

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1/11/2021)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
-

Date (2/01/2021 al 31/12/2021i)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
-

Date (10/01/2018 al 31/12/2020)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Curriculum vitae

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

La sottoscritta DITERLIZZI ANNAMARIA, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara **CHE IL PROPRIO CURRICULUM VITAE E' IL SEGUENTE:**

DITERLIZZI ANNAMARIA

annamaria.diterlizzi@regione.emilia-romagna.it

Italiana

**Responsabile Servizio "Ambito territoriale area EST"
Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna**

Ente Locale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato – profilo unico per la Dirigenza
Responsabile del Servizio Ambito Territoriale EST

**Responsabile Servizio "Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di gestione FSE"
Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna**

Ente Locale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato – profilo unico per la Dirigenza
In posizione di comando presso Regione Emilia-Romagna come Responsabile Servizio "Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di gestione FSE"

Responsabile Servizio "Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di gestione FSE"

Regione Emilia-Romagna

Ente Locale

Contratto di lavoro a tempo determinato – profilo unico per la Dirigenza

Principali mansioni e responsabilità

Coordina la predisposizione delle regole di gestione delle attività finanziate con i fondi comunitari, nazionali, regionali e di quelle autorizzate e non finanziate
Collabora alla definizione di regole di gestione e di controllo, nonché alla definizione di costi standard nei gruppi di lavoro nazionali e comunitari per il FSE. Definisce i costi semplificati per l'attuazione del POR FSE
Definisce le regole dei controlli, formali e di merito, delle attività finanziate e/o autorizzate e ne coordina l'applicazione
Acquisisce gli esiti procedurali della valutazione e approvazione dei progetti e gestisce la fase di realizzazione delle attività approvate e finanziate dalla Regione
Coordina tutte le attività di controllo sul rispetto delle regole di gestione da parte dei diversi organismi finanziati e/o autorizzati
Effettua gestione e controllo delle attività finanziate all'Agenzia Regionale per il Lavoro per lo svolgimento delle attività istituzionali anche in attuazione dei PON nazionali che impattano su tali attività, nello specifico PON Inclusione e POC SPAO.
Mantiene il raccordo con le autorità nazionali (ANPAL) per l'attuazione del PON Garanzia Giovani, svolgendo tutti i compiti previsti in capo alla Regione in qualità di Organismo Intermedio per la gestione del Programma.
Partecipa al Comitato Politiche Attive e ai Comitati di Sorveglianza dei PON nazionali (Garanzia Giovani, PON SPAO, POC SPAO e PON Inclusione).
Partecipa ai tavoli di concertazione regionali (CRT, Commissione Disabili, ecc.) e al Tavolo tecnico interistituzionale per l'attuazione delle leggi regionali concernenti l'inclusione sociale e l'inserimento lavorativo delle persone fragili e vulnerabili.
Verifica la rendicontazione delle spese relative ai progetti finanziati dalla Regione, anche in integrazione con altre Direzioni generali o altre Regioni
Controlla i pagamenti effettuati dai soggetti gestori delle attività cofinanziate con fondi comunitari, per la corretta applicazione della normativa comunitaria
Assicura il pagamento ai beneficiari delle operazioni cofinanziate dal FSE

• Date (01/07/2017 - 09/01/2018)

**Funzionario Direttivo in Sviluppo Risorse e Servizi di Integrazione - cat. D4 I3
"Specialista economico finanziario" presso Regione Emilia-Romagna - Servizio Programmazione, valutazione e interventi regionali nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Emilia-Romagna

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

Contratto di lavoro a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Incarico di responsabile Area di posizione organizzativa "CERTIFICAZIONE DELLA SPESA - POR FSE" presso la Direzione Generale Economia della conoscenza, del Lavoro e delle Imprese. In tale ambito:

- Coordina le attività finalizzate all'elaborazione delle proposte di certificazione del POR FSE
- Predisporre e trasmettere le proposte di certificazione di spesa all'Autorità di Certificazione, implementando il sistema informativo SIFER ed assicurando la coerenza con il sistema nazionale di monitoraggio
- Cura il monitoraggio della spesa al fine di rispettare il raggiungimento dei target nazionali e comunitari con particolare riferimento alla regola N+3 ed al performance framework
- Predisporre la documentazione relativa alle previsioni di spesa per il livello nazionale e comunitario
- Interagisce con l'Autorità di Certificazione nello svolgimento dei controlli di sua competenza sulle proposte di certificazione e cura il contraddittorio e le richieste di approfondimento sulle spese inserite
- Predisporre la documentazione necessaria all'operazione di chiusura annuale dei conti
- Collabora alla predisposizione di documenti sullo stato di attuazione del POR FSE
- Assicura il coordinamento della spesa con gli indicatori previsti dal POR FSE coerentemente con il sistema nazionale di monitoraggio

• Date (01/01/2016 – 30/06/2017)

**Funzionario Direttivo in Sviluppo Risorse e Servizi di Integrazione - cat. D4 I3
"Specialista economico finanziario" presso Regione Emilia-Romagna - Servizio Programmazione, valutazione e interventi regionali nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro e poi Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Emilia-Romagna
- Ente Locale
- Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Incarico di responsabile Area di posizione organizzativa "Programmazione formazione e istruzione". In tale ambito, presidia le attività inerenti l'area dell'inclusione sociale e, in particolare, i processi di monitoraggio e valutazione di piani e programmi di intervento in attuazione di politiche per l'inclusione sociale. Inoltre, coordina e presidia il monitoraggio e la valutazione di piani e programmi di intervento in attuazione di politiche della programmazione territoriale dell'alta formazione.
- Presidia i processi di attuazione di piani e programmi attraverso procedure di evidenza pubblica. Presidia i processi di valutazione e selezione delle operazioni: verifica di ammissibilità alla selezione; istruttoria tecnica e definizione delle graduatorie; presentazione degli esiti della selezione. Coordina nuclei di valutazione regionali.
- In tale ambito ha partecipato in particolare, con ruolo di coordinamento, ai Nuclei di valutazione per la valutazione e selezione di operazioni finanziate con il Fondo Regionale Disabili e per l'attuazione della L.R. 14/15 "Disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari". Il ruolo svolto è stato quello di favorire il più ampio raccordo tra il Servizio di assegnazione e l'Agenzia per il Lavoro Emilia Romagna al fine di garantire il migliore utilizzo delle risorse del Fondo Regionale Disabili e la implementazione delle misure di attuazione della L.R. 14/2015, partecipando ai relativi tavoli regionali.
- Analizza procedimenti e programmi europei riguardanti istruzione e formazione.
-
- **Date (01/01/2015 - 31/12/2015)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario cat. D3 – posizione economica D4 – profilo "Economico finanziario e di programmazione" presso Provincia di Rimini – Servizio "Politiche Comunitarie, Turismo e Servizi alla Comunità" e ss.mm.**
- Amministrazione Provinciale di Rimini – corso d'Augusto 231 – 47921 Rimini
- Ente Locale
- Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Coordinamento attività relative agli ambiti Scuola, Infanzia, Formazione e politiche del lavoro, nell'ambito del Servizio "Politiche Comunitarie, Turismo e Servizi alla Comunità" e ss.mm.. Nell'ambito di tali attività riferisce direttamente al Dirigente del Servizio, assicurando le funzioni di programmazione, pianificazione e definizione delle strategie, dell'organizzazione operando in reciproca collaborazione con l'Area Politiche del Lavoro, al fine di coordinare attività formative e politiche del lavoro, anche al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse disponibili.
- Responsabile della programmazione delle attività da svolgere con le risorse assegnate dalla Regione (FSE, FRD, risorse nazionali...).
- Referente nei confronti della Regione per tutti gli ambiti di competenza compresa, su richiesta del Dirigente, dell'Area Politiche del Lavoro.
- Dal 1/12/2015 incarico di responsabile di Area di posizione organizzativa "Programmazione formazione e istruzione"
-
- **Date (01/10/2010 – 31/12/2014)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dirigente Servizio "Sistema educativo, formativo e Politiche del lavoro"**
- Amministrazione Provinciale di Rimini – corso d'Augusto 231 – 47921 Rimini
- Ente Locale
- Incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato
- La posizione di lavoro si è caratterizzata per elevatissimi livelli di autonomia, derivanti dalla assegnazione di competenze, per le quali riferiva direttamente all'organo politico, relative alla gestione di ingenti risorse del FSE e di altri Fondi assegnati alla Provincia di Rimini, nell'ordine mediamente di circa 7 milioni di euro all'anno, per la gestione di delicati ambiti di intervento nei confronti del sistema scolastico e della formazione professionale, dei Comuni relativamente ai temi afferenti l'"infanzia", e per la gestione di servizi pubblici di impatto sociale quali i Centri per l'Impiego. In particolare, dal 2010 all'incarico precedentemente svolto è stata aggiunta proprio la competenza relativa alle politiche del lavoro e alla gestione dei Centri per l'impiego, affrontando tutte le tematiche connesse e le complessità organizzative, testimoniate anche dal numero di

