

CURRICULUM VITAE

REDATTO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 e 47 DEL D.P.R. 445/00 e s.m.i.
(DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETA')

Il sottoscritto, Renato Borriello, nato ad Avellino il 29/04/1958, e ivi residente alla Corso Umberto I° n. 55 Codice Fiscale BRRRNT58D29A509K consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/00, che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,
DICHARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R.n. 445/2000 e s.m.i che il proprio curriculum è il seguente:

INFORMAZIONI GENERALI

Nome	Renato Borriello
Luogo e data di nascita	Avellino 29 aprile 1958
Indirizzo	Corso Umberto I° 55 83100 Avellino
Telefono	351 1885765
Fax	0825 74889
E-mail	renato.borriello@gmail.com – renato.borriello@pec.it
Titolo di Studio	Diploma Liceo Scientifico
Professione	Consulente di impresa
Codice Fiscale	BRRRNT58D29A509K
P.Iva	02743610640
Nazionalità	ITALIANA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma	31/09/1977 Liceo Scientifico PS Mancini di Avellino – Diploma Maturità Scientifica
• Altri corsi e specializzazioni	Corso di Specializzazione per lo Sviluppo di Piani di Business c/o la LA SDA BOCCONI MILANO Anno 1989 – Durata dal 23 al 26 novembre 1989 Corso di laurea in Economia e commercio c/o l'Università degli Studi di Salerno esami conseguiti 24 su 25.



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Committente**
- Nome e indirizzo del Committente
 - **Periodo**
- Tipo di attività e/o** Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Enti privati, enti pubblici, persone fisiche, professionisti etc
Diversi

Dal 01/10/2012 ad oggi

CONSULENTE LIBERO PROFESSIONISTA

Consulenza, studio e pianificazione per la realizzazione di programmi di investimento;
Consulenza, studio e pianificazione per la realizzazione di progetti e programmi di sviluppo produttivo e rurale in ambito locale, rurale e territoriale;
Consulenza, studio e pianificazione per l'avvio ed il finanziamento di nuove attività
Tutoraggio di nuove imprese in fase di start up
Ricerca di fonti e canali di finanziamento

Principali attività e progetti:

- Responsabile dello sportello di informazione, supporto e assistenza agli operatori locali Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) della Regione Campania 2007/2013 Asse 4 - "Approccio LEADER", PSL "La multifunzionalità per lo sviluppo rurale" presentato dal Gal Irpinia;

- Coordinatore delle attività "Misura 41 Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) della Regione Campania 2007/2013 Asse 4 - "Approccio LEADER", PSL "La multifunzionalità per lo sviluppo rurale" presentato dal Gal Irpinia;

- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di pratiche di agevolazione per le principali leggi nazionali di sviluppo locale, rurale e territoriale: Legge 181/89, Legge 18/2017, - Obiettivo Operativo 2.2 "Nuova Sabatini" DM 27/11/2013;

- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di pratiche di agevolazione per le principali leggi regionali di sviluppo locale, rurale e territoriale:
PSR Campania 2014 - 2020 Misure 6.1.1 - 6.2.1 - 6.4.2;
PSR Campania 2007 - 2013 Misura 124;
Asse 2 - Obiettivo Operativo 2.1 POR Campania FSE 2007-2013, Incentivi Fiscali Assunzioni - PO FESR Campania 2007/2013, Obiettivo Operativo 2.4 "Intervento straordinario per la competitività"

- Committente**
- Nome e indirizzo del Committente
 - **Periodo**
- Tipo di attività e/o** Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ma.Co. srl Via Dante 31/a 83100 Avellino

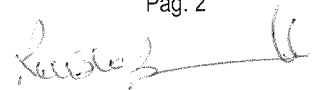
dal 14/03/1983 al 31/12/2015

SOCIO

Responsabile Amministrativo, Responsabile Progetti e Programmi di sviluppo produttivo e rurale

Principali attività e progetti realizzati:

- Istruttoria di domande di agevolazione Patti Territoriali (Patto Agricoltura Nord Ofantino Barese)
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di pratiche di agevolazione per le principali leggi nazionali di sviluppo locale, rurale e territoriale: legge 219, legge 64/86, legge 488/92, legge 44/86 (legge De Vito), 236/93 (Sviluppo Italia attività turistiche ecc), legge 598 art. 11 (ricerca e sviluppo precompetitivo), legge 215 (imprenditorialità femminile), PIA Innovazione, legge 95 (Sviluppo Italia), Patti Territoriali (PT del Partenio, PT per l'agricoltura ed il turismo rurale della fascia orientale della Provincia di Taranto, P.T. dei Monti Picentini e delle Valli Limotrofe PT di Avellino, PT Valle del Calore) ecc
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di pratiche di agevolazione per le principali leggi regionali di sviluppo locale, rurale e territoriale: legge 28, legge 598 ricerca, legge 215 femminile, Nuovo Regime di Aiuti, bandi P.O.P Campania 94 - 99, bandi POR Campania 2000 - 2007 (misure 4.2 - 4.20 - 2.2 - 4.5 - 1.10 - 6.3 - 3.17 - 5.2 Città di Avellino -) ecc; bandi PSR 2007-2013 (mis. 123, 124, 312, 121 ecc)



Committente

• Nome e indirizzo del Committente

• Periodo

Tipo di attività e/o Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Ma.Co. srl Via Dante 31/a 83100 Avellino

Dal 01/02/99 al 17/01/07

DIPENDENTE

Responsabile Amministrativo, Responsabile Progetti e Programmi di sviluppo produttivo e rurale

Principali attività e progetti realizzati:

- P.I.C. LEADER II Organizzazione di uno sportello informativo ed orientamento nuove imprese "Sportello InfoGallImprese"
- P.I.C. LEADER II Responsabile dello sportello informativo "InfoGallImprese" localizzato in Montella c/o Consorzio GAL Terminio Cervialto, un'attività di orientamento, informazione ed assistenza diretta alle imprese;
- P.I.C. LEADER II Assistenza tecnica progettuale
- Istruttoria di domande di agevolazione Patti Territoriali (Patto Agricoltura Nord Ofantino Barese)
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di pratiche di agevolazione per le principali leggi nazionali e Programmi di sviluppo produttivo e rurale : legge 219, legge 64/86, legge 488/92, legge 44/86 (legge De Vito) , 236/93 (Sviluppo Italia attività turistiche ecc), legge 598 art. 11 (ricerca e sviluppo precompetitivo), legge 215 (imprenditorialità femminile), PIA Innovazione, legge 95 (Sviluppo Italia), Patti Territoriali (PT del Partenio, PT per l'agricoltura ed il turismo rurale della fascia orientale della Provincia di Taranto, P.T. dei Monti Picentini e delle Valli Limotrofe PT di Avellino, PT Valle del Calore) ecc
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di pratiche di agevolazione per le principali leggi regionali e Programmi di sviluppo produttivo e rurale : legge 28, legge 598 ricerca, legge 215 femminile, Nuovo Regime di Aiuti, bandi P.O.P Campania 94 - 99, bandi POR Campania 2000 - 2007 (misure 4.2 - 4.20 - 2.2 - 4.5 - 1.10 - 6.3 - 3.17 - 5.2 Città di Avellino -) ecc; bandi PSR 2007-2013 (mis. 123, 124, 312, 121 ecc)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della esperienza lavorativa

- Promozione e supporto alla creazione d'impresa;
- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
- Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;
- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
- Stesura di bandi e/o avvisi pubblici;
- Stesura dei decreti e per l'attuazione degli interventi realizzati su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Istruzione delle procedure relative alle domande di aiuto su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Controllo a livello tecnico/amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi



- comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività fornite da "Sportelli Informativi e di assistenza tecnica";
- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web ecc;
- Gestione dei contatti con gli organi di stampa territoriali;
- Realizzazione testi per materiale informativo.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE
DIRETTAMENTE RIFERIBILE
AI REQUISITI DEL BANDO
NEGLI AMBITI OGGETTO DELL'INCARICO E/O SIMILARI PRESSO ENTI PRIVATI O PUBBLICI**

<p>Committente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del Committente • Periodo <p>Tipo di attività e/o Tipo di impiego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico 	<p>Organismo di diritto pubblico</p> <p>Consorzio GAL IRPINIA – Villa De Marco – Montella (Av)</p> <p>Anni 2012 - 2015 – durata dal 28/9/2012 al 31/12/2015</p> <p>Incarico professionale per il supporto, l'assistenza tecnica ed il coordinamento agli operatori locali relativamente all'attuazione dei bandi PSR Campania 2007 – 2013 promossi dal Consorzio GAL IRPINIA</p> <p>Responsabile dello sportello di Informazione, supporto e assistenza agli operatori locali sulle specifiche opportunità offerte dalle misure PSR Campania 2007 – 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MISURA 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale"; - MISURA 227 "Investimenti non produttivi"; - MISURA 311 "Diversificazione in attività non agricole"; - MISURA 312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese" - MISURA 313 "Incentivazione di attività turistiche"; - MISURA 323 "Sviluppo, tutela e riqualificazione del patrimonio rurale" <ul style="list-style-type: none"> - Promozione e/o supporto alla creazione d'impresa; - Funzionamento e gestione dei fondi strutturali; - Strumenti ed istituti di programmazione negoziata; - Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali; - Gestione dei regimi di aiuto; - Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali, - Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali; - Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione; - Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali; - Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali; - Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività fornite da "Sportelli Informativi e di assistenza tecnica"; - Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese; - Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web - Gestione dei contatti con gli organi di stampa territoriali; - Realizzazione testi per materiale informativo.
---	---



