

# Euro Curriculum Vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome/Cognome** Tina Concetta Ranieri  
**Indirizzo** Via Massaua 1 – 70132 BARI  
**Telefono** 338.6898427  
**E-mail** [linaranieri@hotmail.it](mailto:linaranieri@hotmail.it); [tinaranieri59@pec.it](mailto:tinaranieri59@pec.it)  
**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita** 05-09-1959  
**Sesso** Donna

**Incarico Attuale** REGIONE PUGLIA – POLITICHE INTERNAZIONALI - SEZIONE COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA

**Data** 28 Dicembre 2016- in corso Novembre 2019

**Tipo di impiego** PROJECT OFFICER – PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA INTERREG GRECIA ITALIA 2014-2020. Assistenza tecnica per l'analisi e valutazione delle proposte di progetto, il coordinamento, monitoraggio tecnico e finanziario dei progetti

**Principali mansioni e responsabilità**

- Sviluppo e implementazione di strumenti e procedure amministrative a livello di programma e di progetto, valutazione, monitoraggio e avanzamento degli aspetti finanziari e di comunicazione, assistenza ai beneficiari finali;
- Supporto alle procedure per la presentazione delle proposte progettuali, chiarimenti ai proponenti sui bandi, istruzioni per la corretta compilazione e il caricamento dei documenti sulla piattaforma MIS, organizzazione di attività di comunicazione ed informazione (incontri, workshops, ecc.);
- Monitoraggio dei progetti e verifica degli adempimenti e degli obblighi dei partners, nel rispetto del sistema di gestione e controllo del Programma;
- Preparazione/redazione di report al fine di informare il Comitato di Sorveglianza e la Commissione europea, per l'avanzamento operativo e finanziario dei progetti e del Programma;
- Preparazione/redazione dei Rapporti annuali e di Valutazione.

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione Puglia – Coordinamento per le politiche internazionali – Sezione Cooperazione Territoriale Europea- Lungomare Nazario Sauro 31 – Bari

**Tipo di azienda o settore** Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Data** 23 Dicembre 2016 – 31 dicembre 2018

**Tipo di impiego** Esperto in programmazione, attuazione e controllo di programmi, progetti e interventi nel quadro strategico della politica di coesione 2007-2013

**Principali mansioni e responsabilità** Attività di programmazione del Piano Sociale di Zona 2017 e riprogrammazione del nuovo PSZ 2018-2020, redazione periodica di report di analisi, anche economica, attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali della L. 285/1997, al Ministero per lo Sviluppo e la Coesione per il PON Metro e al Ministero dell'Interno per risorse PAC - PANSCIA .

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari – Corso Vittorio Emanuele - Bari
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	11 Aprile 2018 – 31 Dicembre 2018
Tipo di impiego	<b>ESPERTO PER LA VALUTAZIONE STRATEGICA DELLE PROPOSTE PROGETTUALI PROGRAMMA ENI CBC MED 2014-2020</b>
Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto all'Autorità di Gestione congiunta del Programma ENI CBC MED per la valutazione strategica delle proposte progettuali candidate nella prima Call del Programma ENI CBC MED 2014-2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna - Via Bacaredda, 184 - 09127 Cagliari
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	5 Dicembre 2016 – 30 Settembre 2017
Tipo di impiego	<b>Programma di Azione Complementare (PAC) al PON GAT 2007-2013 – Progetto Turismo “Supporto alle regioni Convergenza per l'individuazione di opportunità nell'ambito del turismo”. Assistenza tecnica alla Regione Puglia</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto all'attività di programmazione, promozione territoriale e sviluppo locale;</li> <li>- Assistenza tecnica alle fasi di analisi di nuove iniziative progettuali, con riferimento particolare al settore turistico e alle infrastrutture necessarie allo sviluppo di reti di servizi;</li> <li>- Supporto all'attuazione della pianificazione strategica settore turismo Regione Puglia.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIBACT - Direzione Generale del Turismo del Ministero dei Beni Culturali e del Turismo - Via del Collegio Romano, 27 - Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	23 Gennaio 2015- 19 Marzo 2017
Tipo di impiego	<b>Esperto a supporto del Ministero dei Beni Culturali e del Turismo- Progetto strategico “Sustainability And Tourism in the Mediterranean” (S&amp;T MED) – Programma di cooperazione CBC ENPI Med</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto al Segretariato generale in riferimento ai seguenti ambiti: organizzazione, monitoraggio e controllo del processo dell'intero Progetto;</li> <li>- affiancamento e gestione degli Steering Committee;</li> <li>- supporto alla redazione dei principali outputs e deliverables;</li> <li>- preparazione/redazione di report per l'avanzamento operativo e finanziario del progetto</li> <li>- controllo sull'operato dei diversi partners coinvolti nel Progetto S&amp;T Med (amministrazioni ed Enti pubblici operanti in Italia, Tunisia, Giordania);</li> <li>- realizzazione di azioni integrate di sviluppo locale volte alla promozione del turismo sostenibile nei territori di implementazione del progetto;</li> <li>- perseguimento dell'obiettivo progettuale di allargamento del network internazionale di destinazioni turistiche sostenibili in aree marine protette attraverso l'assistenza tecnica alle attività di capitalizzazione dei risultati e di promozione di accordi con gli intermediari internazionali del settore.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, Segretariato Generale Via del Collegio Romano, 27 – Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso

Data	7 Luglio 2016 – 15 Maggio 2017
Tipo di impiego	FINANCE OFFICER –INTERREG V B ADRION - PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione del budget delle proposte di progetto inoltrate nel corso della prima call del programma</li> <li>- Fornire supporti e indicazioni ai Lead Partner di Progetto in merito alla eleggibilità delle spese e della reportistica finanziaria;</li> <li>- Revisionare i report finanziari, i Progress report e le richieste di rimborso;</li> <li>- Mantenere le relazioni con il Sistema di Controllo di Primo livello in tutti i Paesi che partecipano al programma (Italia, Grecia, Albania, Montenegro, Slovenia, Croazia, Bosnia, Serbia);</li> <li>- Realizzazione dei seminari sulle questioni finanziarie e di audit rivolte ai Partner di progetto e ai controllori di primo livello</li> <li>- Elaborare i dati in merito alla performance finanziaria di programma</li> <li>- Supportare l'Autorità di gestione e l'Autorità di certificazione negli adempimenti previsti</li> <li>- Partecipare alle visite di monitoraggio e realizzare le verifiche previste dal Programma</li> <li>- Aggiornare i dati finanziari nel Sistema e-MS</li> <li>- Elaborare report, presentazioni e statistiche per l'Autorità di gestione ed il Comitato di monitoraggio e contribuire alla attività di reporting alla Commissione Europea</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ERVET – Regione Emilia Romagna Via Morgagni 6 – Bologna
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	28 Gennaio 2009 – 30 Settembre 2016
Tipo di impiego	Gestione amministrativa, monitoraggio finanziario, rendicontazione delle attività dei progetti di cooperazione territoriale e di cooperazione internazionale finanziati con fondi dell'Unione Europea. Progetti finanziati dall'UE per la Cooperazione Territoriale e Transfrontaliera: <i>Programme, MED Programme, Interreg IV C: Interreg Grecia-Italia, South East Europe, IPA Adriatic CBC; Programmi per la Ricerca e Sviluppo: 7° Programma Quadro, CIP - Programmi per la Competitività e Innovazione.</i>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificazione finanziaria del budget dei progetti secondo la tempistica e i regolamenti dei Programmi di cooperazione</li> <li>- elaborazione di check list di verifica di avanzamento e controllo della spesa, file di monitoraggio finanziario</li> <li>- verifica documentale delle spese oggetto dei report finanziari, verifica dell'eleggibilità della spesa in relazione ai controlli di primo livello e di audit</li> <li>- gestione delle attività correlate alle verifiche desk della documentazione di supporto alla rendicontazione delle spese: acquisizione di documenti, dichiarazioni sugli adempimenti e controdeduzioni;</li> <li>- supporto ai Partner nelle attività di controllo di primo livello e audit sulle spese di progetto</li> <li>- predisposizione di report di avanzamento dei progetti, controllo del budget di progetto,</li> <li>- accompagnamento dei Partner nella gestione amministrativa e finanziaria, nel rispetto delle regole di Programma</li> <li>- relazioni con l'Autorità di Gestione e il JTS per le attività finanziarie del Progetto (cambio budget, gestione dei prefinanziamenti, adempimenti finanziari, domande di pagamento, distribuzione delle risorse ai Partner).</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione ARTI PUGLIA Via Giulio Petroni – Bari
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	29 Maggio 2012 – 30 Novembre 2015

