

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INDOVINA ALESSANDRA**
Indirizzo **Via Giovanni Bonanno, 59 -90143 Palermo**
Telefono **339-4142983**
Fax **091-320270**
E-mail **avvalessandraindovina@virgilio.it; alessandraindovina@pecavvpa.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/08/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Maggio 2018 a oggi
Deloitte Consulting S.r.l.

Società di capitali

Supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione istituite presso le Amministrazioni titolari dei Programmi di sviluppo cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020

- Programma Strategica e attuazione attraverso: Supporto specialistico nella eventuale revisione dei contenuti programmatici; Supporto nella programmazione e progettazione operativa di azioni per le Politiche settoriali (es. Trasporti, Ricerca, S3) e territoriali (Agenda Urbana, Strategia Aree Interne), tramite, a titolo esemplificativo: affiancamento nel processo di attuazione della SUS, Svolgimento di analisi di benchmark nazionali ed internazionali, identificazione e modellizzazione di best practices, ricorso ad esperti di settore, ecc.; Supporto alla programmazione integrata tra settori regionali e nazionali (affiancamento a tavoli e gruppo di lavoro settoriali/inter-settoriali, ecc); Supporto specialistico per l'aggiornamento e verifica del Documento di Programmazione Attuativa del Programma; Reportistica periodica di carattere strategico/gestionale; Affiancamento per l'attuazione, monitoraggio e controllo dei Grandi Progetti; Supporto per l'aggiornamento del Si.Ge.Co. e dell'ulteriore documentazione prevista per la designazione (ad es., organigramma, funzionigramma, procedure interne/altri manuali, orientamenti, e/o piste di controllo, ecc.); Definizione e aggiornamento di strumenti operativi a supporto dei Dipartimenti (Linee guida, Manuali specifici, format/modelli, ecc.); Definizione di misure volte alla semplificazione (organizzativa, amministrativa, normativa e dei costi), nonché alla standardizzazione delle procedure; Supporto per la corretta implementazione operativa delle procedure definite mediante la manualistica; Affiancamento all'AdG per tutti gli adempimenti inerenti il circuito di spesa, in coordinamento con l'AdC e l'AdA (es. Dichiarazione di affidabilità, Riepilogo annuale di sintesi, ecc.);
- Sorveglianza delle operazioni e del Programma in termini di: predisposizione di presentazioni, report e note di approfondimento; la preparazione di ordini del giorno, liste partecipanti, supporto al caricamento della documentazione in SFC, redazione di presentazioni e Verbali; la preparazione di comunicati stampa e documenti divulgativi.

AV

• Date (da – a) Maggio 2018 a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro PWC
• Tipo di azienda o settore Società di capitali
• Tipo di impiego Supporto specialistico e assistenza tecnica all'Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione del Programma Operativo Legalità 2014-2020
• Principali mansioni e responsabilità Supporto legale con particolare riferimento alle procedure di gara ed alla contrattualistica pubblica.

• Date (da – a) Settembre 2016 a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro PWC Tax and Legal Services
• Tipo di azienda o settore Associazione di avvocati e commercialisti
• Tipo di impiego Servizi di Assistenza Tecnica nell'ambito delle attività connesse alla gestione, al monitoraggio e al controllo dei Programmi Operativi FSE Regione Siciliana 2007/2013 e 2014/2020
• Principali mansioni e responsabilità a) Consulenza legale in diritto civile e amministrativo con particolare riferimento alla normativa sugli appalti;
b) Redazione di rapporti informativi per l'Avvocatura Distrettuale dello Stato.

• Date (da – a) Febbraio 2011 a Marzo 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ernst & Young
• Tipo di azienda o settore Società di capitali
• Tipo di impiego Attività di Assistenza tecnica al PON Sicurezza 2007-2013 presso la Prefettura di Palermo
• Principali mansioni e responsabilità a) Istruttoria tecnica dei progetti territoriali da finanziare nell'ambito del PON Sicurezza;
b) Attività di verifica delle procedure poste in essere dai beneficiari con l'esame della contrattualistica relativa a lavori, servizi, forniture e reclutamento del personale;
c) Help desk ai beneficiari finalizzato alla risoluzione delle criticità in materia di monitoraggio; utilizzo del sistema informativo del PON; variazioni del budget e del cronoprogramma; della documentazione da trasmettere ai fini dell'approvazione del contratto e delle spese;
d) Organizzazione di seminari informativi.

• Date (da – a) Giugno 2015 a Ottobre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Deloitte & Touche S.p.a.
• Tipo di azienda o settore Società di Capitali
• Tipo di impiego Attività di consulenza professionale per l'esecuzione di progetti di revisione ed organizzazione contabile presso enti ed aziende indicate dal committente - Regione Siciliana
• Principali mansioni e responsabilità a) Supporto all' Ufficio Rendicontazione del Dipartimento Formazione Professionale della Regione Siciliana per le attività propedeutiche alla realizzazione ed esecuzione ed alla chiusura delle verifiche dei rendiconti finali di progetti relativi al P.O. FSE 2007/2013.