risorse umane alle dipendenze, pari a una media di 60 unità all'anno, operanti peraltro su sedi diverse dislocate nel territorio provinciale, alle quali si aggiunge il coordinamento di servizi assegnati con appalto di servizi, corrispondenti in media a circa 18 unità di persone su base annua

- **Date (01/02/2013- 31/12/2014)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - **Principali mansioni e responsabilità**
- Dirigente Servizio “Organizzazione e Gestione Giuridica del Personale”**
Amministrazione Provinciale di Rimini – corso d’Augusto 231 – 47921 Rimini
- Ente Locale
Incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato
- La posizione di lavoro ricoperta, gestita in aggiunta a quella precedentemente descritta, si è caratterizzata per la delicatezza del ruolo e dalla necessità di intrecciare competenze normative e giuridiche, in costante e continua evoluzione, con capacità relazionali e di mediazione, indispensabile nelle relazioni sindacali, peraltro in un periodo di particolare incertezza per il futuro dei dipendenti provinciali. Anche in questo ambito il riporto è stato direttamente con l’organo politico. Il numero di risorse umane alle dipendenze dirette, che si aggiungono a quelle indicate al punto precedente, era pari a 5, più quelle indirettamente gestite che corrispondono al totale del personale della Provincia (circa 280 unità).
-
- **Date (01/03/2007 – 30/09/2010)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - **Principali mansioni e responsabilità**
- Dirigente Servizio “Sistema educativo, formativo e universitario”**
Amministrazione Provinciale di Rimini – corso d’Augusto 231 – 47921 Rimini
- Ente Locale
Incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato
- La posizione di lavoro si è caratterizzata per elevatissimi livelli di autonomia, derivanti dalla assegnazione di competenze, per le quali riferiva direttamente all’organo politico, relative alla gestione di ingenti risorse del FSE e di altri Fondi assegnati alla Provincia di Rimini, nell’ordine mediamente di circa 7 milioni di euro all’anno, per la gestione di delicati ambiti di intervento nei confronti del sistema scolastico e della formazione professionale, dei Comuni relativamente ai temi afferenti l’“infanzia”.
-
- **Date (01/10/2000 – 28/02/2007)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - **Principali mansioni e responsabilità**
- Dirigente Servizio “Organizzazione e Personale”**
Amministrazione Provinciale di Rimini – corso d’Augusto 231 – 47921 Rimini
- Ente Locale
Incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato
- La posizione di lavoro ricoperta, si è caratterizzata per la delicatezza del ruolo e dalla necessità di intrecciare competenze normative e giuridiche, in costante e continua evoluzione, con capacità relazionali e di mediazione, indispensabile nelle relazioni sindacali. Il periodo in cui è stato svolto tale incarico corrispondeva ai primi anni di istituzione della Provincia di Rimini, con la necessità di consolidare la struttura dell’Ente, individuando anche nuove modalità e modelli di gestione del personale, pur nel rispetto delle regole
-
- **Date (07/10/1996 – 30/09/2000)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - **Principali mansioni e responsabilità**
- Funzionario giuridico amministrativo cat. D**
Amministrazione Provinciale di Rimini – corso d’Augusto 231 – 47921 Rimini
- Ente Locale
Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- A seguito di concorso pubblico, assunta presso la Provincia di Rimini come “Funzionario addetto ad attività economico-finanziarie e di programmazione” livello 8.2 ricoprendo, nel tempo, con modifica del profilo, in successione, le seguenti mansioni: - Responsabile Amministrativo Istituto Tecnico Commerciale Valturio, Responsabile Amministrativo Liceo Scientifico Serpieri, Responsabile Ufficio di Gabinetto del Presidente della Provincia di Rimini, Responsabile Ufficio Controllo di Gestione della Provincia di Rimini

