

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TRINITÀ JUNGANO
Indirizzo	Via M. M. ... Italia
Telefono	... - mobile. ...
Fax	081 ... 5
E-mail	...@... .it
Pec	...@... .it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	...

PROFILO PROFESSIONALE

Esperto senior nella assistenza tecnico-amministrativa, nel supporto strategico ed operativo e nella consulenza alla P.A. Da oltre 20 anni affianca la P.A. nella promozione, programmazione, gestione e controllo di Piani, Programmi, interventi e iniziative mediante attività di assistenza procedurale, amministrativa e tecnico-economica di progetti ed interventi cofinanziati a valere su Fondi di derivazione comunitaria (Fondi Strutturali), nazionale (CIPE), regionale (POR).

Dal 2013, ha sviluppato una specifica competenza e una significativa esperienza nel supporto specialistico a favore di Enti periferici e Istituti autonomi del Mibact (oggi MIC) per i quali ha svolto supporto e affiancamento strategico nelle attività di coordinamento della programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo dell'avanzamento procedurale e finanziario e di rendicontazione della spesa in attuazione agli adempimenti derivanti dai Disciplinari regolanti i rapporto con l'Autorità di Gestione dei Programmi e dei Piani finanziati dai Fondi SIE o da fondi nazionali che si comportano analogamente a quelli di derivazione comunitaria . per le attività di coordinamento della programmazione dell'attuazione, del monitoraggio e del controllo degli interventi finanziati dalle programmazioni speciali di derivazione comunitaria nazionale e regionale

A seguire alcune delle principali esperienze maturate :

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da gennaio 2023 a gennaio 2025 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MUCIV – MUSEO DELLE CIVILTÀ – ROMA - EUR |
| • Tipo di azienda o settore | Mic - Istituto dotato di autonomia finanziaria |
| • Tipo di impiego | Esperto senior |

Principali mansioni e responsabilità

Servizio di supporto al RUP per le attività di monitoraggio procedurale e finanziario e di rendicontazione di spesa relativa alla totalità del progetto (componente 1 e componente 2) rientrante nell'Intervento denominato "Riorganizzazione, allestimento e valorizzazione del Museo delle Civiltà Roma – EUR" finanziato dal Piano Strategico "Grandi Progetti Beni Culturali" annualità 2017-2018 con proroga al 2022

- a) supporto al RUP per la predisposizione degli atti ivi compresi quelli di gara;
- b) alle attività di monitoraggio finanziario e procedurale;
- c) alla corretta gestione delle informazioni relative all'attuazione dell'intervento, compresa l'alimentazione della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP), secondo le modalità indicate dal Segretariato Generale – Servizio II;
- d) alla predisposizione delle relazioni semestrali sullo stato di avanzamento procedurale e finanziario dell'intervento;
- e) alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute;
- f) alla predisposizione dei rendiconti periodici e del rendiconto finale di tutte le spese sostenute e quietanzate;
- g) alla trasmissione di report periodici attestanti le attività svolte.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da marzo 2022 – in corso (rinnovato settembre 2023)

PARCO ARCHEOLOGICO DI SIBARI

Mic – Istituto autonomo

Esperto senior

Servizio di supporto specialistico nella programmazione, gestione, monitoraggio e controllo delle attività connesse alla adesione e concessione di finanziamenti presso il Parco Archeologico di Sibari

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da marzo 2022 – in corso (rinnovato giugno 2023)

PARCO ARCHEOLOGICO DEI CAMPI FLEGREI

Mic – Istituto autonomo

Esperto senior

Servizio di supporto specialistico e assistenza tecnica alla direzione per le attività di coordinamento relative alla pianificazione, programmazione, gestione e controllo dell'attuazione dei Progetti Speciali, piani, progetti, interventi e iniziative a valere sulla programmazione 2021-2027 di derivazione comunitaria, nazionale e regionale, nonché al PNRR e alla cooperazione europea

