

## CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Morra Valentina
Anno di nascita	1976
Qualifica	<b>Funzionario specialista amministrativo – cat. D4</b>
Amministrazione	<b>Agenzia Veneta per i Pagamenti – AVEPA</b>
Incarico attuale	<b>Responsabile P.O. coordinamento processi trasversali presso Area Integrazione Territoriale e supporto alla Direzione (sede centrale)</b>
E-mail istituzionale	<b>valentina.morra@avepa.it</b>
Numero telefonico dell'Ufficio	<b>049/770 8722</b>

## DETTAGLIO ATTIVITÀ SVOLTE IN AVEPA

- Date (da – a) dal 01.11.2021 ad oggi

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile P.O. specialistica coordinamento processi trasversali presso Area Integrazione Territoriale e supporto alla Direzione (sede centrale)

Cura l'aggiornamento delle procedure, dei Manuali e dei flussi operativi riguardanti le materie di competenza. Assicura il coordinamento delle strutture tecniche dell'Agenzia in materia di procedure di controllo su tematiche amministrative comuni ai diversi settori di intervento dell'Agenzia : Appalti, Aiuti di Stato, Antimafia, e casellario giudiziale, ed il relativo aggiornamento normativo. Predisposizione ed aggiornamento della manualistica, delle procedure e della documentazione di controllo su tali tematiche, provvedendo anche alla relativa diffusione e alla formazione del personale addetto.
- Date (da – a) dal 09.04.2020 al 31.10.2021

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile P.O. specialistica coordinamento processi trasversali presso Area Controllo Strategico, Contabilizzazione e Recupero Crediti (sede centrale)

Coordinamento l'attività delle strutture preposte all'accertamento delle violazioni che comportano l'irrogazione di una sanzione amministrativa nazionale disposta ai sensi delle leggi n. 689/1981 e 898/1986 (oltre alle specifiche disposizioni nazionali e comunitarie di settore) per gli interventi di competenza dell'Agenzia.

Aggiornamento delle procedure, dei Manuali e dei flussi operativi riguardanti le materie di competenza.

Coordinamento dell'attività delle strutture per l'acquisizione e gestione delle certificazioni antimafia e garantire l'aggiornamento normativo e le istruzioni operative.

Gestione dei blocchi informatici dei pagamenti, derivanti da sospensioni, fermi amministrativi, blocchi tecnici, nonché la loro rimozione, dandone riscontro alle aree/settori richiedenti e gestione del monitoraggio delle segnalazioni esterne di possibili indebiti percepimenti.
- Date (da – a) dall' 01.04.2013 al 09.04.2020

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile di P.O. Sanzioni e Sospensioni

Coordinamento l'attività delle strutture preposte all'accertamento delle violazioni che comportano l'irrogazione di una sanzione amministrativa nazionale disposta ai sensi delle leggi n. 689/1981 e 898/1986 (oltre alle specifiche disposizioni nazionali e comunitarie di settore) per gli interventi di competenza dell'Agenzia. Valutazione dell'applicazione di sospensioni cautelari dei pagamenti ai sensi del decreto legislativo 228/2001, art. 33, predisponendone i conseguenti atti amministrativi.

Aggiornamento delle procedure, dei Manuali e dei flussi operativi riguardanti le materie di competenza.

Coordinamento dell'attività delle strutture per l'acquisizione e gestione delle certificazioni antimafia e garantire l'aggiornamento normativo e le istruzioni operative.

Gestione dei blocchi informatici dei pagamenti, derivanti da sospensioni, fermi amministrativi, blocchi tecnici, e gestione del monitoraggio delle segnalazioni esterne di possibili indebiti percepimenti.

