

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	
-----------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da novembre 2015 ad oggi.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sviluppo Campania spa – Via Terracina, 230 – Napoli -
• Tipo di azienda o settore	Società in house della Regione Campania – Trasferimento da EFI spa in liquidazione in seguito ad operazione di fusione per incorporazione.
• Tipo di impiego	Quadro Direttivo Livello 4 - CCNL Credito Esperienza lavorativa ultradecennale maturata in posizioni funzionali, organizzative, professionali che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Coordinamento di progetti complessi con team di lavoro multidisciplinare.
• Principali mansioni e responsabilità	Esperienze caratterizzate da autonomia, responsabilità, competenza e complessità con particolare riferimento alla gestione tecnica di progetti europei. Dal 01.08.2024 ad oggi - PR FESR 2021/2027. Assistenza tecnica alla Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e Innovazione, per il completamento del POR FESR 2014 - 2020 OT1, OT2 e Azione 10.5.7 e per il PR FESR 2021 – 2027. Importo affidamento euro 7.224.830,24 - Risorse umane da progetto n. 34 Capo Progetto – Redazione della proposta tecnico economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività. Dal 28.07.2024 ad oggi - PR Campania FSE + 2021/2027 Priorità: 5. Azioni Sociali Innovative - Obiettivo Specifico ESO 4.1- Azione 5.a.3, di cui 1.000.000,00 per la realizzazione di un programma di iniziative di rafforzamento della governance sui beni immobili e aziendali, di diffusione delle best practice e monitoraggio, di attivazione di percorsi di formazione/affiancamento sia delle Amministrazioni pubbliche, che dei soggetti gestori, anche al fine di garantire percorsi di co-progettazione inerenti al riutilizzo dei beni confiscati. Importo affidamento euro 999.986,78 - Risorse umane da progetto n. 12 Program Manager - Redazione della proposta tecnico economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività. Dal 16.03.2020 al 31.10.2023 - FSC 2014-2020: “DGR n. 566/2018 e DGR n. 313/2019. Azione di sistema per l'attrazione degli investimenti”. Importo affidamento euro 1.028.970,36 Risorse umane da progetto n. 12 Program manager - Redazione della proposta tecnico economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 04.01.2022 ad oggi - Attuazione delle attività di accompagnamento e di sostegno alle PMI nell'ambito dei Distretti del Commercio di cui alla DGR N. 544/2021. Importo affidamento euro 1.006.070,56 con un fondo di euro 5.000.000,00 per la concessione di contributi a fondo perduto in favore di MPMI Risorse umane assegnate n. 12

Program Manager, Direzione e Gestione delle attività, redazione dell'Avviso per le MPMI e responsabile del procedimento, gestione autonoma del budget approvato, gestione e direzione delle attività istruttorie legate all'Avviso.

Dal 04.01.2022 al 03.07.2023 - Emergenza Covid 2019 - Avviso Pubblico per la concessione di contributi a fondo perduto alle imprese esercenti trasporto turistico di persone mediante autobus coperti. Importo affidamento euro 183.841,80 con un fondo di euro 2.687.559,74 per la concessione di contributi a fondo perduto in favore di MPMI esercenti servi turistici mediante noleggio di autoveicoli con conducente (NCC) mediante autobus coperti - Risorse umane da progetto n. 4

Program Manager, Direzione e Gestione delle attività, redazione dell'Avviso per le MPMI e responsabile del procedimento, gestione autonoma del budget approvato, gestione e direzione delle attività istruttorie legate all'Avviso.

Dal 12.04.2022 al 31.12.2024 - Emergenza Covid 2019 - Avviso pubblico per la concessione di contributi a fondo perduto a favore di parchi tematici, acquari, parchi geologici e giardini zoologici. Importo affidamento euro 179.973,00 con un fondo di euro 1.791.773 per la concessione di contributi a fondo perduto in favore di parchi tematici, acquari, parchi geologici e giardini zoologici - Risorse umane assegnate n. 5

Program Manager, Direzione e Gestione delle attività, redazione dell'Avviso per le MPMI e responsabile del procedimento, gestione autonoma del budget approvato, gestione e direzione delle attività istruttorie legate all'Avviso

Dal 09.06.2021 al 30.06.2023 - Piano di Comunicazione e Sensibilizzazione dei cittadini sugli strumenti a loro disposizione attraverso l'associazionismo di settore per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di usura e estorsione. Importo affidamento euro 250.000,00, risorse umane assegnate da progetto n. 8

