

Curriculum vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rescigno Paola
Indirizzo	Via Cuma n. 6, c.a.p. 80132, Napoli, Italia
Telefono	366 3048483
E-mail	<u>paola rescigno@gmail.com</u>
Data di nascita	27/09/1967
Luogo	Napoli

Date (da – a)	20 luglio 2011 – 24 gennaio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione comunale di Napoli – Assessorato alle Politiche Sociali e dell'Immigrazione - Piazza Municipio 1 – Napoli - Italia
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Impegnata come Collaboratore di Staff – Supporto operativo all'attività degli organi di governo di cui all'art. 6 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Napoli - Collaboratore semplice dell'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Politiche Sociali e dell'Immigrazione.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Progettazione, presentazione e attuazione di programmi, progetti e misure** a valere su finanziamenti locali, regionali, nazionali e comunitari;
- **Creazione e sviluppo di 'reti' istituzionali** (pubbliche e private), sociali ed economiche locali, nazionali e comunitarie;
- **Ideazione e organizzazione di iniziative di comunicazione istituzionale** (conferenze stampa, sito web, news, articoli di giornale, etc.).

Date (da – a)	3 febbraio - 30 marzo 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Superiore Statale 'Margherita di Savoia'
Tipo di azienda o settore	Istituto Superiore Statale
Tipo di impiego	Contratto di Prestazione d'opera occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Impegnata come Docente per la realizzazione di un Modulo didattico , denominato 'Un mondo da leggere' a valere sul Programma Operativo Nazionale 2007-13 'Competenze per lo Sviluppo' PON –FSE 2007 IT 05 1 PO 007 Annualità 2010-11.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Progettazione generale del Modulo didattico**, articolato in due

Laboratori di scrittura creativa e di lettura 'a voce alta', secondo una metodologia interattiva, basata sulla partecipazione diretta dei ragazzi, sia a livello individuale che di gruppo:

- **Progettazione di dettaglio del Laboratorio di scrittura creativa:** composizione di frasi su parole-tema, elaborazione di testi come espressioni di sentimenti e sensazioni, editing finale di un libro e/o altro (poesie, filastrocche, romanzo breve) da pubblicare on line;
- **Progettazione di dettaglio del Laboratorio di lettura 'a voce alta':** lettura di testi vari, sia come prove di espressione di frasi e/o brevi testi composti dai partecipanti, sia come prove di rappresentazione verbale e corporea di opere proposte dal conduttore o scelte dai ragazzi, ripresa finale video per la pubblicazione on line di uno spot di promozione della lettura
- **Progettazione e predisposizione dei materiali** di supporto allo svolgimento del modulo didattico;
- **Aggiornamento e pubblicazione sulla piattaforma web** dedicata al Progetto di tutti i dati quantitativi e qualitativi del corso e relativi materiali didattici.

Date (da – a)

21 settembre – 30 giugno 2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Alisei coop Società Cooperativa Sociale – via Tiacci 6, Terni - Italia

Tipo di azienda o settore

Società Cooperativa Sociale

Tipo di impiego

Prestazione occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata come Assistente alla Direzione nell'ambito del Progetto 'Cantieri Aperti' – Progetto di Autocostruzione associata affidato dalla Regione Campania, sulle seguenti Linee di attività: **Gestione del Progetto** presso la sede operativa di Napoli; **Animazione locale; Comunicazione; Sportelli territoriali; Data enter.**

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Gestione del Progetto** presso la sede operativa di Napoli: organizzazione e coordinamento del Progetto, archiviazione dei materiali cartacei e informatici, gestione di posta elettronica, mailing list e contatti, segretariato;
- **Animazione locale:** supporto all'organizzazione e elaborazione di materiali per incontri preliminari di informazione, promozione e sensibilizzazione con i referenti istituzionali ed i cittadini (Conferenza stampa di presentazione; Focus Group locali);
- **Comunicazione:** supporto all'elaborazione dei contenuti dei documenti (relazioni, note e comunicazioni istituzionali, materiali informativi, opuscoli, etc.) utilizzati sia per l'implementazione del sito (www.autocostruzione.net), che nelle diverse attività di progetto (Conferenza stampa, focus group locali, sportelli, selezione, riunioni, etc.);
- **Sportelli territoriali:** attività di operatore di sportello per l'assistenza alla compilazione e raccolta dei questionari di domanda rivolti ai cittadini interessati al progetto di auto-costruzione edilizia

associata, nell'ambito di uno dei Comuni partner (Villaricca (Napoli);

- **Data enter:** attività di input e gestione di banca dati, contenente le informazioni raccolte dai questionari.

