

CURRICULUM VITAE

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	ZANGIROLAMI ROSANNA
Anno di nascita	1964
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Agenzia Veneta per i Pagamenti – AVEPA
Incarico attuale	Ufficio Interventi a favore degli enti pubblici - Elevata qualificazione spec.
E-mail istituzionale	rosanna.zangirolami@avepa.it
Numero telefonico dell'Ufficio	049 7708870
Fax dell'Ufficio	

DETTAGLIO ATTIVITÀ SVOLTE IN AVEPA

- Date (01/03/2023 – in corso) Assegnazione di Ufficio Specialistico “Interventi a favore degli Enti Pubblici” – Area Gestione FESR – Avepa sede centrale di Padova
- Principali mansioni e responsabilità Per le azioni del PR FESR 2021-2027 che prevedono interventi a favore degli Enti Pubblici:
 - Gestione dell'istruttoria per la selezione delle operazioni;
 - Redazione dei provvedimenti di approvazione della graduatoria con relativo impegno di spesa e concessione del contributo;
 - Verifiche di gestione (controlli di 1° livello) e attività di controllo relative alle domande di pagamento;
 - Redazione dei provvedimenti di liquidazione, proroga e decadenza per le azioni di propria competenza. •
 Adempimenti relativi al Registro nazionale degli aiuti di stato.
 - Supporto ai richiedenti/portatori di interesse nella fase di informazione e gestione domande di sostegno o pagamento dell'Organismo Intermedio Avepa
 - Gestione di eventuali irregolarità riscontrate.
 - Supporto alle attività ispettive da parte di enti di controllo sovraordinati.
 - Attività di monitoraggio dei progetti
- Date (16/04/2020 – 28/01/2023) Assegnazione di Posizione Organizzativa “Unità Provinciale Padova” – Area Gestione FESR – Avepa sede centrale di Padova
- Principali mansioni e responsabilità Per le azioni 334A, 334C (interventi a favore delle PMI del turismo) e 112,342 (interventi a favore delle PMI per servizi di innovazione e internazionalizzazione) nell'ambito del POR FESR 2014-2020:
 - Responsabilità del procedimento nelle fasi di ammissibilità e finanziabilità e nelle fasi di pagamento;
 - coordinamento delle attività istruttorie di verifiche di gestione (controlli di primo livello) nelle fasi di selezione delle operazioni- rendicontazione- liquidazione delle domande;
 - Supporto ai richiedenti/portatori di interesse nella fase di informazione e gestione domande di sostegno o pagamento dell'Organismo Intermedio Avepa

- Date (01/03/2019 – 31/03/2020) Assegnazione di Posizione organizzativa “Istruttorie e controlli FESR - unità provinciale 1” e Funzione Operativa “Istruttorie Sviluppo PMI” – Area Gestione FESR – Avepa sede centrale di Padova
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento delle attività istruttorie di verifiche di gestione (controlli di primo livello) nelle fasi di selezione delle operazioni- rendicontazione- liquidazione delle domande;
 - Supporto ai richiedenti/portatori di interesse nella fase di informazione e gestione domande di sostegno o pagamento dell’Organismo Intermedio Avepa.

- Date (01/01/2019 – 28/02/2019) *Assegnazione di incarico di Funzione operativa Istruttorie sviluppo PMI – Area Gestione FESR – Avepa sede centrale di Padova*
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento e supporto nella gestione delle istruttorie dei progetti finanziati nell’ambito dei bandi del POR FESR 2014-2020
 - Supporto all’utenza esterna (soggetti richiedenti e soggetti beneficiari) nella fase di informazione e presentazione delle domande di sostegno e di pagamenti

- Date (17/05/2017 – 31/12/2018) Specialista amministrativo a tempo indeterminato, dipendente della Regione Veneto, in distacco presso AVEPA – Area Gestione FESR in qualità di Organismo Intermedio del POR FESR Veneto 2014-2020
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività istruttorie e di controllo relative alle domande di sostegno e pagamento per interventi finanziati dal POR FESR 2014-2020

