

Valeria Margherita Mona

Regione Puglia, Dipartimento Personale ed Organizzazione, Sezione
Personale- Servizio Reclutamento e Contrattazione

+39.080.540.3356 ☎ +39.3403660615

monavaleria@pec.it
v.mona@regione.puglia.itESPERIENZA
PROFESSIONALEdal 01 maggio 2024/ in
corsoFunzionario con Elevata Qualificazione “Adepiimenti per le assunzioni
fondi vincolati P.R. Puglia 2021/2027”REGIONE PUGLIA, Dipartimento Personale ed Organizzazione,
Sezione personale- Servizio Reclutamento e Contrattazione.

Attività:

- gestione delle procedure assunzionali per il personale a tempo determinato/indeterminato da assumere su fondi POR PUGLIA 2014/2020, PR Puglia 2021/2027 e fondi vincolati, sia nelle fasi propedeutiche che nella fase di sottoscrizione del contratto;
- delega all'adozione degli atti di ammissione ed esclusione alle procedure concorsuali e di approvazione degli atti delle commissioni delle graduatorie delle assunzioni su fondi vincolati;
- gestione delle procedure amministrative e predisposizione degli atti correlati all'assegnazione del personale da assumere con contratto a tempo determinato/indeterminato su fondi POR PUGLIA e fondi vincolati;
- gestione dei procedimenti di accesso ai documenti amministrativi connessi alle procedure di reclutamento a tempo determinato/indeterminato a valere sui fondi POR Puglia 2014/2020, PR Puglia 2021/2027, fondi vincolati e la pubblicità degli atti relativi alle procedure concorsuali a tempo determinato/indeterminato sul portale INPA;
- coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'assunzione con contratti di lavoro a tempo determinato/indeterminato di personale dirigenziale e non dirigenziale a valere sui fondi POR Puglia 2014/2020, PR Puglia 2021/2027 e altri fondi vincolati;
- predisposizione e cura di tutti gli atti inerenti alle convenzioni con gli altri Enti per l'utilizzo delle graduatorie della Regione Puglia;
- è delegato all'adozione degli atti di nomina delle commissioni esaminatrici per le assunzioni a valere su fondi vincolati;
- è delegato all'adozione degli atti di liquidazione delle commissioni di concorso;
- elaborazione di pareri giuridico amministrativi connessi alle procedure di

- reclutamento a tempo determinato/indeterminato a valere sui fondi vincolati, collaborazione con le EQ competenti in riferimento alle seguenti attività:
- predisposizione dei piani assunzionali e dei provvedimenti amministrativi ad essi connessi, in riferimento alla programmazione delle assunzioni a tempo determinato/indeterminato a valere sui fondi vincolati;
 - elaborazione dati per monitoraggio e rendicontazione della spesa dei dipendenti regionali a carico del bilancio vincolato POR PUGLIA 2014/2020, PR Puglia 2021/2027 e fondi vincolati;
 - è responsabile dei contenuti di tutte le informazioni che assicura nelle banche dati e nei portali regionali e istituzionali di propria competenza;
 - è delegato alla gestione delle risorse umane assegnate.

dal 17 marzo 2023/ 31
aprile 2024

Funzionario con Elevata Qualificazione (già P.O.) “Assunzioni a tempo determinato su fondi vincolati POR-POC 2014-2020”

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Personale ed Organizzazione,
Sezione personale- Servizio Reclutamento e Contrattazione.

Attività:

- Gestione delle procedure amministrative e predisposizione dei correlati atti per l'assegnazione del personale da assumere con contratto a tempo determinato su fondi POR-POC PUGLIA 2014-2020;
- Convocazione del personale da assumere e predisposizione degli schemi di contratto individuale di lavoro per personale t.d. su fondi POR-POC PUGLIA 2014-2020;
- Predisposizione delle Convenzioni con gli altri Enti per l'utilizzo delle graduatorie della Regione Puglia;
- Monitoraggio delle voci stipendiali del personale a tempo determinato da assumere con contratto a tempo determinato su fondi POR-POC PUGLIA 2014-2020;
- Elaborazione della reportistica contenente i dati e le statistiche dei dipendenti regionali a carico del bilancio vincolato del POR-POC PUGLIA 2014-2020;
- Responsabilità dei contenuti di tutte le informazioni che assicura nelle banche dati e nei portali regionali e istituzionali di propria competenza;

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato, cat. D1

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Personale ed Organizzazione,
Sezione personale- Servizio Reclutamento e Contrattazione.

