

INFORMAZIONI
PERSONALI

STEFANIA FORTUNATO



Data di nascita 10/02/1985 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 6 maggio 2024 ad oggi

Funzionario – Istruttore contabile (cat. D)

Regione autonoma Valle d'Aosta

Funzionario presso la Struttura Sviluppo dell'offerta, marketing e promozione turistica

Principali ambiti di attività:

- Acquisizione di servizi pubblicitari e di promozione turistica utilizzando principalmente la piattaforma regionale di approvvigionamento Place-VdA;
- Valutazione e gestione di progetti promo-pubblicitari proposti all'Assessorato;
- Predisposizione e verifica dei provvedimenti di impegno di spesa e dei contratti con gli operatori economici affidatari;
- Programmazione, organizzazione e controllo delle attività di comunicazione, di intermediazione, di commercializzazione e di promozione dell'immagine, dei prodotti e dell'offerta turistica regionale in Italia e sui mercati esteri, raccordando e coordinando le attività con gli altri soggetti pubblici e privati operanti a livello locale e con la Chambre Valdôtaine;
- Predisposizione dell'indagine esplorativa di mercato per l'affidamento del servizio di predisposizione del Piano di marketing strategico della Regione autonoma Valle d'Aosta;
- Partecipazione attiva, in qualità di rappresentante della Struttura Sviluppo dell'offerta, marketing e promozione turistica, agli incontri con gli stakeholders presenti sul territorio finalizzati alla definizione del Piano di marketing strategico della Regione autonoma Valle d'Aosta;
- Cura della partecipazione della Regione a fiere, workshops e saloni di settore;
- Verifiche amministrative per la concessione agli operatori economici del marchio di promozione turistica regionale;
- Predisposizione degli atti amministrativi per la concessione dei contributi per la realizzazione di festival cinematografici ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale n. 36/2010;
- Predisposizione delle disposizioni applicative della legge regionale n. 14/2024, relativa alla concessione di contributi per l'organizzazione e lo svolgimento delle competizioni assegnate alla località di La Thuile dall'Unione ciclistica internazionale (UCI) Mountain bike World Series e per le relative iniziative promozionali;
- Predisposizione della modulistica per la richiesta dei contributi e per la rendicontazione delle spese relative ai contributi a valere sulla legge regionale 14/2024. Predisposizione delle deliberazioni di Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali e controllo dei giustificativi, trasmessi dal beneficiario, relativi alle spese pagate e alle entrate incassate;
- Partecipazione agli incontri con RCS SPORT S.p.A. finalizzati a definire il Progetto relativo alle tappe valdostane del Giro d'Italia 2025;
- Partecipazione agli incontri con i rappresentanti della società K-Code s.r.l. finalizzati a definire gli aspetti progettuali del progetto promo-pubblicitario Oktagon Valle d'Aosta;
- Istruttoria del Progetto UTMB Monte Rosa Walserswaeg Ultra Trail e partecipazione agli incontri preparatori;
- Cura dei rapporti con la Federazione Italiana Biliardo e Bowling (FISBB), verifica dei giustificativi relativi al progetto riferito al biennio 2023 e 2024, definizione del Progetto promo-pubblicitario sul biennio 2025/2026 e predisposizione di tutti i documenti e gli atti amministrativi necessari per addivenire alla stipula del contratto.

Dal 1° aprile 2024 al 5
maggio 2024

Funzionario – Istruttore contabile (cat. D)
Regione autonoma Valle d'Aosta

Funzionario presso l'Ufficio Economato della Struttura Amministrazione e formazione del personale e attività economiche

Dal 1° settembre 2023 al
31 marzo 2024

Ragioniere economo regionale
Regione autonoma Valle d'Aosta

Principali ambiti di attività:

Gestione e controllo del servizio di cassa economica, consistente:

- nella custodia valori;
- nell'anticipazione di fondi;
- nelle verifiche di cassa.

Gestione del fondo cassa economica, consistente nell'effettuazione di spese economiche urgenti al di fuori dei contratti d'appalto e delle procedure in economia.

Gestione e controllo dell'inventario specifico settoriale degli arredi, attrezzature e apparecchiature d'ufficio (escluse le attrezzature informatiche) consistente:

- nella tenuta delle scritture inventariali;
- nella cessione a terzi di beni dichiarati fuori uso.