Da ottobre 2000 fino al 31/12/2014 in aspettativa per conferimento incarico dirigenziale
(Interruzione dell'aspettativa dal 25/6/2004 al 31/7/2004)

- **Date (01/10/1991 – 06/10/1996)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - **Date (Luglio '90 - Settembre '91)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - **Date (Febbraio '89 – Ottobre '89)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - **Date (Sett. '87 - Gennaio '89)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ricercatore confermato a tempo indeterminato presso ISTAO di Ancona con ruolo di Responsabile dell'Osservatorio delle Imprese e Tutor del corso "Banca e Impresa"**
ISTAO – Istituto Adriano Olivetti
Villa Favorita - ANCONA
Istituto di ricerca e formazione post universitaria
Ricercatore confermato
- Collaborazione coordinata e continuativa con ISTAO di Ancona con compiti di ricercatore**
ISTAO – Istituto Adriano Olivetti
Villa Favorita - ANCONA
Istituto di ricerca e formazione post-universitaria
Collaboratore coordinato e continuativo
- Analista Programmatore e Responsabile di Progetto a tempo indeterminato presso Europ Assistance Spa di Milano**
Europ Assistance SpA - Milano
Azienda privata
Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Programmatore Informatico a tempo indeterminato presso La Centrale Servizi Spa di Milano**
La Centrale Servizi – Trezzano sul Naviglio (MI)
Azienda privata
Contratto di lavoro a tempo indeterminato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

Novembre 1989 - Giugno 1990	Corso Superiore di Formazione Professionale nella gestione dell'economia e dell'impresa presso ISTAO (Istituto Adriano Olivetti) di Ancona, presieduto dal Prof. G. Fuà – 1200 ore - esito positivo
Maggio 1987 - Agosto 1987	Corso di Informatica in borsa di studio presso La Centrale Servizi Spa di Milano propedeutico all'assunzione
Dicembre 1986 – Maggio 1987	Borsa di studio per la partecipazione al corso "Pietro Sette" sulle Partecipazioni Statali, organizzato da ENI-IRI-EFIM - 240 ore – esito positivo
Aprile 1986	Laurea in Economia e Commercio, Università degli Studi di Bari, punteggio di 110/110 e LODE Tesi <i>"Il controllo di gestione in una azienda di servizi: la SIP"</i>
Luglio 1981	Diploma di maturità scientifica – 60/60 – Liceo scientifico "A. Einstein" di Cerignola (FG)

FORMAZIONE RECENTE

2019

5 giugno - L'esecuzione del contratto nella nuova Direttiva regionale per le procedure di acquisto di forniture e servizi (DGR n. 376 del 11/03/2019) – RER – 3 ore

20 febbraio – Il CCNL Funzioni Locali 2016/2018. Novità, Opportunità organizzative e applicazione in Regione Emilia-Romagna alla Luce del Contratto Decentrato 2018/2020 - RER – 3 ore

2018

28 novembre - 14 dicembre – La Trasparenza in Regione Emilia-Romagna – RER – 12 ore

2017

Seminario "CAPABILITIES – Il Fondo Sociale Europeo e le Politiche Regionali per lo sviluppo e la coesione" – RER – 3 ore e 30

5 aprile - LA SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI REGIME DA ADOTTARE - FORMAZIONE PER GLI AIUTI DI STATO - organizzato da Regione Emilia-Romagna in collaborazione con IBC – Intermarket Business Consulting srl - 4 ore

