

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORETTI NOEMI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Pec [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal giugno 2017 ad oggi
- Nome dell'azienda ISMEA- Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare – per Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo (MIPAAFT) presso la Direzione Generale dello sviluppo rurale.
- Lavoro Assistenza tecnica al Programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN) 2014-2020
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione - Direzione sviluppo rurale.
- Posizione lavorativa Esperto specializzato nelle attività di supporto tecnico giuridico all'A.d.G. e nelle attività di controllo gestione e monitoraggio del programma.
- Principali mansioni e responsabilità
La collaborazione ha avuto ad oggetto:
 - Analisi del quadro normativo unionale e della proposta di Regolamenti per la Politica Agricola Comune 2021-2027 (PAC POST- 2020);
 - Analisi del Regolamento (UE) n.2393/2017 (cd.Omnibus) valutazione delle modifiche impattanti sulla programmazione PSRN 2014-2020 note tecniche a commento;
 - Supporto nella predisposizione ed implementazione del Sistema di Gestione e controllo del PSRN, con elaborazione di strumenti operativi standardizzati (manuali; template; Check-list; piste di controllo). in particolare nell'ambito della misura Gestione del rischio si è collaborato alla redazione ed implementazione schema VCM 2015 relativo alla Misura 17.1 per la annualità 2015 – Produzioni Zootecniche e schema VCM 2017 relativo alla Misura 17.1 per la annualità 2017 – Produzioni vegetali. E' stato fornito supporto all'AdG nella redazione della Convenzione di delega di funzioni tra MIPAAF ed AGEA-organismo pagatore e nella redazione del relativo manuale di controllo delle funzioni delegate. In particolare nell'ambito della misura Gestione del rischio, si è supportata l'AdG nella redazione della Convenzione di delega di funzioni tra MIPAAF ed AGEA-organismo pagatore, e nella redazione del relativo manuale di controllo delle funzioni delegate;
 - Monitoraggio dello stato di attuazione del PSRN 2014-2020 in termini fisici, finanziari e di conformità procedurale;
 - Redazione della Relazione Annuale di attuazione RAA 2017 e RAA 2018 redazione di rapporti periodici sullo stato di attuazione del Programma;
 - Supporto tecnico per il Comitato di Sorveglianza con predisposizione della documentazione tecnica per le riunioni del Comitato di Sorveglianza del Programma per gli anni 2017 e 2018 e trascrizione dei relativi verbali;

- Predisposizione di documentazione tecnica (note interpretative, note tecniche, note metodologiche) e note di trasmissione.
 - Supporto tecnico giuridico per la predisposizione di avvisi pubblici, bandi decreti dell'Autorità di Gestione del Programma, in particolare, redazione avvisi di preinformazione sulla GUCE, elaborazione dei documenti propedeutici (capitolati tecnici, DGUE) ai bandi di gara per l'affidamento di servizi;
 - Supporto giuridico nella materia di aiuti di stato, conoscenza ed applicazione delle principali fonti regolamentari unionali (Reg (UE) 1408/2013 "De minimis Agricolo", reg. (UE) 1407/2013 "de minimis", regolamenti di esenzione (UE) n. 702/2014 (ABER), n.651/2014 (GBER) gli orientamenti dell'UE per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020). Collaborazione nel Gruppo di Lavoro ristretto MIPAAFT-Regioni sugli aiuti di stato per l'introduzione del limite settoriale ai sensi del reg. (UE) 316/2019 e relativa implementazione del registro Sian;
 - Aggiornamenti pagina sito MIPAAFT sugli aiuti di stato;
 - Studio fattibilità ed elaborazione bozza di regime ex ante in esenzione ex art 30 reg (UE) n. 702/2014 per gli eventi calamitosi, nell'ambito della gestione del rischio PSRN 2014-2020;
 - Pubblicazione sulla rivista online "Pianeta PSR" dell'articolo sull'innalzamento della soglia del "De minimis agricolo" e sull'introduzione del limite settoriale ai sensi della modifica del Reg. 1408/2013.
-
- Date Dal luglio 2016 a gennaio 2017
 - Nome dell'azienda Dispositivi Tecniche Metodologie (DTM)S.r.l. per FONDIMPRESA – Fondo Paritetico Interprofessionale per la Formazione Continua di Confindustria, Cgil, Cisl e Uil.
 - Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione.
 - Lavoro Attività di monitoraggio fisico e procedurale.
 - Principali mansioni e responsabilità Effettuazione delle operazioni di verifica in itinere sulle azioni formative svolte nei Piani formativi finanziati da Fondimpresa sul territorio nazionale.
Attività di coordinamento, su base nazionale, della fase di monitoraggio fisico procedurale e valutativo dell'attuazioni dei piani formativi sulla base di indicatori di risultato.
-
- Date Dal ottobre 2014 ad aprile 2016
 - Nome dell'azienda Dispositivi Tecniche Metodologie (DTM) S.r.l. per Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Dipartimento delle politiche europee ed internazionali - Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura.
 - Lavoro Attività di controllo, monitoraggio e coordinamento delle attività spettanti agli organismi intermedi in esecuzione del Programma operativo FEP di cui al Regolamento del Consiglio sul Fondo europeo per la pesca n. 1198/2006 del 27 luglio 2006.
 - Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione - Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura.
 - Posizione lavorativa Consulente specializzata nei servizi giuridici di supporto tecnico all'A.d.G. per le misure delegate agli Organismi Intermedi, nelle attività di monitoraggio procedurale e finanziario, nelle attività di valutazione ex ante ed ex post, nel servizio irregolarità e frodi e nella validazione della manualistica.
 - Principali mansioni e responsabilità L'attività si è concentrata nel supporto alla A.d.G. durante la fase di chiusura e rendicontazione della programmazione.
L'oggetto della collaborazione ha riguardato;
 - la predisposizione di pareri tecnico-legali relativi alle criticità connesse all'attuazione ed alla chiusura del programma;
 - l'esame dei bandi emessi dall'O.I. al fine di verificarne la rispondenza agli schemi di bandi adottati dall'A.d.G. ed alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici di servizi;
 - l'esame della conformità tra manualista predisposta dagli O.I e quella adottata dall'AdG, con validazione dei manuali degli O.I e verifica del processo di revisione;
 - supporto al servizio irregolarità e frodi;
 - la partecipazione alla stesura delle "Linee Guida di Chiusura del FEP 2007-2013", alla redazione del RAE (rapporto annuale di esecuzione, sugli stati di avanzamento fisico procedurale e finanziario della programmazione) predisposizione di repository e di format nell'ambito delle politiche di sviluppo territoriale CLLD.

