

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	RAPONI BARBARA
Data di nascita	04/04/1965
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONSILIARE ESPERTO
Amministrazione	ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE
Incarico attuale	RESPONSABILE P.O. CONTRATTI
Numero telefonico dell'ufficio	071/2298565
Fax dell'ufficio	071/2298539
E-mail istituzionale	Barbara.raponi@assemblea.marche.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI - ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 27/08/2001 al 31/10/2004 è stata assegnata alla Struttura Informazione e Comunicazione in qualità di Funzionario amm.vo con responsabilità dei procedimenti della Struttura informazione e Comunicazione; ha curato e realizzato il progetto delle visite formative guidate in aula anche come guida</p> <p>Dal 01/11/2004 a tutt'oggi è assegnata al Servizio Amministrazione (ora Area delle risorse finanziarie e strumentali) in qualità di Funzionario amm.vo consiliare esperto con titolarità della Posizione di Alta professionalità denominata "Contratti". Responsabile delle procedure contrattuali dell'Assemblea legislativa delle Marche</p> <p>Attività di formazione sul campo (tutoraggio on the job) presso la Giunta e il Consiglio regionale in favore di partecipanti all'attività Area Giuridico Formativa "Redazione degli atti amministrativi" annualità 2009/2010.</p>

	<p>Attività di formazione per il personale regionale come tutor d'aula e didattico/animazione su piattaforma digitale al Corso di formazione Elementi di diritto amministrativo periodo 2012/2013</p> <p>E' stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA) dell'Assemblea legislativa delle Marche (Cfr. decreto n. 166/SAC del 06/12/2013)</p>
Capacità linguistiche	INGLESE E TEDESCO (livello scolastico)
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Utilizzo dei prodotti di Office Automation</p> <p>Utilizzo piattaforme digitali per e-learning</p> <p>Accesso e utilizzo servizi telematici dell'Agenzia Nazionale Anticorruzione (ANAC)</p> <p>Utilizzo Mercato elettronica della PA (MEPA)</p> <p>Utilizzo Posta Elettronica Certificata (PEC)</p> <p>Firma digitale</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene dover pubblicare)	<p>Ha curato la redazione dei Volumi "Il piccolo dizionario del Consiglio" e "Il glossario del linguaggio burocratico" editi dal Consiglio regionale delle Marche (Volume n. 36 e n. 84 della collana "Quaderni del Consiglio regionale delle Marche".)</p> <p>Ha partecipato a numerosi corsi di formazione indetti dalla Scuola Regionale di Formazione della P.A. della Regione Marche sull'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, nonché seminari indetti dalle Società CISEI- Maggioli ISCEA per funzionari pubblici</p> <p>E' stata nominata dall'Ufficio di Presidenza componente interno della commissione esaminatrice per l'assunzione di n. 2 unità di personale cat. B1 (Cfr determinazione UdP seduta n. 132 del 22/12/2008)</p> <p>E' stata nominata membro della commissione di gara indetta dalla Giunta regionale per l'affidamento dei servizi di informazione in qualità di esperta (Cfr decreto di nomina n. 178/GPR del 24/08/2015)</p>