16 maggio - IL REGISTRO NAZIONALE AIUTI: PROCEDURE DI ALIMENTAZIONE E DI CONTROLLO DEGLI AIUTI DI STATO AI SENSI DELLA NORMATIVA NAZIONALE - organizzato da Regione Emilia-Romagna in collaborazione con IBC – Intermarket Business Consulting srl - 4 ore

12 giugno – 30 giugno - LA GESTIONE OPERATIVA DEI FONDI SIE: IL SI.GE.CO - organizzato da Formez PA in e-learning - 7 ore

10 luglio – 11 settembre - IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020 - organizzato da Formez PA in e-learning - 7 ore

27 settembre - SEMINARIO "L'INTEGRAZIONE DELLE PERSONE DISABILI – NORMATIVE, REGOLAMENTI E BUONE PRASSI" - FORMAZIONE PER LE CONDIZIONALITÀ EX ANTE - organizzato da Regione Emilia-Romagna in collaborazione con SIGN - SUSTAINABILITY, INNOVATION AND GOVERNANCE NETWORK S.R.L. - 4 ore

22 settembre – 11 ottobre - MOOC (MASSIVE OPEN ON LINE COURSE) - GESTIONE FINANZIARIA E SISTEMI DI CONTROLLO- organizzato da Formez PA in e-learning - 10 ore

19 settembre – 13 ottobre - MOOC (MASSIVE OPEN ON LINE COURSE) – APPALTI E AIUTI DI STATO - organizzato da Formez PA in e-learning - 12 ore

25 settembre – 13 ottobre - MOOC (MASSIVE OPEN ON LINE COURSE) – STRUMENTI FINANZIARI - organizzato da Formez PA in e-learning - 10 ore

Agosto/ dicembre – corso di Inglese in e-learning su piattaforma Self (Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna) – 70 ore – valutazione: B2 – Upper graduate

2016

22 Febbraio – Percorso formativo per il personale regionale di recente ingresso – La Regione Emilia-Romagna: assetti istituzionali e organizzativi – Regione Emilia-Romagna – 3 ore

22 Febbraio – Percorso formativo per il personale regionale di recente ingresso – La Regione Emilia-Romagna e l'assetto delle responsabilità – Regione Emilia-Romagna – 2 ore

15 Marzo – Percorso formativo per il personale regionale di recente ingresso – Il Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna – Regione Emilia-Romagna – 1 ora

15 Marzo – Percorso formativo per il personale regionale di recente ingresso – La privacy in Regione Emilia-Romagna e il disciplinare tecnico per utenti sull'utilizzo dei sistemi informativi – Regione Emilia-Romagna – 3 ore

15 Marzo – Percorso formativo per il personale regionale di recente ingresso – La trasparenza in Regione Emilia-Romagna – Regione Emilia-Romagna – 2 ore

15 e 16 giugno – “Il nuovo codice dei contratti e l'acquisto di forniture e servizi nella PA. Gli effetti della normativa anticorruzione” - FONDAZIONE BOLOGNA UNIVERSITY BUSINESS SCHOOL – 9 ore e 30

22 giugno e 27 settembre – “Il procedimento amministrativo e gli effetti della normativa sulla prevenzione della concorrenza e sulla trasparenza” – organizzato da Regione Emilia-Romagna in collaborazione con Università di Bologna - 11 ore e 30

2015

Seminario “Favorire l'ingresso al lavoro e l'inclusione sociale di persone fragili e vulnerabili” – RER – 4 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE(**)	B1	C1	B1	B2	C1
FRANCESE	B1	B2	B1	B1	B1

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

(**) In possesso di certificazione PET (Preliminary English Test)

B2 – Upper graduate

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Eccellenti capacità di comunicazione ottenute grazie all'esperienza come Dirigente, in particolare delle risorse umane: abilità all'ascolto, alla comprensione, alla negoziazione e soluzione dei conflitti. Inoltre, come Dirigente ambito Formazione/Istruzione/Politiche del Lavoro: capacità di mediazione e di individuazione soluzioni nelle relazioni esterne con i diversi attori del territorio (Istituzioni, parti sociali, aziende private) e di mediazione con stakeholders e utenti

