

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BARUCCO Francesca
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Aosta, 15 agosto 1974

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 22 marzo 2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d’Aosta
Piazza Deffeyes, 1 – 11100 Aosta, Italia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente della Struttura programmi per lo sviluppo regionale, del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione, negoziazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, coordinamento dei controlli e valutazione del Programma Investimenti per la crescita e l’occupazione (FESR) 2014/2020 e 2021/2027, di Programmi, Intese istituzionali di programma e Accordi di programma quadro relativi alla “Politica regionale nazionale” e cofinanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) e dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC).
Rapporti con i servizi della Commissione europea (Direzione generale politica regionale) e dello Stato.
Membro del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL).
Supporto al coordinatore del Dipartimento nell’espletamento delle proprie funzioni.
- Date (da – a) Dal 1° aprile 2007 al 21 marzo 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d’Aosta
Piazza Deffeyes, 1 – 11100 Aosta, Italia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato (categoria D/posizione D), presso:
 - Struttura programmi per lo sviluppo regionale;
 - Struttura programmazione negoziata e aiuti di Stato;
 - Direzione programmazione negoziata;
 - Direzione politiche e programmi comunitari e statali;del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di programmazione, negoziazione, gestione, monitoraggio e valutazione del Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20, cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR).
 - Attività di programmazione degli interventi cofinanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) per il periodo 2014/20, nell'ambito di Piani operativi nazionali.
 - Attività di programmazione, negoziazione, gestione, monitoraggio, controllo, valutazione e comunicazione del Programma attuativo regionale (PAR) e degli Accordi di programma quadro (APQ) 2007/13, cofinanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC).
 - Attività connesse all'attuazione e al completamento degli Accordi di programma quadro (APQ) 2000/06, cofinanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).
 - Supporto alle attività di assistenza e supporto tecnico nella programmazione, attuazione e valutazione della Politica regionale di sviluppo 2007/13 e 2014/20, di competenza del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (Nuval).
 - Supporto al Coordinamento delle Autorità di gestione dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale, con particolare riferimento alle attività di programmazione e valutazione integrata e di formazione.
 - Contributo all'attuazione della Strategia nazionale per le aree interne.

Incarico di posizione di particolare professionalità:

- dal 15 aprile 2008 al 31 marzo 2012 - per lo svolgimento delle attività di programmazione, negoziazione, gestione, monitoraggio, valutazione, controllo e comunicazione di Programmi, Intese istituzionali di programma e Accordi di programma quadro, relativi alla "Politica regionale nazionale" e cofinanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS), con particolare riguardo a:
 - definizione delle procedure di selezione degli interventi e delle relative modalità attuative;
 - animazione e supporto per l'attivazione e la realizzazione degli interventi;
 - pianificazione e monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi;
 - organizzazione e partecipazione alle attività di valutazione;
 - partecipazione a tavoli tecnici interistituzionali.

Progetti di gruppo:

- anno 2019 - Progetto di gruppo "Fondi UE: incentivi al personale", finalizzato ad approfondire le precondizioni per l'introduzione di un sistema di incentivazione a livello regionale per il personale impiegato, a vario titolo, nell'attuazione dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale, e i relativi profili applicativi, al fine di fornire elementi utili ad una effettiva attivazione dello stesso;
- anno 2011 - Progetto specifico di gruppo per la predisposizione di una procedura informatica per il monitoraggio e la gestione delle entrate a destinazione vincolata e delle relative spese (fondi europei, fondi Stato e relativi cofinanziamenti).

Incarico per attività legate a particolari esigenze di servizio:

- anno 2018 – supporto nella definizione delle schede operazioni relative agli interventi, a titolarità della Regione, finanziati a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione nell’ambito dei Piani operativi/Piani stralcio nazionali FSC 2014/20 e nella elaborazione degli atti necessari all’avvio degli stessi, garantendo l’uniformità di approccio con la programmazione dei Fondi europei.

Incarico per il miglioramento dei servizi:

- anno 2008 – per la definizione del sistema di gestione e controllo del Programma, della Valle d’Aosta, cofinanziato dal Fondo per le aree sottoutilizzate per il periodo 2007/13.

- Date (da – a) 1° Gennaio 2005 – 31 Marzo 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana Grand Combin
Fraz. Chez Roncoz, 11010 Gignod, Italia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato (categoria/posizione D), presso l’Ufficio servizi e sviluppo turistico.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e comunicazione dei progetti di cooperazione transfrontaliera e di sviluppo locale, cofinanziati nell’ambito dei Programmi di iniziativa comunitaria (P.I.C.) Interreg III A Italia-Svizzera, Interreg III A Italia-Francia (ALCOTRA) e Leader Plus Valle d’Aosta 2000/2006, in attuazione del Piano di sviluppo turistico.

