

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome: **Laura Lucignano**
Luogo e Data di Nascita: **XXXXXX, XX/XX/XXXX**
Indirizzo: **XXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXX XX**
Codice Fiscale: **XXXXXXXXXXXX** - P. IVA: **XXXXXXXX**
Iscrizione Ordine Avvocati di XXXXXXX: Tessera n. XXXXXXX
Nazionalità: **XXXXXXXX**
Telefono: **XXXXXXXX** - E-mail: **XXXXXXXXXX**; **E-mail pec: XXXXX**

Professione	AVVOCATO - CONSULENTE GIURIDICO/LEGALE – ESPERTO DI POLITICHE COMUNITARIE - ESPERTO IN PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA, CONTRATTUALISTICA PUBBLICA E TEMATICHE AMMINISTRATIVE CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DI PROGRAMMI FINANZIATI DAI FONDI SIE.
--------------------	---

Curriculum Vitae Sintetico	Affiancamento e supporto giuridico legale ad Enti Locali, Enti Territoriali e a PP. AA. per la fase di programmazione, gestione e attuazione dei programmi finanziati dai fondi SIE, con particolare riferimento alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica e alla contrattualistica pubblica, nonché all'attività di monitoraggio, controlli di primo livello e rendicontazione, e redazione di manualistica e strumenti per la fase di gestione dei diversi Programmi. Supporto giuridico alla programmazione 2000/2006, 2007/2013, 2014/2020, 2021/2027.
-----------------------------------	--

DETTAGLIO ESPERIENZE LAVORATIVE

Datore di lavoro	Lattanzio Kids per Comune di Venezia
Periodo di riferimento	1 agosto 2025 – 30 giugno 2026
Settore e Progetto	PN Metro Plus 21-27 per l'Area Coesione Sociale del Comune di Venezia
Principali mansioni e responsabilità	Supporto giuridico per la predisposizione di documentazione di gara e consulenza specialistica per le procedure ad evidenza pubblica previste in attuazione dei progetti finanziati a valere sul PN Metro Plus 21-27 per l'Area Coesione Sociale del Comune di Venezia
Datore di lavoro	Regione Campania
Periodo di riferimento	28 dicembre 2024 – 30 giugno 2026
Settore e Progetto	<i>PNRR M1 C1 Investimento 2.2 "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance" Sub Investimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale" - Piano Territoriale Regionale Campania. CUP B21B21004920006 - vincitrice selezione esperto giuridico legale</i>
Principali mansioni e responsabilità	Supporto giuridico legale alla redazione delle procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione degli Investimenti a valere sulla misura M2C4, investimento 3.4, del PNRR 3.4 "Bonifica del suolo dei siti orfani", con particolare riferimento alle procedure per la selezione dei servizi di ingegneria ed architetture e per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.
Datore di lavoro	EYA Advisory S.p.A. per Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud (ex Agenzia per la Coesione Territoriale)
Periodo di riferimento	15 Novembre 2017 – 15 Novembre 2025
Settore e Progetto	<i>Assistenza tecnica PON "Governance e Capacità istituzionale" 2014/2020</i>
Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico – giuridico all'Unità di Controllo per la verifica delle procedure di gara dei beneficiari del PON "Governance e Capacità istituzionale" – Elaborazione strumenti di controllo (CL e piste di controllo) - Controlli di primo livello per le procedure ad evidenza pubblica utilizzate dai beneficiari del programma– Controlli in loco. Supporto alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'attuazione del PON "Governance e Capacità istituzionale" 2014/2020
Datore di lavoro	FormezPA per Ministero della Salute
Periodo di riferimento	29 Agosto 2024 – 31 Maggio 2026
Settore e Progetto	<i>Progetto "PeNsa- Supporto Specialistico al Ministero della Salute per la governance del PN Equità della Salute 2021 -2027 – Linea1"</i>
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di campionamento delle operazioni del PN da sottoporre a verifica ed espletamento delle verifiche amministrative e contabili delle stesse, attraverso l'utilizzo degli strumenti previsti dal Si.Ge.Co. e dal Manuale delle procedure (ad esempio, linee guide, check-list, ecc.) al fine di garantire il corretto espletamento dei controlli di primo livello on desk (verifiche di gestione); supporto all'esecuzione dei controlli in loco delle operazioni del

PN anche attraverso la compilazione delle Check list previste, la redazione dei verbali e la verifica della corrispondenza tra quanto dichiarato in sede di rendicontazione e l'effettiva compilazione del fascicolo di progetto. Redazione di CL per i controlli di primo livello, del manuale delle procedure e del manuale del Beneficiario.

