

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**MICHELINA DI CANDIA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

dal 24/02/2009 ad oggi

Conferimento incarico di responsabile del Settore DB1901 "Gestione Amministrativa e Finanziaria" (prima denominato Settore "Attività di raccordo e controllo di gestione") della Direzione Competitività del sistema regionale:

- con DGR n. 43-10853 del 23.02.2009, successivamente prorogato con DGR n. 48-3236 del 30.12.2011
- con DGR n. 148-4351 del 30/07/2012
- con DGR n. 80-1837 del 20.07.2015

dal 31/10/2007 al 23/02/2009

Inquadramento nella qualifica dirigenziale a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami nel profilo di "Esperto socio-economico" e conferimento incarico di Staff iniziale presso la Direzione Attività Produttive, con formale assegnazione al Settore "Attività di raccordo e controllo di gestione" giusta DGR n. 37-10481 del 29.12.2008.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Piemonte - Piazza Castello 165 Torino

Tipo di azienda o settore

PA

Tipo di impiego

Dirigente

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR; coordinamento attività di supporto giuridico-legale in ambito amministrativo, **civile/contrattuale** e per le attività di controllo; raccordo intersettoriale ai fini della predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della proposta di assestamento di bilancio

dal 15/01/2003 al 30/10/2007

Trasferimento presso il Settore **Programmazione** Regionale della Direzione **Programmazione** e Statistica

dal 08/10/98 al 14/01/2003

Assunzione presso la Regione Piemonte a seguito di Concorso pubblico per titoli ed esami di 7<sup>a</sup> Q.F. nel profilo "Istruttore addetto ad attività amministrative, funzionali e contabili". Assegnazione al Settore

## Programmazione e Localizzazione delle Risorse della Direzione Edilizia

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Piemonte – Piazza Castello 165 Torino

Tipo di azienda o settore

PA

Tipo di impiego

Funzionario

Principali mansioni e responsabilità

- Supporto alle attività di valutazione delle politiche regionali e di gestione finanziaria.
- Supporto alla predisposizione del Documento di **Programmazione Economica e Finanziaria Regionale**, ponendo particolare attenzione al raccordo con i documenti generali di programmazione (anche di settore), nonché con la legge del bilancio di previsione pluriennale e i consuntivi annuali.
- Attività di raccordo e coordinamento delle **programmazioni** settoriali in relazione all'attuazione del Documento di **Programmazione Strategico-Operativa**.

### NOMINE

Nel 2016

Nomina a componente del "Sottocomitato Monitoraggio e Controllo" istituito con *Decreto del Capo del Dipartimento per le politiche di coesione e del Direttore generale dell'Agenzia per la coesione territoriale del 27 giugno 2016 (art. 4)*.

Il Sottocomitato presieduto dall'Ispettore Generale Capo IGRUE e dal Direttore generale dell'Agenzia per la coesione territoriale svolge la funzione di coordinamento delle attività **connesse** al monitoraggio e controllo dei Programmi 2014-2020 e garantisce il **rafforzamento** del presidio centrale sul corretto ed- efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo

Nel 2018

Nomina, in rappresentanza dell'AdG POR FESR Piemonte 2014/2020, al tavolo tecnico istituito nell'ambito della Commissione "Affari europei e internazionali" della Conferenza Stato Regioni

### ISTRUZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Scienze Economiche e Bancarie conseguita nel 1992 presso l'Università degli Studi di Siena

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'I.T.C. "A. Sacco" di Sant'Arsenio (SA).