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Eccellenti capacità organizzative derivate dalla necessità di coordinare e gestire le risorse umane assegnate (fino a circa un centinaio), dislocate su diverse sedi nel territorio. Capacità di programmazione del lavoro, anche tenendo conto delle risorse finanziarie e umane disponibili, e di project management.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Esperienza di analisi e programmazione informatica
Utilizzo corrente pacchetti software (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, posta elettronica, ecc)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Corsi di disegno e pittura ad olio

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

IDONEITA' CONCORSI PUBBLICI

Giugno 2020 - Idoneità nel Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente "Esperto in politiche per il lavoro" ed eventualmente degli ulteriori posti previsti nei piani dei fabbisogni, presso l'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna (bandito con Determinazione Direttore Agenzia per il Lavoro n. 820 del 20/06/2019).

Gennaio 2020 – Idoneità nel Concorso pubblico per l'assunzione del dirigente del settore Amministrazione del Comune di Santarcangelo di Romagna (graduatoria finale approvata con Determinazione dirigenziale dell'Unione di Comuni n. 2/6 del 20.1.2020)

Dicembre 2012 - Idoneità nella selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato di due posti da "Dirigente per l'area di gestione di processi organizzativi, amministrativi e di progettazione/gestione servizi" bandito dal Comune di Pesaro (Determinazione del Comune di Pesaro n. 2071 del 19/12/2012)

Marzo 2017 - Idoneità nella selezione pubblica per la copertura mediante assunzione a tempo determinato della posizione dirigenziale "Servizio Integrativo politiche del lavoro" bandito da Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna (come si evince da determinazione n. 249 del 30/03/2017)

Gennaio 2017 - Idoneità nella selezione pubblica per assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ex art. 18 L.R. n. 43/2001 per la copertura della posizione di Responsabile del Servizio "Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza" presso la Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa bandito dalla Regione Emilia-Romagna (come si evince da Delibera Giunta Regionale n. 87/2017)

Gennaio 2017 - Idoneità nella selezione pubblica per assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ex art. 18 L.R. n. 43/2001 per la copertura della posizione di Responsabile del Servizio "Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro" presso la Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa bandito dalla Regione Emilia-Romagna (come si evince da Delibera Giunta Regionale n. 87/2017)

Gennaio 2017 - Idoneità nella selezione pubblica per assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ex art. 18 L.R. n. 43/2001 per la copertura della posizione di Responsabile del Servizio "Gestione e Controllo delle attività realizzate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro" presso la Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa bandito dalla Regione Emilia-Romagna (come si evince da Delibera Giunta Regionale n. 87/2017)

Gennaio 2017 - Idoneità nella selezione pubblica per assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ex art. 18 L.R. n. 43/2001 per la copertura della posizione di Responsabile del Servizio "Coordinamento ed attuazione dei programmi POR FESR e FSE" presso la Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa bandito dalla Regione Emilia-Romagna (come si evince da Delibera Giunta Regionale n. 87/2017)

Novembre 2016 – Idoneità nella selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali presso l'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna (come si evince da Determinazione Dirigenziale n. 921/2016 ARPAE)

Gennaio 2016 - Idoneità nella selezione pubblica per assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ex art. 18 L.R. n. 43/2001 presso la Direzione Generale Cultura, formazione e lavoro – "Responsabile del Servizio Formazione Professionale" bandito dalla Regione Emilia-Romagna (come si evince da Delibera Giunta Regionale n. 72/2016)

Gennaio 2016 - Idoneità nella selezione pubblica per assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ex art. 18 L.R. n. 43/2001 presso la Direzione Generale Cultura, formazione e lavoro – "Responsabile del Servizio Gestione e Controllo delle attività

realizzate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro" bandito dalla Regione Emilia-Romagna (come si evince da Delibera Giunta Regionale n. 72/2016)

Gennaio 2016 - Idoneità nella selezione pubblica per assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ex art. 18 L.R. n. 43/2001 presso la Direzione Generale Cultura, formazione e lavoro – "Responsabile del Servizio Programmazione, valutazione e interventi regionali nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro" bandito dalla Regione Emilia-Romagna (come si evince da Delibera Giunta Regionale n. 72/2016)