Gestione dei magazzini, consistente:

- nella conservazione e nella distribuzione dei beni approvvigionati, compresa la massa vestiario;
- in interventi di carattere manutentivo degli arredi e delle attrezzature d'ufficio;
- nel controllo delle scorte di magazzino;
- nella predisposizione, entro il 12 gennaio di ogni anno, dell'inventario di magazzino.

Acquisizione di beni e servizi

In particolare dal 1° settembre 2023 al 31 marzo 2024 ho provveduto ad espletare le procedure di appalto per l'acquisizione delle seguenti forniture:

- Abbonamento alla banca dati Maggioli (SistemaPa) e al modulo aggiuntivo Biblioteca digitale;
- Abbonamenti a periodici, banche dati e riviste per le diverse strutture dell'Amministrazione regionale;
- Fornitura di libri per le diverse strutture dell'Amministrazione regionale;
- Fornitura, posa in opera e manutenzione di tende a rullo per le diverse strutture dell'Amministrazione regionale;
- Fornitura di minuteria per il garage regionale;
- Fornitura di minuteria per l'Ufficio Stampa della Regione;
- Fornitura di carta, in formato A3 e A4, per i diversi uffici dell'Amministrazione regionale;
- Fornitura di prodotti di igiene e pulizia ad uso dei diversi uffici dell'Amministrazione regionale.

e dei seguenti servizi:

- Servizio di informazione giornalistica in favore della Giunta regionale;
- Servizio di manutenzione di arredi di proprietà regionale.

Predisposizione degli atti per il noleggio a lungo termine delle auto di rappresentanza che sono nella disponibilità dell'Ufficio Garage

Predisposizione degli atti relativi alle spese di rappresentanza degli Assessori regionali

Attività o settore Pubblica amministrazione

Dal 15 aprile 2019 al 31
agosto 2023

Funzionario – Istruttore contabile (cat. D)
Regione autonoma Valle d'Aosta

Funzionario presso la Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, struttura con funzioni di Autorità di gestione dei Programmi FESR 2014/20 e FESR 2021/27.

Principali ambiti di attività:

- **Collaborazione alla predisposizione del Sistema di gestione e controllo del Programma FESR 2021/27.**
- **Collaborazione all'implementazione delle modifiche al Sistema di gestione e controllo del Programma FESR 2014/20** e definizione, sulla base delle indicazioni dell'Autorità di Audit e della Commissione europea del Piano degli indicatori relativo al Programma FESR 2014/20.
- Supporto alla programmazione e all'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)", con particolare riferimento agli Assi 1, 2 e 3 del Programma, che riguardano, rispettivamente, la ricerca e sviluppo, la digitalizzazione e lo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e la competitività delle imprese.
- Supporto all'elaborazione di schede relative a Progetti e Azioni finanziati nell'ambito del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)".
- Supporto alla gestione finanziaria del Programma e dei Progetti.
- Partecipazione ai tavoli regionali e nazionali e ai confronti relativi alla programmazione europea 2021/27 e al PNRR per quanto concerne gli ambiti di sinergia con i fondi della politica regionale di sviluppo.
- Partecipazione ai tavoli che sono stati istituiti a livello nazionale in relazione agli indicatori da utilizzare per monitorare i Progetti della futura programmazione 2021/27.

