

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIA LA CECILIA
E-mail maria.lacecilia@regione.piemonte.it
Inquadramento

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Principali attività e
Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
Incarico Coordinamento delle funzioni ed attività amministrative e finanziarie
Date incarico 02-05-2019 - 31-01-2020
Direzione GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
Incarico Esperto in gestione e programmazione delle risorse finanziarie economico-finanziarie
Date incarico 16-04-2014 - 01-05-2019
Direzione GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
Incarico Esperto in tecniche di bilancio della Direzione
Date incarico 01-10-2007 - 15-04-2014

Principali attività e
Responsabilità

ALTRE ESPERIENZE

Attività a supporto di altre
Direzioni Dal 2011 ad oggi: Coordinamento delle attività riferite al riutilizzo di beni confiscati a fini sociali, attraverso il raccordo con le competenti Direzioni regionali (Patrimonio, Politiche Sociali,...).

Attività a supporto di altre
Direzioni referente del Gabinetto della Presidenza: - di bilancio; - di ragioneria delegata; - di controllo di gestione; - legistico.

Attività a supporto di altre
Direzioni Dal 2013 ad oggi: coordinamento delle attività del Tavolo di Lavoro interdirezionale per l'applicazione del D.lgs 33/2013 (Trasparenza Amministrativa).

Attività a supporto di altre
Direzioni Dal 2007 ad oggi: coordinamento delle attività per la celebrazione della Giornata della memoria in ricordo delle vittime delle mafie (L.R. 14/2007), riferite sia alle competenti Direzioni regionali, sia agli Enti Pubblici e Privati coinvolti.

Attività a supporto di altre Direzioni	Dal 2009 al 2010: collaborazione con la Direzione Affari Istituzionali - Settore Legislativo, competente in materia di direttiva servizi (2006/123/CE) per la soluzione dei problemi derivanti dall'operatività del sistema IMI (Sistema di Informazione sul Mercato Interno) e suo impatto sull'attuazione della direttiva servizi.
Attività a supporto di altre Direzioni	Dal 2002 a giugno 2012: Coordinamento delle attività riferite al Gruppo di lavoro per il "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" sugli atti dirigenziali con impegno di spesa della Regione Piemonte.
Attività a supporto di altri Enti	Dal 2011 ad oggi: componente, in rappresentanza della Regione Piemonte, del Nucleo di supporto per le attività connesse all'amministrazione e alla destinazione dei beni sequestrati e confiscati istituito presso la Prefettura di Torino (nominata con Decreto del Prefetto prot. n. 0055942/2011 Area I bis del 3 ottobre 2011). Partecipazione alle riunioni dei "Nuclei" istituiti presso le Prefetture del Piemonte.
Attività a supporto di altri Enti	anno 2012: collaborazione con INPS regionale Piemonte per lo "Studio di fattibilità per semplificare e dematerializzare l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)" - Progetto promosso da Regione Piemonte e INPS con la partecipazione di INAIL e le maggiori stazioni appaltanti del Piemonte (Comune di Torino, Provincia di Torino, CSI piemonte, ecc.)
Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Dal 2009 al 2010: Coordinatore, in qualità di rappresentante della Regione Piemonte (capofila), del tavolo di coordinamento tecnico interregionale per l'attuazione del progetto della Commissione Europea denominato IMI (Sistema di Informazione sul Mercato Interno), per consentire lo scambio di informazioni tra gli Stati membri, al fine di rendere più efficace la loro cooperazione amministrativa, nell'attuazione della legislazione del mercato interno.
Partecipazione a seminari/giornate di studio	partecipazione, con profitto (superamento prova finale), al corso di mediatore civile, presso l'ADR MEDIARE (Organismo di Mediazione per la Conciliazione delle Controversie Civili e Commerciali. Iscritto al n. 375 del Registro degli Organismi abilitati a svolgere la mediazione di cui all'art. 3 del D.M. 18 ottobre 2010 n. 180. Ministero della Giustizia) - Senza iscrizione nell'elenco dei Mediatori-Conciliatori (nov. 2011)
Partecipazioni a convegni e seminari in qualità di relatore	relatore in rappresentanza della Regione Piemonte al Seminario "European migration an refugee policy - How to implement amsterdam" promosso dalla Cicero Foundation, al quale hanno partecipato i rappresentanti dei Paesi membri dell'UE (giugno 1999).
Partecipazioni a convegni e seminari in qualità di relatore	relatore e coordinatore ai seguenti seminari organizzati dal Gabinetto della Presidenza con la partecipazione delle Direzioni regionali interessate e con credito formativo per dirigenti e funzionari partecipanti: - I controlli interni di regolarità amministrativa e contabile (anno 2008); - I controlli interni di regolarità amministrativa e contabile - aggiornamento (anno 2009); - I controlli interni di regolarità amministrativa e contabile - aggiornamento (anno 2010) - Nuovi rapporti tra imprese e Regione Piemonte per incassi e pagamenti (anno 2011); - I controlli interni di regolarità amministrativa e contabile e l'Internal Auditing (anno 2012); - Obblighi di pubblicazione derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 33/20013 in materia di Trasparenza amministrativa (anno 2013).
TITOLO DI STUDIO	
DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
ALTRI TITOLI	
MASTER NON UNIVERSITARI E SPECIALIZZAZIONI	
Titolo	Master per Analisti di Bilancio e revisori dei conti della P.A.
Durata	12.00 GIORNI
Ente erogatore	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Ente promotore

Sede	CEIDA	
Data conseguimento	ROMA (RM)	
Titolo	15-12-2007	
Durata	Master Archivi e informatica	
Ente erogatore	5.00 GIORNI	
Sede	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Ente promotore CEIDA	
Data conseguimento	ROMA (RM)	
Titolo	28-05-2005	
Durata	Master in Contabilità e Controllo	
Ente erogatore	15.00 GIORNI	
Sede	SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SPA -ISVOR KNOWLEDGE SYSTEM	
Data conseguimento	LUCCA (LU)	
Titolo	30-09-2002	
Durata	Master in Diritto Amministrativo	
Ente erogatore	4.00 SETTIMANE	
Sede	CONSORZIO USAS	
Data conseguimento	TORINO (TO)	
	04-03-1998	
CAPACITA' LINGUISTICHE		
Francese	Orale Buono	Scritta Buono
Inglese	Orale Buono	Scritta Buono
CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE		
Procedure gestionali comuni		
	Atti amministrativi	Base
	Bilancio - consultazione dati	Professionale
	Gestione documentale Doqui Acta	Base
	Tarantella	Professionale
Applicazioni per ufficio		
	Micorsoft Office - Word	Ottimo
	OpenOffice - Base	Ottimo

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.