Date (da – a)

2 marzo 2009 – 30 giugno 2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Peepul dalla parte dei disabili - Viale Michelangelo 65 – Napoli - Italia

Tipo di azienda o settore

Associazione di volontariato Onlus

Tipo di impiego

Lettera di incarico per la collaborazione occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata come Responsabile del monitoraggio e coordinatore del corso di formazione nell'ambito del Progetto di formazione 'Dal progetto al progettista: andata e ritorno verso l'accessibilità Totale' (progetto approvato e finanziato, aprile- luglio 2009).

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Supporto alla progettazione** del corso di formazione (progettazione di dettaglio delle unità didattiche, verifica di disponibilità e contatto con i docenti, predisposizione dei materiali didattici e di supporto alla registrazione dei partecipanti;
- **Gestione dei contatti** preliminari con i docenti del corso (contatti telefonici e invio mail di programmi delle giornate formative e verifica di presenza);
- **Comunicazioni istituzionali** con i partecipanti iscritti al corso (contatti telefonici e invio mail di programmi delle giornate formative);
- **Gestione dell'aula** (accoglienza e registrazione delle presenze, consegna dei materiali didattici, verifica e risoluzione di quesiti inerenti al corso e/o bisogni di affiancamento/assistenza);
- **Monitoraggio quantitativo e qualitativo** dei dati del corso (predisposizione di report).

Date (da – a)

Novembre 2006 - Maggio 2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Comunale di Napoli – Assessorato al Decoro e Arredo Urbano e Tempi della Città - Piazza Municipio 1 – Napoli – Italia

Tipo di azienda o settore

Ente Locale

Tipo di impiego

Contratto di Lavoro a tempo determinato per la costituzione di Uffici di Supporto Operativo all'attività degli organi di governo comunale – **Collaboratore specializzato dell'Assessore al Decoro e Arredo Urbano e Tempi della Città**

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata nelle attività di Pianificazione strategica, Analisi e studio, Progettazione e realizzazione di iniziative locali, **Programmazione** di attività di **animazione locale, sensibilizzazione e progettazione partecipata, Ricerca di finanziamenti**, relativamente alla delega "Tempi della Città" (Legge 8 marzo 2000, n° 53 – G.U. 13 marzo 2000, Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della

città, art. 22-28).

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Elaborazione di documenti di pianificazione strategica**, preliminari all'approvazione del "Piano dei Tempi e Orari della città di Napoli" ("Politiche temporali nella città di Napoli - Linee di indirizzo e programmazione di massima"; "Verso la legge regionale di coordinamento dei tempi, orari e spazi", "Tempi della Città e bisogni della collettività - Proposta di indirizzo per una Ricerca-Intervento da realizzarsi in alcune municipalità del comune di Napoli";
- **Programmazione e realizzazione di incontri di animazione locale e progettazione partecipata** di misure 'temporali' per città di Napoli, con referenti pubblici e privati del partenariato socio-economico e istituzionale locale;
- **Programmazione e realizzazione di una Tavola Rotonda** "Politiche temporali in Campania: prospettive e scenari";
- **Programmazione e realizzazione di un Workshop** "Verso una città amica dei bambini e dei ragazzi";
- **Progettazione, coordinamento, gestione del Progetto "Tempi in gioco 2007"**, iniziativa di sostegno alle famiglie per organizzare il tempo "liberato" da impegni scolastici dei bambini (3-11 anni) nel periodo di chiusura estiva delle scuole;
- **Progettazione, coordinamento, gestione del Progetto "Natale in gioco 2007"**, iniziativa di sostegno alle famiglie per organizzare il tempo "liberato" da impegni scolastici dei bambini (3-11 anni) durante le vacanze natalizie (Napoli, dicembre 2007);
- **Progettazione della II^a edizione del Progetto "Tempi in gioco 2008"**;
- **Partecipazione del Progetto "Tempi in gioco 2007 al Bando di concorso - Premio "Amico della Famiglia, promosso dal Ministero Politiche per la famiglia (progetto vincitore di menzione speciale e premio/contributo € 30.000).**

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Febbraio - Ottobre 2006

Nuova Associazione ARCI Napoli - Corso Umberto I, 259 – Napoli – Italia

Associazione di promozione sociale civica e indipendente

Contratto di lavoro a progetto – Iniziativa Comunitaria Equal Azione II "Palcoscenico – IT G2 CAM 152" - Fondo Sociale Europeo – Asse Pari Opportunità - Misura 4.2 - Un Piano di Azione Locale per la Costruzione di una Sensibilità Collettiva & una Nuova Identità della Conciliazione

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata nelle attività di coordinamento, progettazione, promozione di "reti", valutazione e reporting delle attività.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Raccordo funzionale, gestione operativa e sviluppo metodologico** delle attività attribuite nell'ambito del partenariato progettuale all'ARCI Napoli;
- **Programmazione, organizzazione e gestione di incontri di lavoro**

4


tra i referenti del partenariato progettuale, per un confronto e scambio tecnico-operativo finalizzato al rafforzamento dell'impatto territoriale del progetto sia livello locale, che comunitario;

- **Progettazione di massima e di dettaglio della linea di attività "Comunicazione"** (Piano di Comunicazione, Guida all'utilizzo degli strumenti di comunicazione, supporti promozionali – brochure, opuscolo tematico, cartoline);
- **Verifiche e Reporting** (in itinere del piano di lavoro svolto; di coerenza ed efficacia delle attività previste e dei risultati attesi; di coerenza ed efficacia dei materiali realizzati).