PROGRAMMAZIONE

- Collaborazione alla predisposizione delle riprogrammazioni e degli aggiornamenti del Programma FESR 2014/20 e, in particolare, predisposizione del Piano di monitoraggio ambientale e del nuovo Piano degli indicatori.
- Collaborazione alla predisposizione delle schede Azione, delle schede Progetto e delle Convenzioni tra la Regione e i soggetti esterni all'Amministrazione regionale per l'attuazione dei Progetti.
- Supporto alle Strutture regionali che svolgono le funzioni di programmatore alla predisposizione di Avvisi ad evidenza pubblica (nello specifico, collaborazione con la Struttura che si occupa di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, con la Struttura che si occupa di **energia** e con la Struttura che si occupa di politiche del lavoro. In particolare, ho collaborato con la Struttura che si occupa di energia per la predisposizione dell'Avviso per l'efficientamento energetico del patrimonio edilizio pubblico dei Comuni e delle Unités des Communes. Inoltre ho fornito supporto al Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione nella predisposizione dell'Avviso pubblico "Aiuti per il sostegno al costo del lavoro per mantenere i livelli occupazionali durante la pandemia di Covid-19". Entrambi gli Avvisi sono stati oggetto di finanziamento nell'ambito del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 (FESR)".
- Nel quadro dell'Accordo siglato tra la Regione e il Governo, per la riprogrammazione dei Programmi FESR e FSE 2014/20, in funzione di contrasto all'emergenza sanitaria, economica e sociale, analisi, anche attraverso confronti con i referenti dell'Agenzia per la coesione territoriale e del Ministero dell'economia e delle finanze, delle ripercussioni inerenti l'avvalimento, da parte della Regione autonoma Valle d'Aosta, della facoltà, prevista dall'articolo 25bis del regolamento (UE) n. 1303/2013, che si concretizza nella proposta di modifica del tasso di cofinanziamento al 100% della quota UE per le spese dichiarate nelle domande di pagamento nel periodo contabile che decorre dal 1° luglio 2020 al 30 giugno 2021, per tutti gli Assi prioritari del Programma FESR 2014/20. Correlata analisi delle modalità di definizione del Programma operativo complementare (POC) e dell'ammontare di risorse del Fondo sviluppo e coesione 2014/20 e del Fondo sviluppo e coesione 2021/27 che saranno assegnate alla Regione.
- Collaborazione alla predisposizione del Programma FESR 2021/27 e partecipazione alle riunioni di confronto con la Commissione europea e con lo Stato.

MONITORAGGIO e VALUTAZIONE

- Monitoraggio dei Progetti e delle Azioni cofinanziate, anche attraverso la redazione di relazioni infra-annuali sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario e individuazione di possibili azioni correttive.
- Monitoraggio degli indicatori fisici (di output e di risultato) e degli indicatori ambientali, definiti nell'ambito del Piano di monitoraggio ambientale.
- Collaborazione al monitoraggio del Piano di rafforzamento amministrativo.
- Collaborazione alle attività di valutazione del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)" svolte dall'IRS di Milano.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI

- Predisposizione di atti amministrativi, quali proposte di deliberazione della Giunta regionale e Provvedimenti dirigenziali e supporto alle Strutture programmatiche degli interventi e beneficiarie alla redazione degli atti amministrativi di competenza, in relazione all'attuazione dei Progetti.
- Collaborazione alla predisposizione del bilancio di previsione, per la parte relativa al Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)" e al Programma regionale FESR 2021/27 e supporto alle Strutture regionali beneficiarie.
- Utilizzo del sistema SFC2014 per la comunicazione con lo Stato e la Commissione europea.
- Utilizzo di SISPREG2014, sistema informativo a supporto della politica regionale 2014/20.

Attività o settore Pubblica amministrazione – Struttura con funzioni di Autorità di gestione FESR

Dal 17 settembre 2018 al
14 aprile 2019

Capo dell'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles – Dirigente
Regione autonoma Valle d'Aosta

Responsabile dell'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles, in qualità di struttura di riferimento per i Programmi di cooperazione territoriale europea, a cui la Regione partecipa, e della cura dei rapporti con le istituzioni dell'Unione europea a Bruxelles.

Principali ambiti di attività:

- Attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione dei Programmi di cooperazione territoriale europea per il periodo 2014/20.
- Contributo alle iniziative regionali per la definizione della politica regionale di sviluppo per il periodo 2021/27.
- Supporto al rappresentante valdostano nei lavori del Comitato delle Regioni.
- Partecipazione ai tavoli di coordinamento della Strategia macroregionale alpina (EUSALP).
- Organizzazione, presso il Forte di Bard, nelle date del 2 e 3 aprile 2019, dell'evento, patrocinato dall'Istituto degli Itinerari culturali del Consiglio d'Europa, nell'ambito del Progetto Routes4U, per promuovere la creazione di itinerari culturali - o l'estensione di quelli attualmente certificati - che potenzialmente possono contribuire ad accrescere lo sviluppo economico nelle Regioni appartenenti all'area della Strategia dell'Europa per la Regione alpina (EUSALP).
- Partecipazione, in qualità di oratrice, alla conferenza "The mountain dimension of cooperation", organizzata a Bruxelles, dal dottor Marco Onida.
- Partecipazione, in qualità di oratrice, al workshop intitolato "La cooperazione interregionale per la politica di coesione", organizzato nell'ambito della Settimana europea delle regioni e delle città 2018.