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie economiche e giuridiche

## FORMAZIONE

Ente	Nome	Data Inizio
SECRETARIATO GENERALE (Giunta)	Prevenzione e contrasto delle Frodi nei fondi Europei	25/01/2018
CSI - CSI-PIEMONTE	Sistema Contabilia	19/01/2017
CSI - CSI-PIEMONTE	Codice di comportamento (dipendenti Giunta Regione Piemonte)	04/04/2016
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	Da Tarantella a Contabilia: Prime applicazioni del D.lgs 118/2011	29/03/2016
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	Formazione per il team di audit e anticorruzione	25/11/2015
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	Master 2015 Anticorruzione: attribuzione di vantaggi economici e benefici	05/11/2015
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	Corsi di formazione obbligatori DLGS 81/08 - Corso per Dirigenti preposti	06/10/2015
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	Master 2015 anticorruzione - affidamento di commesse pubbliche	17/09/2015
CSI - PIEMONTE	Percorso formativo SISTEMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	05/06/2015
AMMINISTRAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI	GIORNATA DELLA TRASPARENZA "LEGALITA', PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA"	10/12/2014
Università degli Studi di Torino	L'armonizzazione dei sistemi contabili	20/10/2014
A.L.P.E. srl - British Institutes Torino	Modulo collettivo personalizzato di Lingua Inglese	01/10/2014
KPMG	La percezione e la valutazione dei rischi	26/09/2014
CSI - CSI-PIEMONTE	Piattaforma Clearò: Approfondimento per Dirigenti	12/09/2014
RISORSE UMANE E PATRIMONIO	Formazione Dirigenti - Trasparenza	20/06/2014
CSI - PIEMONTE	Corso on-line Sicurezza - Art. 37 del D.Lgs. 81/2008	03/03/2014
Scuola Superiore Economia e Finanze	Corso di Alta Formazione "Danno erariale alla luce della Spending Review e della funzione di controllo"	23/09/2013
Regione Piemonte	DoQui Acta per Dirigenti	04/03/2013
CSI - PIEMONTE	Sicurezza al videoterminale	24/10/2011
Nemeaservizi - Regione Piemonte	Progetto formazione Dirigenti - efficienza organizzativa ex. D.Lgs. 150/2009	29/09/2010
Regione Piemonte	Interventi <b>infrastrutturali/tipologie</b> di misure similari	17/03/2010
Regione Piemonte	Sistema e controllo del POR FESR: modello organizzativo	16/03/2010
Regione Piemonte	Misure di assistenza tecnico e del POR	16/03/2010
LATTANZIO E ASSOCIATI	Appalto di beni e servizi	02/03/2010
Regione Piemonte	Privacy: linee guida e sicurezza organizzativa	02/12/2008
ATI Newton - Nemeaservizi - Bufor	Progetto di formazione al ruolo per Neo-Dirigenti	06/11/2008
Regione Piemonte	Il Bilancio di genere l'esperienza in Regione Piemonte	08/10/2008
Corep	Il Piano di Valutazione della Politica Regionale Unitaria per il periodo 2007-2013: la gestione di un processo di valuta	10/07/2008
Regione Piemonte	Assegnazioni di bilancio	19/06/2008
IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI	Fondi Strutturali 2007-2013	19/05/2008
Regione Piemonte	Governo e Sviluppo del Territorio	03/10/2007
REGIONE PIEMONTE	Organismo per il controllo interno di regolarita' amministrativa e contabile	19/03/2007
ATI NEWTON-EUFOR-NEMEASERVIZI	Il datawarehouse regionale	30/01/2007
DIPARTIMENTO DI STUDI POLITICI DELL'UNIVERSITA'	Le tecniche di valutazione economica:l'analisi costi-benefici	06/12/2006
ATI NEWTON-EUFOR-NEMEASERVIZI	Psicologia della <b>comunicazione</b> :la gestione delle relazioni interpersonali	27/11/2006
ATI PRAXI-ELEA-EUFOR-FINSTUDI-FORMEZ	L'evoluzione del titolo V della costituzione. il nuovo statuto regionale e la legge elettorale	05/07/2006
REGIONE PIEMONTE	Lo stato e le regioni:il sistema delle conferenze in ambito nazionale ed europeo	15/03/2006
ATI PRAXI-ELEA-EUFOR-FINSTUDI-FORMEZ	Verso la contabilita' unificata	28/11/2005
ATI PRAXI-ELEA-EUFOR-FINSTUDI-FORMEZ	Regolamento ll.pp. (attuativo merloni-ter)	21/09/2005
ATI NEWTON MANAGEMENT INNOVATION-CONSORZIO ESACO	Comunicazione orale efficace	23/05/2005
ATI PRAXI-ELEA-EUFOR-FINSTUDI-FORMEZ	Lavorare per progetti	02/02/2005
ATI PRAXI-ELEA-EUFOR-FINSTUDI-FORMEZ	Il programma operativo come strumento di budget	08/11/2004
EUCONSULT S.R.L.	Finanza pubblica creativa e nuovo diritto societario-modulo c	12/10/2004
EUCONSULT S.R.L.	Finanza pubblica creativa e nuovo diritto societario-modulo b	05/10/2004
EUCONSULT S.R.L.	Finanza pubblica creativa e nuovo diritto societario-modulo a	28/09/2004
IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI	La disciplina comunitaria degli aiuti pubblici alle imprese	24/02/2004
ATI SOGES-CEP-ENAIP-IAL-SEI	Word - funzioni avanzate ed editoriali	04/02/2004
ATI PRAXI-ELEA-EUFOR-FINSTUDI-FORMEZ	il conferimento di funzioni nella regione Piemonte	10/12/2003
ATI PRAXI-ELEA-EUFOR-FINSTUDI-FORMEZ	I controlli interni nella p.a. - corso base	10/11/2003
SOGES-CEP-ENAIP-IAL-SEI	Introduzione all'analisi socio-economica	21/01/2003
REGIONE PIEMONTE	La politica per la qualita' della regione Piemonte	17/12/2002
SOGES-CEP-ENAIP-IAL-SEI	Lettura ed analisi del bilancio di una societa'	15/10/2002
SOGES-CEP-ENAIP-IAL-SEI	Processo di delega	24/09/2002
SOGES-CEP-ENAIP-IAL-SEI	Le procedure negoziate	27/06/2002