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2002 - Luglio 2006

Formez - Centro di Formazione Studi Napoli - Via Campi Flegrei 34, Arco Felice – Napoli

Associazione con personalità giuridica partecipata da Stato Funzione Pubblica; ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani; UPI Unione Province Italiane; UNCEM Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani; Regioni: Sardegna, Basilicata, Puglia, Campania e Molise

Incarichi di collaborazione a progetto – Progetto "Energia alla terra - SeSIRCA - Programma affidato dalla Regione Campania di affiancamento ed assistenza per l'aggiornamento dei tecnici (dirigenti e responsabili) del SeSIRCA - Settore Sperimentazione, Informatizzazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura - Regione Campania-, impegnati nelle attività formative e per la predisposizione e/o acquisizione di specifici sussidi didattici previsti dalla misura Misura 4.16 "Formazione degli operatori agricoli e forestali", utilizzando modelli innovativi - P.O.R. Programma Operativo Regionale Campania 2000-06.

Impegnata nelle attività di progettazione di dettaglio delle diverse linee di intervento, al coordinamento delle attività di affiancamento e consulenza *on the job* rivolte ai tecnici durante l'erogazione della formazione agli agricoltori, all'assistenza didattica alle attività di aggiornamento dei tecnici, all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle attività previste dal progetto, predisposizione di sussidi didattici e materiali di supporto alla formazione.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Aggiornamento/Affiancamento dei tecnici sulle competenze di metodo** (analisi dei bisogni, progettazione, attuazione e gestione, monitoraggio e valutazione) e di settore (regolamenti comunitari e POR Campania);
- **Aggiornamento sui contenuti dei comparti della Misura 4.16** (primo insediamento, conduzione aziendale, agricoltura eco-compatibile, gestione attività forestale, innovazione tecnologica e produttiva, aspetti gestionali e amministrativi delle cooperative);
- **Assistenza/Consulenza/Affiancamento ai tecnici impegnati nelle attività formative per la progettazione e realizzazione dei corsi previsti dalla Misura 4.16 secondo il Metodo del Logical Framework;**
- **Visite guidate in realtà organizzative e aziendali che hanno realizzato esperienze innovative nei comparti Misura 4.16;**

- **Acquisizione e produzione di strumenti e materiale** di supporto agli interventi formativi;
- Per la **Provincia di Salerno**, attività di **Coordinamento** di tutte le attività di **affiancamento e consulenza** sulle metodologie formative; **Progettazione e realizzazione** del materiale didattico e attività formative (corsi, seminari, workshop); **Implementazione dell'area di lavoro web** (raccolta e pubblicazione di materiali informativi su tecniche e tecnologie innovative);
- **Coordinamento delle attività redazionali** on line (sito www.energiaallaterra.it) e individuazione di tematiche innovative, dei docenti e degli esperti da impegnare nelle attività formative utilizzando l'area di lavoro on line
- **Costituzione della 'comunità professionale'** dei formatori/divulgatori;
- **Implementazione dell'area di lavoro on line e del software gestionale** dei corsi;
- **Implementazione e aggiornamento** della sezione 'Consulenti del territorio' del sito attraverso la progettazione di nuove sezioni e/o le modifiche di quelle esistenti;
- **Gestione dell'area web** (sezione 'Consulenti del territorio'), attraverso il contatto e l'interazione con i docenti, i consulenti impegnati nella realizzazione del progetto ed i partecipanti al fine di selezionare i materiali da pubblicare.

Date (da – a)

Novembre 2002 – Maggio 2004

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Formez Centro di Formazione Studi Napoli - Via Campi Flegrei 34, Arco Felice – Napoli

Tipo di azienda o settore

Associazione con personalità giuridica partecipata da Stato Funzione Pubblica; ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani; UPI Unione Province Italiane; UNCEM Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani; Regioni: Sardegna, Basilicata, Puglia, Campania e Molise.