- Date (da – a) dal 01.07.2005 al 01.11.2021
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Funzione Operativa Gestione Sanzioni  
Coordinamento l'attività delle strutture preposte all'accertamento delle violazioni che comportano l'irrogazione di una sanzione amministrativa nazionale disposta ai sensi delle leggi n. 689/1981 e 898/1986 (oltre alle specifiche disposizioni nazionali e comunitarie di settore) per gli interventi di competenza dell'Agenzia.  
Aggiornamento delle procedure, dei Manuali e dei flussi operativi riguardanti le materie di competenza.
- Date (da – a) dal 01.12.2003 al 30.06.2005
- Principali mansioni e responsabilità Specialista Amministrativo (cat. D1) presso l'Ufficio Gestione Garanzie e Pagamenti - Unità Complessa Esecuzione Pagamenti - Avepa sede centrale

## PRECEDENTI ESPERIENZE

### LAVORATIVE

- Date (da – a) dal 10/2001 al 10/2003
- Riferimenti del datore di lavoro A.T.E.R. (Azienda Territoriale Edilizia Residenziale) della provincia di Vicenza  
A.T.E.R. (Azienda Territoriale Edilizia Residenziale del Veneto ex I.A.C.P) assegna alloggi in locazione temporanea o permanente a canone calmierato (Legge n. 431/1998 e L.R. n. 10/1996) a nuclei familiari in possesso di particolari requisiti.
- Tipo di impiego Praticante Avvocato - Esercizio della pratica forense presso la Direzione Affari Legali

### Istruzione e formazione

- Date (da – a) 06.10.2005
- Qualifica conseguita Idoneità all'esame di abilitazione della professione di Avvocato
- Date (da – a) 06.10.2005
- Qualifica conseguita Idoneità all'esame di abilitazione della professione di Avvocato quantificazione del risarcimento”

### CAPACITA' LINGUISTICHE INGLESE

2004-2005 British Institute “English Upper 2/A – Business English”

1999-2000 “English for Europe” – Livello PRE-FCE (First Certificate English) dell'UCLES (University of Cambridge Local Examinations Syndacate)

- Capacità di lettura: Buona
- Capacità di scrittura: Buona
- Capacità di espressione orale: Buona

### FRANCESE

- Capacità di lettura: Molto buona
- Capacità di scrittura: Molto buona
- Capacità di espressione orale: Buona

### CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Buona conoscenza di:

- Sistemi operativi (Windows, Mac);
- Pacchetto Office;
- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari);
- Inserimento dati nella Banca dati nazionale antimafia (BDNA);
- Registro nazionale aiuti (RNA) e SIAN per le visure aiuti in materia di aiuti di Stato;
- applicativi in uso presso Avepa (Mainapp, AvepaMobile, Am.i.co)

**ALTRO**  
(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E  
SEMINARI, PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI O RIVISTRE, ECC., ED  
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL  
DIRIGENTE RITIENE DI DOVER  
PUBBLICARE)

al 2003 – ad oggi

Redazione articoli e rassegne per “RIVISTA AMMINISTRATIVA” della Regione del Veneto  
Collaborazione redazionale per Osservatorio Legislativo Rassegna delle Leggi e Circolari  
Regionali della Regione del Veneto.

Anno 2022 co-docente – per un totale di 12 ore - presso A.VE.P.A “Pacchetto quickstat in  
materia di appalti”

Anno 2021 docente – per un totale di 2 ore - presso A.VE.P.A al corso di formazione  
“Informatizzazione della documentazione a supporto dell'attività di controllo sugli appalti –  
Presentazione App”

Anno 2018-2019 docente – per un totale di 6 ore - presso A.VE.P.A al corso di formazione  
“Istruzioni operative antimafia”

Anno 2017 docente – per un totale di 4 ore - presso A.VE.P.A al corso di formazione “Sanzioni  
PAN”

Aprile 2009 docente – per un totale di 8 ore - presso A.VE.P.A al corso di formazione “ Le  
sanzioni amministrative nel settore vitivinicolo”

Settembre 2009 docente – per un totale di 8 ore - presso A.VE.P.A al corso di formazione “ Le  
sanzioni amministrative nel settore quote latte”

Maggio-settembre 2007 docente – per un totale di 16 ore - presso l'ASL della provincia di  
Cremona al corso di formazione cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo “ Le sanzioni  
amministrative in campo veterinario e medico”