Datore di lavoro	Studio Legale e Tributario (SLT) per per Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud (ex Agenzia per la Coesione Territoriale)
Periodo di riferimento	6 luglio 2019– 11 ottobre 2024
Settore e Progetto	<i>Assistenza tecnica PON "Metro" 2014/2020</i>
Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico – giuridico all'Unità di Controllo per la verifica delle procedure di gara dei beneficiari del PON "Metro" – Elaborazione strumenti di controllo (CL e piste di controllo) - Controlli di primo livello per le procedure ad evidenza pubblica utilizzate dai beneficiari del programma – Controlli in loco. Supporto alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'attuazione del <i>PON "Metro" 2014/2020</i>
Datore di lavoro	Ifel Campania (Istituto per la finanza e l'economia locale della Campania)
Periodo di riferimento	2 Giugno 2016 – 19 Aprile 2026
Settore e Progetto	"Servizi di Assistenza tecnica nell'ambito delle attività connesse all'implementazione, coordinamento, attuazione e controllo del POR FESR Campania 2007/2013 – 2014/2020". Servizi di Assistenza tecnica per la chiusura del POR FESR Campania 2014/2020, per la gestione, attuazione, valutazione e controllo del PR FESR Campania 2021/2027
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza specialistica giuridico - legale, con particolare riferimento al diritto amministrativo e codice degli appalti (procedure ad evidenza pubblica) per l'avvio e l'attuazione del POR FESR Campania 2007/2013, 2014/2020, 2021/2027 e del POC 2014/2020. Supporto giuridico all'Autorità di Gestione del POR e POC Campania e al DG Ufficio Speciale Grandi Opere per la redazione degli atti e provvedimenti per l'indizione, gestione e attuazione delle procedure ad evidenza pubblica (<i>redazione bandi, disciplinari, capitolati di gara, contratti e atti di gestione dell'intera procedura ad evidenza pubblica</i>). <i>Redazione di contrattualistica per l'attuazione dei programmi (protocolli d'intesa, Accordi Quadro, Convenzioni, ecc..)</i> . In particolare, per DG Ufficio Speciale Grandi Opere sono state gestite numerose procedure ad evidenza pubblica, avente ad oggetto l'affidamento di servizi, servizi di ingegneria ed architettura e lavori, anche attraverso l'utilizzo dell'Accordo Quadro e con l'utilizzo della clausola sociale. Ha condotto procedure sopra soglia comunitaria e sotto soglia comunitaria (procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara e affidamento diretto). Sono state, inoltre, gestite tutta le procedure per la pubblicazione di avvisi finalizzati alla formazione di elenchi di operatori economici per l'affidamento di servizi di ingegneria ed architettura per affidamenti diretti e procedure negoziate e per l'affidamento di lavori sotto soglia comunitaria. Redazione di pareri su tematiche inerenti il diritto amministrativo e gli appalti pubblici. Supporto alla redazione della contrattualistica e agli aspetti amministrativi connessa all'attuazione degli interventi di titolarità della DG Ufficio Speciale Grandi Opere. Collaborazione con l'Avvocatura per la gestione del contenzioso inerenti le tematiche amministrative e degli appalti pubblici e della contrattualistica.
Datore di lavoro	Lattanzio KIBS S.p.A. per la Regione Toscana
Periodo di riferimento	26 Aprile 2021 – 31 Luglio 2022
Settore e Progetto	Formazione sul codice dei contratti ai dipendenti della Regione Toscana per le progressioni verticali (in modalità telematica)
Principali mansioni e responsabilità	8 corsi "Appalti pubblici di lavori", 9 corsi "Appalti pubblici di servizi e forniture", 11 corsi "Aggiornamenti sugli appalti pubblici". Predisposizione del materiale didattico/test finali per progressioni e attività di docenza
Datore di lavoro	Comune di Pozzuoli
Periodo di riferimento	6 Novembre 2020 – 30 Novembre 2023
Settore e Progetto	Affiancamento giuridico all'attuazione del PICS
Principali mansioni e responsabilità	Supporto giuridico alla fase di attuazione del PICS. Supporto giuridico ai RUP degli interventi inseriti nel PICS per le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti di lavori, servizi (compresi i servizi di ingegneria ed architettura), dalla fase di indizione della gara e alla predisposizione dei documenti di gara fino alla fase di contrattualizzazione. Supporto per la gestione di aspetti amministrativi connessi alla fase di realizzazione del PICS.
Datore di lavoro	CONSEDIN S.p.A. per il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR)
	17 Ottobre 2017 – 16 Ottobre 2018