Tipo di impiego

Incarichi di Collaborazione a progetto – Progetto "SPRINT - Sostegno alla progettazione integrata" (SPRINT 1 e 2) – Misura II.2 Azione 3 PON ATAS – Assistenza Tecnica ed Azioni di Sistema Obiettivo 1 Quadro di Sostegno 2000-06 - Sviluppo delle competenze interne alla PA regionale e locale per la programmazione e gestione dei progetti integrati - Programmazione Operativa Regionale Campania 2000-06

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata nell'attuazione delle attività dell'azione sperimentale della Regione Campania, in particolare contribuendo alla progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività relative alla provincia di Caserta.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Raccolta, catalogazione e trasferimento dei dati** relativi alle attività negli schemi e sui supporti informatici predisposti per il monitoraggio;
- **Predisposizione del materiale divulgativo e informativo** di supporto alle attività seminariali ed ai workshop;
- **Progettazione, organizzazione e realizzazione di Workshop,**

Focus-group e Seminari relativi all'azione sperimentale ed alla ricerca-azione;

- **Supporto ed assistenza al Tavolo di Concertazione** per l'utilizzo del software di facilitazione per la compilazione delle schede tecniche del Nucleo di Valutazione
- **Affiancamento al Soggetto Capofila** per la promozione e diffusione del Progetto Integrato "Filiera Turistico-Enogastronomica" al partenariato economico e sociale, con particolare riferimento alla Misura 4.5 POR Campania regime de minimis;
- **Affiancamento all'Assessorato al Turismo della Regione Campania** per la diffusione del Progetto Integrato "Filiera Turistico-Enogastronomica" ai fini del coinvolgimento dei privati;
- **Elaborazione delle informazioni** relative ai partecipanti alle attività connesse alla divulgazione del Progetto Integrato "Filiera Turistico-Enogastronomica", utili per il **monitoraggio fisico**.

Date (da – a)

Novembre 2004 - Febbraio 2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Formez Centro di Formazione Studi Napoli - Via Campi Flegrei 34, Arco Felice - Napoli

Tipo di azienda o settore

Associazione con personalità giuridica partecipata da Stato Funzione Pubblica; ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani; UPI Unione Province Italiane; UNCEM Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani; Regioni: Sardegna, Basilicata, Puglia, Campania e Molise

Tipo di impiego

Incarico di Collaborazione a progetto – Progetto SPRINT3 - Sostegno alla progettazione integrata – Misura II.2 Azione 3 PON ATAS – Assistenza Tecnica ed Azioni di Sistema Obiettivo 1 Quadro di Sostegno 2000-06 - Rafforzamento delle capacità delle istituzioni, delle amministrazioni responsabili e del partenariato socio-economico di programmare dei progetti integrati - Programmazione Operativa Regionale Campania 2000-06

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata nelle attività di supporto al coordinamento ed alla sorveglianza dei processi di Progettazione Integrata ed alle azioni di rafforzamento e qualificazione dei processi e delle competenze per la Progettazione Integrata.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Implementazione del sistema informatico regionale di monitoraggio dei PIT** in Campania, attraverso la raccolta, la selezione e al trasferimento dei dati necessari, derivanti dallo stato di attuazione dei singoli PIT;
- **Animazione locale della Comunità Professionale dei PIT Manager quali Responsabili della gestione dei PIT**, attraverso attività di scambio di esperienze e di informazioni per definire modelli di attuazione dei PIT.

Date (da – a)

Gennaio 2004 - Agosto 2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Napoli – Area Programmazione Scolastica – S.Maria La Nova, Napoli

Tipo di azienda o settore

Ente Locale

Tipo di impiego

Incarico di collaborazione professionale - Progetto "Ricerca-



Principali mansioni e responsabilità

Intervento Prevenzione della dispersione scolastica"

Impegnata nell'attività di **promozione del Progetto** finalizzato alla prevenzione della dispersione scolastica affidato al Polo delle Scienze Umane e Sociali dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Coordinamento delle attività** in sinergia con le indicazioni programmatiche e strategiche dell'Assessorato di competenza per delega (Assessorato all'Istruzione);
- **Presentazione e promozione del progetto** nel corso delle **Conferenze d'Ambito**;
- **Progettazione, organizzazione e conduzione di incontri informativi territoriali** sul progetto con i responsabili dei **Centri per l'impiego**;
- **Progettazione, organizzazione e conduzione di incontri informativi territoriali** sul progetto con i responsabili dei **Servizi Sociali dei Comuni** e con le **Circoscrizioni** dell'area di Napoli;
- **Progettazione, organizzazione e conduzione di un incontro informativo sui risultati progettuali** con **mass media** e canali di comunicazione.