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da dicembre 2021 a giugno 2023
- REGGIA DI CASERTA**
- Mic** – Istituto autonomo
- Esperto senior
- Servizio di supporto specialistico nella programmazione, gestione e attuazione delle attività connesse alla adesione e concessione di finanziamenti
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da dicembre 2021 a giugno 2023
- DIREZIONE REGIONALE MUSEI FRIULI VENEZIA GIULIA**
- Mic** – Ente periferico
- Esperto senior
- Servizio di assistenza specialistica al RUP per affidamenti, gare, fasi di progettazione ed esecuzione lavori finalizzate alla realizzazione dell'allestimento del museo e ristrutturazione del Museo di Archeologia Subacquea dell'Alto adriatico -
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da dicembre 2021 a giugno 2023
- DIREZIONE REGIONALE MUSEI VENETO**
- Mic** – Ente periferico
- Esperto senior
- Servizio di Assistenza Tecnica al rup per le attività di Monitoraggio Procedurale e Finanziario dell'Intervento *Parco archeologico di Altino* finanziato dal Piano Strategico "Grandi Progetti Beni Culturali" Annualità 2020 – Risorse Aggiuntive - D.M. 55 Del 21 Gennaio 2021 -
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da luglio 2021 in corso
- DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA**
- Mic** – Ente periferico
- Esperto senior
- servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico al Rup per le attività di monitoraggio per il progetto denominato: "VIDE Gold il viaggio virtuale continua" finanziato dal PON CULTURA E SVILUPPO FESR 2014 – 2020. Circolare n. 34 del 12 luglio 2019.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Da giugno 2021 a giugno 2022
- MUSEO NAZIONALE ETRUSCO DI VILLA GIULIA- ROMA**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Mic - Istituto dotato di autonomia finanziaria

Esperto senior

Servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico al RUP per le attività di monitoraggio procedurale dell'intervento "ACCESSIBILITÀ UNIVERSALE E MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL COMPLESSO DI VILLA GIULIA E VILLA PONIATOWSKI", finanziato con il DM 2/11/20 n. 491 di riparto per l'anno 2020

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2020 – a dicembre 2021

MUCIV – MUSEO DELLE CIVILTÀ – ROMA - EUR

Mibact - Istituto dotato di autonomia finanziaria

Esperto senior

Assistenza tecnica e supporto operativo al RUP per le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale per l'intervento di programmazione straordinaria dei fondi rinvenienti dal POIN/FERS 2007 - 2013 - cap. 7307- DM 467 del 25.10.2018- Adempimenti del DPR 1° agosto 2011, n. 151 per la Sicurezza Antincendi

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2020 a gennaio 2022

MUCIV – MUSEO DELLE CIVILTÀ – ROMA - EUR

Mic - Istituto dotato di autonomia finanziaria

Esperto senior

Servizio di Consulenza per le attività di assistenza specialistica e supporto al RUP per gli aspetti economico-procedurali relativi al Piano Strategico "Grandi Progetti Beni Culturali" annualità 2017-2018 con proroga al 2022

Consulenza specialistica e supporto tecnico – operativo al pieno adempimento dei compiti in capo al soggetto beneficiario/stazione appaltante previsti dal Disciplinare sottoscritto in data 16 maggio 2016, ed in particolare:

1. alla individuazione dei procedimenti per la selezione dei soggetti a cui affidare l'acquisizione di lavori, beni e di servizi, ad eccezione di quelli per i quali l'Istituto si avvale della Centrale di Committenza Invitalia;
2. alle attività di monitoraggio finanziario e procedurale;
3. alla corretta gestione delle informazioni relative all'attuazione dell'intervento, compresa l'alimentazione della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP), secondo le modalità indicate dal Segretariato Generale - Servizio II;
4. alla predisposizione delle relazioni semestrali sullo stato di avanzamento fisico e finanziario dell'intervento;
5. alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute;
6. alla predisposizione dei rendiconti periodici e del rendiconto finale di tutte le spese sostenute e quietanzate.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2019 – a dicembre 2019

ISTITUTO CENTRALE PER LA DEMOETNOANTROPOLOGIA

MiBACT - Istituto dotato di autonomia finanziaria
Esperto senior

Servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico al rup per gli aspetti procedurali nell'ambito dell' intervento di riallestimento delle sale trasporto, teatro di figura e strumenti musicali dell'istituto centrale per la demoetnoantropologia finanziato da programma triennale 2016 -2018 degli interventi finanziati con le risorse derivanti dall'art. i, comma 9, della legge 23 dicembre 2014, n. 190

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2019 – a marzo 2021

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI NAPOLI (MANN)

MiBACT - Istituto dotato di autonomia finanziaria
Esperto senior

Assistenza tecnica e supporto operativo al RUP per le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale per l' intervento di verifica del rischio sismico, riduzione della vulnerabilità del restauro del Museo Archeologico Nazionale di Napoli – Mann

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

31/05/2018 – 31/05/2019 -

PARCO ARCHEOLOGICO DEI CAMPI FLEGREI

MiBACT - **Istituto** dotato di autonomia finanziaria
Servizio Supporto specialistico e Assistenza tecnica

