

CURRICULUM VITAE

REGIONE
TOSCANA



Ultimo aggiornamento CV in data 02.11.2020

DATI GENERALI

Cognome e nome	Miria Fazzi
Data di nascita	10 Giugno 1959
E-mail	miria.fazzi@regione.toscana.it
Matricola	0019718
Anzianità aziendale (anno)	2016
Direzione di appartenenza	Istruzione e formazione
Settore di appartenenza	Settore Gestione Rendicontazione e controlli ambiti territoriali di Grosseto e Livorno, Pisa e Siena.
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	D1
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	2016
Incarico attualmente assegnato	Responsabile di Posizione Organizzativa
Denominazione dell'incarico	Rendicontazione Controllo e Pagamento sedi di Grosseto e Livorno
Ruolo ricoperto	Funzionario Gestione amministrativa
Tipologia di struttura	Posizione Organizzativa con funzioni di direzione di U.O. di particolare complessita' (2 liv)
Declaratoria	Rendicontazione e pagamento degli interventi formativi, sia collettivi che individuali, per gli ambiti territoriale di Grosseto e Livorno. Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività formative per l'ambito territoriale di Grosseto e Livorno.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)

Date (da - a)	Dal 1 Dicembre 2019 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità	Rendicontazione, controllo e pagamento finanziamenti fse, regionali e ministeriali, legge 236/93, l. 53/00, apprendistato, tirocini, voucher individuali. Domanda di pagamento, dichiarazioni di spesa. audit, implementazione sistema informativo regionale, supporto amministrativo-contabile.
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Programmazione in materia di leFP, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno.
Ruolo	Responsabile di Posizione Organizzativa
Denominazione incarico	Rendicontazione Controllo e Pagamento sedi di Grosseto e Livorno
Denominazione PO	Posizione Organizzativa con funzioni di direzione di U.O. di particolare complessita' (2 liv)
Date (da - a)	Dal 1 Novembre 2019 al 30 Novembre 2019
Principali mansioni e responsabilità	Rendicontazione, controllo e pagamento finanziamenti fse, regionali e ministeriali, legge 236/93, l. 53/00, apprendistato, tirocini, voucher individuali. Domanda di pagamento, dichiarazioni di spesa. audit, implementazione sistema informativo regionale, supporto amministrativo-contabile.

Struttura organizzativa di riferimento	Settore Programmazione in materia di leFP, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno.
Ruolo	Responsabile di Posizione Organizzativa
Denominazione incarico	Rendicontazione Controllo e Pagamento sede di Grosseto
Denominazione PO	Posizione Organizzativa con funzioni di direzione di U.O. di particolare complessità' (2 liv)
Date (da - a)	1 Gennaio 2016 al 31 Ottobre 2019
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimenti istruttori di ammissibilità e valutazione ex-ante dei progetti/voucher; - redazione atti amministrativi di approvazione graduatorie/ atti assunzione di impegno finanziario; - relazioni esterne con gli attori del sistema (agenzie formative; soggetti privati); - sportello informativo sugli avvisi, procedure e modulistica; - istruttoria di controllo sulla documentazione inerente la rendicontazione delle spese dei voucher formativi individuali sotto elencati; - gestione e implementazione data base; - controlli e verifiche ex ante – in itinere- ex post - monitoraggio finanziario <p>con particolare riferimento alle funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione fondi comunitari, nazionali e regionali in ambito di formazione professionale e nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> • FSE 2014/2020 Asse C. attività C.3.1.1.B Formazione Territoriale progetti formativi; • FSE 2014/2020 Asse A azione A.4.1.1.B) - Azioni di formazione continua rivolte ai professionisti • PON IONG Garanzia Giovani Mis. 2AAz. 3 • LEGGE 53/2000 Voucher individuali rivolti a manager d'azienda e militari in ferma breve - Gestione fondi comunitari, nazionali e regionali in ambito di formazione professionale e nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> • FSE 2014/2020 Asse C attività C.3.1.1B (voucher formativi individuali rivolti a soggetti disoccupati) • FSE 2014/2020 Asse A attività A.4.1.1.B (voucher formativi individuali rivolti a professionisti) • LEGGE 53/2000 Voucher individuali rivolti a manager d'azienda/ Voucher individuali rivolti a militari congedandi in ferma breve - Rendicontazione, verifica, controllo e pagamento delle attività finanziate con fondi comunitari, nazionali e regionali in ambito di formazione professionale
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Programmazione in materia di leFP, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno.
Ruolo	Funzionario Amministrativo
Denominazione incarico	Referente Programmazione fondi comunitari FSE
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	Da Aprile 1998 al 31 Dicembre 2015
Nome datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Grosseto

Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica Locale – Dipartimento Servizi alla Persona – Area Formazione e Politiche del Lavoro - Servizio Formazione Professionale
Ruolo	Funzionario Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	<p>Referente di Misura/Asse (POR FSE 2000-2006 -POR FSE 2007 -2013) e referente di progetti comunitari, nazionali e regionali (in particolare progetti Drop-out; progetti EDA - educazione degli adulti; progetti IFTS; voucher formativi per soggetti laureati, voucher per disoccupati);</p> <p>referente attività “riconosciuta” ; referente attività ministeriale/regionale L. 236/93 (voucher formativi individuali); referente attività ministeriale/regionale L. 53/00 (voucher formativi individuali)</p> <p>Principali mansioni svolte:</p> <p>Stesura avvisi pubblici; predisposizione atti amministrativi approvazione bandi/progetti/aggiudicazione offerte e predisposizione convenzioni/atti di impegno/contratti; attività di sportello informativo sui bandi/avvisi/gare.</p> <p>Valutazione ex ante/selezione progetti-offerte: componente nucleo interno per attività di ammissibilità candidature, istruttoria ammissibilità candidature; gestione incarichi Nucleo Tecnico di Valutazione esterno; partecipazione commissioni di valutazione offerte tecniche/economiche; sportello su esiti ammissibilità a soggetti direttamente interessati; gestione accesso alla documentazione da parte gli aventi diritto e ricorsi amministrativi.</p> <p>incontri con assegnatari finanziamenti; sportello su esiti graduatorie/aggiudicazioni; gestione archivio.</p> <p>Attività relazionali interne (con gruppi di lavoro e U.O. interne al Settore) ed esterne (soggetti istituzionali; agenzie formative, istituti scolastici).</p>
Date (da - a)	Da Agosto 1996 a Marzo 1998
Nome datore di lavoro	Provincia di Grosseto
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Ruolo	Funzionario Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	<p>Ufficio Orientamento e Pari Opportunità</p> <p>Istruttoria e procedimenti inerenti gli oggetti dell’Ufficio (referente stesura di provvedimenti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni, rapporti informativi)</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	Aprile 1990
Nome istituto	Università degli Studi di Siena
Tipologia di studio	Laurea Magistrale
Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Data conseguimento	Luglio 1979
Nome istituto	Liceo Scientifico E. Fermi di Casteldelpiano (GR)
Tipologia di studio	Scuola Secondaria Superiore
Titolo di studio	Diploma di Maturità Scientifica

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA	
Lingua	Inglese
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Buona
Frequenza di utilizzo	Bassa

ALTRE LINGUE

Lingua	Francese
Livello generale	Scolastico
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico
Frequenza di utilizzo	Non utilizzata

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	accesso banche dati, pacchetto Office, internet, applicativi gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	Windows
Livello posseduto	Discreto

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	10 Marzo 2017
Titolo iniziativa	Giornata informativa sul Fondo Sociale Europeo 2014-2020: adempimenti e prossime scadenze
Area tematica	FSE
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	24 Novembre 2017
Titolo iniziativa	Corso formativo "Programma Garanzia Giovani (2017SO0109)
Area tematica	Garanzia Giovani
Durata corso (ore)	