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2003 - Giugno 2004

Provincia di Napoli – Area Politiche per il Lavoro – Assessorato alle Politiche della Formazione - Piazza Matteotti 1, Napoli

Ente Locale

Incarico di prestazione d'opera intellettuale per attività connesse alla promozione e valutazione di progetti di formazione

Impegnata nell'attività di **promozione e valutazione di progetti di formazione**.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Coordinamento delle attività** in sinergia con le indicazioni programmatiche e strategiche dell'Assessorato alle **Politiche della Formazione**;
- **Progettazione di dettaglio della pianificazione strategica provinciale in tema di formazione**;
- **Supporto all'attuazione** degli interventi previsti dal **P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione 2003-05**;
- **Progettazione dell'area web** dedicata alle politiche della **Formazione**
- **Supporto all'attuazione del Progetto A.I.F.A. – Accordo di Inserimento Formativo per l'Assunzione**;
- **Progettazione di massima del Progetto Quadro "Centri Risorse per l'Apprendimento nel Sistema formativo integrato – Ce.R.A.S."** – Programma Operativo Regionale Campania 2000-06 – Misura 3.5 "Adeguamento del sistema di formazione professionale e dell'istruzione"
- **Progettazione di massima di percorsi formativi** da realizzare in collaborazione con la Regione Campania.

Date (da – a) **28 Giugno 2002**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formez Centro di Formazione Studi Napoli - Via Campi Flegrei 34, Arco Felice - Napoli**
 Tipo di azienda o settore **Associazione con personalità giuridica partecipata da Stato Funzione Pubblica; ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani; UPI Unione Province Italiane; UNCEM Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani; Regioni: Sardegna, Basilicata, Puglia, Campania e Molise**
 Tipo di impiego **Erogazione competenze maturate - Programma "250 Agenti di Sviluppo Locale" - Percorso formativo**
 Principali mansioni e responsabilità **Impegnata nell'attività di affiancamento al percorso formativo. Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:**
 - **Accompagnamento di gruppi verso la simulazione di ruoli professionali** in contesti organizzativi complessi, durante la fase di **project work**.

Date (da – a) **Febbraio 2001 - Luglio 2002**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formez Centro di Formazione Studi Napoli - Via Campi Flegrei 34, Arco Felice - Napoli**
 Tipo di azienda o settore **Associazione con personalità giuridica partecipata da Stato Funzione Pubblica; ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani; UPI Unione Province Italiane; UNCEM Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani; Regioni: Sardegna, Basilicata, Puglia, Campania e Molise**
 Tipo di impiego **Incarichi di collaborazione a progetto - Progetto 'Gli Enti Locali per l'attuazione del POR Sviluppo Locale e Progettazione Integrata' (Programma "RAP 100 Campania - Rete di Assistenza Professionale agli attori dello sviluppo locale" – Azioni di formazione, assistenza e consulenza in 100 realtà del Mezzogiorno e delle aree ex Obiettivo 2 e Obiettivo 5/b dei Fondi Strutturali - Sostegno alle Pubbliche amministrazioni regionali e locali impegnate in processi di sviluppo e gestione del mercato del lavoro – Dipartimento Funzione Pubblica)**
 Principali mansioni e responsabilità **Impegnata con la Task Force 'Campania' per le attività connesse al Progetto 'Gli 'Enti Locali per l'attuazione del POR Sviluppo Locale e Progettazione Integrata' in 4 Ambiti specifici: 1. Misure Monosettoriali: formazione e assistenza agli Enti nell'attuazione degli interventi previsti dalle singole misure; 2. Progetti Integrati: assistenza ai Tavoli di Concertazione e animazione territoriale; 3. Comunità Montane: formazione e assistenza per l'attuazione degli interventi di loro competenza; 4. Pari Opportunità: animazione territoriale per sostenere *main streaming* e attuazione del principio di pari opportunità. Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:**
 - **Coordinamento delle attività didattiche e di affiancamento previste dal Programma;**
 - **Presidio della task-force locale presso l'Amministrazione provinciale di Caserta, individuando priorità e bisogni, in base ai formulare il piano delle attività;**
 - **Realizzazione delle attività di formazione e assistenza previste per la provincia di Caserta, gestendo i gruppi in apprendimento e assicurando il necessario supporto didattico;**

- **Realizzazione di Focus Group** con i vertici delle **Amministrazioni**, per approfondire il sistema delle competenze da sviluppare ed i profili professionali da coinvolgere nelle attività;
- **Realizzazione dei Seminari di animazione e coinvolgimento territoriale.**

Date (da – a)

Ottobre 2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro

FIPE SIB - Sindacato Italiano Balneari – Piazza G.G.Belli 2, Roma

Tipo di azienda o settore

Sindacato

Tipo di impiego

Contratto di collaborazione occasionale – Docente al Corso di Formazione "Agenti di sviluppo turistico" (sede: Reggio Calabria) - Fase Formazione Teorica Specifica nell'ambito del Progetto Quadro "Formazione per lo sviluppo del Sud" - Progetto Formazione Contratto d'Area Gioia Tauro

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata nell'attività di **progettazione e realizzazione** di attività formativa su **n° 4 Aree tematiche specifiche**: **1.Struttura tipo di un progetto** e analisi dei casi; **2.Studi di fattibilità**; **3.Progetto di formazione**; **4.Progetto Integrato di sviluppo.**