1. Supporto alla Direzione nel coordinamento delle attività partenariali con gli Enti e le Istituzioni finalizzate alla condivisione delle scelte strategiche, degli obiettivi operativi e delle modalità di raccordo e di gestione con particolare riferimento agli interventi che necessitino del coinvolgimento degli Enti preposti anche al sistema autorizzativo;
2. Supporto specialistico al raccordo tra le diverse fonti di finanziamento (PON FESR CULTURA SVILUPPO 2014 – 2020 / PIANO STRALCIO FONDO SVILUPPO COESIONE FSC 2014 - 2020) , sia quelle in essere che quelle eventualmente da attivare, al fine di evitare criticità nei processi di attuazione e di ottimizzarne i risultati;
3. Supporto alla Direzione e, eventualmente ai funzionari incaricati, per l'individuazione, la programmazione e la progettazione di interventi avere sulla riprogrammazione del PON Cultura Sviluppo FESR 2014 – 2020 e sul POC Turismo e BB.BB. FERS 2014 2020 :
4. Supporto e affiancamento alla Direzione nella conduzione dei Tavoli del partenariato Istituzionale e socio-istituzionale;
5. Supporto e assistenza tecnica alla Direzione per il perfezionamento delle procedure di attivazione dei fondi a valere sul Piano Stralcio FSC 2014 – 2020;
6. Supporto alla Direzione e agli Uffici incaricati per l'implementazione e l'attuazione degli interventi finanziati dal Piano Stralcio FSC 2014 – 2020, successivamente alla sua attivazione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da settembre 2017 a dicembre 2019

MUCIV – MUSEO DELLE CIVILTÀ – ROMA - EUR

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>MIBAC - Istituto dotato di autonomia finanziaria</p> <p>Servizio di Consulenza per le attività di assistenza specialistica e supporto al RUP per gli aspetti economico-procedurali relativi al Piano Strategico "Grandi Progetti Beni Culturali" annualità 2017-2018 con proroga al 2022</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Consulenza specialistica e supporto tecnico – operativo al pieno adempimento dei compiti in capo al soggetto beneficiario/stazione appaltante previsti dal Disciplinare sottoscritto in data 16 maggio 2016, ed in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. alla individuazione dei procedimenti per la selezione dei soggetti a cui affidare l'acquisizione di lavori, beni e di servizi, ad eccezione di quelli per i quali l'Istituto si avvale della Centrale di Committenza Invitalia; 2. alle attività di monitoraggio finanziario e procedurale; 3. alla corretta gestione delle informazioni relative all'attuazione dell'intervento, compresa l'alimentazione della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP), secondo le modalità indicate dal Segretariato Generale - Servizio II; 4. alla predisposizione delle relazioni semestrali sullo stato di avanzamento fisico e finanziario dell'intervento; 5. alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute; 6. alla predisposizione dei rendiconti periodici e del rendiconto finale di tutte le spese sostenute e quietanzate.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Da gennaio 2016 a Luglio 2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ales S.p.A. – Arte lavoro e servizi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Società in house del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali (Mibact) - che ne detiene il 100% del pacchetto azionario - impegnata da oltre quindici anni in attività di supporto alla conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale e in attività di supporto agli uffici tecnico - amministrativi del Socio Unico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione Coordinata e Continuativa - Esperto in Management di progetti finanziati con fondi europei</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla programmazione e gestione di interventi, programmi e itinerari di valorizzazione turistica e culturale - Supporto alla programmazione, pianificazione, gestione e attuazione di interventi di recupero e valorizzazione dei Beni e dei Siti Culturali ; - Assistenza Tecnica alle attività di concertazione Socio-Istituzionale - Supporto all'analisi territoriale per la definizione di piani strategici di sviluppo - Assistenza Tecnica e supporto per il monitoraggio procedurale e finanziario, la valutazione, il controllo di gestione e la rendicontazione di spesa di progetti, interventi e programmi
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 24 marzo 2014 al 31 dicembre 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Mibact – SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI DI SALERNO, AVELLINO, BENEVENTO E CASERTA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Mibact- Ente periferico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione Coordinata e Continuativa</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Local Manager Unity del Progetto <i>Archeomedsites</i> – Tutela , Valorizzazione e gestione in applicazione di modelli di gestione di Siti archeologici e contesti urbani, finanziato sul Programma Transfrontaliero ENPI CBC 2007 – 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Da gennaio 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>DTM S.r.l. – Via Urbano Rattazzi, 11 – TORINO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Consulenza e Assistenza Tecnica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Consulente</p>

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore del Servizio di consulenza e supporto al Rup per le attività di monitoraggio e rendicontazione di spesa per il progetto "Itinerario Turistico Sportivo 29° Marmmeeting" finanziato dal piano strategico per il turismo – programma di eventi del PAC Campania **FESR 2007 - 2013**.- Comune di Furore

