

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **Maria Vallone**

Indirizzo

Telefono(i)

E-mail maria.vallone@tin.it

PEC ms.vallone@pec.it

Cittadinanza

Data di nascita

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**


Esperta senior in materia di assistenza tecnica alla programmazione, attuazione, gestione, sorveglianza, valutazione e controllo di programmi cofinanziati dai Fondi strutturali comunitari. Ha sviluppato la propria attività nell'ambito dei cicli di programmazione comunitaria 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020.


Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti

Da ottobre 2016 ancora in corso
Collaboratore coordinato e continuativo



<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Esperto senior in materia di certificazione delle spese di progetti cofinanziati dal Programma PON Città metropolitane 2014-2020. L'attività svolta nell'ambito dello stesso programma e dei programmi complementari relativi alle Città Metropolitane 2014-2020, riguarda l'assistenza tecnica all'Autorità di Certificazione del PON METRO 2014-2020, con particolare riferimento - alle attività di controllo e monitoraggio riguardanti le certificazioni di spesa l'elaborazione delle domande di pagamento e il trattamento delle irregolarità.</p> <p>Nello specifico si riferisce a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di supporto di Assistenza tecnica alle funzioni di Autorità di certificazione delle spese PON Metro, con specifico riferimento ai diversi adempimenti che gravano, in base alla normativa comunitaria e nazionale sull'Autorità di Certificazione prevista dal SI.GE.CO. del PON Metro 2014-2020. <p>Le attività svolte riguardano l'elaborazione delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento, ivi compresa la verifica che le stesse spese siano basate su documenti giustificativi verificabili e siano state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di Gestione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività in ordine al rendiconto delle spese, tramite controlli a campione per le diverse tipologie, predisposizione delle check list di dettaglio e di sintesi da inserire nella certificazione come da Manuale allegato al SI.GE.CO del PON Città Metropolitane 2014-2020; - monitoraggio dell'attuazione, in particolare per quanto riguarda i profili finanziari, archiviazione digitale sul sistema gestionale DELFI dei documenti relativi al programma, inoltro ufficiale telematico alla CE delle domande di pagamento FESR ed FSE tramite il sistema SFC. - supporto all'AdC, in qualità di Organismo Pagatore, alla predisposizione delle Disposizioni di pagamento sul Sistema SAP (IGRUE) per il trasferimento fondi agli OI secondo quanto previsto dal SI.GE.CO per il circuito finanziario del programma che prevede tre forme di utilizzo delle risorse: <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo a rimborso (B1) • utilizzo indiretto (B2) • utilizzo diretto (B3), - verifica dei dati inseriti nella DP (Codice Programma, anagrafica del beneficiario-conto tesoreria del Comune, importo, note - CCI o Programma, Fondo, estremi Richiesta trasferimento fondi/ Domanda di rimborso, CUP); - monitoraggio della situazione contabile del PON Città Metropolitane, attraverso estrazioni dal Sistema finanziario SAP IGRUE. - supporto tecnico alle attività di attuazione del Programma complementare POC Città Metropolitane 2014-2020; - predisposizione delle disposizioni di pagamento sul sistema SAP IGRUE per il trasferimento fondi agli OI.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Agenzia per la Coesione Territoriale, Via Sicilia, 162/C - 00187 Roma</p>
<p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<p>Date</p>	<p>Da novembre 2017 ad aprile 2018</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Collaboratore coordinato e continuativo </p>