Program manager - Redazione della proposta tecnico economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 07.02.2020 al 29.02.2020 - Organizzazione della Settimana regionale contro il bullismo e il cyberbullismo. Importo affidamento euro 69.999,94, risorse umane assegnate da progetto n. 5

Program manager - Redazione della proposta tecnico economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 14.06.2019 al 31.07.2023 - POR Campania FSE 2014-2020: Legalità Organizzata In Campania. Importo affidamento euro 1.999.999,92, risorse umane assegnate da progetto n. 10

Program manager - Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 02.08.2022 al 30.06.2024 - POC Campania 2014-2020: Assistenza Tecnica Alla Direzione Generale Ricerca, Università E Innovazione. Importo affidamento euro 3.422.913,98 - Risorse umane da progetto n. 35

Capo Progetto – Redazione della proposta tecnico economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 01.10.2019 al 30.11.2020 - Stati Generali della cultura 2019 – DGR n. 440 del 24.09.2019 Asse 3 POC 2014-2020. Importo affidamento euro 121.997,56 - Risorse umane da progetto n. 5

Program manager – Redazione della proposta economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 01.10.2019 al 30.06.2022. POR Campania FESR 2014-2020 - Assistenza Tecnica Alla Direzione Generale Ricerca, Università E Innovazione. Importo affidamento euro 6.883.579,16 - Risorse umane da progetto n. 59

Capo Progetto – Redazione della proposta economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 16.03.2019 al 02.05.2022 – Accordo di finanziamento per la gestione dello Strumento finanziario per il sostegno agli investimenti produttivi in Campania, attuato con le modalità della procedura negoziale con la partecipazione del FRI Regionale di Cassa Depositi e Prestiti - Importo affidamento: 4.819.778,00, con fondo a favore delle MPMI e gradi imprese di euro 91.000.000,00. Risorse assegnate n. 35

Direzione e gestione delle attività dello strumento finanziario che prevede il finanziamento dell'intero progetto di investimento presentato dalle imprese, tramite un contributo a fondo perduto, un finanziamento bancario, un finanziamento agevolato da Cassa Depositi e Prestiti (il cui tasso di interesse è un contributo a fondo perduto erogato da Sviluppo Campania) e una garanzia su un finanziamento a breve per le spese di circolante. La dotazione finanziaria prevista comprendeva Fondi POR Campania FESR 2014-2020, FSC 2014-2020, Responsabile del procedimento per l'avviso alle imprese, gestione delle relazioni con le banche e Cassa Depositi e Prestiti per la procedura di ammissione all'agevolazione e delle erogazioni. Supervisione delle operazioni di selezione del Confidi e gestione del rapporto con il Confidi selezionato nell'attuazione dello strumento. Gestione del gruppo di lavoro.

Dal 29.10.2020 al 01.05.2021 – POC 2014-2020 - Progetto "Azioni di Sistema a Sostegno Dello Sviluppo Economico" di cui alla D.G.R. N. 102 Del 19/03/2019. Importo affidamento euro 500.000,00 - Risorse umane da progetto n. 4

Program manager, Redazione della proposta tecnico economica di progetto, Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività.

Dal 01.03.2019 al 01.05.2021 - POR Campania FSE 2014-2020 – Piano Strategico Pari Opportunità. Importo affidamento euro 3.510.500,00 con un fondo di euro 1.644.000,00 quale voucher per percorsi formativi alle donne in età lavorativa - Risorse umane da progetto n. 10.

Program manager, Redazione della proposta tecnico economica, Direzione e Gestione delle attività, redazione dell'Avviso per la concessione di voucher per la partecipazione a percorsi formativi destinati alle donne in età lavorativa e responsabile del procedimento, gestione autonoma del budget approvato, gestione e direzione delle attività istruttorie legate all'Avviso.