Tipo di impiego	<b>FINANCIAL MANAGER - Regione Puglia</b> <b>Programma di Cooperazione transfrontaliero IPA-Adriatico:</b> Progetti SHAPE, POWERED (redazione di report per l'avanzamento operativo e finanziario del progetto, attività di coordinamento finanziario)
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio finanziario dei progetti, gestione amministrativa e finanziaria,</li> <li>- Predisposizione dei progress report per l'avanzamento dei progetti,</li> <li>- Gestione delle attività volte alla certificazione della spesa,</li> <li>- Predisposizione delle richieste di cambio budget,</li> <li>- Controllo dell'avanzamento della spesa</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Servizio Mediterraneo . Regione Puglia</b> Via Gobetti, 26 – Bari
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	<b>8 Aprile 2015 –12 Dicembre 2015</b>
Tipo di impiego	<b>Esperto - Programma Operativo Interregionale "Attrattori culturali, naturali e turismo" (POIn) (supporto tecnico, redazione di report per l'avanzamento del programma POIn)</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto nella gestione dei fondi regionali, nazionali e comunitari nel settore del turismo e dei beni naturali e culturali;</li> <li>- Supporto nell'attività di programmazione e gestione dei fondi comunitari attraverso l'elaborazione di modelli e bandi;</li> <li>- Supporto nelle fasi di progettazione, appalto dei lavori, esecuzione e collaudo, in coerenza con le norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici;</li> <li>- Predisposizione di documenti e materiali per l'organizzazione di riunioni e incontri con i beneficiari;</li> <li>- Elaborazione di azioni di valorizzazione e gestione dei beni culturali e del turismo;</li> <li>- Monitoraggio degli interventi in conformità alle esigenze di implementazione e gestione di banche dati interne all'Amministrazione (SGP) e degli obblighi regolamentari di restituzione delle informazioni.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia, Lungomare Nazario Sauro n. 33, Bari, Area Politiche per la Promozione del Territorio, dei Saperi e dei Talenti
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	<b>21 Marzo 2014 – 31 Dicembre 2015</b>
Tipo di impiego	<b>FINANCIAL MANAGER - MIBACT Segretariato Generale - Progetto Europeo ENPI CBC MED "ArcheoMedSites" (attività di coordinamento finanziario, predisposizione di report)</b>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di supporto alla Direzione Generale in riferimento ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio finanziario del progetto, coordinamento delle attività per la gestione amministrativa e finanziaria,</li> <li>- coordinamento delle attività finanziarie dei Partner Italiani di progetto (Soprintendenze per i Beni culturali della Sardegna e della Campania, Comune di Firenze, Comune di Siena, Federculture, ONG Ricerca e Cooperazione) e dei Partner dei Paesi mediterranei (Ministero dei Beni culturali della Tunisia, Ministero dei Beni Culturali del Libano);</li> <li>- predisposizione di report finanziari secondo la normativa e le regole del Programma ENPI;</li> <li>- supporto nella ripartizione ed erogazione delle risorse tra i vari Partner del Progetto;</li> <li>- verifica della eleggibilità della spesa, monitoraggio dell'avanzamento di spesa;</li> <li>- verifica della documentazione di spesa, controlli di primo livello e supporto all'attività degli Auditor in Italia, Tunisia e Libano</li> <li>- relazioni con l'Autorità di Gestione e il JTS per le attività finanziarie del Progetto (cambio budget, gestione dei prefinanziamenti, predisposizione domande di pagamento,</li> </ul>

