

<b>CURRICULUM VITAE</b>	
	
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome	<b>Romito Graziella</b>
Telefono	<b>06 46655041</b>
E-mail	<a href="mailto:g.romito@mpaaf.gov.it">g.romito@mpaaf.gov.it</a>
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
	<p><b>DIRIGENTE DI II FASCIA</b>  Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.  Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale  Direzione generale per lo sviluppo rurale.</p>
Principali funzioni e responsabilità	<p>Dirige l'ufficio DISR II Programmazione sviluppo rurale.  Coordina l'elaborazione delle linee di programmazione nazionale in materia di sviluppo rurale, in coerenza con la Politica Agricola Comune (PAC), con le altre politiche strutturali dell'Unione europea, con le altre politiche nazionali e connessi rapporti con le Regioni.  Coordina l'elaborazione delle linee di programmazione nazionale a sostegno del ricambio generazionale e dell'impiego femminile in agricoltura, in coerenza con le indicazioni dell'Unione europea e connessi rapporti con le Regioni.  Coordina le attività del programma Rete rurale nazionale (RRN).  Membro del comitato di redazione del mensile online Pianeta PSR e del trimestrale RRN Magazine.  Gestisce i procedimenti di attuazione della regolamentazione comunitaria di competenza della Direzione generale.  Coordina le attività in materia di aiuti di Stato in agricoltura, nonché l'elaborazione delle linee di programmazione nazionale di concerto con le Regioni rappresentando il Ministero presso le Istituzioni comunitarie e le altre Amministrazioni nazionali.  Coordina i progetti di gemellaggio finanziati dall'Unione Europea.  E' stata membro dell'OIGA (Osservatorio per l'imprenditoria giovanile).  Ha rappresentato il Ministero nel gruppo di lavoro presso il Consiglio dell'UE nell'ambito del negoziato sul regolamento per lo sviluppo rurale 2014-2020.  Membro del gruppo di lavoro ministeriale per la riforma della politica agricola comune 2014-2020.</p>

	<p>Membro del gruppo di lavoro interministeriale per le prospettive finanziarie dell'Unione Europea 2014-2020.</p> <p>Membro del Tavolo di Partenariato presso il Ministero dello sviluppo economico per la politica di coesione 2014-2020.</p> <p>Membro del Comitato di sorveglianza del Programma di sviluppo rurale della Regione Puglia 2007-2013.</p> <p>Membro del gruppo di esperti in Comunicazione della Politica agricola comune presso la DG Agri della Commissione Europea.</p> <p>Componente supplente del Comitato paritetico Stato-Regioni-enti locali, di cui al DL 7 settembre 2001, n. 343.</p> <p>Rappresentante per il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali presso la 56 Commissione delle Nazioni Unite sullo stato delle donne nel corso della quale è stato trattato come tema prioritario "Il potenziamento delle donne rurali e il loro ruolo nella povertà e nell'eradicazione della fame".</p> <p>Membro del gruppo ministeriale interdipartimentale per il coordinamento dei lavori presso l'Organizzazione mondiale del commercio.</p> <p>Project Leader del Progetto Twinning "Rafforzamento della politica Nazionale e degli strumenti per implementare lo Sviluppo rurale in Israele".</p> <p>Membro di commissioni di gara e di concorso.</p> <p>Ha partecipato a convegni, redatto articoli e tenuto docenze presso enti di formazione nei propri ambiti di competenza.</p>
--	---

	<b>SEGRETARIO AMMINISTRATIVO PRESSO L'ISTITUTO SPERIMENTALE PER L'ENOLOGIA DI ASTI, OGGI DENOMINATO CENTRO DI RICERCA PER L'ENOLOGIA</b>
Nome del datore di lavoro	Ministero per le politiche agricole alimentari e forestali.
Qualifica	Funzionario d'amministrazione, incaricata come segretario amministrativo.
Principali funzioni e responsabilità	<p>Coordinatore amministrativo del Centro di Ricerca per l'Enologia di Asti e delle Unità afferenti di Sanremo, Casale e Vercelli.</p> <p>Responsabile dell'attività amministrativa e contabile dell'Istituto sperimentale per l'Enologia e delle relative Sezioni Periferiche di Velletri, Gaiole in Chianti e Barletta.</p> <p>Ha coordinato le attività di segreteria, protocollo, ragioneria, patrimonio, economato, ha gestito le gare d'appalto e coordinato la gestione delle risorse umane.</p> <p>Ha redatto e gestito il bilancio, i contratti e le convenzioni dell'Istituto.</p>

