

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BAL INGRID

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data da Aprile 2024
 - Datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta, Dipartimento sviluppo economico ed energia, U.O. Amministrativo-contabile e SUEL
 - Tipo di impiego Funzionario responsabile dell'Unità organizzativa Amministrativo-contabile e SUEL
 - Principali mansioni e responsabilità Le attività principalmente espletate riguardano:
 - programmazione, gestione amministrativo-contabile e monitoraggio degli interventi, finanziati da fondi europei, statali e regionali nell'ambito del settore energia e, in particolare, delle seguenti azioni:
 - interventi di efficientamento energetico e di sviluppo delle FER nella PA;
 - interventi di efficientamento energetico e di sviluppo delle FER nelle imprese del settore industria e artigianato;
 - sostegno allo sviluppo di comunità energetiche;
 - gestione amministrativo-contabile della convenzione con Finaosta S.p.A. - Centro di osservazione e attività sull'energia (COA energia), con particolare riferimento agli aspetti di definizione e sviluppo delle attività annuali in collaborazione con il dirigente responsabile del settore energia, gestione del monitoraggio e rendicontazione;
 - gestione amministrativo-contabile dei trasferimenti e dei rapporti con il SUEL, anche in ottica di revisione delle sue funzioni.
-
- Data Gennaio 2021 – Marzo 2024
 - Datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta, Dipartimento sviluppo economico ed energia, Ufficio pianificazione energetica, programmazione, amministrazione e contabilità
 - Tipo di impiego Istruttore dei programmi di sviluppo
 - Principali mansioni e responsabilità Le attività principalmente espletate riguardano:
 - coordinamento relativo alla programmazione e gestione del bilancio e della contabilità afferenti al Dipartimento e alle strutture subordinate;
 - coordinamento e supervisione delle attività amministrative delle strutture con assistenza nella redazione e gestione degli atti legislativi e amministrativi più complessi e articolati (in materia di comunità energetiche rinnovabili, di zona franca per la ricerca e lo sviluppo e di sostegno all'imprenditoria giovanile e femminile);
 - referente di raccordo per il Dipartimento delle strutture competitività del sistema economico e incentivi e sviluppo energetico sostenibile;
 - partecipazione a lavori dei tavoli regionali e nazionali in materia di energia;
 - supporto alle strutture del Dipartimento in fase di programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dai fondi strutturali e dal PNRR, con particolare riferimento ai settori energia, alle imprese artigiane e industriali;
 - predisposizione bandi in materia di energia a valere sul PO FESR 2021/27;
 - gestione amministrativa contabile delle convenzioni con Finaosta S.p.A.;
 - coordinamento piccoli gruppi di lavoro su tematiche trasversali al Dipartimento;
 - partecipazione al gruppo tecnico di lavoro per la riorganizzazione dei servizi svolti dallo Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta (SUEL).

• Data • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Luglio 2020 – Dicembre 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta, Dipartimento sviluppo economico ed energia, Struttura attività produttive e cooperazione Istruttore dei programmi di sviluppo Le attività principalmente espletate riguardano: ▪ programmazione, gestione e controllo di contributi alle imprese industriali e artigiane erogati a seguito della pandemia da Covid 19; ▪ partecipazione ai tavoli di lavoro con i Dipartimenti coinvolti dalle misure di sostegno alle imprese; ▪ predisposizione atti di concessione dei contributi; ▪ utilizzo piattaforma dedicata per la gestione delle domande di contributo.
• Data • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Febbraio 2010 – Luglio 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta, Dipartimento politiche strutturali e affari europei Istruttore dei programmi di sviluppo Le attività principalmente espletate riguardano: ▪ procedure di gestione e monitoraggio degli interventi inseriti in Accordi di programma quadro; ▪ partecipazione a gruppi di lavoro interregionali per la condivisione delle modalità di funzionamento; ▪ esame/predisposizione di documenti tecnico-amministrativi elaborati nell'ambito dei tavoli interistituzionali che regolano l'impiego delle risorse del FAS, rapporti di valutazione degli strumenti di programmazione, documenti tecnico-amministrativi relativi agli interventi individuati nel Programma attuativo regionale FAS 2007/13. Da settembre 2018: collaboratore nell'ambito dell'Autorità di gestione del PO FESR 2014/20 con attività di: ▪ supporto all'elaborazione di schede relative a progetti e azioni finanziati nell'ambito del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)"; ▪ supporto alla gestione finanziaria del Programma e dei progetti; ▪ partecipazione ai tavoli regionali e nazionali e ai confronti relativi alla programmazione europea 2021/27; ▪ supporto alle strutture regionali che svolgono le funzioni di programmatore alla predisposizione di avvisi ad evidenza pubblica; ▪ monitoraggio dei progetti e delle azioni cofinanziate; ▪ monitoraggio del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA); ▪ collaborazione alla predisposizione del bilancio di previsione, per la parte relativa al Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)" e supporto alle strutture regionali beneficiarie.
• Data • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dicembre 2008 – Dicembre 2009 Regione Autonoma Valle d'Aosta, Dipartimento politiche strutturali e affari europei, Direzione Cooperazione territoriale Incarico di collaborazione in qualità di componente del Segretariato Tecnico Congiunto previsto dal programma di Cooperazione territoriale transfrontaliera Obiettivo 3 Italia-Svizzera 2007/2013 istituito presso la Regione Lombardia. Attività di assistenza tecnica nei confronti dei beneficiari dei progetti co-finanziati dal Programma Partecipazione agli organismi di concertazione e cooperazione territoriale con la Svizzera, attività legate alla gestione del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico dei progetti approvati nell'ambito del Programma.
• Data • Datore di lavoro • Tipo di impiego	Gennaio - Dicembre 2008 Intesa Sanpaolo Spa Gestore family con attività di operatore di sportello
• Data • Datore di lavoro	Febbraio - Giugno 2007 Finaosta S.p.A. - Ufficio di Rappresentanza della Regione Autonoma Valle d'Aosta a Bruxelles

• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Attività connesse alla partecipazione della Regione al Comitato delle Regioni e agli altri organi dell'Unione europea

• Data	Giugno - Luglio 2005
• Datore di lavoro	APS Azienda Pubblici Servizi Città di Aosta (Ufficio Tributi, Pubblicità e Pubbliche Affissioni)
• Tipo di impiego	Stage con crediti universitari riconosciuti
• Principali mansioni e responsabilità	Rapporto con il pubblico

• Data	Luglio - Agosto 2004
• Datore di lavoro	Regione Autonoma Valle d'Aosta, Assessorato Turismo, Sport, Commercio, Trasporti e Affari Europei (Dipartimento Sviluppo Regionale e Affari Europei)
• Tipo di impiego	Stage previsto dal "Percorso Professionalizzante per lo sviluppo di capacità imprenditoriali e di gestione delle organizzazioni produttive", progetto finanziato dal FSE.

ISTRUZIONE

• Data	Novembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia

• Qualifica conseguita	Laurea Specialistica in "Management Pubblico" (classe 84S)
• Votazione conseguita	110 e lode/110 (Tesi di Laurea "La diffusione di interventi socialmente responsabili nelle imprese e nelle amministrazioni pubbliche: le buone pratiche della Regione Autonoma Valle d'Aosta"). Relatore: Prof. Massimo Pollifroni

• Data	Ottobre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Valle d'Aosta – Corso di Laurea in Scienze economiche e della gestione aziendale

• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in "Management delle aziende e delle Amministrazioni Pubbliche" (classe 77) (Tesi di Laurea "La costituzione dei Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici presso la Regione Autonoma Valle d'Aosta"). Relatore: Prof.ssa Elisa Pintus
------------------------	--

• Data	a.s. 2000/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico E. Bérard di Aosta

• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
------------------------	---------------------------------

FORMAZIONE	Partecipazione ai seguenti corsi di formazione organizzati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta (ultimo triennio): ANNO 2025: La tutela del dato personale nella PA Utilizzo degli strumenti di IA per la prevenzione della corruzione Antiriciclaggio Accessibilità fisica e ICT nella PA Cyber awareness La redazione degli atti amministrativi Adempimenti gestionali delle strutture regionali responsabili delle operazioni finanziate dal PR FESR 2021-2027 ANNO 2024: Aiuti di Stato alle PMI Cumulo delle agevolazioni e divieto del doppio finanziamento Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA Corso base sulla disciplina degli aiuti di Stato Formazione specifica nell'ambito del PR FESR 2021-2027 Il problem solving strategico ANNO 2023: Corso nuova piattaforma "MePA" Dal D.lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici Dalla normativa europea in materia ambientale e il rispetto e l'applicazione del principio del DNSH (Do Not Significant Harm) alle Strategie UE in materia ambientale e relativa declinazione a livello regionale Normativa e programmazione europea Tecniche e strumenti per la predisposizione dei progetti Coprogettazione e coprogrammazione: accordi tra P.A. ed enti del terzo settore dopo il nuovo codice appalti Il Codice della crisi di impresa e di insolvenza Promozione dell'etica pubblica Partecipazione al Progetto specifico di gruppo "Gestione semplificata dei fondi europei e statali per le strutture regionali interessate – Interazione tra i sistemi informativi SICER – SISPREG2014 e BELLATRIX" nell'anno 2016.
------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima
• Eventuali attestati di conoscenza della lingua straniera	Attestato di piena conoscenza della lingua francese (a.s. 2000/2001) Attestato di superamento della prova di accertamento della conoscenza della lingua francese (esame categoria D e qualifica unica dirigenziale), Agosto 2006 Attestato di frequenza al corso di aggiornamento linguistico (categoria D) conseguito presso l'Alliance Française di Aosta, Aprile 2010
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

- Eventuali attestati di conoscenza della lingua straniera

Certificate of Attendance, Dublin School of English (Advanced level), Aprile 2000
Spoken English for Speakers of Other Languages, Trinity College London, Dicembre 1999

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali acquisite durante gli studi universitari, durante le esperienze lavorative e i viaggi di studio e cultura.
Ottime competenze comunicative e relazionali.
Capacità nella gestione del lavoro di gruppo.
Attitudine all'ascolto e al confronto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative acquisite negli anni di lavoro, all'università (lavori di gruppo, business game, ecc...), nell'ambito del volontariato (ex socio Leo Club Valle d'Aosta) e dello sport.
Ottime capacità di pianificazione delle attività, di coordinamento e di gestione.
Capacità di elaborare dati e informazioni.
Capacità di problem solving, di pianificazione ed organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza di Word, Excel, Power Point, Access e Internet.
Utilizzo di applicativi quali SICER, SISREG2014, SIVAB, BIFI, ATTI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attestato di frequenza al progetto "Percorso professionalizzante per lo sviluppo di capacità imprenditoriali e di gestione delle organizzazioni produttive" frequentando i seguenti moduli:

- incontri con esperti provenienti dal mondo delle istituzioni;
- visita di studio guidata alla Corte dei Conti e alla BEI in Lussemburgo;
- business game;
- visite aziendali;
- corsi caratterizzanti il percorso di specializzazione "Metodi di analisi e valutazione dei programmi pubblici;
- modelli di comportamento organizzativo;
- ciclo di seminari.

PATENTE O PATENTI

B

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Aosta, 15 febbraio 2026