<p>Periodo di riferimento Settore e Progetto</p>	<p><i>Assistenza Tecnica al MIUR per l'attuazione del PON "Per la scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014/2020</i></p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Supporto tecnico – giuridico alla fase di attuazione del PON, con particolare riferimento all'Asse II FESR realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici ad uso scolastico e alla fase di realizzazione degli interventi finanziati dal FSE. Realizzazione di manualistica sulle procedure di attuazione del PON e sulle procedure di appalti pubblici.</p>
<p>Datore di lavoro Periodo di riferimento Settore e Progetto</p>	<p>ACaMIR (ex A.Ca.M.) – Ente strumentale di supporto al settore trasporti della Regione Campania – Direzione generale Mobilità 2 Gennaio 2017 – 31 Dicembre 2019</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Supporto tecnico specialistico alla gestione e realizzazione dell'intervento "SS 268 del Vesuvio e viabilità interconnessa: applicazione di sistemi tecnologici per la messa in sicurezza ed il monitoraggio" inserito nell'APQ "Sistemi di mobilità" Implementazione delle procedure amministrative e realizzazione degli adempimenti giuridici/amministrativi relativi alla gestione e all'attuazione delle attività dell'Ente. Supporto Tecnico/giuridico alla predisposizione e redazione degli atti e provvedimenti connessi all'indizione, gestione e attuazione delle procedure ad evidenza pubblica (redazione bandi, disciplinari, capitolati di gara, atti di gestione della procedura). Supporto alla fase di attuazione dei Fondi FSC.</p>
<p>Datore di lavoro Periodo di riferimento Settore e Progetto</p>	<p>Invitalia (Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo Sviluppo d'impresa S.p.A.) 13 Maggio 2016 – 31 Marzo 2017</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Assistenza tecnica per la chiusura del Programma Operativo Nazionale "Reti e Mobilità" Supporto giuridico/amministrativo per la realizzazione degli interventi finanziati dal Programma.</p>
<p>Datore di lavoro Periodo di riferimento Settore e Progetto</p>	<p>Comune di Casoria Luglio 2015 – Dicembre 2015</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>PIU EUROPA Casoria Asse VI-Obiettivo Operativo 6.1 POR FESR 2007/2013 Supporto giuridico all'attuazione delle procedure ad evidenza pubblica per il PIU EUROPA</p>
<p>Datore di lavoro Periodo di riferimento</p>	<p>Ex Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica (Agenzia per la Coesione Territoriale) - Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria nazionale (DGPRUN) 21 Dicembre 2014 – 26 Febbraio 2016</p>
<p>Settore e Progetto Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Assistenza Tecnica del PON Governance e AT 2007-2013 Supporto tecnico – giuridico all'Unità di Controllo per la verifica delle procedure di gara dei beneficiari dell'Obiettivo Operativo I.1 "Supporto tecnico organizzativo all'attuazione del QSN e del PON".</p>
<p>Datore di lavoro Periodo di riferimento Settore e Progetto</p>	<p>FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. (da 18 gennaio 1999 al 31 dicembre 2015) Giugno 2015 – Dicembre 2015</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Partecipazione e realizzazione di soluzioni innovative, produzione e/o acquisizione di specifici sussidi didattici e la realizzazione di brevi seminari di aggiornamento a supporto delle misure 111 e 331 del PSR Campania 2007/2013 Supporto tecnico – giuridico alla revisione dei processi amministrativi e all'aggiornamento degli strumenti di verifica di ammissibilità della documentazione prodotta per l'istruttoria delle domande di aiuto e pagamento.</p>
<p>Periodo di riferimento Settore e Progetto</p>	<p>Ottobre 2010 – Dicembre 2015 Progetto "Azioni di sostegno e accompagnamento formativo all'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2007-2013 – Assistenza Tecnica" – "Azioni di supporto e accompagnamento dei processi di completamento e chiusura del PSR Basilicata 2007/2013"</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Assistenza giuridica al Dipartimento agricoltura per la definizione delle procedure connesse alla chiusura del PSR Basilicata 2007/2013, con particolare riferimento alla standardizzazione e alla semplificazione dei processi amministrativi. Assistenza ai funzionari addetti alle istruttorie delle domande di aiuto e di pagamento e predisposizione della relativa manualistica.</p>