Dal 7 novembre 2006 al 31 Marzo 2007, comando presso la Direzione politiche e programmi comunitari e statali, del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, della Regione autonoma Valle d’Aosta (con prestazione modulata tra RAVA e Comunità Montana Grand Combin) - Attività connesse alla programmazione e all’attuazione degli Accordi di programma quadro (APQ) 2000/06, cofinanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).
- Date (da – a) Agosto 2004 - Dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d’Aosta
Piazza Deffeyes, 1 – 11100 Aosta, Italia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Collaboratore per l’Agenzia regionale del lavoro (incarico ai sensi della l.r. n. 18/1998).
- Principali mansioni e responsabilità Attività di analisi e censimento delle azioni e dei progetti di sviluppo territoriale, al fine di individuare le opportunità in essi presenti e potenziali in un’ottica di occupabilità - Misura D del Programma operativo regionale (P.O.R.) FSE Obiettivo 3 2000/2006.
- Date (da – a) Giugno 2003 - Maggio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d’Aosta
Piazza Deffeyes, 1 – 11100 Aosta, Italia

- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Collaboratore per l' Agenzia regionale del lavoro (incarico ai sensi della l.r. n. 18/1998).
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria tecnico-operativa a supporto del processo di accreditamento degli Enti di formazione e a supporto delle attività e della programmazione regionale in tema di formazione professionale - Misura C1 del Programma operativo regionale (P.O.R.) FSE Obiettivo 3 2000/2006.
 - Date (da – a) Ottobre 2002 - Dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana Grand Combin
Fraz. Chez Roncoz, 11010 Gignod, Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo per i progetti cofinanziati nell'ambito del P.I.C. Interreg III A Italia-Svizzera 2000/2006 e Leader Plus Valle d' Aosta 2000/2006.
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione amministrativa e segretariato tecnico per i progetti di cooperazione transfrontaliera: “Randò sans frontières”, “Les Portes du Grand-Saint-Bernard” e “La montagne de l'homme” e per i progetti di sviluppo locale: Progetto integrato territoriale (P.I.T.) “Notre patrimoine. L'eau, le pain, le village”, Progetti tematici orizzontali (P.T.O.) “Espace enfants” e “Servizio innovativo di raccolta rifiuti”.
 - Date (da – a) 19 Settembre 2001 – 31 Agosto 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d' Aosta
Piazza Deffeyes, 1 – 11100 Aosta, Italia
 - Tipo di azienda o settore Istituzione scolastica Aosta 5
 - Tipo di impiego Capo dei Servizi di segreteria.
 - Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa, contratto a tempo determinato e part-time (50%).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Date (da – a) A. A. 1995/1996 - 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino
Facoltà di Scienze politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello Esami specifici sulle tematiche europee e internazionali: Diritto C.E.E., Diritto internazionale, Diritto internazionale dell'economia, Organizzazione internazionale, Storia dell'integrazione europea, Storia

studio delle relazioni internazionali, Economia internazionale, Relazioni internazionali.

Tesi in diritto C.E.E.: Aspetti giuridico-istituzionali ed operativi della cooperazione transfrontaliera nel sistema dell'Unione europea.

- Qualifica conseguita Laurea in Scienze politiche – Indirizzo internazionale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Settembre 1998 - Giugno 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Programma Socrates Erasmus Université Libre de Bruxelles (U.L.B.), Belgio

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esami specifici sulle tematiche europee: Economie régionale européenne, La pensée politique et la construction européenne, Etudes approfondies de l'histoire de la construction européenne.

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data a. s. 1994/1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico commerciale "I. Manzetti" Aosta, Italia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo 2011 – Aprile 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Erasmus for public administration Bruxelles, Lussemburgo e Strasburgo

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al 'Programma di tirocini brevi', programma di formazione istituito dalla Commissione europea in favore dei funzionari delle pubbliche amministrazioni dei Paesi membri, che si è articolato in un periodo di affiancamento da parte di un funzionario della DGCOMP e in una serie di visite e presentazioni tenute da relatori di alto livello delle istituzioni dell'U.E. (Commissione, Consiglio, Parlamento europeo, Corte di giustizia, Comitato economico e sociale), della durata di 75 ore.