Dal 27.09.2018 al 30.06.2020 - Rientro fondi iniziativa Jeremie – Accordo di cooperazione orizzontale tra la Regione Campania e Unioncamere Campania per la valorizzazione delle produzioni di eccellenza campane in uno show-room a Milano - DD 222 del 24/09/2018. Importo affidamento euro 700.000,00 - Risorse umane da progetto n. 6

Co-Responsabile progettazione e Program management (fondi ordinari)

Dal 02.07.2018 al 29.11.2018 POR Campania FESR 2014-2020: Piano di Implementazione e di Comunicazione della RIS3 Campania. Importo affidamento euro 12.793.172,02 - Risorse umane da progetto n. 45

Project manager

Dall'11 marzo 2022 ad oggi - Responsabile Ufficio di Presidenza e Ufficio Legale

Verifica e istruisce la documentazione portata all'attenzione degli organi societari (Presidente, Consiglio di amministrazione, collegio sindacale, Organismo di vigilanza). Gestisce le attività legate a: 1) la documentazione prodotta dagli organi societari; 2) la documentazione per le sedute del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea. Cura i rapporti con gli organi societari (Presidente, Consiglio di amministrazione, collegio sindacale, Organismo di vigilanza) e i rapporti con il socio. Partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione, ne istruisce gli atti e redige i verbali. Partecipa alle sedute dell'Assemblea, ne istruisce gli atti e ne redige i verbali. Assolve agli adempimenti formali di Legge di competenza degli organi societari. Cura la predisposizione di atti formali per il Consiglio. Segue il corso dei contenziosi legali attivi e passivi della società non afferenti alle unità operative ed è informata degli altri contenziosi.

Dal 07.02.2023 a oggi - Responsabile dell'Ufficio Acquisti

Coordina e gestisce le risorse assegnate all'ufficio nonché tutte le procedure di approvvigionamento di beni e servizi della società, svolgendo anche la funzione di Responsabile Unico di progetto per le acquisizioni di importo superiore a 30.000,00 euro.

Dal 11.07.2023 a oggi - RASA, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante Sviluppo Campania spa

	Direzione Generale, dal 01 giugno 2016 a dicembre 2021 Esperienza nelle materie di competenza del Direttore Generale Assiste e supporta il Direttore Generale nello svolgimento di tutte le principali attività societarie dalla definizione delle linee aziendali da proporre al Consiglio di amministrazione alla loro esecuzione ed attuazione attraverso l'implementazione delle linee operative. Nello specifico assicura le relazioni tra il Direttore ed i Responsabili di Progetto al fine di monitorare lo stato di avanzamento delle singole azioni progettuali a garanzia del rispetto dei tempi e dei vincoli imposti dall'esecutivo dei progetti e/o dalla normativa vigente. Nello svolgimento delle suddette attività si relaziona costantemente con i responsabili dell'ufficio Risorse Umane, del Facility Management e di Presidenza. A diretto riporto erano l'ufficio protocollo (per l'attività di gestione della posta in entrata ed in uscita e la gestione dell'assegnazione della documentazione alle diverse funzioni aziendali) e dell'ufficio approvvigionamenti (per l'attività di supervisione e coordinamento prima della sottoscrizione degli atti da parte del Direttore Generale). Dal 29.03.2016 al 31.05.2016 è stata inserita nella Task Force per le attività di valutazione del bando Competitività. Dal 04.12.2015 al 29.03.2016 è stata assegnata gli Uffici di Divisione "Pianificazione, Controllo di Gestione e Risorse Umane" e "Rendicontazione e Monitoraggio Amministrativo". Dal 01.11.2015 al 04.12.2015 è stata assegnata alla Divisione Sviluppo Territoriale, Occupabilità ed Autoimpiego.
--	--

• Date (da – a)	Da ottobre 2010 a ottobre 2014.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione L'Annunziata - Mediterraneo – Via Santa Lucia, 81 – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Ente in house della Regione Campania
• Tipo di impiego	Componente del Consiglio di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito dell'assegnazione delle deleghe all'interno del Consiglio di Amministrazione, è stata delegata alla gestione amministrativa della Fondazione con particolare riferimento alla gestione dei flussi amministrativi con la Regione Campania ed alla gestione della pianificazione economica e finanziaria. Gestione del piano di tesoreria e di tutte le questioni inerenti all'acquisizione amministrativa delle progettualità affidate e la loro eventuale rendicontazione, sino alla predisposizione dei documenti contabili cui il Consiglio è chiamato a deliberare. Nell'ambito delle attività sono state diretti i progetti affidati alla Fondazione e nello specifico: - Piano esecutivo biennale per i servizi di supporto alle attività previste dalla DGR n. 2067/2008 e in accompagnamento all'attuazione delle azioni previste dal D.D. n. 378/2009. Importo affidamento gestito euro 1.162.000,00. - Attività di cui alla DGR n. 658 del 03.04.2009, per il residuo di attività trasferito dalla Fondazione Rive Mediterranee per un importo residuo del progetto di euro 195.000,00;

