laboratorio per le Informazioni Bibliografiche.
- Contatti con gli archivi e le biblioteche nazionali ed internazionali (es: Biblioteca del Congresso degli Stati Uniti d'America, Biblioteca reale del Regno Unito, ecc).
- Partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale ed alle manifestazioni organizzate dall'Istituto.
- Utilizzo del sistema di consultazione ISBN nelle quattro versioni OPAC per lo spoglio del materiale inerente la pubblicazione della Bibliografia Romana.

**Biblioteca Guillaume Apollinaire del Centro Studi Italo-Francese , Università degli Studi Roma Tre**  
Piazza Campitelli \_Roma (Italia)

- Collaboratore bibliotecario, gestione archivi e catalogazione; ricerche bibliografiche per conto dell'Università e

dell'Istituto Italo-Francese e le organizzazioni internazionali  
Attività o settore Beni librari e archivistici

**ISTRUZIONE**

- 09/1982–25/03/1988 **Laurea in Scienze Politiche indirizzo economico-internazionale**  
**Università degli Studi di Roma La Sapienza, Roma (Italia)**  
Tesi in diritto diplomatico e consolare "*La personalità giuridica delle Comunità Europee nel diritto internazionale*"
- 09/1996–28/03/1998 **Diploma specialistico in Biblioteconomia**  
*Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari Università degli Studi di Roma La Sapienza, Roma (Italia)*  
**Corsi Professionalizzanti in:**
- *Biblioteconomia, archivistica, Paleografia latina*
  - *Nell'ambito del corso di studio sono state svolte attività di ricerca bibliografica e consultazione documentale sui quotidiani Il Tempo e L'Avvenire per la realizzazione di una banca dati e la stesura dello studio redatto dal Professor Marco Santoro "La nuova Terza Pagina, storia ed evoluzione"*
  - *Partecipazione a seminari e corsi di addestramento professionali organizzati dalla Scuola.*
  - *Partecipazione al Modulo Europeo Jean Monnet "Integrazione europea nell'ottica dell'armonizzazione della legislazione archivistica e bibliotecaria degli stati membri"*
- 18/07/1988–23/07/1988 **Primo seminario di politica europea -**  
**Europa Forum, Buonabitacolo - Salerno (Italia)**  
Approfondimento di tematiche europee ed internazionali  
Primo seminario di politica europea

**FORMAZIONE**

- 01/01/2017 – 30/07/2018 **Corsi specialistici a supporto delle attività delle AdA organizzati dal MEF/IRUE e Regione Lazio**  
**Corsi formativi.-informativi** organizzati dal MEF/IGRUE sull'utilizzo e lo sviluppo del sistema informativo e di monitoraggio unico per le Autorità di Audit **MyAudit** –(02/2017- 07/2017 – 04/2018 )
- Corsi di formazione-specializzazione organizzati dal MEF/IGRUE presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione nell'ambito del POC 2014-2020:**
- *Corso generale in materia di aiuti di Stato (2° edizione 20-23/03/2018)*
  - *La prevenzione ed il contrasto delle frodi (2° edizione 09-10/2018)*
  - *Il nuovo codice degli appalti pubblici (2° edizione 08-11/2018)*
- Corso di formazione-specializzazione organizzato dalla Regione Lazio nell'ambito delle attività del PRA (Piano di Rafforzamento Amministrativo):**
- *La contrattualistica pubblica ed il sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture (11/06-05/07 2018)*
- Corso di formativo-informativo:**
- *Privacy e trattamento dati, strumenti, tutele e responsabilità dopo il reg (UE) 2016/679 (27/04/2018)*
- Corso on line teorico-pratico organizzato dal Foromez:**
- *Corso di formazione di base sugli aiuti di stato (maggio-giugno 2016)*

**Seminari specialistici e tavoli di lavoro in organizzazione e programmazione europea, questioni orizzontali e trasversali di controllo (aiuti di stato, contrattualistica pubblica), organizzati da enti pubblici e privati (Cinsedo, Formez, Lazio Innova, Regione Toscana, Regione Puglia ecc) e nell'ambito della diverse edizioni della manifestazione nazionale ForumPA**

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B1	A2	A2	B1
Francese	B1	B2	A2	A2	B1
tedesco	A2	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato (Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue)

### Competenze comunicative

- Ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa,
- Ottime competenze relazionali con persone di diverso livello culturale e/o professionale, acquisite grazie al lavoro giornalistico svolto sul territorio.

### Competenze organizzative e gestionali

- Buone competenze organizzative e di team-leading acquisite nel corso delle diverse tipologie di attività lavorative, autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti assegnati.

### Competenze professionali

- Ottima padronanza dei processi di controllo qualità e del controllo contabile amministrativo sui progetti cofinanziati dai fondi strutturali comunitari
- Ottima capacità espositiva e di sintesi nella redazione di documenti e relazioni ad uso interno ed esterno

Roma 10/09/2020

Anna Imperiali

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg (UE) n. 2016/679