PRECEDENTI ESPERIENZE

LAVORATIVE

- Date (01/07/2015- 15/05/2017) Specialista amministrativo
- Riferimenti del datore di lavoro Regione del Veneto – Giunta Regionale
 - Tipo di azienda o settore Direzione Difesa del Suolo
 - Tipo di impiego D amministrativo a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Attività istruttorie e di controllo relative ad azioni a regia regionale del POR FESR 2007-2013 (Azione 3.2.1 “Salvaguardia ambientale, difesa del suolo, controllo dell’emergenza e del rischio tecnologico”)

- Date (01/07/2015- 15/05/2017) Specialista amministrativo
- Riferimenti del datore di lavoro Regione del Veneto – Giunta Regionale
 - Tipo di azienda o settore Direzione Comunicazione e Informazione
 - Tipo di impiego D amministrativo a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Attività istruttorie e di controllo relative ad azioni a regia regionale o attuate con bando a sportello del POR FESR 2007-2013 (Azione 6.5.1 “Informazione e Pubblicità” / Azione 1.3.5 “Bando per finanziamento di interventi innovativi delle PMI titolari di emittenti televisive locali”)

- Date (08/03/2013- 05/12/2013) Direttore tecnico ex art. 87 DM 207/2010 (contratto d’opera professionale)
- Riferimenti del datore di lavoro Chini Costruzioni Srl – Rovigo Via All’Ara 15
 - Tipo di azienda o settore Impresa edile industriale – settore Edilizia privata
 - Tipo di impiego Attività professionale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore tecnico ex art. 87 DM 207/2010

- Date (25/06/1985-15/04/2012) Impiegata
- Riferimenti del datore di lavoro Chini Costruzioni Srl – Rovigo Via All'Ara 15
 - Tipo di azienda o settore Impresa edile industriale – settore Edilizia privata
 - Tipo di impiego Impiegata tecnica di 5° livello CCNL “Dipendenti di Imprese Edili e Affini”
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Tecnico, Responsabile Settore Finanziamenti ERP, Responsabile Qualità Aziendale, Referente Attestazione SOA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (05/03/2009) Laurea triennale in Scienze Giuridiche
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza – Sede di Rovigo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Costituzionale, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Inglese Giuridico
 - Qualifica conseguita Laurea Triennale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) L14
- Date (22/03/2004) Diploma Universitario di Operatore Giuridico di Impresa (Laurea Triennale)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova – Facoltà di Giurisprudenza – Sede di Rovigo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Amministrativo, Diritto Urbanistico, Economia Politica, Economia Aziendale, Finanza Aziendale
 - Qualifica conseguita Diploma Universitario (vecchio ordinamento)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) L14 – L33
- Date (14/07/1983) Diploma di Geometra
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Marco Minghetti di Legnago (VR)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di Maturità
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Formazione Continua PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI – 2014-2020, 2021-2027
 DIMENSIONI AZIENDALI (PMI)
 CONTRATTI DI RETE
 CODICE APPALTI PUBBLICI
 AIUTI DI STATO
 SOCIETA' DI PERSONE E DI CAPITALI, COOPERATIVE, CONSORZI
 BILANCIO DI ESERCIZIO, CONTABILITA' ORDINARIA, CONTABILITA' SEPARATA
 COSTI DEL PERSONALE DIPENDENTE
 FATTURAZIONE ELETTRONICA
 LEGGE 241/1990 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
 DISCIPLINA E TIPOLOGIA DI DIRITTO DI ACCESSO

INGLESE livello B1

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE

Pacchetto Office
Software e applicativi in uso presso Avepa

ALTRO

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

Autorizzo il trattamento dei dati del presente curriculum nei termini e nelle modalità stabilite dal Reg. (UE) 2016/679.