	distribuzione delle risorse ai Partner, adempimenti finanziari collegati alla chiusura del progetto).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero dei Beni e delle attività Culturali e del Turismo – Segretariato Generale</b> Via del Collegio Romano 27 - 00153 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	<b>Luglio 2012 - Dicembre 2013 (Second Call for Standard Project)</b> <b>Settembre 2011 - Maggio 2012 (Call for Strategic Projects)</b> <b>Giugno 2010 - Luglio 2010 (First Call for Standard Projects)</b>
Tipo di impiego	<b>CONSULENTE ESPERTO PER LA VALUTAZIONE TECNICA E FINANZIARIA DELLE PROPOSTE DI PROGETTO- Programma ENPI MED CBC 2007-2013</b>
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica al Comitato di Selezione dei Progetti, valutazione tecnico-finanziaria dei progetti di cooperazione transfrontaliera del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo secondo i criteri e le modalità definite nelle Linee Guida al processo di selezione e valutazione dei progetti. Valutazione e Selezione dei Progetti candidati al primo e secondo bando per progetti standard. Esperta per le priorità di intervento: sviluppo socio-economico, dialogo culturale e sviluppo di modelli di governance e dei Progetti candidati al Bando per Progetti Strategici (Esperta per la priorità di intervento: Turismo sostenibile) Valutazione dei progetti secondo la loro capacità di contribuire a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione dello sviluppo socio-economico e rafforzamento dei territori sostenendo l'innovazione e la ricerca nel processo di sviluppo locale dei Paesi del Bacino del Mediterraneo;</li> <li>- rafforzamento di filiere economiche, mettendo in sinergia le potenzialità dei Paesi del Bacino del Mediterraneo e il rafforzamento delle strategie nazionali di pianificazione territoriale, attraverso l'integrazione dei diversi livelli, e la promozione di uno sviluppo socio-economico equilibrato e sostenibile;</li> <li>- promozione del dialogo culturale e della governance locale con il sostegno alla mobilità, gli scambi, la formazione e la professionalità dei giovani, il sostegno alla creatività artistica in tutte le sue espressioni per incoraggiare il dialogo tra le comunità e il miglioramento dei processi di governance a livello locale;</li> <li>- promozione della sostenibilità ambientale a livello di bacino;</li> <li>- promozione di migliori condizioni e modalità per garantire la mobilità delle persone, delle merci e dei capitali.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Autonoma della Sardegna - Via Bacaredda, 184 - 09127 Cagliari</b>
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	<b>13 Giugno 2008 – 30 Giugno 2014</b>
Tipo di impiego	<b>ESPERTO Pianificazione strategica delle Aree Vaste Regione Puglia</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Supporto alla AdG FESR 2007-2013 e ai servizi regionali nelle attività di assistenza tecnica per la gestione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di Programmi e Progetti di Sviluppo Locale caratterizzati da obiettivi e pratiche di integrazione settoriale, da processi avanzati di cooperazione interistituzionale, da mobilitazione di attori territoriali dello sviluppo attraverso la costituzione di Partenariati, sperimentazione e avvio di procedure e modelli per la governance locale.