Periodo di riferimento	<u>Novembre 2013 – Aprile 2015</u>
Settore e Progetto	Progetto POAT a titolarità del PON GAT (FESR) 2007/2013
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento tecnico - giuridico all' AdG del PO FESR PUGLIA. Supporto giuridico alla fase di programmazione 2014/2020 e redazione della relativa manualistica.
Periodo di riferimento	<u>Novembre 2012 – Agosto 2014</u>
Settore e Progetto	Progetto per la realizzazione di interventi di formazione per la riqualificazione e aggiornamento professionale del personale AGEA
Principali mansioni e responsabilità	Docente per 2 edizioni dei seguenti moduli: "L'Unione europea: i livelli istituzionali e le loro relazioni" - "Il ciclo integrato della programmazione comunitaria: programmazione, attuazione e controllo". Elaborazione di materiali didattici e di supporto per il percorso formativo in FAD per i suddetti moduli.
Periodo di riferimento	<u>Novembre 2011 – Luglio 2012</u>
Settore e Progetto	Progetto "Prosecuzione delle azioni di sostegno ed accompagnamento all'attuazione del PO Val d'AGRI – Melandro - Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità – IV AA"
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento alla struttura di progetto per la risoluzione di problematiche giuridiche, attraverso l'elaborazione di strumenti e documenti tecnici finalizzati a favorire l'efficacia e l'efficienza del processo attuativo del. Supporto tecnico ai Comune dell'area per la realizzazione delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori e dei servizi cofinanziati dal PO.
Periodo di riferimento	<u>Settembre 2007 – Giugno 2010</u>
Settore e Progetto	Progetti di Sviluppo territoriale per l'attuazione del Ciclo di programmazione 2007/2013 – Regione Campania
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento e supporto giuridico alla Regione Campania per il completamento dell'azione pilota sui "Servizi Essenziali" ed elaborazioni di proposte per l'attuazione degli Obiettivi di Servizio. Collaborazione alla redazione di accordi e intese tra Comuni per la partecipazione a progetti di investimento di sostegno allo sviluppo dei territori. Supporto giuridico alla stesura di intese ed Accordi tra Pubbliche Amministrazioni per la gestione dei servizi di progettazione territoriale. Affiancamento al Responsabile degli Accordi di Reciprocità della Regione Campania per la definizione delle procedure di attuazione degli accordi e la stesura degli atti conseguenti (protocolli, accordi, ecc.). Assistenza tecnica all'AGC 03 finalizzata alla gestione del processo di progettazione, programmazione e valutazione degli Accordi di Reciprocità e dei Programmi Integrati Urbani (PIU EUROPA). Redazione della manualistica di supporto alla fase di programmazione e attuazione dei strumenti di attuazione delle programmazione unitaria 2007/2013. Supporto tecnico – giuridico alla stesura degli Accordi di Programma tra le Autorità Cittadine e la regione Campania per la realizzazione dei PIU EUROPA. Affiancamento e supporto giuridico all'implementazione di metodi e strumenti per la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e sorveglianza del POR FESR 2007/2013.
Periodo di riferimento	<u>Agosto 2004 – Gennaio 2008</u>
Settore e Progetto	Convenzioni stipulate dal Formez con i PI PARCHI e "Assistenza Tecnica – misura 7.1 (FESR) POR Campania 2000-2006" e "Azioni di sistema per il Rafforzamento del Partenariato Istituzionale – misure 7.2 (FESR) POR Campania 2000 -2006"
Principali mansioni e responsabilità	Supporto giuridico e Affiancamento ai PI Parchi regionali e dei PI distretti Industriali. Supporto e affiancamento alle strutture coinvolte nella programmazione, attuazione gestione e sorveglianza dei progetti Integrati. Fase di progettazione dei PI Parchi regionali: supporto al Tavolo di concertazione; affiancamento alla redazione del Documento di Orientamento Strategico (DOS), della scheda generale del PI e delle schede degli interventi infrastrutturali, dei regimi di aiuto alle imprese e degli interventi formazione e servizi finanziati dal POR Campania 2000-2006 -. Fase di attuazione dei PI Parchi regionali: attività di animazione territoriale (area parco); laboratori sui regimi di aiuti; supporto giuridico agli Uffici tecnici comunali per la realizzazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'attuazione degli interventi infrastrutturali; affiancamento all'Ente parco per la redazione e gestione delle gara ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi; affiancamento all'Ente Parco per il monitoraggio e controllo sullo stato di avanzamento dei singoli interventi e dell'intero PI. Gestione dei rapporti istituzionali.
Periodo di riferimento	<u>Agosto 2004 – Gennaio 2008</u>
Settore e Progetto	Progetti di Sviluppo territoriale per l'attuazione del Ciclo di programmazione 2000/2006 – Regione Campania
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento e assistenza giuridica al POR Campania 2000/2006, con particolare riferimento alla programmazione, coordinamento, attuazione e sorveglianza degli interventi finanziati dalle misure del POR Campania 2006/2006 e dei processi connessi alla realizzazione della Progettazione Integrata (Parchi - Distretti Industriali). Supporto tecnico –