• Date (da – a) Luglio 2005 a Dicembre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ernst & Young
• Tipo di azienda o settore Società di capitali
• Tipo di impiego Incarico di collaborazione nel servizio di supporto ai Prefetti Coordinatori sul territorio ed alla Regione Siciliana per il raccordo e l'integrazione del PON Sicurezza 2000-2006 con gli interventi regionali in materia di legalità e sicurezza
• Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio delle iniziative promosse dalle Regioni, verifica coerenza progetti cofinanziati dal POR Sicilia; analisi coerenza tra iniziative promosse dal Por e quelle da attuare con il PON Sicurezza; supporto alla progettazione, supporto all'attuazione; verifica del rispetto della

normativa comunitaria in materia di appalti pubblici di beni e servizi.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2005 a febbraio 2007
Regione Siciliana – Assessorato Lavoro
Ente Pubblico
Incarico di collaborazione nel servizio di Assistenza tecnica al PIC EQUAL
Supporto alla gestione, attuazione, sorveglianza e controllo dell'iniziativa con particolare riferimento all'azione di preparazione, selezione valutazione delle operazioni, ai lavori del Comitato di Sorveglianza e, alle attività di vigilanza e controllo amministrativo- contabile.
- Luglio 2004 a oggi
Esercizio della professione forense a titolo individuale
- Aprile 2004 a Maggio 2006
UNIONCAMERE SICILIA
Ente pubblico
Incarico di collaborazione nel progetto S.In.Te.D.I. – Sistema Integrato territoriale donne imprenditrici
Esperto per la costituzione della rete dei comitati di rafforzamento delle associazioni femminili
- Marzo 2004 a Luglio 2004
ISMERI EUROPA Istituto di ricerca interdisciplinare S.r.l.
Società di capitali
Incarico di collaborazione nel servizio di Valutazione Indipendente del PIC EQUAL
Ricercatore di supporto alla redazione del rapporto di Valutazione Indipendente
- Settembre 2003 a Dicembre 2003
ISFOL
Ente pubblico di ricerca scientifica
Incarico di collaborazione sul tema Azioni di Sistema "Accreditamento delle strutture"
Componente della Task Force per supportare la Regione Sicilia nella messa a regime di un sistema di accreditamento delle sedi formative e orientative
- Giugno 2003 a Settembre 2003
FORMEZ
Incarico di collaborazione sul progetto "Azioni di sistema in materia di pari opportunità tra uomini e donne e di inclusione sociale"
Verifica dello stato di attuazione del principio delle pari opportunità negli atti regionali siciliani di carattere programmatico e attuativo del POR Sicilia 2000-2006
- Da settembre 2002 a giugno 2005
Ismeri Europa Istituto di ricerca interdisciplinare S.r.l.
Società di capitali
Contratto di collaborazione per l'attività di Assistenza Tecnica e Monitoraggio al POR Sicilia 2000-2006. Il supporto è esteso a tutti i Dipartimenti della Regione Siciliana
a) supporto legale ai responsabili di misura e referenti di asse per la redazione dei bandi di gara per la fornitura di beni e servizi, redazione pareri legali dottrinali e
- Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com



giurisprudenziali in materia civile ed amministrativo-contabile, analisi delle procedure dalla fase di programmazione a quella attuativa, sia in ambito POR sia relativamente ad altri progetti comunitari;

- b) supporto ai dirigenti del servizio sviluppo locale per l'implementazione delle attività legate alla progettazione integrata territoriale (PIT – Progetti Integrati Territoriali e PIR – Progetti Integrati Regionali), con particolare riferimento alla gestione dei tavoli PIT;
- c) supporto al Dipartimento della Programmazione per l'attività di riprogrammazione dei fondi strutturali europei;
- d) redazione dei rapporti periodici sul monitoraggio dell'avanzamento procedurale, finanziario e fisico;
- e) redazione di rapporti su tematiche specifiche, secondo le esigenze del Dipartimento della Programmazione (es. rapporti sull'attuazione del principio di integrazione tra diversi assi del POR);
- f) supporto specifico al Dipartimento Regionale Famiglia per l'attuazione della misura 6.08c poi 3.21 del POR in materia di Legalità e Sicurezza;
- g) supporto specifico al Dipartimento Programmazione per l'attuazione delle misure 3.14 e 3.15 – innovazione e ricerca;
- h) supporto alle attività legate alla preparazione dei Comitati di Sorveglianza del POR Sicilia e del QCS OB. 1;
- i) coordinamento con i Ministeri che gestiscono programmi operativi con particolare impatto sulle politiche regionali (es. PON ATAS).

Designata, nell'ambito di tale attività, quale componente del Gruppo di Valutazione Impatto del POR Sicilia 2000-2006 sulle pari opportunità.

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

Giugno 1999 Luglio 2000
CURS

Ente di ricerca

Incarico di collaborazione

Progettazione e gestione amministrativa di corsi di formazione cofinanziati dal FSE 1994-1999

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 2001

Università degli studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto commerciale

Laurea in Giurisprudenza

110/110 e lode

Novembre 2001 a Dicembre 2003

Studio Legale Dara Morgante

Diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro

Pratica legale obbligatoria

Luglio 2004

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo

Diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro

Abilitazione alla professione forense – tessera n. 463

nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

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 scrivente ha coordinato gruppi di studio e lavoro.

Ottime capacità relazionali.

Ottima capacità di adattamento e ottimo spirito di gruppo.

Eccellente conoscenza delle politiche comunitarie

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.

Nell'ambito degli incarichi di assistenza tecnica ha sviluppato specifiche competenze rispetto all'analisi della coerenza progettuale, delle procedure di gara, del budget e della documentazione delle proposte progettuali presentate, nonché nelle procedure per l'attuazione dei progetti. Esperienza nell'attività di supporto, affiancamento e assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni. Capacità di sintesi e di lavoro per obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta conoscenza di windows, word, excel, power point; internet explorer; outlook express

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Musica e viaggi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente europea

ULTERIORI INFORMAZIONI

Palermo, 15 ottobre 2018

