FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Vitagliano Vincenza
Indirizzo	[redacted]
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01/12/2015 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IFEL Campania (presso sedi della Regione Campania)- Napoli
• Tipo di azienda o settore	Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del POR Campania 2007/13 e POC 2014/2020 ed in particolare all'attuazione degli obiettivi del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) e delle linee d'azione del Programma Operativo Complementare
• Tipo di impiego	consulente senior
• Principali mansioni e responsabilità	***Attività di Assistenza Tecnica: Attuazione, monitoraggio, rendicontazione e certificazione; Controllo di I livello*** Supporto ai responsabili della linea di azione 5.5 del POC 2014/2020 Supporto ai responsabili di obiettivo operativo 2.5" *INFRASTRUTTURE INDUSTRIALI ED ECONOMICHE*" ed obiettivo operativo 2.6 "*APERTURA INTERNAZIONALE*" ed ai componenti del team di obiettivo per le attività di controllo, attuazione e monitoraggio procedurale, finanziario e fisico dei progetti finanziati nell'ambito del POR Campania 2007/13. Approfondimento dei regolamenti comunitari e delle procedure in materia di rendicontazione del FESR. Controllo sulla legittimità delle procedure di affidamento dei lavori pubblici e degli incarichi professionali e dei servizi. Controllo della documentazione contabile ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea. Supporto nelle attività di controllo di I livello spettante ai Responsabili degli Obiettivi operativi e all' Unità Centrale per i controlli di I livello. Supporto nella predisposizione dei decreti di ammissione, impegno e liquidazione, ricognizione procedurale sullo stato dei progetti e riscontro delle criticità; supporto nel processo di elaborazione delle dichiarazioni di spesa nonché nella produzione di report finalizzati alla certificazione. Supporto ai beneficiari per l'inserimento di dati inerenti l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei propri progetti finanziati, nel sistema di monitoraggio "SMILE BF". Supporto, per l'attuazione dei progetti "Azione di sistema per

		l'accompagnamento ed il sostegno delle imprese dei Distretti Produttivi Campani nel processo di sviluppo di "Reti di imprese"e "Made in Campania",alla predisposizione di atti propedeutici all'individuazione degli eventi di rilevanza nazionale ed internazionale, a cui far partecipare la Regione Campania e consentire la promozione dei distretti produttivi campani e le eccellenze campane al fine di sostenere le imprese, appartenenti ai vari distretti, nel processo di sviluppo di "Reti di imprese". Supporto alla Direzione Generale "Sviluppo Economico" e all' Autorità di Gestione nelle attività di programmazione e attuazione della procedura di Accelerazione della Spesa, intrapresa dalla Regione Campania. Supporto all'Autorità di Gestione nella predisposizione degli atti di chiusura del POR Campania FESR 2007/13 e supporto al Responsabile degli obiettivi operativi 2.5 e 2.6 nella predisposizione degli atti inerenti la chiusura degli interventi e nella programmazione del completamento degli stessi con il POC 2014/2020

• Date (da – a)		28/10/2009 – 31/10/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		KPMG S.a.A. - Meridiana Italia srl (presso sedi della Regione Campania)-Napoli
• Tipo di azienda o settore		Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del POR Campania 2007/13 ed, in particolare all'attuazione degli obiettivi del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR)
• Tipo di impiego		Componente gruppo di lavoro Kpmg-Meridiana Italia srl - consulente
• Principali mansioni e responsabilità		***Attività di Assistenza Tecnica:Attuazione, monitoraggio, rendicontazione e certificazione; Controllo di I livello*** Supporto al Responsabile della misura 4.1 **"funzionalizzazione, qualificazione e potenziamento della dotazione infrastrutturale dei sistemi locali di sviluppo"** nella predisposizioni degli atti volti alla chiusura del programma Operativo FESR Campania 2000/2006. Supporto al Coordinamento Kpmg-Meridiana Italia srl nella predisposizione dell' Allegato IV **"Lista dei progetti non conclusi e/o non operativi, e dei progetti sospesi a causa di procedure giudiziarie o amministrative 2000 -2006** "del rapporto finale di esecuzione Supporto ai responsabili di obiettivo operativo 2.5" *INFRASTRUTTURE INDUSTRIALI ED ECONOMICHE*" ed obiettivo operativo 2.6 *"APERTURA INTERNAZIONALE"* ed ai componenti del team di obiettivo per le attività di controllo, attuazione e monitoraggio procedurale, finanziario e fisico dei progetti finanziati nell'ambito del POR Campania 2007/13. Approfondimento dei regolamenti comunitari e delle procedure in materia di rendicontazione del FESR. Controllo sulla legittimità delle procedure di affidamento dei lavori pubblici e degli incarichi professionali e dei servizi. Controllo della documentazione contabile ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea. Supporto nelle attività di controllo di I livello spettante ai Responsabili degli Obiettivi operativi e all' Unità Centrale per i controlli di I livello. Supporto nella predisposizione dei decreti di liquidazione, ricognizione procedurale sullo stato dei progetti e riscontro delle criticità; supporto nel processo di elaborazione delle dichiarazioni di spesa nonché nella produzione di report finalizzati alla certificazione. Supporto ai beneficiari per l'inserimento di dati inerenti l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei propri progetti finanziati, nel sistema di monitoraggio "SMILE BF". Supporto, per l'attuazione dei progetti "Azione di sistema per l'accompagnamento ed il sostegno delle imprese dei Distretti Produttivi Campani nel processo di sviluppo di "Reti di imprese"e "Made in