</b> L'attività svolta ha riguardato in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accompagnamento delle Amministrazioni locali nelle fasi di progettazione e messa a punto della pianificazione strategica di Area Vasta per lo sviluppo territoriale, in coerenza con i Programmi e le Iniziative cofinanziati con risorse della UE (P.O. FESR 2007-2013, FSE 2007-2013, Programmi di Cooperazione Territoriale);</li> <li>- l'assistenza tecnica ai servizi regionali per l'analisi dei Piani Strategici delle Aree Vaste attraverso l'analisi multicriteria, la gerarchizzazione degli obiettivi, delle azioni e dei programmi, l'individuazione di Interventi strategici prioritari, la definizione di indicatori di</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impatto;</li> <li>- il controllo, monitoraggio e verifica degli interventi di Area Vasta cofinanziati nell'ambito del PO FESR 2007-2013;</li> <li>- l'assistenza tecnica al Nucleo di Valutazione degli Interventi Pubblici nella valutazione di coerenza dei Piani Strategici di Area Vasta e delle proposte di intervento nell'ambito dei dell'Asse III, IV e VII del PO FESR 2007-2013;</li> <li>- l'assistenza tecnica ai servizi regionali e agli enti locali per l'implementazione di Programmi misure di intervento a sostegno dei processi di ricerca e innovazione nell'ambito di partenariati pubblico-privato;</li> <li>- Predisposizione di documenti e materiali per l'organizzazione di riunioni e incontri con i beneficiari;</li> <li>- la messa a punto sul territorio regionale di Piani Integrati Pluriennali di Sviluppo nei settori del Turismo, Beni Culturali, Attività Culturali, Ambiente ed Ecologia e l'assistenza tecnica nella implementazione di progetti SAC - Sistemi Ambientali e Culturali</li> <li>- il supporto alla elaborazione e definizione del Piano Paesaggistico regionale, in raccordo con gli Enti locali e i servizi regionali.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>INNOVAPUGLIA S.p.A.</b> Strada Provinciale per Casamassima, Km 3, - 70010 Valenzano (BA)
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	17 Ottobre 2007 – 31 Dicembre 2009
Tipo di impegno	<b>Esperta a supporto dell' "UFFICIO UNICO PIT3" COMUNE DI BARI</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Ufficio Unico PIT3 - Gestione amministrativa, valutazione, monitoraggio, controlli di primo livello, verifica dell'ammissibilità delle spese in riferimento a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale di settore, rendicontazione delle spese di Interventi finanziati con Fondi Comunitari. OPERE PUBBLICHE.</b> Verifica e controllo delle attività di rendicontazione delle spese degli Interventi finanziati; Predisposizione degli adempimenti richiesti per le certificazioni periodiche delle spese sostenute per gli interventi finanziati; Predisposizione degli adempimenti richiesti per la rendicontazione periodica delle spese e per la fase successiva alla verifica da parte della competente Autorità di Gestione del Programma (responsabile di misura); Predisposizione degli adempimenti per la richiesta di erogazione delle anticipazioni e del saldo finale; Verifica della completezza e della regolarità della documentazione giustificativa delle spese degli interventi ammessi a finanziamento; Monitoraggio amministrativo e verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi, in ottemperanza alla normativa comunitaria, nazionale e regionale; Tenuta dei rapporti con i referenti locali dei Comuni aderenti al PIT3 per quanto attiene alla condivisione e all'impostazione delle modalità di rendicontazione delle spese e dei connessi adempimenti; Supporto al Responsabile dell'Ufficio Unico per la gestione dei finanziamenti inerenti gli Interventi del PIT3, in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria; Organizzazione delle modalità di archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa al fine della verifica da parte degli Organi competenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ripartizione Programmazione Economica, Politiche Strutturali e Sviluppo Economico – Ufficio Unico del PIT3, Comune di Bari</b> Via Marchese di Montrone, 9. - 70122 Bari
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Assistenza e consulenza di carattere tecnico specialistico per la gestione di progetti e processi di carattere complesso
Data	5 Giugno 2000 – 30 Giugno 2005
Tipo di impegno	<b>R&amp;D PRODUCT MANAGER - Natuzzi SpA</b>