Committente
• Nome e indirizzo del Committente
• **Periodo**

Tipo di attività e/o Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico

Organismo di diritto pubblico

Consorzio GAL IRPINIA – Villa De Marco – Montella (Av)

Anni 2012 - 2015 – durata dal 28/9/2012 al 31/12/2015

Incarico professionale di coordinatore delle attività "Misura 41 PSR Campania 2007 – 2013" per le attività previste dal PSL (piano di sviluppo locale) "Irpinia: la multifunzionalità per lo sviluppo rurale" sottomisure: 413 "qualità della vita/diversificazione" 412 "gestione dell'ambiente/del territorio" 411 "competitività"

- Supporto tecnico amministrativo gestionale;
- Coordinamento delle risorse impiegate per l'attuazione delle iniziative;
- Monitoraggio tempi e modalità di esecuzione dell'attività;
- Redazione relazione di monitoraggio;
- Assistenza alla redazione delle relazioni istruttorie relative a ciascun SAL, e alle relazioni finali attestanti la regolare esecuzione delle singole attività svolte;
- Proposizione di modifiche e/o adeguamenti del piano di lavoro allo scopo di assicurare il rispetto dei tempi di esecuzione;
- Collegamento ed il controllo tra i singoli interventi e/o attività previste;
- Verifica della rispondenza delle attività alle finalità individuate;
- Coordinamento tra la struttura del Gal, i professionisti ed le aziende incaricate anche attraverso la partecipazione agli incontri a tale scopo convocati.
-
- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali;
- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
- Stesura di bandi e/o avvisi pubblici;
- Stesura dei decreti e per l'attuazione degli interventi realizzati su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Istruzione delle procedure relative alle domande di aiuto su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Controllo a livello tecnico/amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web ecc;
- Realizzazione testi per materiale informativo.



- Committente**
- Nome e indirizzo del Committente
 - **Periodo**
 - Tipo di attività e/o** Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ente Privato

Ma.Co. srl Via Dante 31/a 83100 Avellino

Anni 1999 - 2007

DIPENDENTE (01/02/99 – 17/01/07)

Responsabile Amministrativo, Responsabile Progetti e Programmi di sviluppo locale, rurale e territoriale, istruttore progetti

Principali attività e progetti:

- Istruttore di domande di agevolazione Patto Agricoltura Nord Ofantino Barese Legge n. 662/96 art.2 commi 203 e seguenti;
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di progetti di sviluppo locale, territoriale e rurale:
 - "Patto Territoriale dei monti Picentini e delle Valli limitrofe" Legge 662 del 28 dicembre 1996 art 2 commi 203 e seguenti;
 - POR Campania 2000-2006 complemento di programmazione capitolo 3 misura 4.20 "Sviluppo e miglioramento delle infrastrutture rurali connesse allo sviluppo dell'agricoltura";
 - "Patto Territoriale per l'agricoltura ed il turismo rurale della fascia orientale della Provincia di Taranto" Legge 662 del 28 dicembre 1996 art 2 commi 203 e seguenti
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di progetti di sviluppo locale e territoriale:
 - Programma Operativo Plurifondo POP 1994/99 misura 2.1 "Aiuto alle piccole e medie imprese a artigianato di produzione";
 - Patto Territoriale di Avellino L. n. 662/96, art. 2, commi 203 e seguenti;
 - Patto Territoriale della Valle del Calore legge 662 del 28 dicembre 1996 art 2 commi 203 e seguenti;
 - POR Campania 2000-2006 asse 1 – Risorse naturali "Misura 1.10 sostegno allo sviluppo di microimprenditorialità nei parchi nazionali e regionali";
 - POR Campania 2000-2006– asse 2 – Risorse culturali "Misura 2.2: Sostegno allo sviluppo di imprese della filiera dei beni culturali";
 - POR Campania 2000/2006 "Misura 3.17 Aiuti alle pmi finalizzati alla realizzazione di progetti di ricerca industriale e di sviluppo precompetitivo";
 - POR Campania 2000-2006 – "Asse 4 Sviluppo locale" misura 4.5 'azione a' regime di aiuto alle pmi del settore turistico nell'ambito dei progetti integrati" ;
 - POR Campania 2000-2006 "Misura 4.2 azione d) Sostegno allo sviluppo imprenditoriale regionale" sviluppo dei sistemi di qualità' nelle pmi".
- Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico
 - Promozione e/o supporto alla creazione d'impresa;
 - Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
 - Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
 - Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
 - Gestione dei regimi di aiuto;
 - Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
 - Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;
 - Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
 - Monitoraggio attività e progetti;
 - Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;
 - Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
 - Stesura di bandi e/o avvisi pubblici;
 - Stesura dei decreti e per l'attuazione degli interventi realizzati su fondi comunitari, nazionali, regionali;

