



Nome Angela Tizzani

SETTORE PROFESSIONALE

Esperto in gestione, monitoraggio, attuazione di progetti finanziati da Fondi strutturali, espletamento di funzioni di supporto tecnico-specialistico ad Autorità di Gestione e ad Autorità di Certificazione di Programmi Operativi Nazionali plurifondo (FESR e FSE), attività di controllo di I livello e predisposizione della relativa documentazione (check-list, verbali).

Comprovata esperienza professionale di quasi 20 anni maturata nell'ambito della Programmazione Comunitaria a supporto dell'attuazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo della spesa pubblica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2023 – Dicembre 2023
 - Nome datore di lavoro Ministero dell'Università e della Ricerca, Segretariato Generale, Direzione Generale Ricerca
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione di cui all'Avviso pubblico D.D. 217 del 01.03.2023 per la selezione di un contingente di massimo n. 30 (trenta) esperti di comprovata qualificazione professionale cui conferire incarichi di lavoro autonomo a supporto del PON Ricerca e Innovazione 2014/2020 ai fini delle attività di sostegno agli interventi finanziati e resi disponibili dal Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 (*REACT UE*).
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni di assistenza tecnica all'Autorità di Certificazione e all'Organismo Responsabile dei Pagamenti del PON "Ricerca e Innovazione" 2014/2020.
L'attività svolta consiste nel fornire supporto tecnico-operativo all'Amministrazione nella programmazione, gestione, controllo e sorveglianza di programmi e progetti cofinanziati dai fondi strutturali e nello specifico, nel fornire supporto all'Autorità di Certificazione (AdC) per lo svolgimento delle funzioni così come previste all'art. 126 del Regolamento UE 1303/2013.
- Date (da – a) Novembre 2020 – Dicembre 2023
 - Nome datore di lavoro Ecoter srl
 - Tipo di azienda o settore Società di consulenza e Assistenza Tecnica alle PA
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni di assistenza tecnica all'Autorità di Certificazione del PON "Cultura e Sviluppo" 2014/2020 presso la Direzione Bilancio del Ministero della Cultura
L'attività svolta consiste nel fornire supporto tecnico-operativo all'Amministrazione per l'espletamento delle seguenti attività di riferimento: aggiornamento della manualistica e degli strumenti operativi; analisi della documentazione giustificativa della spesa trasmessa dall'Autorità di Gestione (verifiche on desk e a campione) e compilazione dei file di riconciliazione dei documenti analizzati al fine di determinare l'importo certificabile; predisposizione del file di campionamento e delle bozze di check list di verifica a campione di competenza dell'AdC; predisposizione, validazione e inserimento nel portale SFC 2014-2020 dei dati relativi alle domande di pagamento (intermedie e finali); predisposizione, elaborazione e inserimento nel portale SFC 2014-2020 delle previsioni di pagamento e dei dati di avanzamento finanziario di cui all'art. 112 del Reg (CE) 1303/2013; analisi e monitoraggio dei rapporti redatti dall'Autorità di Audit relativi al campione effettuato in relazione al PON "Cultura e Sviluppo" 2014/2020; gestione dei ritiri e dei recuperi a seguito di irregolarità riscontrate; redazione dei conti annuali.
- Date (da – a) Luglio 2018 – Settembre 2023
 - Nome datore di lavoro Sogesid SpA
 - Tipo di azienda o settore Ente in House del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di servizi di supporto tecnico-specialistico per l'attuazione del progetto "CREIAMO PA", cofinanziato a valere sull'Asse I del PON "Governance e Capacità istituzionale" 2014/2020, macro-attività "Gestione, Monitoraggio e Valutazione", da svolgersi presso il Dipartimento per la transizione ecologica e gli investimenti del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.
In particolare, l'attività svolta consiste nel supporto tecnico-specialistico: nella redazione dei documenti di

carattere tecnico necessari all'espletamento degli adempimenti connessi all'attuazione del progetto; nella compilazione e predisposizione delle check-list di autocontrollo relative alla procedura e alla spesa per le varie voci di spesa rendicontate; nelle attività di monitoraggio procedurale e finanziario per le varie voci di spesa rendicontate; nella pianificazione e realizzazione delle iniziative formative ed informative previste nell'ambito del progetto; nella redazione dei documenti metodologici (linee di indirizzo, analisi, studi, elaborazioni di benchmark, ecc.); nella realizzazione di azioni di affiancamento istituzionali volte al miglioramento della capacità amministrativa.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2017 – Aprile 2023

Ministero dell'Università e della Ricerca, Segretariato Generale, Direzione Generale Ricerca

Contratto di collaborazione di cui all'Avviso pubblico D.D. 330 del 21.3.2016, per la raccolta di manifestazioni d'interesse al conferimento di incarichi per n. 34 esperti per l'attivazione presso il MIUR degli interventi previsti nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Ricerca e Innovazione" 2014-2020 - Asse II.