ACCADEMIA DI COMUNICAZIONE	Tecniche di comunicazione pubblica	11/06/2002
IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI	Corso base sull'unione europea	28/01/2002
SOGES-CEP-ENAIPIAL-SEI	Il federalismo fiscale	26/11/2001
IUSE	Fondi strutturali 2000-2006	19/03/2001
SOGES-CEP-ENAIPIAL-SEI	Riforma autonomie locali	20/02/2001
IUSE	Le regioni nella comunità europea	06/02/2001

**MASTER REGIONE PIEMONTE** Master in Diritto Amministrativo

**CORSO DI ALTA FORMAZIONE – SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE** Danno erariale alla luce della spending review e della funzione di controllo

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Le attività di seguito descritte hanno permesso di maturare una **pluriennale esperienza in attività di assistenza nelle materie giuridico-amministrative, con particolare riferimento alla normativa unionale.**

Hanno, infatti, consentito di acquisire e consolidare conoscenze in tema di Fondi strutturali (con particolare riferimento al FESR - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), richiedendo al tempo stesso competenze multidisciplinari.

- a) Coordinamento attività di supporto giuridico-legale in ambito amministrativo, civile/contrattuale e per le attività di controllo. Tali attività hanno comportato approfondimenti normativi, elaborazione di pareri e condivisione delle informazioni con i Settori della Direzione e con soggetti esterni all'amministrazione, attraverso incontri o note informative;
- b) Raccordo con l'Avvocatura regionale e con le Autorità di controllo (Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, Corte dei conti, Guardia di Finanza, Nucleo Repressione Frodi) in relazione ai procedimenti amministrativi conseguenti a segnalazioni di irregolarità nell'acquisizione e nell'utilizzo di contributi pubblici (regionali e comunitari) da parte di beneficiari privati e pubblici;
- c) Coordinamento dell'attività connessa agli adempimenti conseguenti all'applicazione della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, in materia di anticorruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (censimento dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione e autovalutazione dei rischi, raccordo intersettoriale e con la Direzione Affari istituzionali e Avvocatura, nonché con il Settore Trasparenza e Anticorruzione);
- d) Predisposizione e monitoraggio del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) richiesto dalla Commissione europea nell'ambito della programmazione dei Fondi strutturali e di investimento 2014/2020. Tali attività sono state svolte in collaborazione con la Direzione Coesione sociale e con il Gabinetto di Presidenza della Giunta regionale;
- e) Coordinamento e collaborazione all'implementazione delle azioni volte alla riduzione degli oneri amministrativi riguardanti iniziative cofinanziate dal FESR (standardizzazione

dei Bandi, applicazione opzioni di semplificazione dei costi).

Le attività di seguito descritte hanno consentito di maturare **pluriennale esperienza professionale in materia di bilancio e di programmazione economico-finanziaria, anche con riferimento alla gestione dei fondi strutturali e di investimento (Fondi SIE).**

Tali attribuzioni hanno richiesto, tra l'altro, conoscenza della normativa unionale (con particolare riferimento al FESR) e della legislazione nazionale e regionale in tema di contabilità.

- Raccordo intersettoriale ai fini della **predisposizione** del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della proposta di assestamento di bilancio per la parte afferente la Direzione Competitività del sistema regionale;
- Assistenza ai Settori della Direzione in materia finanziaria e contabile;
- Raccordo delle attività necessarie per l'attuazione del Programma operativo;
- Collaborazione e coordinamento delle attività gestione del Piano finanziario del POR FESR 2007/2013;
- Coordinamento delle attività svolte dalla Ragioneria delegata (controllo di regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni e delle proposte di deliberazioni con movimenti finanziari, controllo degli atti di liquidazione e assistenza ai Settori);
- Coordinamento attività di riscossione coattiva per conto della Direzione e di Finpiemonte, relativamente agli affidamenti di competenza della Direzione;
- Elaborazione e verifica delle proposte di certificazione di spesa relative ai progetti finanziati nell'ambito del POR FESR da inviare alla Commissione europea attraverso l'Autorità di Certificazione.