Attività o settore Pubblica amministrazione – Ufficio di rappresentanza a Bruxelles

Dal 1° febbraio 2012 al 16
settembre 2018

Funzionario – Istruttore contabile (cat. D)
Regione autonoma Valle d'Aosta

Funzionario presso la Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, struttura con funzioni di Autorità di gestione del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)" e del Programma "Competitività regionale 2007/13 (FESR)"

Principali ambiti di attività:

- Nel quadro della politica regionale unitaria 2007/13 e della politica regionale di sviluppo 2014/20 attività di programmazione e monitoraggio finanziario degli interventi attuati nell'ambito dei Programmi "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)" e "Competitività regionale 2007/13 (FESR)".
- Collaborazione alla predisposizione delle schede Azione, delle schede Progetto e delle Convenzioni tra la Regione e i soggetti esterni all'Amministrazione regionale per l'attuazione dei Progetti.
- Svolgimento di mansioni inerenti all'iscrizione dei fondi in bilancio, al momento dell'avvio dei Progetti, e supporto alle Strutture regionali in sede di previsioni di bilancio e di chiusure.
- Attività di riaccertamento straordinario dei residui in relazione al Programma FESR e supporto alle Strutture regionali beneficiarie degli interventi cofinanziati.

- Predisposizione delle domande di certificazione delle spese, relative al Programma "Competitività regionale 2007/13 (FESR)", da trasmettere alla Commissione europea e attività di supporto all'Autorità di Certificazione.
- Nell'ambito della programmazione 2007/2013: elaborazione dei rapporti annuali di esecuzione del Programma FESR "Competitività regionale 2007/13", allineamento dei dati nel sistema di monitoraggio SISPREG, predisposizione delle due riprogrammazioni, attività di chiusura della programmazione 2007/13 ed elaborazione del Rapporto finale del Programma FESR "Competitività regionale 2007/13".

Attività o settore Pubblica amministrazione – Struttura con funzioni di Autorità di gestione FESR

Dal 1° dicembre 2010 al 15
maggio 2011

Impiegata

Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, Piazza Narbonne, Aosta

Principali ambiti di attività:

- Attività di preparazione e di verbalizzazione delle riunioni dei Sindaci.
- Attività di segreteria.
- Supporto agli enti locali – collaborazione alla redazione di risposte ai quesiti posti in materia fiscale/tributaria.
- Gestione dei rapporti con gli organi legislativi.
- Attività di supporto tecnico/amministrativo nella fase istruttoria degli atti amministrativi.
- Iter dei pareri.
- Gestione dei rapporti con i responsabili politici di dipartimento e con i membri delle consulte.
- Aggiornamento e l'implementazione del portale Internet dedicato.

Attività o settore Supporto agli Enti locali della Valle d'Aosta

Dal 1° maggio 2010 a
novembre 2010

Collaboratrice

Studio Laurencet Commercialisti Associati, Località Grand Chemin, Saint Christophe (Aosta)

Principali ambiti di attività:

- Gestione contabile (contabilità semplificata ed ordinaria).
- Dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, imposte dirette).
- Contenzioso tributario.
- Procedure concorsuali.
- Redazione atti e contratti (contratti di locazione).

Attività o settore Settore finanziario tributario

Dal 1° dicembre 2009 al 30
aprile 2010

Impiegata bancaria

Banca Sella, Via Monte Grivola, Aosta

Principali ambiti di attività:

- Attività di sportello.
- Assistenza per l'apertura di nuovi conti.
- Aggiornamento del profilo dei clienti.
- Promozione presso i clienti di nuovi prodotti di investimento.
- Assistenza personalizzata ai clienti.
- Private banking.

Attività o settore Settore finanziario bancario

Dal 1° febbraio 2009 al 31
maggio 2009

Stagista

Studio BO –commercialisti Associati, Piazza Chanoux, Aosta

Principali ambiti di attività:

- Gestione contabile (contabilità semplificata ed ordinaria).
- Dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, imposte dirette).
- Contenzioso tributario.

- Procedure concorsuali.
- Redazione atti e contratti (contratti di locazione).