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Progettazione** dei moduli formativi;
- **Predisposizione del materiale didattico** (slide e dispense)
- **Erogazione della docenza.**

Date (da – a)

Febbraio - Marzo 2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Italia Lavoro Spa Napoli - Centro Direzionale Isola F/4, Napoli

Tipo di azienda o settore

Agenzia specializzata del Ministero del Lavoro

Tipo di impiego

Incarico di prestazione occasionale - Esperto junior in materia di progettazione di interventi mirati alla definizione di un modello di Azione di Sistema collegando le iniziative di sviluppo locale e il mercato del lavoro, nell'ambito del **Progetto "SPI Provincia di Napoli"** - Progettazione e realizzazione delle attività di sviluppo dei SPI Servizi per l'Impiego Provincia di Napoli

Principali mansioni e responsabilità

Impegnata come **componente** di un **Project Team** Italia Lavoro-Provincia di Napoli, per n. giorni 12.

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Progettazione delle attività;**
- **Programmazione e realizzazione di incontri di condivisione e pianificazione** delle attività progettuali con i referenti istituzionali della Provincia di Napoli;
- **Analisi, verifica e reporting** dello stato di avanzamento delle attività dei SPI della provincia di Napoli;
- **Elaborazione di documento tecnico** relativo alla **Progettazione Integrata Territoriale** a livello regionale e provinciale;
- **Elaborazione di una Guida operativa**, quale strumento di supporto

tecnico nella fase di impostazione e di decollo organizzativo dei SPI della provincia di Napoli.

Date (da – a)

Dicembre 1999 - Dicembre 2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Italia Lavoro Spa Napoli - Centro Direzionale Isola F/4, Napoli

Tipo di azienda o settore

Agenzia specializzata del Ministero del Lavoro

Tipo di impiego

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa – Operatore di Sportello/Consulente di orientamento professionale - Progetto "OFF SUD" – Inserimento stabile nel mercato del lavoro dei soggetti impegnati in progetti di lavori socialmente utili attraverso l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro (Fondo Sociale Europeo).

Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito del Progetto "OFF SUD" – Inserimento stabile nel mercato del lavoro dei soggetti impegnati in progetti di lavori socialmente utili attraverso l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro (Fondo Sociale Europeo/4 **Linee di attività:** Linea 1 'Monitoraggio e anagrafe dell'offerta'; Linea 2 'Analisi della domanda e delle opportunità'; **Linea 3 'Analisi dell'offerta e laboratori di consulenza';** Linea 4 'Percorsi individuali'), l'attività svolta ha riguardato i contenuti della Linea 3 del Progetto 'Analisi dell'offerta e laboratori di consulenza': **gestire il rapporto individuale** con i lavoratori coinvolti nei progetti; operare in situazione di front office nel rapporto di **consulenza individuale; accogliere i lavoratori** interessati ad essere supportati nell'inserimento lavorativo da attività di **tutoraggio e di consulenza** (approfondimento del Bilancio delle Competenze); **progettare i percorsi individuali;** gestire, all'interno del laboratorio, **attività seminariali di formazione/informazione;** proporre iniziative di **animazione del bacino; codificare le informazioni** raccolte secondo le indicazioni metodologiche dettate dalla struttura di progettazione centrale (responsabile dell'offerta); **mantenere il raccordo** con le opportunità e le indicazioni emergenti della **Linea 2** del Progetto 'Analisi della domanda e delle opportunità', in collaborazione con gli animatori locali).

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Accoglienza lavoratori**
- **Intervista telefonica**
- **Colloqui ed interviste guidate con questionario;**
- **Colloqui di orientamento professionale;**
- **Elaborazione di materiali e strumenti originali;**
- **Gestione dell'attività di laboratorio di orientamento per gruppi;**
- **Alimentazione di banca dati con input al sistema;**
- **Reporting finale.**

Date (da – a)

Novembre 1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro

SMILE Campania - Sistemi e Metodologie Innovativi per il Lavoro e l'Educazione Napoli, Via Torino 16, Napoli

Tipo di azienda o settore

Associazione per la formazione – CGIL

Tipo di impiego

Collaborazione occasionale – Tutor - Progetto FADOL - Formazione a distanza "on line" - Ministero del Lavoro e della

Principali mansioni e responsabilità

Previdenza Sociale – Regione Campania

Impegnata sulle Linee di attività: **Pianificazione delle attività; Formazione iniziale; Analisi e sperimentazione della piattaforma; Assistenza on line.**

Le mansioni e responsabilità specifiche sono state:

- **Pianificazione** delle attività con il gruppo di lavoro, attraverso incontri di condivisione degli obiettivi e analisi delle criticità; formazione di ingresso per i tutor centrali e locali, sperimentazione delle metodologie e delle strumentazioni;
- **Incontri di formazione iniziale** per “Tutor locali” per sviluppare le seguenti aree tematiche: 1. Cultura organizzativa del progetto FADOL, logiche del Progetto, ruolo del tutor; l'apprendere adulto: l'approccio andragogico; 2. Illustrazione del sistema utente; la multivideoconferenza; 3. Il tutoring nella formazione a distanza: modelli e strategie di intervento; 4. La comunicazione a distanza con l'utente: modalità di intervento; l'approccio all'utente: l'autovalutazione di conoscenze
- **Analisi e sperimentazione della piattaforma web** per l'attività di tutoraggio “on line”;
- **Assistenza on line** per utenti dei corsi di formazione a distanza.