Lustoz

- Istruzione delle procedure relative alle domande di aiuto su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Controllo a livello tecnico/amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività fornite da "Sportelli Informativi e di assistenza tecnica";
- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web ecc;
- Realizzazione testi per materiale informativo.

Committente

- Nome e indirizzo del Committente

Ente Privato – Organismo di diritto pubblico

Ma.Co. srl Via Dante 31/a 83100 Avellino / CONSORZIO GAL TERMINIO CERVIALTO Cda Folloni Montella (Av)

• **Periodo**

Anni 1999 - 2001 durata dal 23/02/1999 al 30/04/2001

Tipo di attività e/o Tipo di impiego

DIPENDENTE

- Principali mansioni e responsabilità

- Programma P.I.C. LEADER II

- Organizzazione di uno sportello informativo ed orientamento nuove imprese "Sportello InfoGallImprese"
- Responsabile dello sportello informativo "InfoGallImprese" localizzato in Montella c/o Consorzio GAL Terminio Cervialto, un'attività di orientamento, informazione ed assistenza diretta alle imprese;
- Assistenza tecnica progettuale

Principali progetti presentati:

- Montella Frutta snc: Patto Territoriale Agricolo dei Monti Picentini e delle Valli Limitrofe (ex art. 2, comma 213 e s, legge 28/12/96 n. 662 e Por regione campania qcs 2000-2006);
- Ditta individuale Patrone Lorenzo: Patto Territoriale Agricolo dei Monti Picentini e delle Valli Limitrofe (ex art. 2, comma 213 e s, legge 28/12/96 n. 662 e Por regione campania qcs 2000-2006);
- Ditta individuale Perrotta Gigliola: Patto Territoriale Agricolo dei Monti Picentini e delle Valli Limitrofe (ex art. 2, comma 213 e s, legge 28/12/96 n. 662 e Por regione campania qcs 2000-2006)

- Tutoraggio beneficiari

- Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico

- Promozione e/o supporto alla creazione d'impresa;
- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
- Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;
- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;

Ricardo B. Ho

- Stesura di bandi e/o avvisi pubblici;
- Stesura dei decreti e per l'attuazione degli interventi realizzati su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Istruzione delle procedure relative alle domande di aiuto su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Controllo a livello tecnico/amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività fornite da "Sportelli Informativi e di assistenza tecnica";
- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web ecc;
- Realizzazione testi per materiale informativo.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE
DIRETTAMENTE RIFERIBILE
AI REQUISITI DEL BANDO
NEGLI AMBITI OGGETTO DELL' INCARICO E/O SIMILARI IN PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE, RURALE E TERRITORIALE**

<p style="text-align: center;">Committente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del Committente <li style="padding-left: 100px;">• Periodo <p>Tipo di attività e/o Tipo di impiego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico 	<p>Consorzio GAL IRPINIA – Villa De Marco – Montella (Av) Anni 2012 - 2015 – durata dal 28/9/2012 al 31/12/2015</p> <p>Incarico professionale per il supporto, l'assistenza tecnica ed il coordinamento agli operatori locali relativamente all'attuazione dei bandi PSR Campania 2007 – 2013 promossi dal Consorzio GAL IRPINIA</p> <p>Responsabile dello sportello di Informazione, supporto e assistenza agli operatori locali sulle specifiche opportunità offerte dalle misure PSR Campania 2007 – 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MISURA 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale"; - MISURA 227 "Investimenti non produttivi"; - MISURA 311 "Diversificazione in attività non agricole"; - MISURA 312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese" - MISURA 313 "Incentivazione di attività turistiche"; - MISURA 323 "Sviluppo, tutela e riqualificazione del patrimonio rurale" <ul style="list-style-type: none"> - Promozione e/o supporto alla creazione d'impresa; - Funzionamento e gestione dei fondi strutturali; - Strumenti ed istituti di programmazione negoziata; - Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali; - Gestione dei regimi di aiuto; - Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali, - Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali; - Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione; - Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi
---	---



- comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività fornite da "Sportelli Informativi e di assistenza tecnica";
- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web ecc;
- Gestione dei contatti con gli organi di stampa territoriali;
- Realizzazione testi per materiale informativo.