Attività o settore Settore finanziario tributario

Altre esperienze Collaborazione con la società di Milano Partners S.p.A, nell'ambito della consulenza fiscale, finanziaria e societaria.
Collaboratrice presso la Libreria Buona Stampa di Courmayeur.
Gestione, in forma non imprenditoriale, di appartamenti di proprietà affittati a fini turistici.
Ripetizioni di latino, greco e matematica a studenti delle scuole superiori.
Gestione delle due figlie di 11 e 13 anni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

Ottobre – Novembre 2023

Partecipazione al corso online, della durata di 12 ore, “L’Economo/Provveditore nelle Amministrazioni Pubbliche”
Attestato conseguito in data 13 novembre 2023 con la valutazione di 10/10

Approfondimento delle tematiche seguenti:

- La nomina dell’economo;
- La gestione della cassa economale;
- Le principali responsabilità dell’economo;
- Il giudizio di conto;
- Le missioni e gli anticipi di missione;
- Le spese di rappresentanza;
- La disciplina degli inventari;
- Attività di provveditorato, con particolare riferimento a affidamenti diretti e procedure negoziate.

Aprile – Luglio 2021

Master di alta formazione in Europrogettazione 2021/27 – Europa Business School (Bruxelles)
Conseguito in data 17 luglio 2021

Approfondimento delle tematiche relative all'europrogettazione al fine di:

- sapersi orientare tra i vari Finanziamenti europei e scegliere il più adatto, reperendo facilmente la documentazione necessaria ed acquisendo un'ottima conoscenza dei sistemi di informazione delle fonti di finanziamento europeo;
- sapere impostare, creare e sviluppare progetti reali che vincano i bandi;
- trovare ispirazioni ed idee per nuovi progetti;
- diventare più produttivo, con nuove tecniche, strumenti e metodi di lavoro;
- perfezionare le tecniche di progettazione comunitaria, di gestione amministrativa ed operativa dei progetti;
- sviluppare una vera e propria cultura di networking;
- acquisire strategie di progettazione coerenti con le linee della Commissione europea;
- apprendere i metodi di rendicontazione del progetto europeo;
- imparare a gestire i rapporti con la commissione europea;
- imparare a disseminare i risultati e a comunicare correttamente il proprio progetto.

Maggio – Giugno 2021

Master di alta formazione in Amministrazione, finanza e controllo – 24 Ore Business School (Milano)
Conseguito in data 26 giugno 2021

Approfondimento delle tematiche legate alla redazione del bilancio d'esercizio.

Illustrazione dei principali strumenti per il controllo d'impresa, la gestione dei costi e dei ricavi.

Approfondimento delle tecniche per la gestione ottimale della finanza d'impresa

Marzo - Giugno 2021

Master di alta formazione in Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione – 24 Ore Business School (Milano)

Conseguito in data 5 giugno 2021

Approfondimento della disciplina introdotta dal Codice dell'Amministrazione Digitale: dal quadro normativo in cui si inserisce la digitalizzazione fino all'analisi dei migliori casi di successo, passando per lo studio delle piattaforme, delle tecnologie e dei servizi che stanno rendendo possibile la trasformazione digitale.

Settembre 2007 –
Dicembre 2009

Laurea specialistica (laurea di primo livello) in Economia e legislazione per l'impresa (LS 84/S Scienze economico-aziendali) presso l'Università commerciale Luigi Bocconi di Milano, con la valutazione di 109/110

Principali materie: Finanza, Contabilità, Valutazione aziendale, Economia aziendale, Diritto tributario, Diritto commerciale, Inglese, Private Banking, Bilancio e operazioni di gestione straordinaria, Finanza strategica, Modelli finanziari per la valutazione, Tassazione delle società e dei gruppi.

Titolo della tesi di laurea:

La reazione degli analisti finanziari al contenuto informativo delle Purchase price allocation disclosures.

Evidenze empiriche da un campione di business combinations di società quotate presso il NYSE.

Settembre 2004 – Luglio
2007

Laurea triennale in Economia e legislazione per l'impresa presso l'Università commerciale Luigi Bocconi di Milano, con la valutazione di 110 e lode.

Principali materie: Contabilità, Finanza, Economia aziendale, Diritto commerciale, Diritto tributario, Private banking, Gestione delle imprese, Valutazione aziendale, Principi contabili internazionali, Diritto dei mercati e degli strumenti finanziari.

Titolo della tesi di laurea:

L'armonizzazione delle imposte dirette nell'Unione Europea

Settembre 1999 – Luglio
2004

Diploma di maturità classica, bilingue italo-francese, presso il Liceo Classico XXVI Febbraio di Aosta, con la valutazione di 100/100

Principali materie: Lingue e letterature classiche (latino e greco), matematica, fisica, filosofia, storia dell'arte, italiano, matematica, chimica.