**L'esperienza nelle attività di implementazione e sorveglianza del sistema di gestione e controllo dei fondi SIE - con particolare riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - è comprovata dall'apporto professionale fornito in tale ambito, operando all'interno di un contesto caratterizzato da elevata complessità in conseguenza della pluralità di soggetti coinvolti e della molteplicità di attività da svolgere entro tempistiche predefinite, richiedendo capacità di lavorare per obiettivi e priorità.**

Sono state altresì richieste: capacità relazionali, capacità di adattamento e integrazione nel contesto organizzativo, iniziativa nella promozione di miglioramenti organizzativi e gestionali, conoscenza approfondita della normativa in tema di Fondi strutturali, acquisita anche attraverso la partecipazione ad iniziative formative mirate.

Di seguito si descrivono le principali attività svolte in tale ambito:

- Coordinamento delle attività connesse al sistema di monitoraggio: implementazione del sistema di monitoraggio delle operazioni cofinanziate dal POR FESR secondo le disposizioni del Protocollo Unico di Colloquio del MEF IGRUE; controllo bimestrale dei report prodotti dalla BDU prima della trasmissione dei dati a Monit Web;

- Coordinamento attività connesse alla redazione dei criteri di selezione delle operazioni cofinanziate nell'ambito del POR FESR e raccordo intersettoriale;
- Definizione e/o aggiornamento del sistema di gestione e controllo del POR FESR;
- Definizione e aggiornamento annuale del metodo di **campionamento** per le verifiche in loco;
- Elaborazione di criteri omogenei di controllo per tutti i Responsabili di controllo dei progetti finanziati nell'ambito del POR FESR;
- Predisposizione e aggiornamento degli strumenti per la corretta gestione ed il controllo degli interventi cofinanziati dal FESR (piste di controllo, check list, linee guida per la rilevazione e gestione delle irregolarità);
- Coordinamento delle attività connesse alla rilevazione e gestione delle irregolarità accertate dai responsabili di controllo (delle strutture regionali o di Finpiemonte), nonché da altri soggetti esterni all'Autorità di Gestione incaricati dei controlli (es. Guardia di Finanza, Autorità di Audit, Corte dei Conti).

Si tratta, in particolare, delle seguenti attività:

- (i) esame delle schede di irregolarità trasmesse all'Autorità di Gestione
- (ii) comunicazione all'OLAF dell'irregolarità accertata, ove ne sussista l'obbligo, e aggiornamento periodico delle informazioni trasmesse;
- (iii) comunicazione all'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit degli esiti dei controlli effettuati e del recupero delle somme revocate a seguito delle irregolarità riscontrate;
- Rapporti con la Guardia di Finanza in attuazione del Protocollo di Intesa tra la Regione Piemonte e la Guardia di Finanza ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni in materia di finanziamenti relativi ai Fondi strutturali;
- Realizzazione dei controlli di sistema nei confronti dei Responsabili di Attività, di Gestione e Controllo a livello regionale o a livello di Organismi intermedi, al fine di consentire all'Autorità di Gestione di migliorare il sistema di gestione e controllo;
- Supporto all'Autorità di Gestione nel relazionare al Comitato di Sorveglianza sull'attività di controllo.

**Le attività di seguito elencate hanno consentito di acquisire esperienza in tema di gestione dei flussi documentali:**

- Coordinamento della gestione dei flussi documentali e delle attività attinenti l'archivio della Direzione
- Coordinamento delle attività connesse all'elaborazione e aggiornamento del Piano di conservazione dell'archivio in raccordo con i Settori
- Raccordo con gli uffici regionali preposti e con il consorzio informatico incaricato per l'attuazione del processo di digitalizzazione

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

INGLESE

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

Buono

Elementare

Elementare

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottime capacità relazionali acquisite nell'esercizio della pluriennale esperienza in qualità di dirigente regionale che hanno richiesto l'interlocuzione con i rappresentanti delle istituzioni unionali, nazionali e regionali

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

L'apporto professionale, in qualità di dirigente regionale di settore, è stato fornito operando all'interno di un contesto **caratterizzato** da elevata complessità in conseguenza della pluralità di soggetti coinvolti e della molteplicità di attività da svolgere entro tempistiche predefinite, richiedendo capacità di lavorare per obiettivi e priorità, nonché di coordinamento delle risorse umane assegnate

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo dei principali strumenti di office automation (word, excel, powerpoint), internet, windows

PATENTE

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi delle disposizioni del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del regolamento UE 2016/679

Data 03/07/2018

Firmato digitalmente