Committente

• Nome e indirizzo del Committente

• Periodo

Tipo di attività e/o Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Consorzio GAL IRPINIA – Villa De Marco – Montella (Av)

2012 - 2015 – durata dal 28/9/2012 al 31/12/2015

Incarico professionale di coordinatore delle attività: "Misura 41 PSR Campania 2007 – 2013" per le attività previste dal PSL (piano di sviluppo locale) "Irpinia: la multifunzionalità per lo sviluppo rurale" sottomisure: 413 "qualità della vita/diversificazione" 412 "gestione dell'ambiente/del territorio" 411 "competitività"

- Supporto tecnico amministrativo gestionale;
- Coordinamento delle risorse impiegate per l'attuazione delle iniziative;
- Monitoraggio tempi e modalità di esecuzione dell'attività;
- Redazione relazione di monitoraggio;
- Assistenza alla redazione delle relazioni istruttorie relative a ciascun SAL, e alle relazioni finali attestanti la regolare esecuzione delle singole attività svolte;
- Proposizione di modifiche e/o adeguamenti del piano di lavoro allo scopo di assicurare il rispetto dei tempi di esecuzione;
- Collegamento ed il controllo tra i singoli interventi e/o attività previste;
- Verifica della rispondenza delle attività alle finalità individuate;
- Coordinamento tra la struttura del Gal, i professionisti ed le aziende incaricate anche attraverso la partecipazione agli incontri a tale scopo convocati.

Principali attività e progetti:

- 1) **n. 6 Studi/Ricerche** "Studio - ricerca sulle filiere corte e l'ortofrutta di montagna" - "Studio - ricerca Sviluppo delle conoscenze delle risorse ambientali e naturalistiche a favore di enti e operatori locali" - "Studio - ricerca sugli antichi mestieri, sull'artigianato artistico e tipico"; - "Studio - ricerca del contesto territoriale e dei servizi al femminile: definizione del Marchio di impresa al femminile" - "Studio - ricerca sviluppo delle conoscenze per il miglioramento della qualità della vita nell'area di PSL Irpinia" –

Mansioni e responsabilità

- Progettazione, sviluppo e verifica delle metodologie adottate per attuare il coordinamento delle risorse;
- Monitoraggio delle attività e assistenza alla rendicontazione delle stesse anche mediante incontri periodici con i Coordinatori Tecnico Scientifici, il Coordinatore e gli affidatari degli studi;
- Coordinamento delle attività;
- Assistenza alla redazione delle relazioni e le eventuali proposte di modifiche ai piani di lavoro;

Relativamente a:

- 2) Assistenza tecnica mediante terzi professionisti a



- n. 6 operatori locali per interventi in "Ricerca e innovazione dei prodotti agricoli di filiera corta";
- n. 4 operatori locali per interventi in l'Adozione di sistemi ambientali e per nuove attività di gestione dei beni naturalistici e ambientali";
- n. 12 operatori locali per interventi in la "Creazione di una rete comune tra operatori dell'artigianato artistico ed agroalimentare";
- n. 4 operatori locali per interventi "migliorare e rafforzare l'offerta turistica nel territorio del GAL";
- n. 5 operatori locali per interventi in Assistenza tecnica alle imprenditrici, alla creazione d'impresed ed alle donne in cerca di occupazione.

