

Dott.ssa Rossana Borrello

CURRICULUM VITAE (Formato Europeo)

INFORMAZIONI PERSONALI

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura (ARCEA)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 20/07/2009 – in corso

ARCEA – Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura

Funzionario Amministrativo (tempo indeterminato)

2018 – oggi

Ufficio Affari Legali e Contenzioso Comunitario

- Gestione delle attività amministrative e legali connesse al contenzioso comunitario (PAC);
- Istruttoria e trattazione di ricorsi amministrativi;
- Gestione delle procedure di recupero crediti e delle posizioni debitorie;
- Redazione di atti, relazioni e riscontri a richieste di autorità giudiziarie, Corte dei Conti e organi di polizia giudiziaria;
- Gestione delle procedure di pignoramento presso terzi (artt. 543, 546 e 547 c.p.c.), con predisposizione delle dichiarazioni del terzo e apertura delle schede credito con accantonamento delle somme (artt. 543, 546, 547 c.p.c.);
- Attività istruttoria su richieste ex art. 492-bis c.p.c.;
- Gestione delle sospensioni dei pagamenti su sistema SIAN;
- Predisposizione incarichi legali e liquidazioni compensi;
- Redazione di accordi transattivi e atti di mediazione;
- Gestione dei procedimenti conseguenti a sentenze e provvedimenti cautelari;
- Gestione delle istanze di accesso agli atti complesse;
- Rapporti istituzionali con avvocati, autorità giudiziarie, Corte dei Conti, CAA e altri stakeholder;

Dott.ssa Rossana Borrello

- Redazione del Manuale delle Procedure;

Attività connesse alla Corte dei Conti:

- Predisposizione relazioni per la Procura regionale;
 - Monitoraggio del recupero del danno erariale;
 - Gestione e aggiornamento delle posizioni debitorie con applicazione di interessi e rivalutazione monetaria;
 - Coordinamento operativo con l'avvocatura per la notifica delle sentenze a fini esecutivi;
-

2016 – 2018

Responsabile Ufficio UMA (Utenti Motori Agricoli)

- Partecipazione alla fase di avvio dell'Ufficio (DGR n. 432/2016);
 - Coordinamento operativo delle attività e dei controlli su CAA e beneficiari;
 - Definizione e implementazione di procedure tecnico-amministrative;
 - Gestione dei rapporti istituzionali con Dipartimento Agricoltura, ARSAC e Agenzia delle Dogane;
 - Supervisione e validazione della documentazione amministrativa;
 - Predisposizione di check list, comunicazioni ufficiali e documentazione di controllo
 - Completamento delle attività di controllo nei termini previsti (campagna UMA 2017);
-

2013 – 2016

Funzione Autorizzazione Pagamenti

- Istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di aiuto PAC;
 - Autorizzazione dei pagamenti con verifica di conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
 - Gestione dei procedimenti amministrativi e delle istanze di accesso agli atti;
 - Redazione di circolari interne e istruzioni operative;
-

2009 – 2012

Internal Auditor – Servizio Controllo Interno

- Svolgimento di attività di audit interno e verifica della regolarità amministrativa;
 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi (risk assessment);
 - Monitoraggio delle azioni correttive e follow-up;
-

2008 – 2009

Ministero dei Beni Culturali – Direzione Regionale Calabria

Incarico professionale

- Digitalizzazione e catalogazione beni museali (Progetto IRESUD)

Dott.ssa Rossana Borrello

2008

Regione Calabria – Progetti UE

Collaborazione coordinata e continuativa

- Supporto amministrativo e rendicontazione progetto MEDI-CUBE
-

2007 – 2008

Regione Calabria – Politiche UE

Stage/Tirocinio

- Monitoraggio programmi cofinanziati UE;
 - Supporto al ciclo di vita dei progetti;
-

2002 – 2004

Studio Legale – Catanzaro

Praticante legale

- Redazione atti e attività difensiva in giudizi civili;
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2024

Master II livello – Governance e Management della Pubblica Amministrazione

2008

Master II livello – Diritto del Lavoro e Organizzazione dei Servizi Sanitari (con Lode)

2004

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

2002

Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Siena

COMPETENZE PROFESSIONALI

- Diritto amministrativo e contenzioso comunitario
- Gestione procedimenti complessi e recupero crediti
- Audit interno e sistemi di controllo
- Normativa PAC e fondi UE
- Verifiche antimafia (D.Lgs. 159/2011)
- Risk assessment e gestione dei processi

Dott.ssa Rossana Borrello

- Coordinamento operativo e gestione attività
-

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese: B1

Francese: B1

COMPETENZE DIGITALI

- Utilizzo sistemi gestionali PA (SIAN)
 - Pacchetto Office (Word, Excel, Outlook)
 - Gestione documentale e protocollo informatico
-

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Relatrice alla Giornata della Trasparenza 2017
 - Iscritta nelle liste elettorali del Comune di Catanzaro
-

DICHIARAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.
Dichiaro che le informazioni riportate sono veritiere ai sensi del DPR 445/2000.

Catanzaro, 24/03/2025

Dott.ssa Rossana Borrello

