CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

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

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date	Dal 13 novembre 2023 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	Funzionario a tempo indeterminato (categoria D/posizione D - Istruttore amministrativo), presso il Dipartimento politiche del lavoro e della formazione.
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione nell'individuazione e progettazione di interventi a valenza trasversale o intersettoriale e nelle progettualità complesse. Attività di programmazione delle azioni del Programma regionale FSE+ per la parte relativa alle SRRAI del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione. Partecipazione alle riunioni con l'Autorità di gestione del PR FSE+.

• Date	Dal 1° luglio 2023 al 12 novembre 2023
• 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 - Istruttore amministrativo), presso la Struttura programmi per lo sviluppo regionale del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di programmazione e supporto all'attuazione del Programma regionale FESR 2021/27 e del Programma operativo Investimenti per la crescita e l'occupazione FESR 2014/20 della Regione autonoma Valle d'Aosta. Definizione del Programma operativo complementare (POC) 2014/20 della Valle d'Aosta. Supporto alla definizione dell'Accordo per la coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione. Supporto alle attività di valutazione della Politica regionale di sviluppo, di competenza del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità

strutturale (Nuval).

Partecipazione alle riunioni con i competenti servizi della Commissione europea e dello Stato.

• Date	Dal 22 marzo 2021 al 30 giugno 2023
• 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 (con incarico di reggenza) della Struttura programmi per lo sviluppo regionale, del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.
• Principali mansioni e responsabilità	Autorità di gestione del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021/27 e del Programma operativo Investimenti per la crescita e l'occupazione FESR 2014/20, cui competono le attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, monitoraggio, valutazione, sorveglianza, controllo e comunicazione dei predetti programmi, anche contribuendo all'attuazione delle Strategie di specializzazione intelligente e delle aree interne. Autorità responsabile del Piano sviluppo e coesione (PSC) 2000/20 della Regione autonoma Valle d'Aosta, relativo agli interventi di cui agli Accordi di programma quadro (APQ) 2000/06 e al Programma attuazione regionale (PAR) 2007/13 cofinanziato dal Fondo europeo per lo sviluppo e la coesione (FSC – ex FAS, Fondo per le aree sottoutilizzate) e agli interventi ex FESR e FSE 2014/20, cui competono le attività di programmazione, negoziazione, gestione, monitoraggio, valutazione, sorveglianza, controllo e comunicazione del predetto piano. Attività di programmazione, negoziazione, concertazione, monitoraggio, controllo, valutazione e comunicazione degli interventi regionali cofinanziati in anticipazione sul FSC 2021/27. Attività di coordinamento regionale degli interventi programmati nell'ambito dei PSC 2014/20 a titolarità dei Ministeri competenti per materia, cofinanziati dal FSC 2014/20, anche partecipando ai Comitati di sorveglianza e supportando le Strutture regionali nella definizione degli Accordi operativi/Convenzioni con lo Stato. Membro del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (Nuval), membro del Tavolo permanente per il confronto partenariale sulla Politica regionale di sviluppo 2021/27 e membro del Comitato per lo sviluppo locale. Definizione del primo stralcio del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo, correlato al PR Valle d'Aosta FESR 2021/27. Beneficiario del Progetto "Valle d'Aosta Governance e capacità amministrativa" nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale di competenza, finanziato a valere su risorse REACT EU. Rapporti interistituzionali con i competenti servizi della Commissione europea e dello Stato. Partecipazione ai tavoli del coordinamento tecnico interregionale nell'ambito della Commissione affari europei e internazionali della Conferenza delle Regioni.

• Date	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 - Istruttore amministrativo), 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 operativo 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 e di supporto alla stipula degli Accordi operativi/Convenzioni tra le Strutture regionali e i Ministeri competenti per materia. 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). Contributo 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) e all'integrazione tra Programmi e Progetti a cofinanziamento europeo e statale. 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 del personale. Contributo alla definizione e all'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) 2014/20 della Politica regionale di sviluppo 2014/20. Supporto alla definizione e all'attuazione della Strategia per le aree interne e contributo all'attuazione della Strategia di specializzazione intelligente (S3). Partecipazione ai coordinamenti tecnici della Commissione Affari europei e internazionali della Conferenza delle Regioni. 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 attuativo regionale (PAR) della Valle d'Aosta, cofinanziato dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) per il periodo 2007/13.

• Date	1° Gennaio 2005 – 31 Marzo 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità montana Grand Combin Fraz. Chez Roncoz, 1110 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.

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	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	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	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	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	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 studio	Esami specifici sulle tematiche economiche e giuridiche, europee e internazionali: Economia politica, Politica economica, Economia internazionale, Istituzioni di diritto pubblico, Diritto C.E.E., Diritto internazionale, Diritto internazionale dell'economia, Storia dell'integrazione europea, Storia delle relazioni internazionali, Organizzazione internazionale, Relazioni internazionali, Geografia politica e economica, Statistica. 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

• Date	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.