Mansioni e responsabilità

- Supporto tecnico amministrativo gestionale;
- Coordinamento delle risorse impiegate per l'attuazione delle iniziative;
- Monitoraggio dei tempi e i modi di esecuzione dell'attività;
- L'assistenza alla redazione delle relazioni istruttorie relative a ciascun SAL e alle relazioni finali attestanti la regolare esecuzione delle singole attività svolte;
- La proposta di modifiche e/o adeguamenti del piano di lavoro allo scopo di assicurare il rispetto dei tempi di esecuzione;
- Il controllo sull'attuazione delle fasi di lavoro;
- assicurare il collegamento ed il controllo tra i singoli interventi e/o attività previste;
- Il coordinamento tra la struttura del Gal, i professionisti ed le aziende incaricate anche attraverso la partecipazione agli incontri a tale scopo convocati;

3) Realizzazione di eventi e manifestazioni di: divulgazione, informazione animazione, sensibilizzazione, valorizzazione e promozione territoriale organizzati dal GAL:

- n. 8 Simposi
- n. 3 Concorsi Gastronomici
- n. 6 Farm Market
- n. 12 Seminari
- n. 2 Work shop
- n. 7 Mostre/laboratori
- n. 2 Concorsi
- n. 4 Altro

Mansioni e responsabilità

- Supporto tecnico amministrativo gestionale;
- Coordinamento delle risorse impiegate per l'attuazione delle iniziative;
- Monitoraggio dei tempi e i modi di esecuzione dell'attività;
- Assistenza alla redazione delle relazioni istruttorie relative a ciascun SAL, e alle relazioni finali attestanti la regolare esecuzione delle singole attività svolte;
- Proposta di modifiche e/o adeguamenti del piano di lavoro allo scopo di assicurare il rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'attuazione delle fasi di lavoro;
- Collegamento ed il controllo tra i singoli interventi e/o attività previste;
- Coordinamento tra la struttura del Gal, i professionisti ed le aziende incaricate anche attraverso la partecipazione agli incontri a tale scopo convocati;

• Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico

- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali,

Ruozof

- nazionale e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
- Stesura di bandi e/o avvisi pubblici;
- Stesura dei decreti e per l'attuazione degli interventi realizzati su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Istruzione delle procedure relative alle domande di aiuto su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Controllo a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web ecc;
- Realizzazione testi per materiale informativo.

Committente

- Nome e indirizzo del Committente
- Periodo

- Tipo di attività e/o Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Vestuto Lorenzo ditta individuale, C.da Baruso, Montella (Av)

2015

INCARICO PROFESSIONALE

Assistenza amministrativa alla tenuta delle documentazioni tecniche, supporto e assistenza tecnica alla rendicontazione delle attività del

Progetto: "VAL.I.CO. Valorizzazione ed Innovazione dei prodotti a base di Castagna e la loro incidenza sulla funzionalità dell'Organismo" cofinanziato dalla Misura 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale": PSR Campania 2007 - 2013

Assistenza: tecnica, amministrativa, gestionale, rendicontazioni, SAL, Coordinamento e Monitoraggio.

E specificatamente assistenza e consulenza

- per le procedure relative alle domande di aiuto;
- per il controllo a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività e degli interventi;
- per lo sviluppo e perfezionamento progettuale.
- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
- Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;
- Svlgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
- Controllo a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali

- Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico



Committente

- Nome e indirizzo del Committente
- Periodo
- Tipo di attività e/o Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SOC. AGRICOLA CASTAGNE PETRETTA S.R.L_Via Laura, 9 Volturara Irpina
2015

INCARICO PROFESSIONALE

Assistenza amministrativa alla tenuta delle documentazioni tecniche, Supporto e Assistenza tecnica alla rendicontazione delle attività del

Progetto: "VAL.I.CO. Valorizzazione ed Innovazione dei prodotti a base di Castagna e la loro incidenza sulla funzionalità dell'Organismo" cofinanziato dalla Misura 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale": PSR Campania 2007 - 2013

Assistenza: tecnica, amministrativa, gestionale, rendicontazioni, SAL, Coordinamento e Monitoraggio.

E specificatamente assistenza e consulenza

- Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico

- per le procedure relative alle domande di aiuto;
- per il controllo a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività e degli interventi;
- per lo sviluppo e perfezionamento progettuale
- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
- Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionali e regionali;
- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
- Controllo a livello tecnico amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;

Committente

- Nome e indirizzo del Committente
- Periodo
- Tipo di attività e/o Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Casale del Principato srl: società capofila progetto "Quinoa Felix". Località Ponte Sabato Prata P.U (Av)

2012 - 2015

INCARICO PROFESSIONALE

Assistenza amministrativa alla tenuta delle documentazioni tecniche, Supporto e Assistenza tecnica alla rendicontazione delle attività del

Progetto: "Introduzione della Quinoa (*Chenopodium quinoa willd*) in Campania per la produzione di alimenti a valenza funzionale ed elevato valore nutrizionale -Quinoa Felix" cofinanziato dalla Misura 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale": PSR Campania 2007 - 2013

Assistenza: tecnica, amministrativa, gestionale, rendicontazioni, SAL, Coordinamento e Monitoraggio.

