



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA CHIARA VACCANEO
E-mail	mariachiara.vaccaneo@regione.piemonte.it
Inquadramento	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale	FU704 - FUNZIONARIO ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E TECNICA DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO, FORMAZIONE E LAVORO
Settore	Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche
Incarico	Accompagnamento agli Enti nell'attuazione del processo di riorganizzazione della rete scolastica e supporto alla governance dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali nel processo di evoluzione del sistema integrato 0-6
Data incarico	02-01-2026
Principali attività e Responsabilità	Azioni di accompagnamento per il passaggio delle competenze ai Comuni ex lege 30/2023 Predisposizione di Accordo tipo fra servizi 0/3 e 3/6 per il riconoscimento dei Poli della Infanzia Supporto tecnico-amministrativo per la definizione dei nuovi criteri per programmazione del dimensionamento, della rete scolastica e per la programma Supporto nella definizione del processo di accreditamento ex lege 30/23

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO, FORMAZIONE E LAVORO
Settore	Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE
Incarico	Referente per i rapporti con Autorità di Audit e sviluppo del SiGeCo FSE
Date incarico	02-01-2023 - 01-01-2026
Direzione	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore	Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE
Incarico	Rapporti con Autorità di Audit e sviluppo del SiGeCo FSE
Date incarico	02-01-2020 - 01-01-2023
Direzione	COESIONE SOCIALE
Settore	Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE
Incarico	"Rapporti con Autorità di Audit e sviluppo del SiGeCo FSE "
Date incarico	02-05-2019 - 01-01-2020

Principali attività e Responsabilità	Piano di Rafforzamento Amministrativo POR FSE 2007-2013 e 2014-2020 Monitoraggio interventi PRA AdG POR FSE Partecipazione a tavoli in relazione al PRA Regione Piemonte POR FSE Valorizzazione schede interventi PRA POR FSE 14-20 Sviluppo del SI.GE.CO. Supporto ai controlli di II livello Supporto per la chiusura dell'a.c. Verifica sugli Organismi Intermedi PR FSE+ 21/27 Sviluppo del SI.GE.CO. Supporto ai controlli di II livello Verifiche sull'affidabilità degli OI Definizione di strumenti di controllo Progetto Scambio P.A. - PRA Reg. Toscana Condivisione buone pratiche
ALTRE ESPERIENZE	
Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Progetto Scambio P.A. “ Promuovere la collaborazione interregionale per il confronto e lo scambio di buone pratiche”, PRA Reg. Toscana (2019-2020) Tavoli relativi al Piano di Rafforzamento POR FSE fase I e II Tavoli di confronto relativi alla stesura dei documenti inerenti al SI.GE.CO.
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione &#8211; Syllabus (maggio 25) Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice (marzo 25) Promozione dei temi della legalità, dell&#8217;etica pubblica e contrasto alla corruzione e alle infiltrazioni mafiose (marzo 25) Accessibilità digitale: normativa, regolamentazione e attività da svolgere per la realizzazione di contenuti accessibili (febbraio 25) IA-scenari e applicazioni nel contesto della PA (novembre 25) GAM PSO e Operazioni (gennaio 23) Erogazione dei contributi e convenzioni (giugno 23) Antimafia e antiriciclaggio: controlli, adempimenti e responsabilità per le stazioni appaltanti (maggio 23) Il nuovo codice dei contratti pubblici (maggio 23) L&#8217;officina delle buone politiche &#8211; sesta edizione (ottobre-dicembre 2022) Le competenze per la trasformazione digitale (luglio 2022) Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): obiettivi, struttura e disposizioni attuative (maggio 2022) PR FSE+ 2021/27 Piemonte (percorso formativo e laboratoriale (marzo-maggio 2022) Le posizioni organizzative nella Regione Piemonte: ruolo e competenze (marzo 2022)
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Corso Applicativo STILO – atti amministrativi e determine dirigenziali dematerializzate (gennaio 2020) Corso base “Aiuti di Stato”, a cura di PA ADVICE SPA (ottobre 2019) Corso “La normativa in materia di digitalizzazione dell’attività amministrativa dopo la riforma del CAD”, a cura di CSI Piemonte (gennaio 2019) Corso “Sistemi GAM Gestione Amministrativa” del portale SistemaPiemonte/Istruzione e Formazione a cura di CSI Piemonte (novembre 2018) Corso Auditors FSE - Presentazione sistemi decisionali FPL per il Monitoraggio Fisico e Finanziario a cura di CSI Piemonte (ottobre 2018) Corso “Sicurezza informatica ed introduzione al General Data Protection Regulation - REG. privacy UE 2016/679” a cura di CSI Piemonte (ottobre 2018) Corso “LibreOffice – Calc” a cura di Regione Piemonte - Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale (luglio 2017) Corso “LibreOffice – Impress” a cura di Regione Piemonte - Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale (luglio 2017) Corso “LibreOffice-Writer” a cura di Regione Piemonte - Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale (luglio 2017) Corso “Il nuovo Personal Computer” a cura di Regione Piemonte (giugno 2017) Master “EU-MAPS: il modello integrato di Euro-progettazione e project management”, Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” (aprile-giugno 2017) Corso “Gli aiuti di stato – 1 ed.” nell’ambito del Progetto “Formazione Aiuti di Stato” a cura di Formez P.A. (aprile-giugno 2016) Corso “Codice di Comportamento: piano triennale della corruzione” a cura di Regione Piemonte (aprile 2016) Seminario “Aree di Lavoro Comune” – Webinar a cura Formez P.A., Progetto “Attività Istituzionali” – Presidenza (marzo 2016)
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Seminario “Affrontare la crisi pensando al futuro” a cura della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro (marzo 2010) Seminario “Storia e aspetti socio-pedagogici della Formazione Professionale in Piemonte” (febbraio 2010)
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Master “Anticorruzione: attribuzione di vantaggi economici e benefici” a cura di Risorse Finanziarie e Patrimonio - Regione Piemonte (novembre 2015) Master “Anticorruzione - affidamento di commesse pubbliche” a cura di Risorse Finanziarie e Patrimonio - Regione Piemonte (settembre 2015) Corso “DoQui Acta per funzionari” a cura di CSI – PIEMONTE (settembre 2015) Progetto formativo “Strumenti per il monitoraggio fisico e