Coordinatore del Servizio di consulenza e supporto al Rup per le attività di monitoraggio e rendicontazione di spesa e di ricerca scientifica ed iconografica per il progetto "**Tra Terra e Mare. All'origine Del Gusto**".- ulteriori azioni di promozione dei beni e dei siti culturali della Campania - **PAC Campania FESR 2007 – 2013** – Soprintendenza Archeologia della Campania

Esperto per Il Servizio di Supporto Specialistico – Gestionale e Assistenza tecnica relativa ai finanziamenti a valere sul **POR Campania FESR 2007 – 2013 - Comune di Napoli**

Esperto per il Servizio di accompagnamento, monitoraggio e valutazione del Masterplan della Provincia di Caserta - MO.VA - "finanziato con fondi PO FSE 2007-2013- Regione Campania- Asse VII -Obiettivo O2 – Provincia di Caserta

• Date (da – a)

Dal 01/07/2012 al 30/03/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Protom Group S.p.A. – via S. Maria del Pianto – Comprensorio INAIL ed. 6 –80134 – NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Consulenza e Formazione

• Tipo di impiego

Consulente

Principali mansioni e responsabilità

Consulente per il Progetto FIBAC – Fruizione Innovativa dei Beni artistici e Culturali- finanziato dal PON R&C 2007 – 2013

Attività svolte: consulenza nell'individuazione dei migliori strumenti di concertazione nonché gestione delle attività inerenti la partecipazione e consultazione degli stakeholders finalizzate al miglioramento del dialogo tra i diversi livelli istituzionali e i cittadini.

• Date (da – a)

Dal 14.11.2011 al 31.08.2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Protom Group S.p.A. – via S. Maria del Pianto – Comprensorio INAIL ed. 6 –80134 – NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Consulenza e Formazione

• Tipo di impiego

Contratto a progetto

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore del Progetto Paritaria – Ideazione e Costruzione di Percorsi per favorire l'invecchiamento attivo della Popolazione" finanziato dal **POR FESR Campania 2007 – 2013. Asse 6 Ob. 6.1 Città Medie, nell'ambito del Programma PIU EUROPA- Città di Benevento.**

Committente: Comune di Benevento via Settore Sistemi di Staff

Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie

Più Europa, Via Annunziata Palazzo Mosti n. 138

82100 – BENEVENTO

Attività svolta:

- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- Coordinamento delle attività di progetto;
- Supporto al RUP per le attività connesse all'attuazione del servizio e all'avanzamento fisico e procedurale e finanziario del progetto;
- Supervisione e controllo dei team dedicati alle diverse linee di attività;
- Verifica dello stato di avanzamento fisico del progetto;
- Gestione della riprogrammazione in funzione del fabbisogno della Stazione Appaltante;
- Supporto al RUP per il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario, anche attraverso il supporto all'alimentazione dei dati si Sistema 61;
- Controlli sull'attuazione del Programma;
- Pianificazione delle attività e dei sistemi di comunicazione interna ed esterna.

- Date (da – a) Da settembre 2012 a settembre 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Protom Group S.p.A. – via S. Maria del Pianto – Comprensorio Inail ed. 6 –80134 – NAPOLI**
 - Tipo di azienda o settore Consulenza e Formazione
 - Tipo di impiego Contratto a progetto
 - Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore del servizio di supporto al RUP del Programma PIU Europa – Città di Battipaglia, finanziato dal POR FESR Campania 2007 – 2013. Asse 6 Ob. 6.1 Città Medie**
Committente: Comune di Battipaglia, piazza A. Moro, 84091 Battipaglia
 - Attività svolta:**
 - Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
 - Coordinamento delle attività di progetto;
 - Supporto al RUP per le attività connesse all'attuazione del servizio e all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario del Progetto;
 - Supervisione e controllo dei team dedicati alle diverse linee di attività;
 - Verifica dello stato di avanzamento fisico del progetto;
 - Gestione della riprogrammazione in funzione del fabbisogno della Stazione Appaltante;
 - Supporto al RUP per il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario, anche attraverso il supporto all'alimentazione dei dati si Sistema 61;
 - Controlli sull'attuazione del Programma;
 - Pianificazione delle attività e dei sistemi di comunicazione interna ed esterna
-
- Date (da – a) Dal 1.09.2010 al 31.10.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Protom Group S.p.A. – via S. Maria del Pianto – Comprensorio INAIL ed. 6 –80134 – NAPOLI**
 - Tipo di azienda o settore Consulenza e Formazione
 - Tipo di impiego Esperto Senior – Contratto a progetto
 - Principali mansioni e responsabilità **Progetto Servizi per Ricerche, Studi, Analisi, Assistenza Tecnica SPI, Indagini CATI, certificazione dei Crediti in attuazione dei progetti multiasse PO 2007 – 2008 della Regione Abruzzo.**
 - Attività svolta:** valutazione di impatto.
-
- Date (da – a) Dal 1993 al 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Zelig s.r.l. – via del Rione Siringano 6 – 80131 - NAPOLI**
 - Tipo di azienda o settore Consulenza , Marketing e Comunicazione
 - Tipo di impiego Socio – Responsabile settore “Progetti per lo Sviluppo”