FORMAZIONE

• Date	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'Unione europea (Commissione, Consiglio, Parlamento europeo, Corte di giustizia, Comitato economico e sociale), della durata di 75 ore.
• Date	2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione autonoma Valle d'Aosta
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	▪ Tecniche e strumenti per la predisposizione dei progetti. ▪ Dalla normativa europea in materia ambientale e il rispetto e l'applicazione del principio del DNSH (Do Not Significant Harm) alle Strategie UE in materia ambientale e relativa declinazione a livello regionale. ▪ La gestione dei conflitti (fronteggiare situazioni lavorative e trovare soluzioni agli imprevisti, con focus sulla gestione delle situazioni di stress), i processi di problem solving e il miglioramento della capacità di lavorare in gruppo. ▪ Dal D.lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici.
• Date	2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione autonoma Valle d'Aosta
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	▪ Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR – Corso Dirigenti. ▪ Le procedure sotto soglia, mercato elettronico, elenchi operatori economici.
• Date	2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione autonoma Valle d'Aosta
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	▪ Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo – Corso Dirigenti. ▪ Conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici – Corso Dirigenti.

• Date	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.
• Date	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.
• Date	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 contabillità - Impegni, liquidazioni, accertamenti e riscossioni: modalità operative.
• Date	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione autonoma Valle d'Aosta
• 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.

• Date	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.
• Date	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.
• Date	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.
• Date	2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione autonoma Valle d'Aosta
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	▪ La gestione, i controlli e la rendicontazione dei progetti europei.
• Date	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.

• Date	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.
• Date	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.
• Date	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.
• Date	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.
• Date	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.

• Date	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.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Capacità di pianificazione, gestione e soluzione di problematiche complesse e capacità a lavorare in situazioni di stress, legate a scadenze lavorative e a situazioni contingenti e urgenti, maturata nel corso dell'attività lavorativa.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE	**FRANCESE**
• Capacità di lettura	eccellente
• Capacità di scrittura	eccellente
• Capacità di espressione orale	eccellente

ALTRE LINGUE	**INGLESE**
• Capacità di lettura	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	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 nella definzione e attuazione di Piani, Programmi, Accordi di programma quadro e Progetti a cofinanziamento europeo, statale e regionale, che mi ha portato a confrontarmi con numerosi differenti soggetti, quali: Commissione europea (DG REGIO), Stato (Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzia per la coesione territoriale e i Ministeri competenti per materia), altre Regioni, Enti locali (Comuni e Unités des Communes), enti, organismi e società a partecipazione pubblica (In.Va. S.p.a., Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales, Azienda U.S.L., AVDA, RFI, Finaosta, ...), rappresentanti del partenariato istituzionale, economico, sociale e ambientale e altre strutture regionali.

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 di organizzazione del personale, gestione amminstrativa e finanziaria, acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona padronanza degli strumenti del pacchetto Microsoft Office acquisita attraverso corsi e nell'espletamento dell'attività lavorativa. Utilizzo di sistemi informativi per la gestione e il monitoraggio dei programmi e progetti cofinanziati con il Fondo europeo di sviluppo regionale, con il Fondo sociale europeo 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 2023, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Aosta, 24 gennaio 2024

REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'INTERNO
CA06939IP
CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD / CARTE D'IDENTITÉ
AOSTA / AOSTE
COGNOME / SURNAME / NOM
BARUCCO
NOME / NAME / PRÉNOMS
FRANCESCA
LUOGO E DATA DI NASCITA
LUOGO AND DATE OF BIRTH / LIEU ET DATE DE NAISSANCE
AOSTA / AOSTE (AO) 15.08.1974
SESSO / SEX / SEXE
F
STATURA / HEIGHT / TAILLE
160
CITTADINANZA / NATIONALITY / NATIONALITÉ
ITA
RILASCIO / ISSUING / DÉLIVRÉE
26.04.2021
SCADENZA / EXPIRY / VALABLE JUSQU'AU
15.08.2031
FIRMA DEL TITOLARE
HOLDER'S SIGNATURE
SIGNATURE DU TITULAIRE
253303

COGNOME E NOME DEL PADRE E DELLA MADRE O DI CHI NE FA LE VECI / FATHER AND MOTHER'S TUTOR'S NAME
NOM ET PRÉNOM DU PÈRE ET DE LA MÈRE OU DE TUTEUR
CODICE FISCALE / FISCAL CODE
CODE FISCAL
BRCFNC74M55A326A
ESTREMI ATTO DI NASCITA
REFERENCES DE L'ACTE DE NAISSANCE
848 p1 sA- 1974 00703
INDIRIZZO DI RESIDENZA / RESIDENCE / ADRESSE DE RÉSIDENCE
VIA SANT'ANSELMO, N. 44 AOSTA / AOSTE (AO)

C<ITACA06939IP8<<<<<<<<<<<<<<<
7408155F3108158ITA<<<<<<<<<<<2
BARUCCO<<FRANCESCA<<<<<<<<<<<<