Supporto tecnico-specialistico all'Autorità di Certificazione e all'Organismo Responsabile dei Pagamenti del PON "Ricerca e Innovazione" 2014/2020.

L'attività svolta prevede il supporto nei seguenti ambiti principali: analisi dei flussi finanziari in entrata dal MEF-IGRUE e delle previsioni di uscita (cash-flow) al fine di monitorare/programmare le tempistiche e le modalità di erogazione ai beneficiari degli anticipi delle linee di intervento previste dal Piano finanziario del PON "Ricerca e Innovazione" 2014/2020; verifica delle funzionalità del sistema SAP/IGRUE e implementazione del Sistema informativo del Programma, in collaborazione con i referenti del CINECA; predisposizione di apposite check-list atte a verificare che le informazioni sottostanti alle dichiarazioni di spesa trasmesse dall'Autorità di Gestione, alle check-list di controllo di primo livello e alle registrazioni sul sistema informatizzato siano convalidate dalla documentazione giustificativa di spesa; redazione e aggiornamento della relazione SI.GE.CO del PON "Ricerca e Innovazione" 2014/2020 e relativi allegati e strumenti operativi; predisposizione, elaborazione e inserimento nel portale SFC 2014-2020 delle previsioni di pagamento e dei dati di avanzamento finanziario di cui all'art. 112 del Reg (CE) 1303/2013; predisposizione, validazione e inserimento dei dati relativi alle domande di pagamento (intermedie e finali); redazione dei conti annuali; attività riferite alla chiusura del PON "Ricerca e Competitività" 2007/2013: predisposizione dei vari aggiornamenti della domanda finale di pagamento del programma, individuazione e superamento di criticità connesse all'attuazione di alcune linee di intervento del Programma, in conformità alla normativa nazionale e ai Regolamenti comunitari, riallineamento del sistema contabile.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2010 – Aprile 2017

Nova srl

Società di consulenza e Assistenza Tecnica alle PA

Supporto tecnico-specialistico all'Autorità di Certificazione del PON "Ricerca e Competitività" 2007/2013 presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Ufficio I Direzione Generale Ricerca.

Principali mansioni e responsabilità: controllo delle dichiarazioni di spesa trasmesse dall'Autorità di Gestione del Programma attraverso la verifica della correttezza e della fondatezza della spesa, nonché attraverso verifiche a campione delle operazioni su base documentale; verifica, ai fini della certificabilità delle spese dichiarate dall'AdG, degli adempimenti amministrativi e contabili connessi all'attuazione dei progetti in conformità alla normativa nazionale e ai Regolamenti comunitari; supporto nella redazione del Manuale Operativo dell'AdC del PON R&C e nell'elaborazione delle procedure e degli strumenti (check list, piste di controllo) connessi alle funzioni proprie dell'AdC; elaborazione della Dichiarazione certificata delle spese e relativa domanda di pagamento e trasmissione elettronica delle stesse alla Commissione Europea tramite il sistema informativo della RGS-IGRUE; predisposizione, sulla base delle informazioni ricevute dall'AdG e dall'OI MISE, della documentazione relativa agli importi ritirati, recuperati e da recuperare a seguito della soppressione totale o parziale di un'operazione, e trasmissione della stessa alla Commissione tramite il sistema informativo della RGS-IGRUE; predisposizione e preparazione delle verifiche di qualità effettuate presso l'OI MISE sulla struttura di certificazione delegata: verifica sulla corretta attuazione delle procedure connesse ai controlli di cui all'art.61 del Reg (CE) 1083/2006, documentata da apposito verbale e check-list di controllo; partecipazione a riunioni e audit sul PONR&C da parte della Commissione europea e di altri organi di controllo nazionali ed europei (Corte dei Conti, UVER, etc.).

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2016 – Marzo 2017

Regione Campania, Dipartimento all'Istruzione, ricerca, lavoro, politiche culturali e sociali

Contratto di collaborazione

Espletamento di funzioni di Assistenza tecnica e gestionale connesse alla chiusura delle attività del POR Campania FESR 2007/2013, Obiettivi Operativi 2.1, 2.2 e 5.1.