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1997 socio responsabile del Settore "Progetti per lo Sviluppo" della Zelig s.r.l. ed in questa qualità ha coordinato le attività di sviluppo e gestione delle attività de settore e i team dedicati alle diverse linee operative, le principali :

1. Assistenza Tecnica alla P.A per la Programmazione di Piani e Programmi Pluriennali;
2. Consulenza alla P.A. nella programmazione, attuazione e gestione di interventi di sviluppo locale con particolare riferimento alla predisposizione di "Programmi Complessi" attraverso i principali strumenti di bottom up, tra i quali strumenti di Programmazione Negoziata e Progettazione Integrata sia a valere su Fondi Strutturali che su Fondi Nazionali (ex FAS);
3. Assistenza Tecnica alla P. A nella progettazione tecnico-economica di interventi a valere su Programmi di finanziamento, con particolare riferimento a quelli di derivazione comunitaria (Fondi Strutturali);
4. Assistenza Tecnica alla P.A. per il monitoraggio fisico e procedurale, la valutazione, il controllo di gestione e la rendicontazione di spesa di progetti, interventi e programmi;
5. Supporto alla P. A nelle attività di Project Management e Gestione Processi Complessi;
6. Advisoring alla P. A. per le attività di Marketing Territoriale e Attrazione di capitale privato (Project Finance)

Nell'ambito delle attività svolte nella qualità di socio Responsabile del settore Progetti per lo Sviluppo della Zelig s.r.l., si segnala:

8.3.2013– 30.4.2013

- **Supporto e Assistenza Tecnica alla Soprintendenza per i Beni Archeologici di Salerno, Avellino, Benevento, Caserta per la programmazione e la predisposizione dei progetti di valorizzazione turistica con particolare riferimento ai Siti Archeologici da candidare alla Misura 1.9 del POR Campania FESR 2007 - 2013**
Committente: Soprintendenza per i Beni Archeologici di Salerno, Avellino, Benevento, Caserta

Attività svolta:

- Concertazione istituzionale finalizzata alla costituzione del tavolo del partenariato promotore;
- Supporto all'organizzazione e all'istituzione dei tavoli di partenariato Istituzionali;
- Supporto alla definizione e alla redazione dei regolamenti di funzionamento del Partenariato Socio – istituzionale e al protocollo di Intesa istitutivo del partenariato istituzionale Promotore;
- Conduzione dei Tavoli di partenariato istituzionali;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione delle Schede di Intervento.

8.8.2010 -31.12.2011

- **Supporto e Assistenza Tecnica alle attività del Progetto "Dieta Mediterranea – Racconti, Valori e Tradizioni della Dieta Mediterranea dal Cilento alla Costa d'Amalfi" per la valorizzazione turistica della Campania, finanziato a valere sulla misura 1.12 del POR Campania FESR 2007 - 2013**
Committente: Comune di Minori (SA)

Attività svolta:

- Concertazione istituzionale finalizzata alla costituzione del tavolo del partenariato promotore;
- Supporto all'organizzazione e all'istituzione dei tavoli di partenariato Istituzionali;
- Supporto alla definizione e alla redazione dei regolamenti di funzionamento del Partenariato Socio – istituzionale e al protocollo di Intesa istitutivo del partenariato istituzionale Promotore;
- Conduzione dei Tavoli di partenariato istituzionali;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione dei Documenti programmatici dell'intervento.

Principali mansioni e responsabilità

21/05/2002 - 31/12/2010

- Assistenza Tecnica alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, controllo di gestione, valutazione e rendicontazione di spesa Patto Territoriale Generalista Bussento (dal 1999) – Vallo di Diano e del Patto Tematico per l'agricoltura Vallo di Diano (dal 2000)
Committente: VD&B S.p.A. – Società Mista per Azioni e prevalenza pubblica – Agenzia di Sviluppo Locale del Vallo di Diano e del Bussento C.da Camerino c/o Centro Sportivo Meridionale Bacino SA3- 84030 San Rufo (SA)

Attività svolta:

- Project Manager dell'attuazione dei Patti ;
- Gestione dei rapporti con il partenariato istituzionale e socio economico;
- Coordinamento strategico ed operativo ai team di progetto per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- Coordinamento al controllo dell'avanzamento finanziario e fisico delle iniziative private e degli interventi pubblici agevolate;
- Coordinamento ai meccanismi di revoca, parziale e/o totale e alla gestione delle autorizzazioni di sospensioni e/o proroghe;
- Coordinamento strategico ed operativo alla riprogrammazione finanziaria dei patti;
- Coordinatore del partenariato socio –istituzionale

21/05/2002 - 31/12/2010

Assistenza Tecnica alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, controllo di gestione, valutazione e rendicontazione di spesa Patto Territoriale tematico per l'Agricoltura Le Antiche Terre del Bussento (2000)

Committente: Comunità Montana Bussento Lambro e Mingardo
Piazza Lorenzo Padulo, 84077 Torre Orsaia, (SA) tel.0974 985161

Attività svolta:

- Project Manager dell'attuazione dei Patti ;
- Gestione dei rapporti con il partenariato istituzionale e socio economico;
- Coordinamento strategico ed operativo ai team di progetto per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- Coordinamento al controllo dell'avanzamento finanziario e fisico delle iniziative private e degli interventi pubblici agevolate;
- Coordinamento ai meccanismi di revoca, parziale e/o totale e alla gestione delle autorizzazioni di sospensioni e/o proroghe;
- Coordinamento strategico ed operativo alla riprogrammazione finanziaria dei patti;
- Coordinatore del partenariato socio –istituzionale

21/05/2002 _ 31/12/2010

Assistenza Tecnica alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, controllo di gestione, valutazione e rendicontazione di spesa Patto Territoriale Costa d'Amalfi (1999) e Patto Territoriale Tematico per l'Agricoltura Monti Lattari (2000)

Committente: Sviluppo Costa d'Amalfi S.p.A.
Via Municipio 11 b, 84010 Tramonti, (SA)

Attività svolta:

- Project Manager dell'attuazione dei Patti ;
- Gestione dei rapporti con il partenariato istituzionale e socio economico;
- Coordinamento strategico ed operativo ai team di progetto per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- Coordinamento al controllo dell'avanzamento finanziario e fisico delle iniziative private e degli interventi pubblici agevolate;
- Coordinamento ai meccanismi di revoca, parziale e/o totale e alla gestione delle autorizzazioni di sospensioni e/o proroghe;
- Coordinamento strategico ed operativo alla riprogrammazione finanziaria dei patti;
- Coordinatore del partenariato socio –istituzionale

09/11/2009 - 22/02/2010

Assistenza Tecnica ed amministrativa alla Regione Campania – Ente Parco Regionale dei Monti Lattari per le attività di **progettazione del Progetto Integrato Rurale per le Aree Protette (PIRAP)**, come definite dal Bando pubblico della Regione Campania sul BURC n. 51 del 24/08/2009;
Committente: Ente Parco Regionale dei Monti Lattari

Attività svolta:

- Coordinamento delle attività di progettazione del PIRAP;
- Gestione , animazione e coordinamento del partenariato Istituzionale;
- Supporto all'istituzione e alla gestione del Tavolo di Partenariato Socio-istituzionale;
- Supporto alla redazione dei protocolli di Intesa istitutivi del partenariato e al Regolamento di funzionamento del partenariato
- Coordinamento delle attività di istruttoria e valutazione dei progetti costituenti il PIRAP.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- Principali mansioni e responsabilità**

Dal 2.10 al 15.12 2006

Deloitte Consulting SPA – Via Tortona 25 – 20144 - Milano

Consulenza e Revisione
Consulente

Progetto PIT – AGORA' – Azione di sistema per l'attuazione dei Progetti Integrati Territoriali finanziato dal POR Campania FESR 2000- 2006

Attività svolta: Coordinamento delle attività e gestione dei rapporti con la Committenza, Regione Campania.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- Principali mansioni e responsabilità**

Dal 20 marzo al 20 settembre 2006

Sviluppo Italia SPA

Consulenza
Consulente

Progetto Programma di Investimenti per la valorizzazione del patrimonio culturale nelle aree sottoutilizzate attraverso specifici progetti imprenditoriali ex Delibera CIPE n. 20/2004

Attività svolta: Coordinamento delle attività e gestione dei rapporti con la Committenza, Regione Campania. Attività di analisi, supporto e monitoraggio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1999 al 2001

Arthur Andersen S.p.A., Via Campania, 47 - Roma

Assistenza PA

Consulente

Responsabile della Programmazione Negoziata per la Campania .