	giuridico alla redazione degli atti e delle procedure per la fase di programmazione e avvio della PI (accordi, intese, ecc..).
Periodo di riferimento	<u>Luglio 2002 – Febbraio 2005</u>
Settore e Progetto	Progetto SeSIRCA - Misura 4.16 POR Campania 2000/2006
Principali mansioni e responsabilità	Referente della provincia di Caserta per progettazione e realizzazione di interventi formativi finanziati dal POR Campania 2000 – 2006.
Periodo di riferimento	<u>Ottobre 2000 – Luglio 2002</u>
Settore e Progetto	Progetto “RAP” – Rete Assistenza Professionale
Principali mansioni e responsabilità	Referente per le province di Benevento e Napoli per la realizzazione di attività laboratoriali per l’attuazione delle misure del POR Campania 2000- 2006
Periodo di riferimento	Luglio 2000 – Giugno 2001
Settore e Progetto	Progetto DEMIURGO - Regione Campania - P.O. FSE 940022/1/1 - Asse 4 C "Formazione Formatori per l'aggiornamento degli operatori regionali dell'Orientamento e della Formazione Professionale"
Principali mansioni e responsabilità	Attività di tutoraggio delle attività di aula e di stage per il progetto DEMIURGO
Settore e Progetto	<u>Gennaio 1999 – Dicembre 1999</u>
Principali mansioni e responsabilità	Progetto PASS 2 (Patto territoriale Simeto Etna, Enna, Nord est della Provincia di Napoli, Basilicata SUD) Attività di tutoraggio delle attività di aula. Monitoraggio quantitativo e qualitativo del progetto.
Datore di lavoro	<u>Studio Staff Napoli S.r.l. per MEDIACOM - regione Campania AGC 11- ACAM</u>
Periodo di riferimento	13 gennaio 2013 a 31 luglio 2014
Settore e Progetto	Aggiornamento professionale del personale MEDIACOM - regione Campania AGC11 - ACAM (Agenzia campana per la mobilità sostenibile – Ente strumentale dell’Assessorato ai trasporti della Regione Campania)
Principali mansioni e responsabilità	MEDIACOM: progettazione e docenza per il percorso formativo "addeito gare", affiancamento e assistenza alla partecipazione a gare. Regione Campania AGC 11: progettazione e docenza in aula (13 Corsi) per il percorso formativo "Il codice degli appalti e la contrattualistica pubblica e gli aiuti di Stato"; ACAM: progettazione e docenza in aula per il percorso formativo "Il codice degli appalti e la contrattualistica pubblica" (3 Corsi); Affiancamento giuridico alla realizzazione della procedura di gara “ <i>Ulisse II</i> ” finanziato dal PON Trasporti 2007/2013) e “ <i>Fornitura, suddivisa in tre distinti lotti funzionali, di n. 97 autobus da utilizzare per il servizio pubblico di linea della regione Campania, allestiti con le tecnologie di bordo necessarie per la realizzazione di un sistema di monitoraggio ed informazione all’utenza di tipo “Intelligent Transport Sistem” dei servizi di trasporto collettivo di linea</i> ” finanziato dal PAC e dal PON Trasporti 2007/2013.
Datore di lavoro	<u>Protom Group S.P.A. per Comune di Cava de Tirreni – Battipaglia - Casoria</u>
Periodo di riferimento	18 Agosto 2013 a 31 Dicembre 2015
Settore e Progetto	PIU EUROPA Cava de Tirreni, Battipaglia e Casoria Asse VI-Obiettivo Operativo 6.1 POR FESR 2007/2013
Principali mansioni e responsabilità	Supporto giuridico all’attuazione delle procedure ad evidenza pubblica per i PIU EUROPA.
Datore di lavoro	<u>Ministero dell’Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza)</u>
Periodo di riferimento	7 Luglio 2010 – 7 Luglio 2012 / 19 Aprile 2013 –19 Aprile 2015
Settore e Progetto	Assistenza tecnica a supporto dell’Autorità di Gestione del PON “Sicurezza per lo Sviluppo” – Obiettivo Convergenza 2007/2013 (esperto in programmazione di fondi strutturali comunitari)
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento e Assistenza tecnica alla fase di programmazione, gestione, attuazione e sorveglianza del PON. Supporto alla gestione ed esecuzione delle procedure ad evidenza pubblica e alla redazione della contrattualistica pubblica connessa all’attuazione del PON. Redazione del sistema di gestione e controllo, delle piste di controllo delle operazioni, del manuale operativo delle procedure; predisposizione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (RAE); predisposizione e aggiornamento normativo degli strumenti di supporto al controllo delle operazioni (Check list, piste di controllo, manuale del beneficiario, ecc...). Supporto giuridico ai beneficiari del PON per la realizzazione delle procedure di gara per l’attuazione degli interventi.
Datore di lavoro	<u>Lattanzio e Associati per la Regione Campania</u>
Periodo di riferimento	5 Maggio 2012 – 30 Giugno 2012
Settore e Progetto	Progetto “Servizio di formazione manageriale per i dipendenti di categoria D della Giunta della Regione Campania” - Corso “Politiche comunitarie, fondi strutturali e fondi diretti”