TITOLI PROFESSIONALI

Novembre 1990

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

Da maggio 1999

Iscrizione nel Registro dei Revisori dei Conti

Dal 2000 al 2010

Presidente in numerose Commissioni Giudicatrici di concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato presso la Provincia di Rimini

Da settembre 2002 a settembre 2009

Membro del Comitato Pari Opportunità della Provincia di Rimini

Da luglio 2011 a dicembre 2014

Membro del Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Rimini

(dal 1/2/2013 con funzioni di Presidente)

Da ottobre 2000 a dicembre 2014

Membro della delegazione trattante di parte pubblica della Provincia di Rimini

(Comparto e Dirigenza)

Dal 7 settembre 2015

Iscrizione all'elenco ex art. 20 legge 580/93, ai sensi del DM 230/2012 (elenco nazionale dei Segretari e aspiranti Segretari delle Camere di Commercio)

PUBBLICAZIONI

Il rapporto Banca-Impresa: alcuni risultati di un'indagine sul campo – A. Diterlizzi, *Economia Marche*, anno XII, n. 3, dicembre 1993, Il Mulino, Bologna

Il rapporto Banca-Impresa: l'indagine sulle imprese – A. Diterlizzi e M. Femminella, *La Banca in un sistema locale di piccole medie e imprese*, a cura di P. Alessandrini, 1994, Il Mulino, Bologna

Indagine sulle imprese esportatrici delle Marche e sulle politiche regionali di sostegno, a cura di A. Diterlizzi, in *Economia Marche*, anno XV, n. 2, agosto 1996, Il Mulino, Bologna

I problemi economici e finanziari per l'export delle piccole imprese – A. Diterlizzi, *Incontri Banca – Periodico della Banca Popolare dell'Adriatico*, anno 3, n. 2, ottobre 1996

Progetto *“Modello di valutazione per l'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti”* - Concorso *“Cento Progetti al Servizio dei cittadini”* - Provincia di Rimini, Amministrazione premiata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, 2000

ULTERIORI CORSI DI FORMAZIONE

1996

Corso "Nuovo Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali" – Provincia di Rimini - 4 ore

1996/1997

Corso "Interpretare ed agire il cambiamento: il contesto normativo, la definizione e organizzazione di modalità di lavoro e processi decisionali" – UNITURIM - 30 ore

1999

Corso annuale "Controllo di Gestione" ANCI – 28 ore (esito positivo)

2000

Seminario "Le esperienze delle Autonomie Locali nella trasformazione della P.A." – QUALE STATO – 9 ore

Corso "Dirigenti, Quadri e Responsabili di Servizio negli EE.LL." – CISEL – 12 ore

Corso "Comunicazione interna ed esterna" – Provincia di Rimini – 12 ore

Corso "Addestramento al software Libra" – CEDAF – 3 ore

Seminario "Dirigenti, alte specializzazioni, quadri e responsabili di servizio negli Enti Locali" – CISEL – 12 ore

Seminario "Valutazione e retribuzione della Dirigenza nella PA Locale" – FORMEZ – 6 ore

2001

Seminario "Testo Unico in materia di pubblico impiego" – ANCITEL – 8 ore

Convegno "La selezione del personale negli Enti Locali: nuove metodologie ed esperienze operative" – EUROPA AL – 12 ore

2002

Corso "Organizzazione e gestione delle risorse umane" – Provincia di Rimini – 28 ore

2003

Corso "Il CCNL del personale del comparto degli EE.LL." - Legautonomia – 7 ore

Corso "Informatica di Base" – Provincia di Rimini – 30 ore

Incontro Nazionale Direttori Generali dei Comuni e delle Province – ANCI-UPI – 12 ore

Seminario sul benessere organizzativo – CANTIERI – 12 ore

2004

Seminario dei Cantieri d'Innovazione – CANTIERI 12 ore

Seminario "La caccia agli sprechi nella PA" – GALGANO Formazione – 6 ore

Seminario "La Leadership emozionale: come riconoscere e sostenere i propri collaboratori" – GALGANO Formazione – 6 ore