• Date (da – a)	Da giugno 2009 a marzo 2010.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Rive Mediterranee – Via Santa Lucia, 81 – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Ente in house della Regione Campania
• Tipo di impiego	Componente del Consiglio di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito dell'assegnazione delle deleghe all'interno del Consiglio di Amministrazione, è stata delegata alla gestione amministrativa della Fondazione con particolare riferimento alla gestione dei flussi amministrativi con la Regione Campania ed alla gestione della pianificazione economica e finanziaria. Gestione del piano di tesoreria e di tutte le questioni inerenti all'acquisizione amministrativa delle progettualità affidate e la loro eventuale rendicontazione, sino alla predisposizione dei documenti contabili cui il Consiglio è chiamato a deliberare. Nell'ambito delle attività sono state gestite direttamente le attività del Piano operativo della Fondazione per un importo affidato di euro 500.000,00 fino al trasferimento del residuo delle attività alla Fondazione Annunziata Mediterraneo.

• Date (da – a)	Da settembre 2009 a novembre 2015.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EFI spa in liquidazione – Via Santa Lucia, 81 – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Società in house della Regione Campania
• Tipo di impiego	Coordinamento e gestione delle attività di liquidazione della società.
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito dell'attività di liquidazione della società sono stati gestiti i rapporti e le attività con le società partecipate dalla EFI (CEINGE, DigitCampania), i rapporti con il CER in riferimento alla gestione del Campo Eolico di Bisaccia, con l'Avvocatura Regionale in riferimento alle problematiche giuslavoristiche sorte dopo la messa in liquidazione della società, con la Regione Campania ed il Comune di Napoli per il recupero dei crediti vantati dalla società per le attività svolte, con la banca con cui la società aveva rapporti di conto corrente.

• Date (da – a)	Da Ottobre 2002 fino al settembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EFI spa – Centro Direzionale is. A6 – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Società in house della Regione Campania
• Tipo di impiego	Project Manager – Coordinamento e gestione di progetti complessi assicurando le diverse fasi attuative: dalla redazione della progettazione esecutiva alla realizzazione delle attività ed alla rendicontazione delle stesse alla Regione Campania. L'esecuzione delle attività progettuali è stata svolta in autonomia anche attraverso il coordinamento delle risorse umane assegnate, alla gestione dei rapporti con i fornitori e con la Regione Campania in qualità di Committente. Figura apicale di diretto riporto all'organo amministrativo per le attività societarie. Con particolare riferimento alla gestione delle relazioni con la banca, con gli Uffici della Regione Campania sia per le questioni societarie e relative al controllo analogo sia per le attività sui progetti assegnati, con i fornitori. Elaborazione progetto di attività sociale, Pianificazione, budgeting, rendicontazione e controllo.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile e coordinatrice dei seguenti progetti affidati alla società: - Assistenza tecnica relativa alle istruttorie sul Regime Regionale di aiuto a favore dell'imprenditoria e del lavoro autonomo delle donne (Anno 2007, 2008) Importo affidamento euro 367.320,00 – risorse umane assegnate n. 6 Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività. - Programma di Accompagnamento della L.215/92 – VI Bando. Importo affidamento euro 3.135.000,00 – Risorse assegnate da progetto n. 30 Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività. Il Programma prevedeva al suo interno la realizzazione delle seguenti azioni (Anno 2007, 2008): 1. Informazione e Orientamento; 2. Formazione Imprenditoriale; 3. Assistenza; 4. Accesso al Credito; 5. Monitoraggio. - POR Campania 2000-2006 – Misura 3.14 azione G - Osservatorio sulle Pari Opportunità (anno 2007, 2008). Importo affidamento euro 2.000.000,00 – Risorse umane assegnate da progetto n. 30. Direzione e Gestione delle risorse assegnate, gestione autonoma del budget approvato e delle attività. Il progetto riguardava la realizzazione delle seguenti linee d'azione: 1. Redazione della rivista "Il Filo di Perle" e sua diffusione; 2. Attività di ricerca ed analisi dei bisogni di genere osservati secondo diverse variabili e modalità di analisi; 3. Attività di promozione della Delibera di Giunta n. 1368 del 6 settembre 2006; 4. Favorire ed implementare la certificazione di qualità di genere; 5. Fucine d'Impresa. - POR Campania 2000-2006 – Misura 3.14 azione H – Donne di Marzo (Anno 2007, 2008). Importo affidamento euro 1.360.000,00 Risorse umane assegnate n. 10. – anno 2007 Importo affidamento euro 245.000,00 - annualità 2008 – risorse umane assegnate n. 6 Il Progetto articolato nell'organizzazione di eventi nelle cinque province della Campania segnalati da un comune piano di comunicazione. A Napoli la manifestazione è stata denominata "Civiltà