Principali mansioni e responsabilità
 Datore di lavoro
 Periodo di riferimento
 Settore e Progetto

Docente "I fondi a gestione diretta".

ECOSFERA S.p.A. per il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR) – da Nov 2013 ERNEST YOUNG S.p.A. 10 Marzo 2010 – 31 Dicembre 2013

Assistenza Tecnica al Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca (MIUR) per la realizzazione del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" e PON FSE "Competenze per lo Sviluppo"

Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico – giuridico alla Direzione Strategica per la realizzazione delle seguenti attività: **(a)** programmazione, progettazione, gestione e attuazione di interventi specifici; **(b)** realizzazione e sorveglianza dei Programmi e redazione di documenti (vademecum del beneficiario, manuale delle procedure dei PON, manuale della rendicontazione dei PON, ecc...); **(c)** affiancamento alle Istituzioni scolastiche per la gestione delle procedure ad evidenza pubblica; **(d)** gestione e attuazione della contrattualistica connessa alla fase di esecuzione dei PON (*intesa MIUR – Isfol, Accordo di Programma MIUR –DFP, ecc...*).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data	Ottobre 2012 – Gennaio 2013
Formazione	Maggioli formazione giuridica
Qualifica conseguita	Percorso formativo in appalti e contrattualistica pubblica (100 ore)
Data	Novembre 2023 – Dicembre 2023
Formazione	Maggioli formazione giuridica
Qualifica conseguita	Percorso formativo in appalti pubblici (D.Lgs 36/2023) e PNRR (50 ore)
Data	Ottobre '98 – Ottobre '00
Istruzione o formazione	Specializzazione in "Diritto e procedura penale" c/o l'Università degli studi di Napoli "Federico II" con votazione 45/50
Qualifica conseguita	Specializzata in "Diritto e procedura penale" (specializzazione post lauream)
Data	Maggio '98 – Dicembre '98
Istruzione o formazione	Master formativo post laurea di "Animatore d'area" (esperto di sviluppo locale e fondi comunitari) realizzato da TESS S.p.A. e ITALIA LAVORO
Qualifica conseguita	Animatore d'area – Esperto di sviluppo locale (corso formativo post lauream) (1000 ore) Pianificazione e valutazione strategica in ambito pubblico; la programmazione negoziata; i patti territoriali e i contratti d'area; i Programmi Operativi Regionali (POR).
Data	Ottobre '89 – Ottobre '96
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in giurisprudenza c/o l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" con votazione 104/110
Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza laureata in data 22/10/1996
Data	Luglio 1989
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Liceo Scientifico Statale "E. Majorana" di Pozzuoli con votazione 46/60

PRIMA LINGUA

INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

ATTITUDINE AL LAVORO PER OBIETTIVI E ALL'ORGANIZZAZIONE IN AUTONOMIA DEL LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS. PROGRAMMI DI OFFICE AUTOMATION (WORD – EXCEL- POWERPOINT- ACCESS)

La sottoscritta XXXXXXXX, nata a XXXXXXXX (XX) il XX/XX/XXXX, residente in XXXXX (XX) Via X. XXXXX, n. XX- XXXXXXX XXXXX (XX), ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità D I C H I A R A che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Luogo e Data Pozzuoli,

Firma