		Campania",alla predisposizione di atti propedeutici all'individuazione degli eventi di rilevanza nazionale ed internazionale, a cui far partecipare la Regione Campania e consentire la promozione dei distretti produttivi campani e le eccellenze campane al fine di sostenere le imprese, appartenenti ai vari distretti, nel processo di sviluppo di "Reti di imprese". Supporto alla Direzione Generale "Sviluppo Economico" e all' Autorità di Gestione nelle attività di programmazione e attuazione della procedura di Accelerazione della Spesa, intrapresa dalla Regione Campania

• Date (da – a)		Luglio 2007 – luglio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Meridiana Italia srl (presso sedi della Regione Campania)
• Tipo di azienda o settore		Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del POR Campania 2000-06, ed, in particolare, all'attuazione delle Misure del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR)
• Tipo di impiego		Componente gruppo di lavoro Meridiana Italia - consulente junior
• ***Principali mansioni e responsabilità***		***Attività di Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del POR Campania 2000-06*** Supporto ai responsabili di misura dell' Asse 1 "Ambiente" ed ai componenti del team di misura per le attività di monitoraggio procedurale, finanziario e fisico dei progetti finanziati nell'ambito del POR Campania 2000-2006. Utilizzo del Software "S.M.I.L.E. POR" e dei file ASA quali sistemi informatici per il monitoraggio, la rendicontazione e la certificazione del POR Campania 2000-06. Supporto per la ricognizione fisica e procedurale dei progetti afferenti alle misure 1.1 ***"Sistema regionale di monitoraggio ambientale";*** misura 1.2 **"Ciclo integrato delle acque"** misura 1.8 ***"Programmi di risanamento delle aree contaminate";*** misura 1.7 ***"Sistema regionale di gestione e smaltimento dei rifiuti";*** misura 1.9 ***"Recupero, valorizzazione e promozione del patrimonio storico culturale, archeologico, naturale, etnografico e dei centri storici delle aree protette e dei parchi regionali e nazionali";*** redazione di file riepilogativi ed implementazione dei dati nel sistema di monitoraggio "SMILE POR 2000-2006".

• Date (da – a)		Gennaio – dicembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Ambito territoriale A4 – piano di zona sociale - antenna sociale del Comune di Cervinara
• Tipo di azienda o settore		Ente Pubblico
• Tipo di impiego		Servizio civile - Segretaria Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità		Gestione del servizio di segretariato sociale per la parte relativa all'antenna sociale. Coordinamento del gruppo di lavoro costituite da sette unità.

• Date (da – a)		Febbraio – dicembre 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Centro Gamma – Ambulatorio convenzionato
• Tipo di azienda o settore		Azienda sanitaria
• Tipo di impiego		Contratto di collaborazione - Addetta amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità		Attività di segreteria e contabilità ordinaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)		2001 -2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli Studio del Sannio, Benevento – Facoltà Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		*Tesi di laurea in Diritto del Lavoro titolo "Licenziamenti illegittimi e tecniche di tutela: percorsi* giurisprudenziali – Sentenza di Cassazione 10 gennaio 2006 n. 141". Conoscenze specialistiche nel settore economico-giuridico, al fine di acquisire una preparazione che consenta di soddisfare le esigenze del mondo delle imprese e delle amministrazioni pubbliche (specie di quelle con competenze nel settore delle attività economiche).
• Qualifica conseguita		Laurea in Operatore giuridico d'impresa
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		93/110

• Date (da – a)		1992 - 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto tecnico commerciale e geometra "Luigi Einaudi", Cervinara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Accrescimento di capacità tecniche- contabili ed informatiche oltre che di idonee capacità linguistico-espressive e logico-matematiche; conoscenze economiche, giuridiche ed amministrative
• Qualifica conseguita		Diploma di Ragioniere programmatore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		46/60