delle Donne" ed è stata organizzata in 4 giornate del mese di marzo prevedendo un folto calendario di eventi su temi quali lavoro ed impresa, città e soggetti che la abitano, benessere e welfare. Importo

Responsabile delle attività per la realizzazione dell'iniziativa "*Germogli*" (**anno 2006**) importo affidamento euro 1.100.000,00 - manifestazione che aveva l'obiettivo di valorizzare e promuovere la migliore produzione campana (agroalimentare, artigiana, produzione di energia), incentivare il consumo delle produzioni tipiche autoctone; sostenere le aziende campane (agroalimentare, artigiane, produzione di energia, etc.) per un continuo miglioramento qualitativo del prodotto; diffondere la cultura e le tradizioni (enogastronomiche, artigianali, etc.) legate al territorio d'origine dei prodotti in vetrina, sfruttare le sinergie tra i diversi settori di attività economica della Regione, come potenziale valore aggiunto nonché volano per i prodotti campani. Nell'ambito di tale attività la sottoscritta ha curato la gestione operativa dell'organizzazione dell'iniziativa e le attività della segreteria organizzativa.

Responsabile dell'iniziativa "*OK KIT*", **anno 2005**, iniziativa promossa dall'Assessorato alle Attività Produttive per far fronte al problema del caro-scuola al fine di consentire l'acquisto di un pacchetto completo di materiale scolastico (zaino, quaderni, penne e matite) ad un prezzo bloccato.

Responsabile di attività di Pianificazione strategica, studio, analisi e ricerche per il Sistema produttivo campano presso l'Assessorato alle Attività Produttive della Regione Campania (**anno 2002-2006**). Nell'ambito del ruolo assegnato di seguito vengono indicati i progetti assegnati:

- Progettazione delle attività dell'unità operativa denominata "Centro di Documentazione" istituita con Decreto Assessorile n. 213/2006 relativamente alle attività di monitoraggio dei programmi d'intervento, d'indagine e documentazione nei settori dell'industria, dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura, delle foreste e della pesca;
- Coordinamento delle attività per l'indagine ad hoc sulla valutazione dell'impatto economico dell'iniziativa *Notte Bianca* (redazione questionario, coordinamento del gruppo di rilevatori, elaborazione ed analisi dei dati) (**anno 2005, 2006**);
- Predisposizione format per la raccolta dei dati relativi ai progetti finanziati dalla Regione Campania con le diverse fonti finanziarie (comunitarie, statali e regionali) ed elaborazione dei dati ottenuti;
- Collaborazione nella preparazione del rapporto semestrale sulla congiuntura in Regione Campania redatto da EFI e Centro Europa Ricerche (**anno 2002, 2003, 2004, 2005, 2006**);
- Progettazione e Coordinamento delle attività relative alla redazione di un opuscolo dal titolo "*Le attività produttive in Campania*" che conteneva informazioni relative ai dati sulle imprese (registrate, attive, iscritte e cessate) dell'Agricoltura, dell'Industria, dell'Artigianato e dei Servizi con il calcolo dei principali indicatori standard. Redazione annuale. (**Anno 2003, 2004, 2005**);
- Progettazione e coordinamento delle attività dell'"Osservatorio Regionale per il Monitoraggio dei prezzi in Campania" di un paniere di beni individuato. Nell'ambito della attività realizzate dall'Osservatorio oltre al monitoraggio quindicinale di un paniere di beni individuati nelle cinque Province della Regione presso punti vendita della grande distribuzione e dei mercatini rionali, si è coordinata e curata anche la realizzazione di indagini ad hoc per monitorare l'impatto sulle imprese del comparto del "commercio" delle variazioni delle date di inizio della stagione dei saldi. Le informazioni raccolte sui prezzi venivano elaborate e confluivano in un sito creato ad hoc e consultabile dai cittadini. (**Anno 2004, 2005**);