E specificatamente assistenza e consulenza



• Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico

- per le procedure relative alle domande di aiuto;
- per il controllo a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività e degli interventi;
- per lo sviluppo e perfezionamento progettuale

- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
- Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;
- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
- Controllo a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;

Committente

• Nome e indirizzo del Committente

• Periodo

Tipo di attività e/o Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Ditta individuale Castagne Perrotta di Perrotta Gigliola C.da Baruso Montella (Av)

2013 - 2015

CONSULENTE

Assistenza tecnica alla rendicontazione delle attività del

Progetto: "Qualità delle produzioni tipiche campane ed il suo territorio: approcci innovativi ed integrati per rafforzare la competitività del sistema Agroalimentare - QUARC" cofinanziato dal POR CAMPANIA FESR 2007-2013 - Asse 2 - Obiettivo Operativo 2.1 (Interventi su Aree Scientifiche di Rilevanza strategica) - Obiettivo Operativo 2.2 (Interventi di Potenziamento di sistema e di filiera della R&S) Bando per la concessione di aiuti a progetti di Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale per la realizzazione di CAMPUS dell'Innovazione

Assistenza: tecnica, amministrativa, gestionale, rendicontazioni, SAL, Coordinamento e Monitoraggio.

• Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico

- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
- Gestione dei regimi di aiuto;
- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
- Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;
- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
- Monitoraggio attività e progetti;
- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;
- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
- Controllo a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;



Committente

- Nome e indirizzo del Committente

Ma.Co. srl Via Dante 31/a 83100 Avellino / CONSORZIO GAL TERMINIO CERVIALTO Cda Folloni Montella (Av)

- Periodo

1999 - 2001 durata dal 23/02/1999 al 30/04/2001

Tipo di attività e/o Tipo di impiego

DIPENDENTE

- Principali mansioni e responsabilità

- Programma P.I.C. LEADER II

- Organizzazione di uno sportello informativo ed orientamento nuove imprese "Sportello InfoGallImprese"

- Responsabile dello sportello informativo "InfoGallImprese" localizzato in Montella c/o Consorzio GAL Terminio Cervialto, un'attività di orientamento, informazione ed assistenza diretta alle imprese;

- Assistenza tecnica progettuale

Principali progetti presentati:

- Montella Frutta snc: Patto Territoriale Agricolo dei Monti Picentini e delle Valli Limitrofe (ex art. 2, comma 213 e s, legge 28/12/96 n. 662 e Por regione campania qcs 2000-2006);
- Ditta individuale Patrone Lorenzo: Patto Territoriale Agricolo dei Monti Picentini e delle Valli Limitrofe (ex art. 2, comma 213 e s, legge 28/12/96 n. 662 e Por regione campania qcs 2000-2006);
- Ditta individuale Perrotta Gigliola: Patto Territoriale Agricolo dei Monti Picentini e delle Valli Limitrofe (ex art. 2, comma 213 e s, legge 28/12/96 n. 662 e Por regione campania qcs 2000-2006)

- Tutoraggio beneficiari

- Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico

- Promozione e/o supporto alla creazione d'impresa;

- Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;

- Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;

- Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;

- Gestione dei regimi di aiuto;

- Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,

- Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;

- Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;

- Monitoraggio attività e progetti;

- Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;

- Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;

- Stesura di bandi e/o avvisi pubblici;

- Stesura dei decreti e per l'attuazione degli interventi realizzati su fondi comunitari, nazionali, regionali;

- Istruzione delle procedure relative alle domande di aiuto su fondi comunitari, nazionali, regionali;

- Controllo a livello tecnico amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;

- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;

- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;

- Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività fornite da "Sportelli Informativi e di assistenza tecnica";

- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;

- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web

- Realizzazione testi per materiale informativo.