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome dell'azienda • Lavoro • Tipo di società/ settore di attività • Posizione lavorativa 	<p>Dall'ottobre 2013 a settembre 2014</p> <p>Promo.Ter Ente di formazione Confcommercio Roma</p> <p>Corsi di apprendistato professionalizzanti finanziati dalla Regione Lazio</p> <p>Associazione imprese del commercio del turismo, dei servizi e delle attività professionali.</p> <p>Docente in materie giuridiche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome azienda e posizione lavorativa 	<p>Dal ottobre 2014 ad aprile 2016</p> <p>Collaboratrice dello Studio Legale Associato Malaspina & Proietti quale consulente per attività di supporto nelle pratiche legali e di assistenza tecnica nelle procedure di recupero di contributi finanziati in ambito di procedure gestite da un Organismo Intermedio per l'erogazione di Fondi Strutturali Europei.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome dell'azienda • Lavoro 	<p>Dal ottobre 2011 ad aprile 2014</p> <p>ATI SG Lazio, Organismo Intermedio per la Gestione della Sovvenzione Globale Piccoli Sussidi, Misura B1, Programma Operativo Regionale Regione Lazio, Obiettivo 3 Fondo Sociale Europeo FSE. Q.C.S. periodo 2000/2006.</p> <p>Recupero giudiziale dei fondi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome dell'azienda • Lavoro • Tipo di società/ settore di attività • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal giugno 2007 ad dicembre 2007</p> <p>UNIRELAB S.R.L.- per Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo (MIPAAFT) presso la Direzione Generale dello sviluppo rurale.</p> <p>Sostituzione per maternità</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Impiegata amministrativa</p> <p>Gestione del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome dell'azienda • Lavoro • Tipo di società/ settore di attività • Posizione lavorativa 	<p>Dal giugno 2006 ad giugno 2007</p> <p>Management and Training S.r.L.</p> <p>Attività di docenza di Diritto Tributario presso Management and Training S.r.l. Progetto Formativo "Tecnico per verifica ed accertamento tributario .</p> <p>Privati.</p> <p>Consulenza aziendale e formazione.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea in Giurisprudenza c/o la I Università di Roma La Sapienza, con votazione di 103/110 conseguita il 10/12/2001 • Diploma di perito tecnico commerciale programmatori c/o ITC G. Di Vittorio, con votazione 45/50
<ul style="list-style-type: none"> • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (Sessione Esame 2004). • Corso Specialistico di perfezionamento in diritto dei consumi e della responsabilità civile tenuto dall'Ill.mo Prof. Alpa, Istituto Diritto Privato della I Università Roma La Sapienza. • Corsi di aggiornamento e di specializzazione professionale in ambito di diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto societario e diritto delle Assicurazioni. • Partecipazione a corso sugli appalti pubblici, organizzato da ISMEA presso sede MIPAAFT dal 16/07/18 al 21/07/18.

MADRELINGUA ALTRE LINGUE

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

ITALIANA

I. INGLESE

- Livello: Buono
- Livello: Buono
- Livello: Buono

II. FRANCESE

- livello: elementare
- livello: elementare
- livello: elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali maturate a seguito dell'esperienza acquisita nella frequentazione di studi legali ed Istituzioni; Ottime capacità di organizzazione e di coordinamento nello svolgimento degli incarichi professionali svolti in equipe.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); utilizzo del web e della posta elettronica (Microsoft outlook).
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Specializzazione in ambito giuridico amministrativo con esperienza nella gestione amministrativa e nell'attività di controllo di I livello nelle procedure per la gestione dei Fondi Strutturali Europei. • Conoscenza della normativa europea, nazionale, regionale e locale. • Esperienza pregressa nelle programmazioni europea 2000-2006 e 2007-2013. Conoscenza approfondita della programmazione europea 2014-2020 e dei Regolamenti Fondi SIE.

Sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, dichiaro che le informazioni e le dichiarazioni rilasciate, nel presente curriculum vitae sono corrispondenti al vero e di essere in possesso di tutti i titoli in esso riportati. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003" e ss.mm.ii.

Roma li, 16 Aprile 2019

Noemi Moretti