Principali attività e responsabilità	<p>Esperto senior per le attività di supporto al Dipartimento della funzione pubblica per la gestione-amministrativo- contabile del Progetto "Il numero per il lavoro- Un progetto per l'occupazione e per l'avvio delle politiche del lavoro", di cui all'Accordo del 21 settembre 2016 con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a valere sul PON "Sistemi di Politiche attive per l'occupazione SPAO)" FSE 2014-2020.</p> <p>Supporto al DFP in qualità di beneficiario nelle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione tecnica e finanziaria delle operazioni relative al Progetto; - gestione dei rapporti con il MLPS-ANPAL, in qualità di AdG del PON SPAO e con l'Ente attuatore FormezPA; - rendicontazione della spesa e di attivazione dei flussi di pagamento a favore del soggetto attuatore; - controllo di I livello, ivi compreso l'autocontrollo del DFP-beneficiario; - monitoraggio sul sistema informativo SIGMA.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio Gestione Amministrativa Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Da agosto 2009 a febbraio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore coordinato e continuativo
Principali attività e responsabilità	<p>Esperto senior in materia di rendicontazione e controlli di I° livello di progetti cofinanziati dal PON Governance e AT 2007-2013, di cui la Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Comunitaria era soggetto Beneficiario, ai sensi dell'art. 2, comma 4 del Regolamento (CE) n. 1083/2006), presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale ex - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica - Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Comunitaria – Via Sicilia 162/d - Roma.</p> <p>L'attività svolta ha riguardato il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei progetti relativi al PON Governance AT 2007-2013, mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche quali la Banca Dati Unitaria, la gestione e il controllo delle procedure di rendicontazione delle spese, l'elaborazione di format di riferimento per la gestione dei processi relativi alla rendicontazione e il supporto alle procedure amministrative e contabili riguardanti gli obiettivi operativi di competenza della Divisione IX nella sua funzione di Beneficiario del PON GAT 2007-2013.</p> <p>La gestione di progetti complessi tra Pubbliche Amministrazioni nell'ambito del Progetto AGIRE POR (Ob. II.3 Azioni di gemellaggio): gestione delle informazioni e comunicazioni tra uffici e soggetti, gestione degli affidamenti sui gemellaggi, riprogrammazione degli interventi, coordinamento delle Amministrazioni coinvolte e delle relative attività (Comune di Reggio Emilia, Comune di Palermo, Comune di Casalecchio di Reno, Comune di Bologna, Comune di Caltagirone, Comune di Leonforte, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Politiche della Famiglia, Regione Campania, Comune di Bomporto, Comune di Rapolano Terme, Comune di Torrecuso, Provincia di Perugia, Comune di Catania, Provincia di Firenze, Comune di Sant'Agata li Battiati).</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dello Sviluppo Economico - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica - Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Comunitaria - Divisione IX, Via Sicilia, 162/C - 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Da ottobre 2005 a febbraio 2009 

Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore coordinato e continuativo
Principali attività e responsabilità	<p>Esperto in materia di assistenza tecnica alla programmazione, gestione, rendicontazione, controllo del PON Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema 2000-2006 (PON ATAS 200-2006), presso il Ministero dello Sviluppo Economico - Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione, Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari – Via Sicilia 162/d - Roma.</p> <p>L'attività ha riguardato: monitoraggio, gestione ed analisi degli adempimenti finanziari e procedurali connessi agli interventi previsti nelle Misure 1.1, 1.3, 1.4 del PON ATAS; esame delle richieste di contributo avanzate dalle AA.CC. trasversali nell'ambito della misura 1.1 e 1.4 del PON ATAS; rendicontazione delle spese per le misure di pertinenza del MSE-SPFSC (Servizio per i Fondi Strutturali Comunitari) ai fini dell'attivazione delle procedure di rimborso presso la CE; analisi della concordanza dei dati contabili, della regolarità dei documenti e dell'inesistenza di spese inammissibili; attività connesse alla chiusura del PON ATAS 2000-2006, tra cui liquidazione e pagamento delle spese, previa verifica della loro ammissibilità, sulla base di quanto disposto dalla normativa nazionale e comunitaria, attivazione dei flussi finanziari, nel rispetto delle procedure di pagamento mediante l'utilizzo dei sistemi informativi predisposti per la gestione del programma con l'interfaccia dell'I.G.R.U.E.</p> <p>Attività di gestione e coordinamento nell'ambito del progetto "AGIRE POR" (Attivazione di Gemellaggi per l'Internalizzazione Regionale di Esperienze di successo), finalizzato al trasferimento di modelli, procedure e sistemi organizzativi di eccellenza maturati nell'ambito della programmazione nazionale e cofinanziata, nella gestione e nel controllo delle misure e delle azioni del PON, dei POR e dei DOCUP, nonché di altre esperienze sviluppate all'interno di programmi, iniziative ed attività comunque riferibili all'azione comunitaria fra le regioni dell'Obiettivo 1, con mansioni di referente amministrativo del Ministero dello Sviluppo Economico per la redazione dei documenti del gemellaggio (Progetto Esecutivo, Scheda Tecnico Finanziaria, Cronogramma delle Attività), controlli di 1° livello presso le singole Amministrazioni Offerenti e Beneficiarie al fine di verificare la rendicontazione delle spese relative al progetto di gemellaggio analizzando la concordanza dei dati contabili, la regolarità dei documenti e l'inesistenza di spese inammissibili in ordine all'attivazione della procedura di rimborso presso la CE.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dello Sviluppo Economico - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica - Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Comunitaria - Divisione IX, Via Sicilia, 162/C - 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Da maggio 2005 a settembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Inserimento dati presso l'Ufficio VIII del Ministero Economia e Finanze - Dipartimento per le politiche di Sviluppo e di Coesione - Servizio Fondi Strutturali, a seguito di contratto di somministrazione a tempo determinato con l'agenzia di lavoro temporaneo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COSERV INTERIM S.p.A - Via Piave 52, 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Agenzia di lavoro temporaneo