Principali mansioni e responsabilità	<p>Ricerca e sviluppo di nuovi prodotti sui mercati internazionali per conto di un'azienda leader a livello mondiale nella produzione di salotti e complementi di arredo (Natuzzi - Santeramo in Colle, Bari)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo di nuovi prodotti, messa a punto di prototipi e ricerca di nuovi business: analisi delle produzioni locali, delle materie prime disponibili, dell'organizzazione dei fattori della produzione, trasporti e logistica (accordi di cooperazione commerciale e industriale);</li> <li>- Contatti con Associazioni degli Imprenditori, Agenzie di sviluppo locali, partecipazione a fiere di settore, visite in loco delle aziende (settori di interesse: produzioni locali di tessuti, tappeti, lampade, manufatti in ceramica, vetro, metallo, articoli di arredamento e mobili);</li> <li>- Analisi dei contesti socio-economici, delle condizioni di mercato, dei fattori di sviluppo locali per l'individuazione di nuove fonti di approvvigionamento e selezione dei fornitori nei Paesi del Mediterraneo: Grecia, Spagna, Tunisia, Marocco, Egitto, Israele e del Far East: India, Cina, Taiwan, Korea, Giappone, Thailandia, Vietnam, Filippine ;</li> <li>- Definizione dei contratti, dei parametri logistici e delle condizioni di fornitura per il Gruppo Natuzzi e la rete dei Negozi Natuzzi a livello internazionale.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Natuzzi S.p.A.</b> Via Iazzitiello - Santeramo in Colle (BA)
Tipo di azienda o settore	Settore Privato
Data	<b>Ottobre 1997 - Ottobre 1999</b>
Tipo di impegno	<b>CONSULENTE ESPERTO - DG REGIO CE</b>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Consulente esperta per la Direzione Generale Politica Regionale della Commissione Europea per la valutazione di Progetti di Sviluppo Locale e di Cooperazione Transazionale. Partecipazione a gruppi di lavoro per la valutazione tecnico-economica di Progetti di cooperazione transazionale nell'ambito del Programma RECITE I e RECITE II - sulle tematiche dell'Innovazione, dello Sviluppo Locale, della Cooperazione tra Organismi Pubblici e Privati. Accompagnamento e tutoraggio del Partenariato coinvolto nelle attività di Progetto.</p> <p>Gestione di gruppi di lavoro in qualità di esperta di Sviluppo locale, Marketing regionale, Internazionalizzazione delle PMI, Cooperazione interregionale</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Direzione Generale Politica Regionale della Commissione Europea DG REGIO</b> Rue Père de Deken, Bruxelles, Belgio
Tipo di azienda o settore	Commissione Europea - Assistenza tecnica per l'assegnazione ed implementazione dei progetti internazionali per la cooperazione
Data	<b>01 Settembre 1989 - 13 Settembre 1997</b>
Tipo di impegno	<b>PROJECT MANAGER - EU BIC PUGLIA SPRIND - Business Innovation Centre - Organismo Intermediario Direzione Generale della Commissione Europea per la Politica Regionale- (attività di coordinamento tecnico per i programmi europei di cooperazione territoriale)</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione delle azioni pilota finanziate dalla DG Regio per la creazione di impresa e lo sviluppo delle PMI sui mercati internazionali;</li> <li>- Coordinamento delle attività di assistenza tecnica affidate al Bic Puglia Sprind per l'implementazione di programmi di cooperazione interregionale e transazionale promossi dalla Direzione Generale della Commissione Europea per la Politica Regionale a sostegno nelle regioni europee obiettivo 1 e obiettivo 2 della rete europea dei BIC: art. 10 FESR, Programmi di Cooperazione Interregionale RECITE I e RECITE II, Programma di Cooperazione Transazionale PHARE; ECOS-OVERTURE, Programma EUROPARTENARIAT;</li> <li>- accompagnamento dei partner nella messa a punto dei progetti per l'innovazione delle PMI, la cooperazione tra le PMI, le iniziative di sviluppo sostenibile a livello locale (EUROPARTENARIAT, ART. 10 FESR);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione delle priorità di intervento dei progetti, delle misure e delle azioni da intraprendere nei settori strategici delle economie regionali dei BIC Europei per favorire lo sviluppo socio-economico e la partecipazione ai progetti di cooperazione (RECITE I e RECITE II, ART. 10 FESR);</li> <li>- attività di supporto ai partner istituzionali dell'Europa Centrale e dell'Est nella costituzione di network tra i partner pubblici e privati provenienti dalle regioni UE, la pianificazione e realizzazione delle iniziative pilota attraverso il Programma PHARE per la cooperazione inter-regionale tra le PMI.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>BIC PUGLIA SPRIND - EU BUSINESS INNOVATION CENTRE</b> C.so Vittorio Emanuele – Bari
Tipo di azienda o settore	Organismo Europeo - Assistenza tecnica per l'implementazione e gestione delle politiche europee di sviluppo locale, delle PMI, della cooperazione interregionale e transnazionale
Data	<b>1 Settembre 1984 – 31 Agosto 1989</b>
Tipo di impegno	<b>RICERCATRICE MARKETING- CESASM</b>
Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione di progetti e studi di fattibilità commissionati da Enti Pubblici Le principali attività svolte sono state: - il coordinamento di studi di fattibilità nel territorio della regione Puglia, in prevalenza nel settore artigianato e PMI; - l'analisi di distretti industriali; - la messa a punto di analisi costi-benefici per la valutazione preliminare di investimenti pubblici e privati sul territorio; - l'analisi di mercato per l'avvio di nuove iniziative produttive in Puglia e la diversificazione di attività industriali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CESASM S.p.A.</b> Via Bertolini - 70100 Bari
Tipo di azienda o settore	Settore privato – ricerche di mercato