Progettazione e cura delle attività relative ad un'analisi di base della domanda e dell'offerta di lavoro nella provincia di Benevento derivante dall'impiego di energia da fonte rinnovabile nell'ambito del Progetto Comment (progetto con obiettivo lo sviluppo dell'occupazione migliorando l'incontro tra domanda ed offerta mediante la sperimentazione di azioni innovative in cinque ambiti territoriali della Regione Campania e cofinanziato nell'ambito dell'art. 6 del Regolamento del Fondo Sociale Europeo, gestito in partenariato con Fondazione Lee Iacocca, Università del Sannio e Sannio Europa, società della Provincia di Benevento) (**Anno 2004, 2005**)

Responsabile del coordinamento amministrativo per i seguenti progetti:

- *POR Campania 2000 – 2006: Misura 3.7 – Azione D: Ricerca, studi e analisi IFTS*, (**anno 2007, 2008**), Importo affidamento 831.876,000 - Gestione dei rapporti con la Regione Campania per l'acquisizione della commessa, la sua realizzazione e liquidazione. Nell'ambito di tale attività costanti sono state le relazioni con il Coordinatore ed il gruppo di lavoro sul progetto per garantire l'esecuzione delle attività secondo quanto stabilito con la Regione (Committente).
- iniziativa *Notte Bianca* (**anno 2005, 2006**), attività di gestione dei rapporti con la Regione Campania, la Camera di Commercio di Napoli e il Comune di Napoli per l'acquisizione e la progettazione delle attività e l'erogazione delle risorse finanziarie necessarie al loro svolgimento, cura delle relazioni con i fornitori e con la banca.
- *POR Campania 2000 – 2006: Misura 3.10* (**anno 2006, 2007**), importo affidamento 1.097.736,00 - gestione dei rapporti con la Regione Campania per l'acquisizione della commessa, la sua realizzazione e liquidazione. Nell'ambito di tale attività costanti sono state le relazioni con il

	Coordinatore ed il gruppo di lavoro sul progetto per garantire l'esecuzione delle attività secondo quanto stabilito con la Regione (Committente).
--	---

• Date (da – a)	Dal 2003 ad aprile 2010.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento di Statistica e Matematica per la Ricerca Economica
• Tipo di impiego	Cultrice della materia
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione come componente delle commissioni alle sedute d'esame di: - Analisi di Mercato; - Efficacia della Comunicazione Pubblicitaria

• Date (da – a)	Dal 1° gennaio 2005 al 1° gennaio 2008.
• Tipo di azienda o settore	Studio Professionale
• Tipo di impiego	Attività di tirocinio per revisore contabile

• Date (da – a)	Da febbraio 2002 a gennaio 2004.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania - Formez spa
• Tipo di impiego	Attività di consulenza informatico statistica finalizzata all'assistenza ed al supporto tecnico scientifico presso il "Servizio statistica – Assessorato alla ricerca scientifica della Regione Campania"
• Principali mansioni e responsabilità	L'attività ha riguardato la progettazione e gestione di banche dati e la cura di indagini statistiche finalizzate allo studio di particolari fenomeni socioeconomici e territoriali in particolare sul tema della sicurezza urbana (presso l'Assessorato al Personale della regione Campania)

• Date (da – a)	Da febbraio 2002 a gennaio 2004.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FISU (Forum Italiano per la Sicurezza Urbana)
• Tipo di impiego	Attività di collaborazione per la redazione del rapporto: "Dieci anni di delittuosità e percezione della sicurezza nelle regioni italiane: 1991 – 2001" – pubblicato nel 2003.

• Date (da – a)	Anno 2001.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ericsson Enterprice spa
• Tipo di impiego	Project Management, Budgeting e Controllo di Gestione

• Date (da – a)	Dal 2001 al 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Professionale di Dottori Commercialisti
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Attività di praticantato per lo svolgimento della professione di dottore commercialista.
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero delle infrastrutture, IFEL, ITACA (Istituto per l'innovazione e la trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale), SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Piano nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – Aggiornamento specialistico
• Qualifica conseguita	

• Data	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Stoa S.C.p.A
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lavorare per progetti: Introduzione al Project Management
• Qualifica conseguita	

• Data	2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Parthenope
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esame di stato
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e di Revisore dei Conti

• Date (da – a)	2002-2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli – Commissione "Organizzazione Aziendale e Controllo di Gestione"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione sul "Controllo di Gestione". Argomento del corso: le principali tecniche di elaborazione dei sistemi di controllo di gestione.