Principali attività svolte: verifica dei documenti tecnico-contabili relativi alle rendicontazioni presentate (fatture, mandati di pagamenti, reversali, ricevute, contratti di affidamento servizi e/o di acquisizione forniture, ecc.) ai fini del riscontro fra gli stessi e i dati dichiarati con la rendicontazione – controllo di I livello; redazione di apposite check-list attestanti le verifiche effettuate; determinazione del contributo pubblico da erogare ai beneficiari;

predisposizione delle procedure di chiusura dei progetti ammessi a cofinanziamento – decreti di

liquidazione del contributo POR 2007/2013 e POC 2014/2020.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2004 – Ottobre 2010

Nova srl

Società di consulenza e Assistenza Tecnica alle PA

Attività di assistenza tecnica, di decretazione e di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale svolta per l'Autorità di Gestione responsabile dell'attuazione del PON Nazionale "Ricerca scientifica, Sviluppo tecnologico, Alta formazione" 2000/2006 – nello specifico interventi cofinanziati a valere sull'Asse II del PON, fondi FESR e FSE, e aiuti di Stato presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Ufficio VII Direzione Generale Ricerca

L'attività svolta ha riguardato il supporto nei seguenti ambiti: verifica del corretto svolgimento delle attività amministrative connesse all'attuazione e alla gestione dei progetti cofinanziati, in conformità alla normativa nazionale e ai Regolamenti comunitari; verifica delle rendicontazioni di spesa dei soggetti attuatori finalizzata alla certificazione dell'Unione Europea; raccolta ed elaborazione dei dati finanziari per la gestione contabile dei trasferimenti delle risorse finanziarie comunitarie e nazionali; esecuzione del bilancio comunitario; controllo degli scadenziari e attivazione dei sistemi automatici di controllo e sollecito attraverso l'utilizzo dei database dedicati; verifica dei documenti tecnico-contabili relativi alle rendicontazioni presentate (fatture, mandati di pagamenti, reversali, ricevute, contratti di affidamento servizi e/o di acquisizione forniture, ecc.) ai fini del riscontro fra gli stessi e i dati dichiarati con la rendicontazione – controllo di I livello; redazione di appositi verbali e check-list attestanti le verifiche effettuate relativamente ai seguenti aspetti: corrispondenza tra l'elenco dei documenti giustificativi di spesa con quanto rendicontato; inerenza e fondatezza della spesa; coerenza e accuratezza degli importi esposti in rendicontazione; ammissibilità della spesa ai sensi della normativa comunitaria e nazionale; provenienza delle spese rendicontate da sistemi di contabilità affidabili; effettivo sostenimento delle spese rendicontate nel periodo di eleggibilità stabilito nella Decisione e/o nel Programma Operativo; determinazione del contributo pubblico da erogare ai beneficiari; predisposizione dei decreti di approvazione dei progetti cofinanziati; predisposizione delle procedure di chiusura dei progetti ammessi a cofinanziamento, previa valutazione dei risultati conseguiti; redazione, per i progetti di competenza, di apposite sezioni del Rapporto Annuale di Esecuzione – rielaborazione dei dati relativi al monitoraggio fisico e finanziario inviati periodicamente dai soggetti attuatori al fine della loro trasposizione in tabelle e grafici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Ottobre 2006

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Esame di abilitazione per Dottore Commercialista e Revisore contabile

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Marzo 2003 - Aprile 2004

Istituto Guglielmo Tagliacarne, in Roma

Master di Sviluppo Economico sul Terziario Avanzato, accreditato ASFOR e certificato UNI EN ISO 9001:2000

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
- Principali materie

Ottobre 1995 - Ottobre 2002

Università degli Studi di Salerno (con sede in Fisciano)

Tesi in Statistica dal titolo: "Previsioni non lineari per serie storiche economiche". Confronto tra modelli di previsione lineari e non lineari in ambito economico, con applicazione ad alcune serie storiche economiche reali (Indice mensile di produzione industriale italiano, europeo ed americano) tramite l'ausilio di alcuni appositi software (E-views e Star 3)

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Economia e Commercio - votazione 106/110

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
- Principali materie

Gennaio 2002-Giugno 2002

The international BENEDICT schools of Languages

Corso di lingua inglese

LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Versatilità, elevata predisposizione ai rapporti interpersonali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di comunicazione e di interagire in contesti caratterizzati da una molteplicità di interlocutori e tematiche differenti; buona capacità relazionale a tutti i livelli e spirito di iniziativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Iscrizione all'Albo professionale dei Revisori contabili (numero di iscrizione 147646 dal 26/10/2007).
Buona conoscenza del sistema gestionale AS400, del sistema informativo RGS/IGRUE, del sistema SAP/IGRUE, del sistema SGP, del sistema SFC2014/2020.
Ottima conoscenza dell'ambiente operativo WINDOWS, del pacchetto OFFICE e della tecnologia Internet (conseguimento della Patente Europea del Computer in data 07/02/2003).

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)

LUOGO e DATA
Roma, 05/09/2023