Date	Da febbraio 2004 a maggio 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	Supporto all'area amministrativa; organizzazione eventi (corsi di formazione, convegni). Partecipazione alla promozione e organizzazione di un Corso di formazione internazionale in materia di negoziato, contrattualistica e soluzione alternativa delle liti (ADR) nelle relazioni d'affari internazionali, organizzato dal Centro Interdipartimentale EuroSapienza – Università di Roma “La Sapienza” e dalla Hamline University School of Law
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ADR Center S.r.l.” Via del Babuino 114, Roma
Tipo di attività o settore	Società di consulenza specializzata in “Alternative dispute resolution”, risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali
Date	Da maggio 2003 a gennaio 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Principali attività e responsabilità	Consulenza aziendale, in materia di Finanza agevolata riferita alla Legge 488/92, Legge 215/92, Legge Sabatini 1329/65, compilazione delle domande di agevolazione da parte delle imprese; analisi e preparazione della documentazione necessaria all'avvio della fase istruttoria presso le banche concessionarie; progettazione e redazione di Business Plan qualitativi; elaborazione e trasmissione alla banca della documentazione finale di spesa per la verifica amministrativa-contabile.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.G. & Partners Sas” Via Velletri 49 Roma
Tipo di attività o settore	Studio di consulenza aziendale
Date	Da dicembre 2002 a aprile 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	Supporto alla pianificazione e sviluppo di progetti di comunicazione e alla valutazione di siti internet in merito all'efficacia comunicazionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Conmedia S.r.l. - Piazza S. Calisto 9 Roma
Tipo di attività o settore	Società di consulenza di comunicazione digitale
Date	Da novembre 2001 a dicembre 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Docente
Principali attività e responsabilità	Docente nell'ambito del corso di formazione di “Esperto in Management Aziendale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gal Fiume Alcantara Srl – Francavilla di Sicilia, Messina
Tipo di attività o settore	Società Consortile a Responsabilità limitata



Istruzione e formazione

Date	Gennaio 2008–Luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Master di II livello in “Discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale”
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto sindacale, Diritto Comunitario Comparato, Diritto della sicurezza sociale, Rapporto individuale del lavoro, Rapporto dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
	Case study: Il lavoro e la tutela antidiscriminatoria nel panorama internazionale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Roma Vergata, Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master di II livello
Date	Luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Ragioneria generale ed applicata, Tecnica industriale e commerciale, Tecnica bancaria, Diritto privato, Diritto commerciale, Diritto fallimentare, Diritto Tributario, Diritto del lavoro e della previdenza sociale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Messina
Date	Febbraio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Marketing e Comunicazione Web
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Analisi del sistema impresa, Marketing strategico e operativo, Marketing applicativo, Comunicazione aziendale, Strumenti della comunicazione.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ateneo Impresa S.p.a – Business School – Corso Vittorio Emanuele II, 18 Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Esperto in marketing e comunicazione
Date	2000
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Economia aziendale, Economia politica, Politica economica, Tecnica Bancaria Diritto pubblico, Diritto Privato, Diritto del Lavoro, Diritto Fallimentare, Diritto Commerciale, Diritto Tributario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Economia e Commercio – Università degli studi di Messina

Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Dottoressa in Economia e Commercio con la votazione di 103/110 Titolo tesi: La responsabilità Civile nella Common Law Relatore: Prof. Eugenio Conti, Ordinario di Diritto privato italiano e comparato.
Date	1992
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità scientifica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Lingue antiche (latino), Letteratura italiana, Storia, Filosofia, Matematica e Fisica, Chimica, Biologia, Storia dell'arte.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico C. Caminiti Francavilla di Sicilia (Me)
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese
Capacità di lettura	Buona
Capacità di Scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
Capacità e competenze sociali	Possiede ottime capacità relazionali e di lavoro in team, maturate attraverso le attività lavorative svolte.
Capacità e competenze organizzative	Nell'ambito delle attività svolte sono state acquisite e sviluppate ottime capacità di organizzazione e coordinamento delle risorse umane e di pianificazione delle attività da svolgere per l'esecuzione delle fasi di lavoro e realizzazione degli obiettivi prefissati.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), Outlook, navigazione in internet.
Patente	Automobilistica (patente B)
Ulteriori informazioni	
	Marzo 2021 attestato di frequenza al "CORSO DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DEI LAVORATORI - MEDIO RISCHIO ai sensi del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011" in modalità on line presso: e.Medi.Cal.S.R.L.
	Febbraio 2003 Partecipazione al Project Work "Analisi di Posizionamento e Piano di Comunicazione per la community Love@Lycos".
	

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e, con la presente, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, autocertifico la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae

Roma, 4 Maggio 2022

Maria Vallone

