

INFORMAZIONI PERSONALI **Valentina Costantini**


Data di nascita

| Nazionalità

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Da Ott 2022

Consulente assistenza tecnica PA

Regione Lazio – Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività produttive e la Ricerca
Monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario, controllo e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del POR FESR 2014 – 2020, mediante anche l'alimentazione della banca dati; predisposizione e redazione di report e documenti amministrativi.

Supporto all'Autorità di Gestione nell'ambito dell'attuazione delle misure finanziate a valere sul Programma FESR Lazio 2021 – 2027 e per l'attuazione del Progetto Improgram – Improving Program Performance finanziato nell'ambito del PON GOV 2014 – 2020. In particolare supporto nel processo di costruzione di un sistema di misurazione delle performance nella gestione delle operazioni finanziate dal Programma FESR Lazio 2021 – 2027; analisi ed elaborazione di report ai fini dell'individuazione di ambiti di criticità dei precedenti periodi di programmazione (analisi dei tempi di attuazione; tasso di irregolarità delle operazioni, rinunce e revocche connesse a specifici Avvisi, etc.). Supporto e collaborazione nell'individuazione e predisposizione di piani di rafforzamento della capacità amministrativa; redazione di rapporti, analisi, indagini.

Supporto nell'elaborazione di metodologie finalizzate all'adozione di Opzioni di Costo Semplificato (OCS) ai sensi dell'art. 94 del Reg. 1060/2021.

Supporto agli enti territoriali, beneficiari delle risorse dell'Obiettivo Strategico 5 – Un' Europa più vicina ai cittadini - del PR FESR 2021 – 2027, nella predisposizione della Strategia Territoriale. Nello specifico è stata svolta un'accurata analisi del contesto territoriale mediante attività di raccolta di dati statistici, analisi, ricerche, individuando i punti di forza e le criticità territoriali e gli interventi su cui destinare le risorse. Predisposizione e redazione di report e documenti utili alla Commissione di Valutazione delle Strategie Territoriali (ad esempio: sintesi Strategie Territoriali degli enti, report sul parco progetti, istruttoria su interventi). Supporto nella predisposizione di documenti e atti amministrativi strategici per l'area. Collaborazione nell'attività di pianificazione e animazione dei partner locali coinvolti nell'elaborazione e implementazione delle Strategie Territoriali.

Presidio e definizione dei contenuti della piattaforma dedicate Monitoraggio delle Strategie Territoriali del Lazio.

Coinvolgimento nell'attività di avvio del progetto di Monitoraggio Civico relativo alla call for expression of interest "Innovative Implementation of Partnership Principle in Cohesion Policy" pubblicata dalla Commissione Europea in partnership con l'OCSE.

Da Mar 2021 a Ott 2022

Supporto area economico – finanziaria presso PA

aCapo s.c. – Roma

Monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure a valere sui fondi POR FESR 2014 – 2020, predisposizione e redazione di report, analisi e documenti amministrativi.

Monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario dei bandi; analisi ed elaborazione dei dati prodotti attraverso la predisposizione di report e documenti. Studio e analisi della normativa relativa alla Programmazione 2021- 2027. Supporto nelle attività di definizione delle metodologie di semplificazione dei costi previste dalla normativa stessa e da adottare nel nuovo ciclo di programmazione, con particolare riferimento alle opzioni di costo semplificato e al finanziamento non collegato ai costi.

Da Ott 2019 a Feb 2020

Docente

Istituto S. Rosa - Viterbo

Docente di Diritto e Economia Politica

Da Mar 2019 a Ago 2019	Supporto area amministrativa Aquilanti S.p.A. - Viterbo Collaborazione nel settore amministrativo. Supporto nelle attività annuali di chiusura, verifiche contabili e predisposizione della nota integrativa.
Da Gen 2019 a Giu 2019	Docente Istituto Cardarelli - Tarquinia Docente di Diritto
Da Giu 2008 a Mar 2014	Direzione Amministrativa - Auditor PensPlan Invest SGR S.p.A. - Bolzano Monitoraggio e presidio dei progetti aziendali, redazione di report documenti. Stesura della relazione sulla Struttura Organizzativa aziendale. Coordinamento e presidio delle aree. Rendicontazione e controllo contabile mensile e annuale della SGR, del Fondo Immobiliare e dei Fondi mobiliari. Stesura nota integrativa della SGR, controllo prospetti di valorizzazione dei fondi pensione, stesura e controllo relazione semestrale e rendiconto annuale del Fondo Immobiliare. Supporto per le attività di segnalazione mensile e trimestrale alle Autorità di Vigilanza. Altre attività di supporto alla direzione e al collegio sindacale Gestione rapporti con referenti esterni: società di revisione, banche depositarie, consulenti fiscali, Autorità di Vigilanza.
Da Mag 2007 a Giu 2008	Assistente amministrativo S.E.T.A. S.p.A. - Bolzano Verifiche contabili mensili e annuali sui bilanci della società. Analisi dei dati delle vendite attraverso la predisposizione di report per la direzione. Collaborazione nella predisposizione della nota integrativa. Gestione dei rapporti con referenti esterni: fornitori, banche e società di revisione.
Da Mag 2006 a Mag 2007	Impiegato settore finanzia agevolata Centrobanca S.p.A. - Roma Settore credito alle imprese, area finanzia agevolata ex legge 488/92. Analisi dei bilanci di esercizio e consolidati, valutazione della solidità finanziaria e analisi del mercato di riferimento delle imprese richiedenti il finanziamento. Reportistica previsionale e gestionale.
Da Gen 2006 a Apr 2006	Auditor junior Deloitte & Touche S.p.A. - Roma Controllo registrazioni contabili, contabilità banche/clienti/fornitori, valutazione fondi comuni di investimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Ott 1999 a Nov 2005	Laurea in Economia Aziendale Università La Sapienza - Roma
------------------------	--

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
	Anno 2005, conseguito 3° livello Waystage del Consiglio d'Europa presso Centro Territoriale Scuola Media				
Spagnolo	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
	Anno 2003, corso livello intermedio presso Università degli Studi di Roma "La Sapienza"				

Competenze comunicative	Ottime doti relazionali, propensione al lavoro di gruppo.
Competenze organizzative e gestionali	Capacità nella gestione del tempo. Attitudine nella pianificazione e capacità nel perseguimento degli obiettivi stabiliti, capacità di lavorare in autonomia, flessibilità.
Competenze tecnico - specialistiche	Capacità nella rendicontazione di attività, risorse, risultati rispetto ad obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto
Competenze digitali	ECDL Padronanza del pacchetto OFFICE (Word, Excel, PowerPoint), dei sistemi operativi Windows/OSX e dei principali software gestionali di contabilità.
Patente di guida	B
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