	<p>Responsabile amministrativo dei progetti di ricerca finanziati sia da enti pubblici che privati, che dall'Unione Europea. Responsabile del procedimento di gare d'appalto.</p> <p>Membro di commissioni di gara e di concorso.</p> <p>Incaricata dal Ministero per le Politiche Agricole e Forestali di svolgere le funzioni di segretario amministrativo anche presso l'Istituto Sperimentale per la Valorizzazione Tecnologica dei Prodotti Agricoli di Milano, dove ha coordinato l'attività amministrativa e contabile dell'ente e provveduto a redigere e gestire il bilancio.</p> <p>Incaricata dal CRA come segretario amministrativo anche presso l'Istituto di Sperimentazione per la Pioppicoltura di Casale.</p>
--	--

	<p><b>TIROCINANTE</b> Studio Legale Avvocato Rossella Angiolini di Arezzo</p> <p>Docente <b>DI MATERIE GIURIDICHE</b> presso la società di formazione IVE srl di Arezzo.</p>
--	--

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
	<b>Corso di laurea in Giurisprudenza.</b>
Istituto di formazione	Università degli Studi di Siena, Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale	Corso di laurea quadriennale, vecchio ordinamento

	<b>13° corso di formazione dirigenziale</b>
Istituto formazione	SSPA (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione)
Principali materie di studio	Organizzazione, programmazione strategica e gestione del personale

	<b>Seminario in diritto comunitario</b>
Istituto formazione	Università degli studi di Cordova

	<b>Master Universitario di I livello in Cultura e Gestione dello Spettacolo dal vivo</b>
Istituto formazione	Università degli studi di Urbino – Facoltà di Lingue
Principali materie di studio	Organizzazione, strategia e gestione tecnica dello spettacolo. Elementi di economia e gestione dell'impresa spettacolo. Legislazione dello spettacolo. Marketing culturale e comunicazione. Nel corso del Master ha svolto uno stage presso il Teatro Alfieri di Asti.

	<b>Corso di specializzazione in cooperazione allo Sviluppo</b>
Istituto formazione	Camera di Commercio Italo Belga Bruxelles.

	Ha frequentato numerosi corsi di aggiornamento tra cui: Corso di aggiornamento ISOIVA in materie fiscali; “Gestione Risorse Umane e contrattazione collettiva”; ”Il manager pubblico e la programmazione comunitaria”; “Il protocollo informatico e la gestione informatica dei documenti”. “Programmazione, controllo e valutazione dei risultati nella Pubblica Amministrazione”. “Il DPR 97/2003 e la riforma amministrativa e contabile degli enti pubblici non economici”; “Il nuovo regolamento di contabilità degli enti pubblici. DPR 97/03; Corso di Inglese presso il Wall Street Institute di Asti; “L’amministrazione nel processo decisionale dell’Unione Europea” presso la SSPA di Caserta; “Programmazione, bilancio e controllo alla luce del nuovo bilancio dello Stato” presso la SSPA di Caserta; “Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i fondi strutturali europei” presso la SSPA di Acireale (CT).
--	---

Istituto formazione	Liceo Scientifico Statale “Leonardo” di Agrigento. Corso sperimentale linguistico.
Principali materie	Lingue straniere: inglese, francese, tedesco
Qualifica conseguita	<b>Diploma di Maturità Linguistica.</b>

<b>ALTRI TITOLI</b>	
<b>Onorificenze</b>	CAVALIERE IN ORDINE AL MERITO DELLA REPUBBLICA

<b>CAPACITÀ PERSONALI</b>					
	<b>ITALIANO</b>	<b>Inglese</b>	<b>Francese</b>	<b>Spagnolo</b>	<b>Tedesco</b>
Lettura	MADRELINGUA	FLUENTE	FLUENTE	FLUENTE	ELEMENTARE
Scrittura	MADRELINGUA	FLUENTE	FLUENTE	FLUENTE	ELEMENTARE
Espressione orale	MADRELINGUA	FLUENTE	FLUENTE	FLUENTE	ELEMENTARE