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2019

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza.
 - Elementi di base in materia di protezione dei dati personali.

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso tecnico pratico di lingua inglese.
 - Come lavorare in gruppo – Team working.
 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni.
 - Il codice degli appalti – l'acquisizione di beni e servizi inferiori a 40.000 euro.

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Il nuovo sistema informativo a supporto della Politica regionale di sviluppo 2014/20 - SISPREG2014.
 - Linee guida per la gestione dei Fondi europei (FESR), statali e regionali nel bilancio armonizzato.
 - Il nuovo codice degli appalti e linee guida ANAC.
 - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza.
 - Aggiornamento in materia di appalti: servizi e forniture.
 - La gestione dei processi tecnico-amministrativi per la realizzazione di un'opera pubblica.
 - Programmi di contabilità - Il riaccertamento straordinario dei residui.
 - Programmi di contabilità - Impegni, liquidazioni, accertamenti e riscossioni: modalità operative.

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta

istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - L'attuazione della Politica regionale di sviluppo 2014/20 - Imparare a progettare.
 - L'attuazione della Politica regionale di sviluppo 2014/20 – Procedure di selezione e valutazione dei progetti FESR.
 - Contesti organizzativi e differenze di genere.
 - Il Piano dei conti integrato per l'armonizzazione contabile delle P.A..
 - Prevenzione della corruzione.
 - Procedure in economia tradizionali e tramite MEPA. Gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.
 - Codice di comportamento.

• Qualifica conseguita

• Date (da – a) 2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Aiuti di Stato: de minimis, esenzione e aiuti a finalità strutturale.
 - Armonizzazione dei bilanci.
 - Inglese.

• Qualifica conseguita

• Date (da – a) 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Gli aiuti di Stato.
 - La redazione degli atti di gara: lavori/servizi.
 - Inglese.

• Qualifica conseguita

• Date (da – a) 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Europa, Stato e Regioni – Titolo V della Costituzione.
 - Elementi fondamentali del budget economico e della contabilità analitica.

• Qualifica conseguita

• Date (da – a) 2011

- Nome e tipo di istituto di Regione autonoma Valle d'Aosta

istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - La gestione, i controlli e la rendicontazione dei progetti europei.
- Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Il bilancio regionale.
 - Il controllo di gestione.
 - Il sistema informativo a supporto dei codici per il controllo di gestione.
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Il codice degli appalti pubblici – lavori pubblici.
 - Il codice degli appalti pubblici – servizi e forniture.
 - Parlare in pubblico.
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Il controllo strategico e la valutazione delle politiche.
 - La gestione delle riunioni e la negoziazione.
 - Il codice SIOPE e la liquidazione informatica.
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - La progettazione degli interventi pubblici.
 - La redazione degli atti amministrativi.
 - Il processo di formazione del bilancio.
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA – Consorzio degli Enti locali della Valle d’Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Nozioni di diritto amministrativo.
 - La Direttiva europea 2004/18/CE in materia di appalti pubblici.
 - Esecuzione in economia: lavori, servizi e forniture.
 - La gara d’appalto classica di forniture e servizi dopo la Direttiva 2004/18/CE.
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA – Consorzio degli Enti locali della Valle d’Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - La scelta del sistema di affidamento in materia di forniture e servizi – il sistema CONSIP dopo l’ultima modifica normativa, il regolamento per le spese in economia, la trattativa privata, la gara di appalto e le sue criticità.
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.A.L. Valle d’Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso di Formazione per formatrici e tutors per la definizione di progetti e la realizzazione della formazione a distanza verso le donne, della durata di 200 ore.
- Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> |
|---|---|

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

scolastico
scolastico
scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. culturale e sport), a casa, ecc.

Buona capacità relazionale e a lavorare in gruppo, acquisita tramite l'esperienza lavorativa pluriennale su Programmi e Progetti a cofinanziamento europeo e statale, che ha portato a confrontarmi con numerosi differenti soggetti interni e esterni all'amministrazione di riferimento, quali Commissione europea DG REGIO, Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzia per la coesione territoriale, Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Ministero per i beni e le attività culturali, Ministero per l'ambiente, altre Regioni, Comuni e Unités des Communes.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office acquisita attraverso corsi e nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Utilizzo di sistemi informativi per la gestione e il monitoraggio dei progetti cofinanziati con il Fondo europeo di sviluppo regionale e con il Fondo sviluppo e coesione.

Utilizzo di sistemi informativi per la gestione degli atti amministrativi e delle procedure connesse alla gestione del bilancio regionale.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Aosta, 7 aprile 2021