

MACCARIO RAFFAELLA

Informazioni personali

Luogo e data di nascita: Cuneo, 22/10/1975

Indirizzo: Via Provinciale per Roaschia 26h

Contatto telefonico: +39 3495525822

E-mail: raffamacca1975@gmail.com

Profilo professionale

Funzionaria ad Elevata Qualificazione della Regione Piemonte con oltre vent'anni di esperienza nella Pubblica Amministrazione. Ha ricoperto incarichi di crescente responsabilità nei settori dell'agricoltura, dell'istruzione, della formazione e delle politiche sociali, maturando competenze nella gestione di procedimenti complessi, nel coordinamento organizzativo e nel supporto ai processi decisionali. Ha sviluppato una consolidata esperienza nella gestione di programmi finanziati con risorse pubbliche e nei rapporti istituzionali con enti e amministrazioni.

Esperienza professionale

2016 – oggi

Regione Piemonte – Direzione Agricoltura e Cibo

Funzionaria ad Elevata Qualificazione

Titolare di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione dal 2019

Principali attività e responsabilità

Coordinamento dei processi amministrativi e organizzativi di competenza della struttura, supporto alla programmazione delle attività e al monitoraggio degli obiettivi, gestione dei rapporti con le strutture territoriali e presidio dei procedimenti connessi all'attuazione delle politiche regionali in materia di agricoltura e sviluppo rurale. Gestione e supervisione di procedimenti complessi finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei, supporto giuridico-amministrativo all'attività dirigenziale e presidio degli adempimenti in materia di trasparenza, accesso agli atti, protezione dei dati personali e prevenzione della corruzione. Cura dei rapporti con enti, organismi istituzionali e soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di sostegno al comparto agricolo.

2013 – 2015

Provincia di Cuneo – Settore Agricoltura

Funzionaria amministrativa

Principali attività e responsabilità

Coordinamento e supporto specialistico nell'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale, gestione di procedimenti amministrativi relativi agli investimenti nel settore agricolo, attività di supporto giuridico-amministrativo, gestione del contenzioso e rapporti con enti e organismi istituzionali.

2007 – 2013

Provincia di Cuneo – Settore Istruzione e Formazione Professionale

Funzionaria amministrativa

Principali attività e responsabilità

Programmazione dell'offerta formativa e della rete scolastica provinciale, partecipazione ai processi di dimensionamento scolastico, gestione di interventi in materia di diritto allo studio, coordinamento di attività progettuali e partecipazione a tavoli istituzionali e tecnici con enti locali, istituzioni scolastiche e soggetti del territorio.

2002 – 2007

Provincia di Cuneo – Settori Politiche Sociali e Sanitarie, Cultura, Istruzione e Decentramento

Universitario

Funzionaria amministrativa

Principali attività e responsabilità

Supporto agli organi politici e amministrativi dell'Ente, coordinamento delle attività di segreteria degli Assessorati e gestione delle relazioni istituzionali. Collaborazione alla progettazione e realizzazione di iniziative in ambito sociale, culturale ed educativo, assicurando il raccordo tra amministratori, strutture tecniche, enti e soggetti del territorio.

Istruzione e formazione

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Torino

Diploma di maturità scientifica

Liceo Scientifico "G. Peano" – Cuneo

Competenze organizzative e gestionali

Consolidata esperienza nel coordinamento di attività amministrative complesse, gruppi di lavoro e processi organizzativi maturata nell'ambito di strutture regionali e provinciali. Comprovata capacità di programmazione, monitoraggio e gestione delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, nonché di coordinamento di rapporti istituzionali e intersettoriali.

Competenze professionali

Approfondita conoscenza del diritto amministrativo e della normativa in materia di procedimento amministrativo, trasparenza, accesso agli atti, protezione dei dati personali e prevenzione della corruzione. Pluriennale esperienza nella gestione di procedimenti finanziati con risorse regionali, nazionali ed europee, nel supporto giuridico-amministrativo agli organi di direzione e nella gestione dei rapporti con enti e organismi pubblici.

Competenze digitali

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office e degli strumenti di produttività individuale. Utilizzo professionale delle principali piattaforme informatiche della Pubblica Amministrazione, delle banche dati nazionali e regionali e dei sistemi informativi dedicati alla gestione dei procedimenti amministrativi e dei finanziamenti pubblici.

Patente Europea del Computer (ECDL).

Competenze linguistiche

Lingua	Livello
Italiano	Madrelingua
Francese	Ottima conoscenza
Inglese	Buona conoscenza

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 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 (GDPR).