FORMAZIONE

Altro (partecipazione a
Convegni e seminari,
pubblicazioni,
collaborazioni a riviste,
ecc.)

ANNO 2025:

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

- IL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE DEGLI APPALTI

ANNO 2024:

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

- Deep Trend™ Online Acceleration Program: sessioni di training online, sintesi dei risultati di ricerca internazionale, Abstract testuale Deep Trend™ 2024-2025, Preview Deep Trend™ 2025-2026;
- ABOLIZIONE DELL'ABUSO D'UFFICIO E ULTERIORI INTERVENTI IN MATERIA DI DELITTI CONTRO LA P.A., ALLA LUCE DELLE PIU' RECENTI RIFORME LEGISLATIVE;
- UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA PER LA GESTIONE E IL MONITORAGGIO DELLE GARANZIE PRESTATE E RICEVUTE DALLA REGIONE;
- ITACA - PERCORSO SPECIALISTICO SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DLGS 36/23

ANNO 2023:

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione organizzati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta:

- TECNICHE E STRUMENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI;
- DAL D.LGS 50/2016 AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.

ANNO 2022:

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione organizzati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta:

- PERCORSO DI BASE IN MATERIA DI PROCUREMENT PUBBLICO;
- GLI APPALTI PUBBLICI DOPO LA L. 108/2021 (CONVERSIONE DL 77/2021) E LE ULTIME NOVITA' (LEGGE CONCORRENZA, DELEGA RIFORMA CODICE APPALTI, ECC.);
- LE PROCEDURE SOTTO SOGLIA, MERCATO ELETTRONICO, ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Conferimento di un incarico relativo allo svolgimento di una didattica occasionale nell'ambito dell'insegnamento denominato "Europrogettazione e project management" presso l'Università della Valle d'Aosta.

ANNO 2020:

Partecipazione al CORSO CONCORSO per il reclutamento di otto segretari degli enti locali della Valle d'Aosta e superamento della prima prova scritta. Nello specifico, partecipazione ai seguenti corsi organizzati dal CELVA:

- Diritto amministrativo;
- Contabilità pubblica con riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili;
- Legislazione regionale in materia di enti locali;
- Prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati;
- La fiscalità locale;
- La gestione delle risorse umane e l'organizzazione degli uffici;
- Amministrazione digitale;
- Il controllo della Corte dei Conti;
- Il codice dei contratti pubblici;
- La disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta;
- Il ruolo e le funzioni del segretario degli enti locali;
- Gli strumenti di programmazione e di gestione degli enti locali.

ANNO 2019:

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione, organizzati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta:

- "ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA REGIONALE PER LA LOTTA ALLA CORRUZIONE E LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA";
- "ELEMENTI DI BASE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

ANNO 2018:

Partecipazione al VI Ciclo di Formazione in materia europea – 2018, organizzato dal CINSEDO

Partecipazione al corso di formazione online "PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI"

ANNO 2017:

Partecipazione al corso tecnico pratico di lingua inglese (livello UPPER INTERMEDIATE), organizzato dalla Regione autonoma Valle d'Aosta, in collaborazione con l'English Centre di Aosta.

Partecipazione al corso di formazione "IL CODICE DEGLI APPALTI - CORSO GENERALE INTRODUTTIVO", organizzato dalla Regione autonoma Valle d'Aosta.

Partecipazione al corso di formazione "GLI AIUTI DI STATO", organizzato dalla Regione autonoma Valle d'Aosta.

Partecipazione al Progetto specifico di gruppo – anno 2017 "Attivazione di un bando di appalto precommerciale", che è stato finanziato nell'ambito del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)".

ANNO 2016:

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione, organizzati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta:

- "IL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO A SUPPORTO DELLA POLITICA REGIONALE DI SVILUPPO 2014/2020 - SISPREG2014";
- "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FONDI EUROPEI (FESR), STATALI E REGIONALI NEL BILANCIO ARMONIZZATO";
- "AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI APPALTI: SERVIZI E FORNITURE";
- "GESTIONE RICORSI E CONTENZIOSI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI APPALTO";
- "IL PIANO DEI CONTI INTEGRATO PER L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE DELLE P.A.";
- "PROGRAMMI DI CONTABILITÀ - IL RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI".