Patto Territoriale Generalista Costa d'Amalfi :

- Animazione territoriale rivolta alle categorie rappresentanti interessi collettivi (parti sociali, datoriali, Associazioni di categoria, EE.LL);
- Concertazione socio-istituzionale finalizzata alla costituzione dei tavoli partenariali;
- Supporto all'organizzazione e all'istituzione dei tavoli di partenariato Socio-Istituzionali;
- Supporto alla definizione e alla redazione dei regolamenti di funzionamento del Partenariato Socio – istituzionale;
- Conduzione dei Tavoli di partenariato socio-istituzionali;
- Contrattazione con le parti Sociali, Datoriali e con gli Organismi collettivi;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione dei Documenti programmatici del Patto territoriale;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione degli Avvisi pubblici per la raccolta di manifestazione di interesse da parte di Operatori Economici ed Imprese;
- Analisi delle Mdl, anche ai fini della definizione delle linee strategiche di sviluppo da porre alla base del Patto Territoriale;
- Elaborazione del Documento Strategico del Patto Territoriale;
- Redazione dei Bandi per la raccolta delle domande di agevolazione e di concessione da parte di Imprese ed Enti Pubblici;
- Valutazione delle domande di agevolazione e definizione degli ordini di priorità dell'assegnazione dei contributi;
- Assistenza ai Soggetti Istruttori nella fase di istruttoria bancaria;
- Accompagnamento e Supporto al partenariato Socio-istituzionale per la sottoscrizione della Convenzione MISE del Patto Territoriale;
- Supporto tecnico – giuridico al partenariato Socio-Istituzionale per la costituzione del Soggetto gestore del patto territoriale – Società Mista per azioni a prevalenza pubblica.

Patto Territoriale Generalista Bussento – Vallo di Diano

- Animazione territoriale rivolta alle categorie rappresentanti interessi collettivi (parti sociali, datoriali, Associazioni di categoria, EE.LL);
- Concertazione socio-istituzionale finalizzata alla costituzione dei tavoli partenariali;
- Supporto all'organizzazione e all'istituzione dei tavoli di partenariato Socio-Istituzionali;
- Supporto alla definizione e alla redazione dei regolamenti di funzionamento del Partenariato Socio – istituzionale;
- Conduzione dei Tavoli di partenariato socio-istituzionali;
- Contrattazione con le parti Sociali, Datoriali e con gli Organismi collettivi;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione dei Documenti programmatici del Patto territoriale;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione degli Avvisi pubblici per la raccolta di manifestazione di interesse da parte di Operatori Economici ed Imprese;
- Analisi delle Mdl, anche ai fini della definizione delle linee strategiche di sviluppo da porre alla base del Patto Territoriale;
- Elaborazione del Documento Strategico del Patto Territoriale;
- Redazione dei Bandi per la raccolta delle domande di agevolazione e di concessione da parte di Imprese ed Enti Pubblici;
- Valutazione delle domande di agevolazione e definizione degli ordini di priorità dell'assegnazione dei contributi;
- Assistenza ai Soggetti Istruttori nella fase di istruttoria bancaria;
- Accompagnamento e Supporto al partenariato Socio-istituzionale per la

- sottoscrizione della Convenzione MISE del Patto Territoriale;
- Supporto tecnico – giuridico al partenariato Socio-Istituzionale per la costituzione del Soggetto gestore del patto territoriale – Società Mista per azioni a prevalenza pubblica.

Patto Territoriale tematico per l'Agricoltura Le Antiche terre del Bussento

- Animazione territoriale rivolta alle categorie rappresentanti interessi collettivi (parti sociali, datoriali, Associazioni di categoria, EE.LL);
- Concertazione socio-istituzionale finalizzata alla costituzione dei tavoli partenariali;
- Supporto all'organizzazione e all'istituzione dei tavoli di partenariato Socio-Istituzionali;
- Supporto alla definizione e alla redazione dei regolamenti di funzionamento del Partenariato Socio – istituzionale;
- Conduzione dei Tavoli di partenariato socio-istituzionali;
- Contrattazione con le parti Sociali, Datoriali e con gli Organismi collettivi;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione dei Documenti programmatici del Patto territoriale;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione degli Avvisi pubblici per la raccolta di manifestazione di interesse da parte di Operatori Economici ed Imprese;
- Analisi delle Mdl, anche ai fini della definizione delle linee strategiche di sviluppo da porre alla base del Patto Territoriale;
- Elaborazione del Documento Strategico del Patto Territoriale;
- Redazione dei Bandi per la raccolta delle domande di agevolazione e di concessione da parte di Imprese ed Enti Pubblici;
- Valutazione delle domande di agevolazione e definizione degli ordini di priorità dell'assegnazione dei contributi;
- Assistenza ai Soggetti Istruttori nella fase di istruttoria bancaria;
- Accompagnamento e Supporto al partenariato Socio-istituzionale per la sottoscrizione della Convenzione MISE del Patto Territoriale;
- Supporto tecnico – giuridico al partenariato Socio-Istituzionale per la costituzione del Soggetto gestore del patto territoriale – Società Mista per azioni a prevalenza pubblica.

