

**CURRICULUM VITAE****REGIONE  
TOSCANA**

Ultimo aggiornamento CV in data 9/11/2021

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>PASSALACQUA MARINA</b>
Data di nascita	31/10/1961
E-mail	marina.passalacqua@regione.toscana.it
Matricola	12609
Anzianità aziendale (anno)	30
Direzione di appartenenza	AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE
Settore di appartenenza	
Rapporto di lavoro	TEMPO INDETERMINATO
Posizione giuridica	Categoria <u>D</u>
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	22
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	SUPPORTO ALLE FUNZIONI DI GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA DIREZIONE
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE
Tipologia di struttura	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARI COMPLESSITA' (2° LIVELLO)
Declaratoria	Supporto al direttore nella definizione e nell'attuazione del programma di gestione della direzione assicurando l'integrazione con le altre direzioni. Presidio dell'attuazione dei Programmi e delle direttive politiche da parte dei settori, monitoraggio strategico dei piani e programmi della direzione e raccordo con l'autorità di gestione dei programmi europei. Supporto nella direzione e coordinamento delle attività dei settori, presidio del Sistema Informativo Nazionale (SIAN) e coordinamento dell'attività della direzione sulle procedure comunitarie e la relazione annuale sugli aiuti di Stato. Adempimenti relativi al sistema di pianificazione degli obiettivi ed alla valutazione dei risultati delle prestazioni. Adempimenti relativi agli atti di direzione politica predisposti dalle strutture della direzione e raccordo con il comitato di direzione. Supporto alla redazione degli atti di competenza del direttore e agli atti di competenza dell'organo di direzione politica per le attività della direzione. Supporto all'organizzazione generale della struttura, adempimenti in materia di risorse organizzative, strumentali e formative da parte del direttore e presidio delle funzioni trasversali delle strutture della direzione. Presidio delle materie di competenza della direzione nei tavoli di concertazione regionali e nazionali, adempimenti della Commissione Politiche agricole della Conferenza Stato Regioni e raccordo con la direzione generale per i lavori delle Conferenze dei Presidenti, Unificata e Stato Regioni, per le materie di competenza.

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

Date (da - a)	01/2016 -
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO ALLE FUNZIONI DI GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA DIREZIONE
Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO AL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E GESTIONALE ALLE POLITICHE PER LO SVILUPPO RURALE
Date (da - a)	07/2010 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al coordinatore di area nelle attività di coordinamento, gestione e controllo della struttura organizzativa "Area sviluppo rurale". Presidio delle attività della Commissione Politiche agricole della Conferenza Stato Regioni. Supporto al responsabile dell'autorità di gestione del Programma di sviluppo rurale 2007/2013 fondo feaps nell'attività di gestione, sorveglianza e controllo. Presidio delle attività del Gruppo di coordinamento regionale "Regione/Enti/Artea" istituito per la semplificazione e l'ottimizzazione della gestione dei procedimenti relativi alle materie dello sviluppo rurale che interessano la struttura regionale, gli Enti locali ed Artea. Referente per la normativa comunitaria sugli aiuti di stato e per le procedure comunitarie di notifica degli aiuti, coordinamento dei lavori della Relazione annuale degli aiuti di stato agricoli. Referente dell'area di coordinamento per la pianificazione regionale degli obiettivi e della valutazione delle prestazioni.
Struttura organizzativa di riferimento	AREA DI COORDINAMENTO SVILUPPO RURALE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO AL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E GESTIONALE ALLE POLITICHE PER LO SVILUPPO RURALE
Date (da - a)	05/2008 – 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AREA DI COORDINAMENTO POLITICHE PER LO SVILUPPO RURALE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO AL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E GESTIONALE ALLE POLITICHE PER LO SVILUPPO RURALE
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	1988 - 1991
Nome datore di lavoro	<b>LOTTI INTERNATIONAL S.R.L. - Scandicci (FI)</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Pelletteria – settore Privato</b>
Ruolo	Esperto contabile - Ufficio Contabilità e Bilancio

Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	1987
Nome datore di lavoro	<b>G.C.A. SRL - Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	Società Finanziaria – settore Privato
Ruolo	Internal Auditor - Ufficio Revisioni contabili e controllo di gestione
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	1986
Nome datore di lavoro	<b>POLISTAMPA SRL - Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	Tipografia – settore Privato
Ruolo	Impiegato Ufficio Amministrazione e contabilità
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	1980 - 1985
Nome datore di lavoro	<b>OCE' ITALIA SPA – Segrate (MI)</b>
Tipo di azienda o settore	Settore Privato
Ruolo	Ufficio Contabilità generale - Addetto contabile
Principali mansioni e responsabilità	

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento	07/1980
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA'
Titolo di studio	<b>DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE</b>

#### **COMPETENZE LINGUISTICHE**

PRIMA LINGUA	
Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	ALTA
ALTRE LINGUE	
Lingua	<b>FRANCESE</b>
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	

Capacità di espressione orale  
Frequenza di utilizzo ALTA

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza **OFFICE**  
Tipologia applicativo/linguaggio  
Livello posseduto ALTA

Competenza **INTERNET**  
Tipologia applicativo/linguaggio  
Livello posseduto ALTA

Competenza **APPLICAZIONI GESTIONALI**  
Tipologia applicativo/linguaggio  
Livello posseduto ALTA

Competenza **Accesso banche dati**  
Tipologia applicativo/linguaggio  
Livello posseduto ALTA

## **CORSI SVOLTI IN REGIONE**

**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a) 10/2021  
Titolo iniziativa AIUTI DI STATO: PRINCIPI FONDAMENTALI E NUOVE REGOLE  
Area tematica  
Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 09/2021  
Titolo iniziativa IL BILANCIO DI REGIONE TOSCANA – NUOVI ISTITUTI CONTABILI  
Area tematica  
Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 04-05/2021  
Titolo iniziativa NPS Valore PA SDA BOCCONI- MISURARE E VALUTARE LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE NELLA PA: LOGICHE E STRUMENTI PER CREARE VALORE PUBBLICO"  
Area tematica  
Durata corso (ore) 40

Date (da - a) 10-12/2020  
Titolo iniziativa NORMAZIONE TECNICA E VALUTAZIONI DELLA CONFORMITA' NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI  
Area tematica e-learning  
Durata corso (ore) 4

Date (da - a)	10/2020
Titolo iniziativa	CORSO FSE – ACCORDI E FORME DI COLLABORAZIONE TRA P.A.
Area tematica	
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	01/2020
Titolo iniziativa	IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Area tematica	
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	08/2019
Titolo iniziativa	LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E LE NOVITA' DEL REG. UE 679/2019
Area tematica	
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	06/2019
Titolo iniziativa	IL BILANCIO DELLA REGIONE TOSCANA
Area tematica	
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	02/2019
Titolo iniziativa	NUOVI SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE
Area tematica	
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	11/2018
Titolo iniziativa	LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PUBBLICI
Area tematica	
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	03/2015
Titolo iniziativa	ARMONIZZAZIONE SISTEMA DI BILANCIO: MODULO 1 - GIURIDICO-NORMATIVO
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	4
<b>ALTRI CORSI SVOLTI</b>	
Date (da - a)	11/2014
Titolo iniziativa	REGIMI DI AIUTO (IMPRESE ED INFRASTRUTTURE): DIRITTO DELLA CONCORRENZA EUROPEA
Area tematica	PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE
Durata corso (ore)	24

Date (da - a)	03/2012
Titolo iniziativa	STRUMENTI E TECNICHE DI WEB COMMUNICATION E WEB WRITING
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	12/2010
Titolo iniziativa	INTRODUZIONE A BUSINESS OBJECT
Area tematica	
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	11/2010
Titolo iniziativa	IL REGIME DI AIUTI DI STATO A FINALITA' REGIONALE
Area tematica	
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2010
Titolo iniziativa	EFFICACIA PERSONALE
Area tematica	
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2008
Titolo iniziativa	STRUMENTI A METODI PER LA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Area tematica	
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2008
Titolo iniziativa	STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE
Area tematica	
Durata corso (ore)	28
Date (da - a)	09/2004
Titolo iniziativa	FONDI STRUTTURALI E PROGRAMMI COMUNITARI IN AGRICOLTURA
Area tematica	
Durata corso (ore)	42