Specifiche Responsabilità:

- gestione delle pubblicazioni online su sito istituzionale dei concorsi della Regione puglia e su portale interno rivolto ai dipendenti regionali;
- istruttoria, elaborazione e predisposizione di atti e provvedimenti dirigenziali e di Giunta connessi alle procedure di reclutamento, compresi i contratti di lavoro;
- analisi dei titoli di accesso dichiarati dai candidati per la verifica della coerenza in riferimento a quanto previsto dai bandi di concorso;
- studio e analisi dei bandi di concorso per la verifica della coerenza dei titoli di accesso dichiarati dai candidati;
- studio e analisi della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza finalizzata anche alla predisposizione dei report in fase di monitoraggio degli adempimenti di competenza del Servizio reclutamento e contrattazione;

dal 01 novembre
2021/ al 31 gennaio
2023

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato, cat. D1

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Personale ed Organizzazione,
Sezione personale- Segreteria di Direzione.

Specifiche Responsabilità:

- o Garantire il supporto tecnico-amministrativo al Dirigente nella predisposizione di atti e nell'assegnazione della posta in arrivo;
- o Verificare la regolarità formale degli atti amministrativi della Sezione;
- o Curare gli adempimenti connessi alla gestione della fase di adozione e registrazione degli atti dirigenziali e di Giunta attraverso l'utilizzo del programma CIFRA;
- o Pubblicazione atti dirigenziale sull'Albo pretorio online e notifica degli stessi ai Servizi della Sezione all'interno della piattaforma Diogene.

dal 01 dicembre 2019/
al 31 ottobre 2021

Senior Auditor

EY ADVISORY SpA

Attività principali:

- o Consulenza specialistica e Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del PON "Per la scuola – Competenze ed ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 (MIUR)

dal 30 dicembre 2016/
al 31 dicembre 2020

Esperto in attività di assistenza tecnica al PO Puglia FESR/FSE 2014-2020 ed al Programma CBC IPA II Italia –Albania-Montenegro 2014-

REGIONE PUGLIA, Gabinetto del Presidente, Servizio Verifiche e Controllo Politiche Comunitarie, AUTORITA' DI AUDIT

Attività principali:

- o Procedura di designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione
- o Attività di follow up su misure correttive
- o Procedura per esecuzione delle attività di Audit di Sistema
- o Procedura per esecuzione delle attività di Audit dei conti e della riconciliazione delle spese certificate
- o Elaborazione Rapporto Annuale di Controllo e Parere Annuale
- o Gestione protocollo di colloquio informatico della Commissione europea - sistema SFC14
- o Aggiornamento manualistica e kit di controllo
- o Partecipazione a tavoli tecnici delle AdA presso Mef-Igrue

dal 01 Ottobre 2015/
al 31 Dicembre 2015

Esperto in attività di assistenza tecnica al Programma INTERREG Grecia -Italia 2007/2013 – AUDIT DELLE OPERAZIONI

REGIONE PUGLIA, Ufficio Verifiche e Controllo Politiche Comunitarie, AUTORITA' DI AUDIT

Attività svolte:

- o Attività di verifica procedure di appalto lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs 163/06 e succ.mod.
- o Interviste in loco ai partner di progetto allo scopo di compilare le apposite check list di controllo
- o Controllo di II livello sull'ammissibilità della spesa ai fini delle domande di rimborso presentate dai beneficiari finali
- o Controllo di II livello sul campione aggiuntivo di progetti nell'ambito delle misure correttive intraprese per la revoca della decisione di sospensione dei pagamenti, con particolare riguardo alle procedure di affidamenti diretti e sotto soglia.
- o Supporto giuridico al Coordinatore del Programma per la elaborazione delle controdeduzioni sull'Action plan della Managing Authority greca ai fini della validazione della spesa inammissibile e del tasso di errore sistemico.
- o Elaborazione di draft papers e report in inglese.
- o Compilazione Check list
- o Studio ed analisi della documentazione istituzionale ed interlocutoria di competenza dell'Ufficio.

Dal 11 Gennaio 2011/
al 30 Settembre 2015

Esperto in attività di assistenza tecnica al P.O. FESR Puglia 2007-2013

ATI RINA Value s.r.l.- Soluzioni s.r.l. per Autorità di Certificazione P.O. FESR/FSE 2007-2013 della Puglia.

TITOLO PROGETTO: "Servizi di Assistenza Tecnica alle Attività dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo PUGLIA FESR e FSE Obiettivo Convergenza 2007/2013"

Attività svolte:

- o Attività di verifica procedure di appalto lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs 163/06 e succ.mod.