Date (da – a)

Novembre 1994 – maggio 1996

Nome e indirizzo del datore di lavoro

TARA srl, via Giorgione Vasari n. 4 – Roma cap 00196

Tipo di azienda o settore

Società a Responsabilità Limitata

Tipo di impiego

Contratto di formazione-lavoro (18 mesi) - Schedatore - Progetto di inventariazione e catalogazione patrimonio nazionale dei beni culturali' - Ministero dei Beni Culturali ed Ambientali finanziato con legge 160/88.

Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito del 'Progetto di inventariazione e catalogazione del patrimonio nazionale dei beni culturali' (affidato dal Ministero dei Beni Culturali ed Ambientali), si è svolta un'attività di formazione - lavoro così articolata:

- **acquisizione di nozioni teoriche e tecnico-pratiche**, anche tramite **esercitazioni sul campo**, afferenti le **tecnologie informatiche** (hardware, software di base e applicativo, elaborazione ed organizzazione dati, etc.) e i **nuovi standard di censimento dei beni storici artistici ed archeologici** (metodologia di inventariazione, la struttura della scheda di censimento, etc.);
- **inventariazione e catalogazione del patrimonio storico-artistico** conservato presso i depositi del **Museo della Certosa di S.Martino di Napoli** (sede lavoro: Castel S.Elmo).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

6-7-2015/10/7/2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LSC London Study Centre – Munster House 676 Fulham Road London - UK

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Certificate of study/1 week course in english language/Intermediate (CEFR B1 Level) Intermediate (CEFR B1 Level)
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	14 -15 gennaio 2010 ACP Associazione Culturale Pediatri, Coordinamento regionale Nati per Leggere Campania Corso base di formazione per operatori di progetti locali 'Nati per Leggere': Giornata di formazione su 'Progetto Nati per Leggere e la promozione della lettura ad alta voce in famiglia'
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	- Materie principali: presentazione del progetto nazionale e campano 'Nati per Leggere', l'intervento dei pediatri e le caratteristiche dei libri in relazione allo sviluppo del bambino, sviluppo psico-motorio, cognitivo, relazionale del bambino da 0 a 6 anni, presentazione di libri per fasce di età, letture a voce alta, testimonianze di lettori volontari, le attività e la rete, la comunicazione del progetto NpL, analisi e sviluppo di un progetto locale (gruppi di lavoro) Operatore di progetti locali 'Nati per Leggere'
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Da maggio a giugno 2009 CSV Napoli – Centro Servizi per il Volontariato Napoli Corso di Formazione 'Amministrare e gestire un'organizzazione di volontariato'
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	- Materie principali: enti non profit, disciplina civilistica; adempimenti contabili, bilancio degli enti non profit. Esperto in amministrazione e gestione di enti no profit
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Da novembre 1998 a luglio 1999 STOA' - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa – Napoli Master "Operatori allo sviluppo del Mezzogiorno" – 1200 ore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Materie principali: geografia dello sviluppo, teoria e storia dello sviluppo, globalizzazione e geoculture, sistema Italia, riforma dei poteri locali, il mercato del lavoro, politiche di sviluppo industriale, capitale sociale, quadro normativo e istituzionale delle politiche di sviluppo, ruolo degli attori pubblici e privati e modalità procedurali, attuative ed operative dei programmi, finanza agevolata, analisi costi-benefici, business plan e studi di fattibilità - Project-work "Strategie sistemico-evolutive per lo sviluppo: analisi comparata degli strumenti di programmazione negoziata" - Ricerca sul campo e animazione locale nell'ambito dei Patti Territoriali del Miglio d'Oro, Campi Flegrei e Basilicata Sud, e dei Contratti d'Area Tess e Potenza: analisi bisogni locali, lettura dati socio-economici, interviste a testimoni privilegiati, incontri di sensibilizzazione con operatori ed istituzioni locali - Stage presso l'Assessorato all'Innovazione, Impresa e Pari Opportunità del Comune di Napoli per il Progetto Pilota "Quattro

Circoscrizioni del Comune di Napoli – Microimpresa e Pari Opportunità nelle vocazioni e peculiarità territoriali”: consulenza e formazione rivolta ai livelli amministrativo e politico di 4 Circoscrizioni di Napoli (Bagnoli, Chiaia, Chiaiano, Ponticelli), secondo due linee guida, microimprenditorialità e pari opportunità