• Date (da – a)		25/06/2019 Formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Fondazione IFEL Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		"analisi delle soglie per l'affidamento degli appalti di lavori e servizi e alle novità in materia di criteri di scelta del contraente introdotte dal c.d. **Decreto "Sblocca cantieri"** (DL n. 32/2019), recante *"Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici"* recentemente convertito in legge n. 55/2019 e pubblicato in **Gazzetta Ufficiale Serie Generale** n. 140 del 17-6-2019

• Date (da – a)		10/05/2019 Formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Fondazione IFEL Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		"Le novità sui contratti pubblici introdotte c.d. Decreto "Sblocca cantieri" (**DL n. 32/2019**). In particolare si sono analizzate le novità introdotte dal c.d. **Decreto "Sblocca cantieri"** (DL n. 32/2019) e in particolare: il Regolamento Unico, la fase amministrativa e la soppressione del c.d. rito super accelerato sulle esclusioni/ammissioni, la facoltà di esame preliminare delle offerte, le procedure di affidamento sotto-soglia, i requisiti di cui all'art. 80 del Codice, gare e imprese in crisi, il subappalto, i criteri di aggiudicazione e l'anticipazione del prezzo.

• Date (da – a)		26/02/2019 Formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Fondazione IFEL Campania

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		"La procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando" La materia trattata è volta ad approfondire i presupposti e le modalità esecutive della procedura negoziata senza bando disciplinata dall'art. 63 del d.lgs. 50/2016, in particolare "gare deserte", "unicità dei fornitori", "Ragioni di urgenza", "Le ulteriori fattispecie previste per gli appalti di fornitura e per gli appalti di servizi", "Ripetizione di lavori o servizi analoghi". Il Relatore del corso è stato **Elio Leonetti** - Avvocato amministrativista - Chiomenti Studio Legale

• Date (da – a)		26/06/2018 Formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Fondazione IFEL Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		"La programmazione degli appalti ". La materia trattata è volta ad approfondire la programmazione degli appalti, le varie procedure di gara da seguire ai sensi del D.L. 50/2016 e s.m. In particolare gli argomenti trattasi sono: Perché programmare. Il ciclo di vita degli appalti- L'attività di programmazione nei lavori pubblici e nei servizi e forniture -La verifica delle disponibilità finanziarie -L'analisi del mercato - La suddivisione in lotti. Il relatore del corso è stata la Dott.ssa **Maria Teresa Massi** - Direttore del Servizio amministrativo e programmazione Settore Progettazione e Manutenzione Opere Pubbliche – Comune di San Benedetto del Tronto

• Date (da – a)		13/02/2018 Formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Fondazione IFEL Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		"Bando tipo ANAC: Affidamento servizi e forniture sopra soglia ". La materia trattata è volta ad approfondire lo "schema di disciplinare di gara per l'affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo".Sarà analizzata **la "genesi" del Bando - tipo** e la sua natura di regolamentazione flessibile. Sono stati approfonditi i principali contenuti dello schema e della relazione illustrativa, con alcuni esempi di utilizzo del Bando tipo

• Date (da – a)		22/09/2017 Formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Fondazione IFEL Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		*Anticorruzione e riciclaggio. Collegamenti, ruoli e responsabilità, gestione delle segnalazioni*". La materia trattata è volta ad approfondire il delicato tema della prevenzione e dell'anticorruzione nella pubblica Amministrazione alla luce del nuovo quadro normativo modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 di recepimento della IV direttiva antiriciclaggio (direttiva UE 2015/849)

• Date (da – a)		05/06/2017 Formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Fondazione IFEL Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Informazione, comunicazione e open government nelle politiche di coesione

• Date (da – a)		10/05/2017 Formazione
• Nome e tipo di istituto di		Fondazione IFEL Campania

istruzione o formazione		
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		I Piani regionali di rafforzamento amministrativo (PRA) e il loro impatto sul territorio". le ricadute dei Piani regionali di rafforzamento amministrativo (PRA) sugli enti locali responsabili, a vario titolo, dell'implementazione dei programmi cofinanziati dai Fondi strutturali per il periodo 2014/2020

• Date (da – a)		16/11/2011 **Convegno**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Meridiana Italia srl in collaborazione con dipartimento di sociologia dell'Università Federico II ed il patrocinio dell'AIV – Associazione Italiana di valutazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Politiche di Coesione 2014-2020 Programmare e Valutare – Stato dell'arte del negoziato e scenari futuri; proposte legislative e innovazione introdotte; Il ruolo dell' FSE nella politica di coesione; Sviluppo rurale; Sistema di gestione e controllo;Lo sviluppo urbano nella politica di coesione; Energia e sviluppo sostenibile; Cooperazione territoriale;

