

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI LEVA CIRO
Indirizzo	VIA S. ALLENDE, 19/21 – 84000 SALERNO (ITALIA)
Telefono	+39 0893068466
Fax	+39 3115013
E-mail	ciro.dileva@sa.camcom.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/09/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **27/12/2012 – oggi..** Inquadramento a tempo pieno e indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami nella qualifica di Dirigente con il profilo di Vice Segretario Generale. Dal 18/03/2013 conferimento di deleghe di funzioni in relazione all'AREA III – Promozione economica, tutela e regolazione del mercato.
Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Ente pubblico
Dirigente
Svolge nell'area dirigenziale di riferimento le funzioni che la legge assegna alla competenza dei dirigenti
- Date (da – a) **30/09/2002 – 27/12/2012.** Inquadramento a tempo pieno e indeterminato a seguito di superamento di selezione per titoli ed esami nella categoria D – livello retributivo D3 (livello retributivo attuale D6) quale "Responsabile di struttura integrata per servizi amministrativi". Dall'01/10/2003 incarico di titolarità di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999 "Regioni ed autonomie locali" relativamente al Servizio Promozione Economica. Dal 31/10/2005 delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 del d.lgs n. 165/2001. Dal 1 novembre 2010 incarico di alta professionalità ai sensi dell'art. 10 del CCNL Regioni ed autonomie locali del 22.01.2004.
Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Ente pubblico
Funzionario
Coordina e sovrintende l'attività dell'Unità organizzativa complessa a cui è preposto (che si compone delle UO Marketing turistico, Incentivi alle imprese, Fiere ed eventi, Sviluppo e competitività) e che è sottoposta gerarchicamente al solo Segretario Generale (dirigente ad interim dell'area). Gestisce e coordina le risorse umane e strumentali di propria competenza. Coordina e monitora la realizzazione di iniziative promozionali e progetti anche cofinanziati con risorse nazionali, regionali e comunitarie. Adotta atti e determinazioni amministrative nelle materie di propria competenza. Elabora linee guida per lo svolgimento di procedimenti amministrativi complessi. Sovrintende alla realizzazione del piano promozionale dell'Ente con relativo potere di spesa.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/01/10 – 31/12/2012 (esclusi i periodi dall'1/01/2012 al 13/03/2012)**
 Polaris (già Sea Ports) – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda Speciale della CCIAA di Salerno
- Svolge attività di coordinamento delle attività aziendali in raccordo con la Direzione generale. Pone in essere tutte le attività necessarie alla realizzazione delle azioni programmate dal Consiglio di Amministrazione. Assume decisioni di spesa in relazione alle attività programmate e cura, infine, l'adozione delle deliberazioni da parte del Consiglio di amministrazione.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile/dicembre 2009**
 Sea Ports – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda Speciale della CCIAA di Salerno
 Collaborazione professionale
- Ha svolto azioni volte a promuovere la realizzazione ed il finanziamento di infrastrutture legate alla risorsa "mare".
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio/dicembre 2008**
 Intertrade – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda Speciale della CCIAA di Salerno
 Collaborazione professionale
- Ha svolto, nell'ambito del progetto "Sviluppo della borsa merci telematica" cofinanziato dal fondo di perequazione intercamerale, azioni di sensibilizzazione ed accompagnamento delle imprese locali al fine di promuovere l'adesione da parte delle imprese agricole ed agroalimentari salernitane alla Borsa Merci telematica.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Maggio/dicembre 2002**
 Intertrade – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda speciale della CCIAA di Salerno
 Collaborazione professionale
- Ha svolto nell'ambito del progetto "Finanza e credito" cofinanziato con risorse del fondo di perequazione intercamerale azioni volte a promuovere l'adesione ad un sistema di monitoraggio delle condizioni economiche e contrattuali praticate dagli operatori creditizi locali (Banche e consorzi di garanzia fidi) al fine di creare condizioni di maggiore trasparenza sul mercato locale.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 19/03/2001 – 29/09/2002.** Inquadramento a tempo pieno e indeterminato a seguito del superamento di selezione per titoli ed esami nella Categoria D livello retributivo D1 – profilo professionale di Responsabile di struttura per servizi amministrativi.
 Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Ente pubblico
 Funzionario
- Coordina l'Unità organizzativa semplice Programmi, progetti e monitoraggio del territorio con compiti attinenti alla progettazione e realizzazione di iniziative cofinanziate con risorse, regionali, nazionali e comunitarie, l'attuazione di specifiche iniziative promozionali, la programmazione di dettaglio di iniziative camerale, la realizzazione e la cura di azioni per l'internazionalizzazione del sistema produttivo locale.