• Date (da – a)	21 gennaio 2002 – 15 febbraio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez – Centro Formazione e Studi presso la sede di Arco Felice di Pozzuoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso per "Analisti statistico – informatici" della durata complessiva di 160 ore. Il corso ha permesso di acquisire e sviluppare conoscenze teorico - pratiche per la realizzazione di database relazionali e di strumenti statistici di supporto alle decisioni, nonché l'approfondimento degli elementi peculiari del Programma Operativo Regionale POR Campania 2000-2006

• Date (da – a)	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Universitario Navale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di alta formazione "Tecnico-statistico-informatico per l'analisi dei dati aziendali". Gli argomenti affrontati durante il corso hanno riguardato: - Le analisi statistiche complesse con l'utilizzo di software specifico (SPSS); - Il Controllo statistico di qualità; - L'analisi dei dati aziendali (riclassificazioni di bilancio, calcolo dei principali indicatori economico-finanziari); - Il posizionamento di impresa e le strategie di mercato (marketing); Approfondimenti informatici (utilizzo di specifiche funzioni di Excel, basi del linguaggio Visual Basic, preparazione di una pagina web). Il corso si è concluso con un periodo di stage presso "Ericsson Enterprise spa" (sede Roma), nell'area Project Management.

• Date (da – a)	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Universitario Navale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Economia Aziendale conseguita con la votazione di 108/110. Tesi sperimentale in Statistica Aziendale dal titolo "La misura dell'efficacia della comunicazione pubblicitaria" (Relatore: Prof. Donato Lucev)
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto PONTANO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità Classica
• Qualifica conseguita	Maturità classica con voto 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Orientamento al team working.
Gestione dei rapporti con la P. A., committenti e fornitori.
Doti di mediazione in interessi contrapposti e capacità di problem solving sviluppate grazie ad attività di gestione e amministrazione di cose comuni e gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Program e Project management
Coordinamento e gestione risorse umane.
Organizzazione di eventi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi operativi e ambienti: Windows 95 e ss.
Approfondita conoscenza dei più diffusi software di Office Automation
Ottima conoscenza applicativi navigazione web
Ottima conoscenza applicativi mail
Conoscenza dei software statistici quali SPSS e SPAD

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Auto di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI	PUBBLICAZIONI: Ministero dello Sviluppo Economico, Dipartimento per la competitività, IPI – Istituto per la promozione industriale, <i>"La legge 215/92 in favore dell'imprenditoria femminile: analisi dei risultati emersi dall'applicazione dei programmi regionali attuati ex art. 21 e 22 del DPR n. 314/2000"</i>. Anno 2009 Fortuna Gentile, Paolo Liberatore, <i>"La legge 215/92 in Campania. Uno studio sulle imprese beneficiare e sugli esiti reali delle agevolazioni"</i>. Anno 2008 Mario Sorrentino, Paolo Liberatore, Igino Della Volpe, <i>"La gestione delle risorse finanziarie trasferite. Esperienze ed eccellenze negli Enti Locali della Campania."</i> Anno 2008 Regione Campania, Prof. Antonio Ranieri, EFI, ISVE, <i>L'impatto economico finanziario della Notte Bianca 2006 a Napoli</i>. Anno 2006 Regione Campania – Assessorato Attività Produttive, EFI – CER (Centro Europa Ricerche) <i>"Congiuntura Campania – Indagine sulle imprese della Regione"</i> – Rapporto semestrale, realizzato a partire dall'anno 2003 fino al 2006 FISU (Forum Italiano per la Sicurezza Urbana), Rapporto <i>"Dieci anni di delittuosità e percezione della sicurezza nelle regioni italiane: 1991 – 2001"</i> Anno 2003 Regione Campania – Provincia di Napoli, <i>Rapporto Provincia di Napoli – Primo Rapporto</i>, Anno 2003
--------------------------------------	--

La sottoscritta, Fortuna Gentile, consapevole delle sanzioni, civili e penali, conseguenti a dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, previste dagli artt. 75 e. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii, sotto la propria responsabilità dichiara ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i, che le informazioni riportate nel Curriculum Vitae corrispondono al vero.

firmato

La sottoscritta autorizza, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali ai soli fini del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati e degli adempimenti conseguenti, nei termini e con le modalità stabilite per legge o per regolamento.

firmato

Napoli, 03 marzo 2025