• Date (da – a)		09/04/2009 **Seminario**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Meridiana Italia srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Seminario sul manuale di attuazione del POR FESR Campania 2007-2013

• Date (da – a)		Luglio 2009 **Formazione**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Meridiana Italia srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Manuale di attuazione POR FESR Campania 2007- 2013 e manuale di certificazione; normativa sugli appalti pubblici; sistema di monitoraggio SMILE;linee guida di chiusura POR FESR 2000/2006

• Date (da – a)		20/06/2008 **Seminario**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Meridiana Italia srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Seminario sulla chiusura del POR Campania 2000-2006 e aggiornamenti sul POR FESR 2007/13

• Date (da – a)		14/03/2008 **Convegno**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Regione Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Convegno sulla programmazione POR FESR 2007-13 – La Campania e l' Europa: una nuova stagione dello sviluppo

• Date (da – a)		27/07/2007 **Seminario**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Meridiana Italia srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Seminario sul POR FESR 2007 - 2013, "Aspetti e temi per l'attuazione" e focus group "il decentramento di funzione e il ruolo degli organismi intermedi".

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*
Il contesto della pubblica amministrazione, in cui ho svolto la maggior parte delle mie attività lavorative, mi ha consentito di imparare a gestire situazioni di urgenza e grande stress, sviluppando una buona capacità di gestione delle emergenze. Le esperienze lavorative svolte presso i privati mi hanno consentito di misurarmi con problematiche e contesti sociali differenti.

PRIMA LINGUA		*ITALIANO*

ALTRE LINGUE		INGLESE
• Capacità di lettura		Ottima
• Capacità di scrittura		Buona
• Capacità di espressione orale		*DISCRETA*

ALTRE LINGUE		*FRANCESE*
• Capacità di lettura		Ottima
• Capacità di scrittura		Buona
• Capacità di espressione orale		Discreta

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.*		La mia attività lavorativa si è quasi sempre svolta in contesti in cui la capacità di adattamento, la flessibilità e la diplomazia sono caratteristiche importanti per poter gestire il proprio lavoro e il rispetto delle scadenze. Attitudine al lavoro di squadra e propensione al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

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.*		Il contesto lavorativo in cui ho svolto le varie attività è stato caratterizzato dall'organizzazione in team in cui ho assunto funzioni di trade union per il raggiungimento di obiettivi condivisi. Ho sempre svolto attività di volontariato in diversi ambiti, organizzo eventi per beneficienza su temi sociali nell'ambito della Gi.Fra di San Martino Valle Caudina in qualità di delegata giustizia pace e vita; sono animatore-educatore per bambini con cui seguo un percorso formativo religioso nell'ambito dell'araldinato francescano.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Ottima conoscenza di tecniche contabili acquisite sia scolasticamente, sia presso uno studio di commercialisti e presso il Centro Gamma dove ho svolto funzioni di addetta amministrativa basando la mia attività lavorativa nel controllare, monitorare e gestire la contabilità ordinaria, elaborazione di buste paga . Ottima capacità nell'utilizzo del computer e dei principali SW del sistema operativo windows,pacchetto office, ottime capacità di navigazione internet e posta elettronica. Ottima capacità di utilizzo dei sistemi di monitoraggio e rendicontazione, in uso presso la Regione Campania.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non*		[redacted]

precedentemente indicate.		progettazione e abilità nella realizzazione.

PATENTE O PATENTI		B

ULTERIORI INFORMAZIONI		*Persone di riferimento presso la Regione Campania* ***POR 2000-2006. Responsabili delle misure:*** *1.1* "Sistema regionale di monitoraggio ambientale"; *misura 1.2 "Ciclo integrato delle acque" misura 1.8* "Programmi di risanamento delle aree contaminate"; *misura 1.7* "Sistema regionale di gestione e smaltimento dei rifiuti"; *misura 1.9* "Recupero, valorizzazione e promozione del patrimonio storico culturale, archeologico, naturale, etnografico e dei centri storici delle aree protette e dei parchi regionali e nazionali", *misura 4.1* "Funzionalizzazione, qualificazione e potenziamento della dotazione infrastrutturale dei sistemi locali di sviluppo" ***POR 2007-2013. Responsabili degli Obiettivi Operativi:*** *2.5 "Infrastrutture industriali ed economiche"* ed obiettivo operativo *2.6 "Apertura internazionale"*

La sottoscritta Vincenza Vitagliano, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 ed attesto la veridicità e autenticità dei dati e delle notizie riportate nel presente Curriculum Vitae.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi del d. lgs n. 196 del 30/06/2003 e smi.

Data

NOME E COGNOME
Vincenza Vitagliano

Vincenza Vitagliano