Partecipazione al Progetto specifico di gruppo – anno 2016 "Gestione semplificata dei fondi europei e statali per le strutture regionali interessate – Interazione tra i sistemi informativi SICER – SISPREG2014 e BELLATRIX". Il gruppo di lavoro istituito per questo Progetto ha provveduto ad analizzare le funzionalità presenti in SICER, al fine di predisporre i requisiti tecnici funzionali per gli adeguamenti informatici da apportare allo stesso e agli altri applicativi ad esso funzionali (SIVAB, ATTI, BELLATRIX) e ha, inoltre, definito le specifiche funzionali per il corretto colloquio tra i nuovi sistemi informativi SICER e SISPREG2014.

ANNO 2015:

Partecipazione al Progetto specifico di gruppo – anno 2015 "Procedure di bilancio chiare e semplici per i beneficiari dei Progetti europei". Il Progetto di gruppo in argomento è nato con l'intento di verificare gli effetti della riforma contabile, introdotta dal d.lgs. n. 118/2011, nella gestione dei fondi provenienti dall'Unione europea e dallo Stato ed individuare le pertinenti modalità applicative nel rispetto dei nuovi principi contabili e dei vincoli fissati dai regolamenti europei per il periodo di

programmazione 2014/20. I principali risultati prodotti hanno riguardato:

- la mappatura, per ciascuna delle novità introdotte dalla riforma contabile, degli effetti sulla gestione dei fondi europei, indicandone le modalità applicative e dando evidenza delle argomentazioni portate in fase di analisi;
- l'analisi delle procedure di bilancio integrate con gli iter procedurali delle differenti tipologie di Progetti;
- il confronto tra i periodi contabili dell'Unione europea e gli esercizi finanziari del bilancio regionale nella spesa, rendicontazione e riscossione.

COMPETENZE PERSONALI

Competenze linguistiche

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Francese

Inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C2	C2	C2	C2	C2
Diplôme de français des affaires, 2 ^{ème} degré C2, avec mention Très Bien					
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica.
- Utilizzo di applicativi quali SAP, SFC2014, SISREG2014, SIVAB, BIFI, ATTI, Place-VdA, MEPA.
- Utilizzo della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia e del Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0) per l'effettuazione dei controlli sugli operatori economici affidatari.

Capacità e competenze relazionali

- Ottime competenze comunicative e relazionali.
- Capacità nella gestione del lavoro di gruppo, nel sapere interpretare le situazioni lavorative, nella percezione delle esigenze individuali.
- Disponibilità all'ascolto e al confronto.
- Attitudine al contatto con la clientela.
- Gentilezza e rispetto nei confronti di fornitori, prestatori di servizi, collaboratori, dirigenti e superiori.

Capacità e competenze organizzative

- Ottime capacità organizzative, di pianificazione delle attività, di coordinamento e di gestione.
- Capacità di elaborare dati e informazioni.
- Capacità di problem solving, di pianificazione ed organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro.

Capacità e competenze tecniche

- Ottima predisposizione al perseguimento di obiettivi predefiniti.
- Velocità nella definizione dei fabbisogni e delle relative soluzioni.
- Conoscenza delle regole e dei principi fondamentali della programmazione e della valutazione.
- Conoscenza delle norme nazionali relative agli appalti pubblici.
- Conoscenza della legislazione in materia di beni pubblici.
- Conoscenza degli strumenti e delle tecniche di valutazione dei Programmi.
- Conoscenza delle tecniche e degli strumenti di progettazione.
- Capacità di redigere relazioni di natura economica, finanziaria e contabile.
- Capacità di utilizzare supporti informatici specialistici.
- Ottime capacità informatiche nell'utilizzo del pacchetto office (word, excel, access, power point), di Internet e della posta elettronica.
- Buon utilizzo dell'applicativo SPSS.
- Buone capacità amministrative, contabili, di organizzazione e di gestione.

Capacità e competenze artistiche

- Suono il pianoforte, a seguito di 8 anni di studi musicali.

Patente di guida

Patente di guida categoria B

Dati personali

La sottoscritta Stefania Fortunato, nata a Belvedere Marittimo (CS) il 10/02/1985, ai sensi degli artt. 46 e 47 e consapevole dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, DICHIARA, sotto la propria responsabilità, che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Inoltre, autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Aosta, 9 aprile 2025

Stefania Fortunato