	finanziario FSE" a cura di CSI – PIEMONTE (maggio 2015) Corso "Codice di comportamento (dipendenti Giunta Regione Piemonte)" a cura di CSI – PIEMONTE (aprile 2015) Corso "Sistema anticorruzione e trasparenza" a cura di CSI – PIEMONTE (marzo 2015) Corso on-line "Sicurezza - Art. 37 del D.Lgs. 81/2008" a cura di CSI – PIEMONTE (novembre 2013) Workshop "Navigazione assistita nel nuovo portale di accesso ai dati regionali sul mercato del lavoro" - IO LAVORO (ottobre 2013) Corso "Dematerializzazione: introduzione alla dematerializzazione, Acta modulo gestione contenuti, Acta Protocollo" a cura di Regione Piemonte (agosto 2013) Corso di formazione "Donne, politica e istituzioni", Università degli Studi di Torino (aprile-giugno 2013) Corso "Controlli FSE per attività gestite a UCS e procedure informatiche dedicate" a cura di Regione Piemonte (febbraio 2013) Corso "La responsabilità del funzionario pubblico e della Pubblica amministrazione" a cura di "Lattanzio e Associati" (novembre 2012) Corso "Sicurezza al videoterminale" a cura di CSI – PIEMONTE (settembre 2012) Corso "RUNE- follow up" a cura di CSI – PIEMONTE (marzo 2012)
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Misure di contrasto alla diffusione virus covid 19 negli ambienti di lavoro, Regione Piemonte (giugno 2020)
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Corso "RUNE- strumenti per il monitoraggio fisico e finanziario" a cura di CSI – PIEMONTE (dicembre 2011) Corso "Word - Funzioni avanzate ed editoriali" a cura di Infor - Elea (novembre 2011) Corso "Tecniche di redazione degli atti amministrativi" a cura della Direzione Risorse Umane e Patrimonio e "Lattanzio e Associati" (novembre 2011) Corso "I finanziamenti dell'UE a gestione diretta ed indiretta: corso base" a cura di Istituto universitari Studi Europei (novembre 2011) Corso "La semplificazione del linguaggio" a cura della Direzione Risorse Umane e Patrimonio e "Lattanzio e Associati" (novembre 2011) Corso "Word 2000" a cura della Direzione Risorse Umane e Patrimonio – Settore Formazione del Personale e di Infor - Elea (novembre 2011) Corso "La disciplina del procedimento amministrativo" a cura di "Lattanzio e Associati" (ottobre 2011) Corso "Excel - Funzioni avanzate" a cura di Infor - Elea (settembre 2011) Corso "Excel 2000 - Funzioni essenziali" a cura di Elea (settembre 2011) Corso "Utilizzo della procedura Protocollo informatico" a cura di CSI – PIEMONTE (ottobre 2010) Corso "Atti e determine" a cura di CSI – PIEMONTE (ottobre 2010) Corso base neoassunti a cura di Regione Piemonte (ottobre 2010) Corso "Aggiornamento procedure di controllo e check-list" a cura di Regione Piemonte (marzo 2010) Corso "Tecniche di memorizzazione" a cura di Newton Management Innovation (marzo 2010)
ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE	
Periodo rapporto di lavoro	01-06-2009 - 30-12-2009
Ente	Gruppo Tecnocasa
Settore	Privato
Mansione	Gestione portafoglio clienti, valutazione immobili, acquisizioni, contratti di vendita o locazione
Descrizione	
Periodo rapporto di lavoro	02-07-2008 - 30-12-2008
Ente	UniCredit Processes & Administration SpA
Settore	Privato
Mansione	Verifica della correttezza delle relazioni notarili preliminari di mutuo
Descrizione	Stage
Periodo rapporto di lavoro	16-04-2008 - 30-06-2008
Ente	Gi Group
Settore	Privato
Mansione	Front-office, gestione moduli richiesta candidatura, selezione e amministrazione del personale, contatti con aziende