- **Abilità professionali:** analisi territoriale, pianificazione e progettazione di interventi di sviluppo, animazione locale, rilevazione ed elaborazione di informazioni quantitative e qualitative, valutazione di fattibilità e sostenibilità dell'ipotesi progettuale

• Qualifica conseguita

Master "Operatori allo sviluppo del Mezzogiorno"

Date (da – a)

Dal 09/02/1998 al 28/05/1998

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISFOA - Istituto per la Formazione Avanzata

Corso di orientamento, formazione professionale e accompagnamento al lavoro in “Esperto in servizi informativi e documentali delle biblioteche” – 500 ore – Programma “Nuova occupazione nel campo della valorizzazione dell’arte e della cultura locale” – FSE - Ministero del Lavoro

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- **Materie principali:** informatica, promozione e marketing, gestione aziendale, project management, sistema bibliotecario, tecniche catalografiche, strumenti bibliografici, il libro antico, la tipografia, l’editoria, i sistemi informativi e documentali;
- **Abilità professionali:** tecniche di catalogazione, informatizzazione documentale, gestione manageriale di sistemi culturali

• Qualifica conseguita

Attestato regionale di qualifica professionale in "Esperto in servizi informativi e documentali delle biblioteche"

Date (da – a)

19/12/1997

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Facoltà di Lettere e Filosofia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie umanistiche – Indirizzo storico – artistico

• Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Lettere Moderne

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

110/110 lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

LE COMPETENZE **RELAZIONALI** ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE (IN PARTICOLARE, PER I PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE, REALIZZATI DAL FORMEZ DI NAPOLI) RIGUARDANO:

- "LAVORO DI SQUADRA", OSSIA LA CAPACITÀ DI LAVORARE PER OBIETTIVI COMUNI E CONDIVISI;
- CUSTOMER SATISFACTION, OSSIA LA CAPACITÀ DI SODDISFARE I BISOGNI DEL BENEFICIARIO/UTENTE DEL PROGETTO;
- MARKETING DI SERVIZIO, OSSIA LA CAPACITÀ DI PROMUOVERE I SERVIZI OFFERTI DAI PROGETTI
- INTEGRAZIONE, OSSIA CAPACITÀ DI INTERAZIONE FUNZIONALE E OPERATIVA TRA FUNZIONI E RISORSE UMANE IMPEGNATI A DIVERSI LIVELLI NEI CONTESTI ORGANIZZATIVI E ISTITUZIONALI CON CUI I PROGETTI SI CONFRONTANO E COLLABORANO;
- ANIMAZIONE LOCALE, OSSIA CAPACITÀ DI COINVOLGIMENTO DI SOGGETTI E/O ATTORI LOCALI NEI PROCESSI DI CAMBIAMENTO E/O NELLE ATTIVITÀ PROMOSSE DAI PROGETTI.

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.

LE COMPETENZE **ORGANIZZATIVE** ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE (IN PARTICOLARE, PER I PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE, REALIZZATI DAL FORMEZ DI NAPOLI) RIGUARDANO:

- COORDINAMENTO DI GRUPPI DI APPRENDIMENTO, OSSIA CAPACITÀ DI "ORIENTARE" A LIVELLO METODOLOGICO I GRUPPI VERSO GLI OBIETTIVI DIDATTICI PREFISSATI;
- ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE, OSSIA PREDISPOSIZIONE SEDI LOGISTICHE, ATTREZZATURE, MATERIALI, DOCENTI;
- ORGANIZZAZIONE DI EVENTI (SEMINARI, FOCUS-GROUP, WORKSHOP, CONVEGNI, ETC.), OSSIA PREDISPOSIZIONE INVITI, SEDI LOGISTICHE, ATTREZZATURE, MATERIALI, CONSULENTI;
- ORGANIZZAZIONE ARCHIVI DOCUMENTALI, OSSIA SISTEMAZIONE RAZIONALE SIA CARTACE CHE INFORMATICA DI DOCUMENTI, MATERIALI, ETC.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

LE COMPETENZE **TECNICHE** ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE (IN PARTICOLARE, PER I PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE, REALIZZATI DAL FORMEZ DI NAPOLI E PER L'ATTIVITÀ DI CONSULENTE E/O DOCENTE SVOLTA NEL CORSO DEGLI ANNI) RIGUARDANO:

- UTILIZZO DEL PC: SISTEMI OPERATIVI MS-DOS WINDOWS 2010, SOFTWARE APPLICATIVI WORD, EXCEL, POWER POINT
- NAVIGAZIONE INTERNET: UTILIZZO MOTORI DI RICERCA, GESTIONE POSTA ELETTRONICA

PATENTE O PATENTI Patente B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 31/07/2021

Firma: F.to