Patto Territoriale Tematico per l'Agricoltura Monti Lattari

- Animazione territoriale rivolta alle categorie rappresentanti interessi collettivi (parti sociali, datoriali, Associazioni di categoria, EE.LL);
- Concertazione socio-istituzionale finalizzata alla costituzione dei tavoli partenariali;
- Supporto all'organizzazione e all'istituzione dei tavoli di partenariato Socio-Istituzionali;
- Supporto alla definizione e alla redazione dei regolamenti di funzionamento del Partenariato Socio – istituzionale;
- Conduzione dei Tavoli di partenariato socio-istituzionali;
- Contrattazione con le parti Sociali, Datoriali e con gli Organismi collettivi;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione dei Documenti programmatici del Patto territoriale;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione degli Avvisi pubblici per la raccolta di manifestazione di interesse da parte di Operatori Economici ed Imprese;
- Analisi delle Mdl, anche ai fini della definizione delle linee strategiche di sviluppo da porre alla base del Patto Territoriale;
- Elaborazione del Documento Strategico del Patto Territoriale;
- Redazione dei Bandi per la raccolta delle domande di agevolazione e di concessione da parte di Imprese ed Enti Pubblici;
- Valutazione delle domande di agevolazione e definizione degli ordini di priorità dell'assegnazione dei contributi;
- Assistenza ai Soggetti Istruttori nella fase di istruttoria bancaria;
- Accompagnamento e Supporto al partenariato Socio-istituzionale per la sottoscrizione della Convenzione MISE del Patto Territoriale;
- Supporto tecnico – giuridico al partenariato Socio-Istituzionale per la costituzione del Soggetto gestore del patto territoriale – Società Mista per

azioni a prevalenza pubblica.

Patto Territoriale Tematico per l'Agricoltura Vallo di Diano

- Animazione territoriale rivolta alle categorie rappresentanti interessi collettivi (parti sociali, datoriali, Associazioni di categoria, EE.LL);
- Concertazione socio-istituzionale finalizzata alla costituzione dei tavoli partenariali;
- Supporto all'organizzazione e all'istituzione dei tavoli di partenariato Socio-Istituzionali;
- Supporto alla definizione e alla redazione dei regolamenti di funzionamento del Partenariato Socio – istituzionale;
- Conduzione dei Tavoli di partenariato socio-istituzionali;
- Contrattazione con le parti Sociali, Datoriali e con gli Organismi collettivi;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione dei Documenti programmatici del Patto territoriale;
- Supporto al tavolo di partenariato per l'elaborazione degli Avvisi pubblici per la raccolta di manifestazione di interesse da parte di Operatori Economici ed Imprese;
- Analisi delle Mdl, anche ai fini della definizione delle linee strategiche di sviluppo da porre alla base del Patto Territoriale;
- Elaborazione del Documento Strategico del Patto Territoriale;
- Redazione dei Bandi per la raccolta delle domande di agevolazione e di concessione da parte di Imprese ed Enti Pubblici;
- Valutazione delle domande di agevolazione e definizione degli ordini di priorità dell'assegnazione dei contributi;
- Assistenza ai Soggetti Istruttori nella fase di istruttoria bancaria;
- Accompagnamento e Supporto al partenariato Socio-istituzionale per la sottoscrizione della Convenzione MISE del Patto Territoriale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI 'FEDERICO II' Corso di Laurea in Filosofia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Filosofia
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/ lode
• Date (da – a)	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione europea dei facilitatori con metodo GOPP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GOPP - Goal Oriented Project Planning metodo di progettazione partecipativa per obiettivi dal 1993 in Commissione Europea come standard di qualità nelle fasi di programmazione, gestione e valutazione di interventi complessi nel settore dei fondi pubblici per lo sviluppo.
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
MADRELINGUA	ITALIANO

ALTRE LINGUA

	INGLESE / FRANCESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE , DI TRASFERIMENTO DI COMPETENZE E KNOW HOW OTTIMA CONOSCENZA DI STRUMENTI E METODI DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	SPICCATA PROPENSIONE AL COORDINAMENTO E CONSOLIDATA ESPERIENZA IN ATTIVITÀ DI CONCERTAZIONE E DI GESTIONE DI GRUPPI/STAFF. OTTIMA CONOSCENZA DI STRUMENTI E METODI DI PROJECT MANAGEMENT.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO DI PC E DEL SUO PACCHETTO OFFICE
PATENTE O PATENTI	B