Committente

- Nome e indirizzo del Committente
- Periodo
- Tipo di attività e/o Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ma.Co. srl Via Dante 31/a 83100 Avellino

Anni 1986 - 2007

SOCIO (14/03/1983 – 31/12/2015) – DIPENDENTE (01/02/99 – 17/01/07)

Responsabile Amministrativo, Responsabile Progetti e Programmi di sviluppo locale, rurale e territoriale, istruttore progetti

Principali attività e progetti:

- Istruttore di domande di agevolazione Patto Agricoltura Nord Ofantino Barese Legge n. 662/96 art.2 commi 203 e seguenti;
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di progetti di sviluppo locale, territoriale e rurale:
 - "Patto Territoriale dei monti Picentini e delle Valli limitrofe" Legge 662 del 28 dicembre 1996 art 2 commi 203 e seguenti;
 - POR Campania 2000-2006 complemento di programmazione capitolo 3 misura 4.20 "Sviluppo e miglioramento delle infrastrutture rurali connesse allo sviluppo dell'agricoltura";
 - "Patto Territoriale per l'agricoltura ed il turismo rurale della fascia orientale della Provincia di Taranto" Legge 662 del 28 dicembre 1996 art 2 commi 203 e seguenti
- Analisi, progettazione, realizzazione e rendicontazione di progetti di sviluppo locale e territoriale:
 - Programma Operativo Plurifondo POP 1994/99 misura 2.1 "Aiuto alle piccole e medie imprese a artigianato di produzione";
 - Patto Territoriale di Avellino L. n. 662/96, art. 2, commi 203 e seguenti;
 - Patto Territoriale della Valle del Calore legge 662 del 28 dicembre 1996 art 2 commi 203 e seguenti;
 - POR Campania 2000-2006 asse 1 – Risorse naturali "Misura 1.10 sostegno allo sviluppo di microimprenditorialità nei parchi nazionali e regionali";
 - POR Campania 2000-2006– asse 2 – Risorse culturali "Misura 2.2: Sostegno allo sviluppo di imprese della filiera dei beni culturali";
 - POR Campania 2000/2006 "Misura 3.17 Aiuti alle pmi finalizzati alla realizzazione di progetti di ricerca industriale e di sviluppo precompetitivo";
 - POR Campania 2000-2006 – "Asse 4 Sviluppo locale' misura 4.5 'azione a' regime di aiuto alle pmi del settore turistico nell'ambito dei progetti integrati" ;
 - POR Campania 2000-2006 "Misura 4.2 azione d) Sostegno allo sviluppo imprenditoriale regionale" sviluppo dei sistemi di qualità nelle pmi".
- Esperienza, Capacità e competenze personali riferibili all'oggetto dell'incarico
 - Promozione e/o supporto alla creazione d'impresa;
 - Funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
 - Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
 - Procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali;
 - Gestione dei regimi di aiuto;
 - Rendicontazione delle attività materiali ed immateriali,
 - Rendicontazione progetti di ricerca, di sviluppo precompetitivo e di sviluppo industriale cofinanziati da leggi comunitarie, nazionale e regionali;
 - Svolgimento di attività di analisi, ricerca e valutazione;
 - Monitoraggio attività e progetti;
 - Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti a valere su fondi regionali, nazionale e comunitari;
 - Progettazione e gestione di azioni di sviluppo rurale;
 - Stesura di bandi e/o avvisi pubblici;
 - Stesura dei decreti e per l'attuazione degli interventi realizzati su fondi comunitari, nazionali, regionali;



- Istruzione delle procedure relative alle domande di aiuto su fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Controllo a livello tecnico amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- Orientamento, informazione ed animazione a favore di potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e animazione a favore di soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari di fondi comunitari, nazionali, regionali;
- Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività fornite da "Sportelli Informativi e di assistenza tecnica";
- Ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- Organizzazione, gestione e promozione di attività di informazione e divulgazione mediante: convegni, conferenze stampa, seminari, workshop, incontri, fiere, sito web ecc;
- Realizzazione testi per materiale informativo.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

Lingua

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

Inglese e Francese

Scolastico
Scolastico
Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Lavorare in gruppo, occupando posizioni in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità relazionali e di lavoro in gruppo acquisite nello svolgimento della propria attività in collaborazione con gruppi di lavoro, consulenti esterni, enti e società di ricerca nella gestione ed organizzazione delle attività programmate e nel relazionarsi con enti ed uffici pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità di utilizzo delle principali attrezzature informatiche e macchine di ufficio nonché dei principali software in particolare Word ed Excel
Buone capacità di utilizzo di Internet come strumento di ricerca, aggiornamento professionale e scouting.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione Seminari Tecnici PSR Campania 2014 – 2020 Misure: 4.4.2 – 7.2.1 – 7.6.1 - 6.2.1 – 6.4.1 – 16.3.1 – 16.4.1 – 16.1.1 16.9.1 -4.1.1

Il sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d. lgs n. 196 del 30/06/2003.

Avellino, 21 febbraio 2018

Allegata Carta di Identità n. AO5268713 rilasciata dal Comune di Avellino in data 29/10/2009

Firma