Convention del Programma Cantieri – CANTIERI – 12 ore

VII Convegno Nazionale sul personale dell'Ente Locale "La gestione del personale nel settore pubblico" MAGGIOLI – 12 ore

Seminario "Cantieri di Innovazione Regolamenti e Organizzazione" – CANTIERI – 12 ore

2005

Corso "Le assunzioni di personale negli Enti Locali – Le novità in materia di Orario di Lavoro" – LEGAUTONOMIE – 6 ore

Seminario "Cantieri di Innovazione Regolamenti e Organizzazione" – CANTIERI – 6 ore

VIII Convegno Nazionale sul personale dell'Ente Locale "I ruoli direzionali nell'Ente Locale" - MAGGIOLI – 12 ore

Corso "Modelli Manageriali femminili. Armonizzare qualità della vita e successo professionale" – Gruppo GALGANO – 14 ore

Seminario "Le disposizioni sulle assunzioni e sulla gestione del personale Finanziaria 2006 – LEGAUTONOMIE – 8 ore

2006

Corso "La gestione del personale negli Enti Locali" CISEL – 7 ore

Corso "Strumenti di gestione manageriale per gli Enti Locali" – COFIMP – 26 ore

Corso di Formazione e Aggiornamento "Gli incarichi di lavoro Autonomo nella PA e dei dipendenti pubblici" – EBIT – 6 ore

2007

Corso "La responsabilità giuridica nella P.A." – OPERA -12 ore

Corso "Il fenomeno mobbing: conoscerlo, riconoscerlo, capirlo, disinnescarlo" – GALGANO Formazione – 12 ore

Seminario "Finanziamenti a favore della conciliazione lavoro e famiglia" – Ufficio Consigliere Regionale di Parità – 4,5 ore

Corso "La comunicazione interna tra stabilità e incertezza: il team e la sfida del cambiamento" – Provincia di Rimini – 21 ore

Convegno "Scienza – Orienta" – Ufficio Scolastico Provinciale di Rimini – 8 ore

Corso "Il procedimento disciplinare alla luce della più recente evoluzione normativa e giurisprudenziale" – OPERA – 6 ore (valutazione positiva: 10/10)

Corso "Le Responsabilità Giuridiche nella P.A." – OPERA – 6 ore (valutazione positiva: 10/10)

2008

Seminario "Inquadramento normativo e aspetti fiscali e previdenziali degli incarichi conferiti da Pubbliche Amministrazioni" – Provincia di Rimini -4,5 ore

2009

Giornata di studio "Manovra finanziaria e Legge Finanziaria 2009" – Provincia di Rimini – 4 ore

Convegno sul tema "La Responsabilità Amministrativa e Contabile dei Dipendenti e degli Amministratori della Pubblica Amministrazione Italiana" - MARSH

Corso di formazione "Datore di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni" – S&CO – 8 ore

Corso di formazione in materia di "decreto attuativo della Legge n. 15/2009" – Comune di Rimini – 8,5 ore (frequenza con profitto)

2010

Seminario "L'azienda come sede formativa – la risorsa "lavoro" per l'educazione, l'orientamento e la formazione dei giovani" – AIF (Associazione Italiana Formatori)

Corso "L'impianto della riforma Brunetta (L. 15 e d.lgs. 150/2009) e il ruolo degli amministratori" – UPI ER – 4 ore

Manovra correttiva 2010 (Decreto Legge 31/5/2010, n. 78) – UPI ER / ANCI ER – 4 ore

Corso "Responsabilità disciplinare del personale dipendente e dirigente. Incarichi dirigenziali: Valutazione e Responsabilità" - Comune di Rimini – 10 ore

2013

Seminario "La Legge anticorruzione, con particolare riferimento alla redazione del Piano anticorruzione" – UPI ER – 6 ore

La riforma culturale nella Pubblica Amministrazione: semplificazione e meritocrazia – Prefettura di Rimini – 4 ore

Le problematiche sulla gestione del personale dal D.L. 78/2010 ad oggi – UPI ER – 3 ore

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii..

Data
03/11/2021

Firma
Diterlizzi Annamaria