Descrizione	
Periodo rapporto di lavoro	19-05-2006 - 19-05-2006
Ente	Symposium presso Unione Industriale
Settore	Privato
Mansione	Hostess congressuale
Descrizione	
Periodo rapporto di lavoro	13-04-2006 - 30-05-2006
Ente	Università degli Studi di Torino - Direzione Vicaria
Settore	Pubblico
Mansione	Segreteria e gestione archivio
Descrizione	150 ore
Periodo rapporto di lavoro	01-05-2004 - 31-05-2004
Ente	Palazzo Barolo
Settore	Privato
Mansione	Guida mostra temporanea, maschera, servizio cassa
Descrizione	
TITOLO DI STUDIO	
LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRAL E NUOVO ORDINAMENTO POST D.M. 509/99	SCIENZE POLITICHE
LAUREA DI PRIMO LIVELLO NUOVO ORDINAMENTO POST D.M. 509/99	SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
ALTRI TITOLI	
MASTER NON UNIVERSITARI E SPECIALIZZAZIONI	
Titolo	EU-MAPS: il modello integrato di Euro-progettazione e project management, per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei
Durata	3.00 MESI
Ente erogatore	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Sede	
Data conseguimento	30-06-2017
Titolo	Donne, politica e istituzioni
Durata	3.00 MESI
Ente erogatore	Università degli Studi di Torino
Sede	
Data conseguimento	29-06-2013
CAPACITA' LINGUISTICHE	
Inglese	Orale Ottimo Scritta Buono

Italiano	Orale Madrelingua	Scritta Madrelingua	
Portoghese	Orale Scolastico	Scritta Scolastico	
Spagnolo	Orale Scolastico	Scritta Scolastico	
CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE			
Procedure gestionali comuni	Atti amministrativi		Ottimo
	Gestione documentale Doqui Acta		Ottimo
Applicazioni per ufficio	Adobe Acrobat		Ottimo
	Microsoft Office - Suite completa		Ottimo
	OpenOffice - Calc		Ottimo
Sistemi operativi	Windows 10		Ottimo
	Windows 7/8		Ottimo
Altri software/procedure gestionali			
	Sistema Piemonte, Gesam, SILP, GAM, DVH (Rune, Monviso, Check list,...)		Professionale
ATTITUDINI E CAPACITA' COMPETENZE COGNITIVE			
COMPETENZE DI EFFICACIA PERSONALE	ANALISI		
	PADRONANZA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E CAPACITA' NEL LORO TRASFERIMENTO (ALLE DIVERSE SITUAZIONI E AI COLLABORATORI)		
	PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE		
	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI		
	SOLUZIONE DEI PROBLEMI		
COMPETENZE NELLA REALIZZAZIONE DEL LAVORO	AUTOCONTROLLO E GESTIONE DELLO STRESS		
	FIDUCIA IN SE'		
	FLESSIBILITA'		
	IMPEGNO VERSO L'ORGANIZZAZIONE		
	PERSUASIONE		
	CONTROLLO OPERATIVO		
	DETERMINAZIONE		
	FLESSIBILITA' OPERATIVA		
	ORGANIZZAZIONE		
	ORIENTAMENTO AI RISULTATI		
	PRECISIONE		
	SENSO DI RESPONSABILITA'		

COMPETENZE
RELAZIONALI

SPIRITO DI INIZIATIVA
STESURA DI RAPPORTI E RELAZIONI

COMUNICAZIONE VERBALE
CREAZIONE OCCASIONI DI APPRENDIMENTO
DISPONIBILITA' AI RAPPORTI INTERPERSONALI
LAVORO DI GRUPPO/DI SQUADRA
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.