Curriculum Vitae

- o Controlli sulla qualità del sistema di gestione e controllo
- o Svolgimento del controllo desk presso le strutture responsabili della gestione degli interventi
- o Interviste ai Responsabili di Azione e di Linea nonché agli OI per la compilazione delle check list e dei report del manuale.
- o Raccolta di adeguate ed appropriate evidenze di revisione per supportare ciascun punto del controllo.
- o Svolgimento attività di Follow up
- o Monitoraggio avanzamento di spesa per GP, progetti generatori di entrate ex art. 55, Reg. (CE) 1083/06 e SIF Puglia 2007/2013
- o Elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento FESR 2007-2013 per la certificazione delle spese.
- o Assistenza all'AdC in occasione delle riunioni periodiche con la Commissione, in occasione di audit e verifiche svolti da organismi comunitari e nazionali. Controllo interno procedure gare di appalto.

dal 16 Dicembre 2009/
al 15 Gennaio 2011

Funzionario amministrativo- gestionale (T.D.1)

Ufficio Appalti e Contratti Piazzetta Tancredi, 7 - Lecce

Attività svolte:

- o Predisposizione e gestione procedure di gara ai sensi del D.Lgs. 163/2006.
- o Controllo della correttezza tecnico-gestionale delle soluzioni adottate per la conformità alla normativa europea e nazionale in materia di contrattualistica pubblica.
- o Gestione protocollo informatico.
- o Gestione iter amministrativo approvazione atti finalizzati alla esecuzione delle convenzioni, degli accordi e dei contratti di Ateneo
- o Nomina in qualità di commissario di gara appalti pubblici.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Febbraio 2013 –
Novembre 2013

**Master di II Livello in Diritto Penale d'Impresa
Tesi in Diritto penale ambientale**

Livello EQF: 8°

Università degli Studi di Bari

- o Diritto penale societario
- o Responsabilità da reato degli Enti ed D.Lgs. 231/01
- o Diritto bancario e diritto penale bancario (compliance, antiriciclaggio, normativa MIFID, UIF)
- o Diritto penale ambientale
- o Diritto fallimentare e diritto penale fallimentare

Settembre 2009

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Febbraio 2003/
Marzo 2004

**Master di specializzazione in Progettazione europea ed
Internazionalizzazione delle Imprese.**

Livello EQF: 7°

- o Tecniche di redazione e gestione dei progetti con particolare attenzione agli strumenti finanziari diretti ed indiretti ed ai criteri di gestione dei fondi strutturali.
- o Elaborazione pianificazione e gestione di un progetto.
- o Politiche per le imprese e processi di internazionalizzazione
Tecniche di monitoraggio e controllo progetto.

04 Aprile 2003

Laurea in Giurisprudenza v.o.

Livello EQF: 6°

Università degli Studi di Bari

Tesi in Diritto Internazionale Pubblico con votazione di 110/110 e lode

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre Lingue

Inglese scritto e parlato

Competenze
comunicative

- Capacità di comunicare in modo chiaro e sintetico maturata durante i miei anni di pratica forense.
- Capacità di problem solving e composizione delle diversità acquisita durante la gestione dei progetti e delle reti di partenariato.

Competenze
professionali

- Capacità di valutare le situazioni di rischio e proporre immediate soluzioni alternative.
- Capacità di lavoro in situazione ad alto grado di stress.
- Spirito di iniziativa e forte motivazione ad accrescimento personale e professionale.
- Capacità di lavoro di gruppo

Competenze
informatiche

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.
Buona conoscenza degli applicativi Open Source

ULTERIORI INFORMAZIONI

Segretario della Commissione di concorso per il profilo di cat. D “Specialista dei rapporti con i media, Giornalista pubblico, della Regione Puglia, nominata con DD n. 689 del 05/07/2022.

Corsi di aggiornamento professionale

GENNAIO – APRILE 2018, BARI: Corso su “Nuova disciplina dei contratti pubblici” presso Regione Puglia in collaborazione con Scuola Nazionale dell’Amministrazione

MARZO 2018, Caserta: Corso su “La prevenzione ed il contrasto delle frodi” presso Scuola Nazionale dell’Amministrazione – SNA, sede di Caserta.

MAGGIO 2017, Roma: Corso su “La politica di coesione cofinanziata dai fondi strutturali europei, con particolare riferimento al ruolo ed alle funzioni dell’Autorità di Audit (modulo funzioni, processi e strumenti dell’Autorità di Audit)” presso Scuola Nazionale dell’Amministrazione - SNA

FEBBRAIO 2012, BARI: Corso “Il (nuovo) processo appalti e la (nuova) gestione della gara: novità normative e giurisprudenziali”.

OTTOBRE 2004, Roma, Corso per “Operatori delle Reti Comunitarie per l’informazione” effettuato presso il Centro Italiano di informazione e documentazione europea (CIDE) sulla gestione di software e database della Comunità Europea anche legati alla diffusione dei processi partecipativi comunitari ed alla loro documentazione.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all’art. 7 della medesima legge

Bari, data firma digitale

Valeria Margherita Mona