### Istruzione e Formazione

Data	1978-1982
Diplomi, tipo di istruzione	<b>Laurea in Scienze Politiche</b> Università degli Studi di Bari (110/110 e Lode)
Data	1983-84
Diplomi, tipo di istruzione	<b>Corso di specializzazione Post-universitario in Marketing e Commercio Internazionale</b> CORCE- ICE, Istituto Italiano per il Commercio Estero, Italia-Francia)

### Capacità e competenze personali

Madrelingua	<b>Italiano</b>				
Altre lingue	<b>Francese – Inglese – Spagnolo</b>				
Autovalutazione	<b>Comprensione</b>		<b>Parlato</b>		<b>Scritto</b>
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>Francese</b>	C2	C2	C2	C2	C2
<b>Spagnolo</b>	B2	B1	B2	B2	B1
Capacità e competenze relazionali	Capacità di sensibilizzazione e di coinvolgimento dei partner (versante pubblico e privato) nelle attività di costituzione e gestione di gruppi di lavoro internazionali, esperienza maturata nel coordinamento ed organizzazione di eventi e attività di cooperazione in ambito europeo; Capacità di negoziazione sviluppata nella funzione Ricerca, Sviluppo e Acquisiti				



Capacità e competenze organizzative

nell'azienda Natuzzi (esperienza maturata lavorando con persone, aziende ed organizzazioni di diverse culture in Europa, Paesi del Mediterraneo, Egitto, India, Cina, Giappone, Korea, Taiwan, Filippine);

Partecipazione a numerosi Gruppi di lavoro, Seminari e Convegni sullo Sviluppo Locale, il marketing territoriale e la cooperazione promossi in ambito europeo dalla UE

Ottima capacità di informazione, animazione e sensibilizzazione del partenariato istituzionale e socio-economico coinvolti nei processi di sviluppo locale e di cooperazione internazionale;

Capacità di analisi e di valutazione di progetti di cooperazione territoriale;

Controllo del budget di progetto e delle attività di spesa e di rendicontazione (controlli di primo livello, implementazione piste di controllo secondo la normativa nazionale, comunitaria, PRAG, monitoraggio finanziario secondo le normative del Programma);

Messa a punto di programmi di lavoro, definizione di linee guida e di coordinamento di gruppi di lavoro. Organizzazione di riunioni di lavoro in ambito internazionale, gestione dei tempi, degli obiettivi qualitativi e quantitativi di progetto;

Capacità di sostegno e di affiancamento alle Amministrazioni Pubbliche coinvolte in processi complessi

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza delle metodologie e degli strumenti tecnici-operativi per la progettazione e la gestione efficace dei progetti cofinanziati dall'unione Europea (Project Cycle Management, Logical Framework, analisi SWOT);

Capacità di analisi, ricerca e studio, programmazione e gestione degli interventi finanziati dai fondi strutturali, nazionali e regionali;

Conoscenza delle metodologie e sistemi di rendicontazione delle spese relative ad interventi cofinanziati dall'Unione Europea (Programmi Operativi Regionali e Nazionali, Programmi d'Iniziativa Comunitaria, finanziamenti diretti su linee di bilancio UE, Programmi di Cooperazione Territoriale e Transfrontaliera);

Conoscenza delle procedure per il monitoraggio finanziario della spesa, attraverso l'utilizzo degli specifici sistemi informativi e di specifici applicativi;

Esperienza nel controllo di regolarità amministrativa, contabile e documentale per Amministrazioni Pubbliche centrali e territoriali

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza ed uso quotidiano dei principali Sistemi Operativi Window ed Office Automation; di browser web (Internet explorer, Mozilla, Opera) e di client di posta elettronica (Outlook express); di sistemi informativi, di monitoraggio, data base.

Altro Patente di guida cat. B

*La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003.*

Bari, 27 Novembre 2019