#### Formazione:

##### **Anno 2022**

15/12/2022 - 21/12/2022 Digital Trainers – CEGOS 8 ore

04/11/2022 La rinegoiazione dei prezzi Appalti PSR – Maggioli 2 ore

13/06/2022 - 31/10/2022 Sicurezza Lavoratori - Sycuria 6 ore

20/05/2022 - 27/05/2022 le regole di cumulo in materia di aiuti di stato: la disciplina giuridica ed  
economica – CUOA 6 ore

24/03/2022 - 04/05/2022 -

19/09/2022 - 04/10/2022 Focus tematici in materia di appalti – Maggioli 10 ore

##### **Anno 2021**

10/12/2021 CYBER\_AVEPA come difendersi nel terzo millennio – CUOA 2 ore

04/11/2021 Aggiornamento Antincendio – Sycuria 5 ore

12/11/2021 - 19/11/2021 -

03/12/2021 - 10/12/2021 -

17/12/2021 Corso di perfezionamento on line sugli appalti pubblici di beni e servizi – Maggioli 20  
ore

24/03/2021 LAVORARE IN GRUPPO A DISTANZA – Maggioli 4 ore

22/01/2021 Parametri di rischio e valutazione nell'ambito della prevenzione della corruzione -  
CUOA 2 ore

##### **Anno 2020**

23/07/2020 - 04/06/2020

12/05/2020 - 26/05/2020 Codice dei contratti - Corso di formazione in materia di appalti pubblici –  
Maggioli 24 ore

17/09/2020- 20/05/2020 AIUTI DI STATO - Corso base – Maggioli 12 ore

27/05/2020

27/03/2020 Utilizzo Teams – CUOA 2 ore

##### **Anno 2019**

17/12/2019 le questioni operative nel trattamento dei dati personali – Avepa 2 ore

08/05/2019 - 13/05/2019 focus! gli atteggiamenti di eccellenza personale per il raggiungimento degli  
obiettivi – Maggioli 14 ore

##### **Anno 2018**

30/10/2018 Le novità in materia di documentazione antimafia – Maggioli 5 ore

07/05/2018 - 23/05/2018 1477 Formazione Formatori - BASE CUOA 18 ore

18/04/2018 FOCUS GROUP FORMAZIONE FORMATORI CUOA 1 1

20/03/2018 la redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy  
MAGGIOLI 6.5 ore

Aprile 2013 Aggiornamento utilizzo portale Equitalia e Rendiweb – 5 ore Equitalia nord  
Marzo 2013 La gestione efficace della comunicazione – 7 ore Maggioli  
Gennaio 2013 Le iscrizioni a ruolo – 7 ore CUOA  
Settembre 2012 Gestire le relazioni con l'utenza – 8 ore Maggioli  
Maggio 2012 I pignoramenti di quote latte e gli aiuti all'agricoltura – 8 ore Maggioli  
Novembre 2011 L'arte di fare squadra – 7 ore CUOA  
Novembre 2011 Cessione di quote latte – 14 ore CUOA  
Aprile 2010 Formazione formatori base e avanzato – 22 ore CUOA  
Marzo 2010 I titoli di spesa nella gestione delle istruttorie PSR – 7 ore CUOA  
Giugno 2009 I contratti nella legislazione agraria – AVANZATO – 7 ore CUOA  
Giugno 2009 Le forme societarie tipiche nel settore dell'agricoltura – AVANZATO – 7 ore CUOA  
Maggio 2009 Il processo di verifica della contabilità dell'azienda agricola – 11 ore CUOA  
Dicembre 2008 CISEL – ISSEL Centro Studi per gli Enti Locali - “Le sanzioni amministrative. Procedure di accertamento e difesa in giudizio” – 10 ore  
Settembre 2008 CEIDA – Scuola Superiore di Studi Giuridici – “Come si esercita l'autotutela amministrativa” – 8 ore  
Marzo 2008 - Centro Nazionale di Studi di Diritto del Lavoro “Domenico Napoletano” - “Privacy e rapporto di lavoro” – 8 ore  
Gennaio 2008 AVEPA – “Sicurezza e privacy” - Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI) in conformità alla norma ISO 27001:2005 – 5 ore  
Marzo - Aprile 2007 A.VE.P.A. e CUOA “Le forme societarie con riguardo al settore dell'agricoltura” - 14 ore