- Date (da – a) **07/06/1996 – 18/03/2001**. Assunzione in servizio a tempo pieno e indeterminato con qualifica funzionale C, livello retributivo C1 – profilo professionale di Assistente alle attività promozionali. Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Impiegato di concetto
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto all'Ufficio Fiere e Industria. Dal 19/02/1998 assume la responsabilità dell'Ufficio mostre e fiere coordinando l'organizzazione di spazi collettivi di imprese in seno a manifestazioni fieristiche nazionali ed internazionali. In tale veste intrattiene contatti organizzativi con i principali Enti fieristici internazionali sia in Italia che all'estero (Parigi, Londra, Mosca, Kiev, San Pietroburgo, Dusseldorf, Colonia, Barcellona, Hong Kong, Dubai, New York, Milano, Parma, Genova, Firenze, Bari, Rimini, Ferrara, Verona).
- Date (da – a) **Settembre/dicembre 1995** – Assunzione in servizio a tempo pieno e determinato (tre mesi) quale Operatore amministrativo – contabile
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Impiegato esecutivo (ex V qualifica funzionale)
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto al Servizio Attività economiche ove svolge mansioni esecutive riguardanti la tenuta di albi, ruoli, registri ed elenchi di competenza camerale, nonché la certificazione nell'ambito del commercio con l'estero.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **10/11 marzo 2011 – Seminario di formazione per la CCIAA di Salerno**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto "G. Tagliacarne" – Roma .
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'analisi statistica territoriale e la costruzione di banche dati, ciclo economico, indicatori congiunturali e le nuove frontiere dello sviluppo, MKT territoriale e internazionalizzazione.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **11/14 maggio 2010 – Corso su "Finanziamenti comunitari: accesso, gestione e rendicontazione"**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA BOCCONI - Milano .
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmazione dei fondi strutturali in Italia, approccio strategico ai fondi comunitari, matrice di finanziabilità, costruzione del partenariato, principi di rendicontazione e gestione amministrativa dei progetti finanziati.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **12/11/08 – 23/01/09 – Programma di sviluppo manageriale**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione STOA' di Ercolano (NA).

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Il corso, promosso da Unioncamere Campania, si è posto l'obiettivo di esplorare la tematica del processo di pianificazione e controllo delle Camere di commercio focalizzando l'attenzione, in particolare, sulle seguenti tre aree di formazione: 1) il ciclo di vita della pianificazione e controllo delle Camere di commercio; 2) il sistema dei controlli della Camere di Commercio; 3) la costruzione di un sistema di controllo di gestione e il monitoraggio delle attività delle Camere di commercio.
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- Anno accademico 2004/2005 – Corso di perfezionamento in Diritto societario sostanziale e processuale**
Università di Salerno
- Approfondimento di tutti i principali istituti del diritto societario. Tesina dal titolo "L'istituto della trasformazione alla luce della riforma del diritto societario".
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- Anno 2004/2005 - Percorso tematico "Campus" Centro di alta formazione manageriale**
Istituto "G. Tagliacarne" Roma
- Approfondimento di tutte le tematiche normative, gestionali, contabili, di pianificazione e controllo negli enti camerali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- Anno accademico 2003/2004 – Corso di perfezionamento in Amministrazione Locale**
Università di Salerno
- Principi generali di diritto amministrativo, procedimento amministrativo, provvedimenti e atti, patologia dei provvedimenti e rimedi, federalismo e decentramento, enti locali. Tesina dal titolo "La configurazione delle Camere di commercio come autonomie funzionali e la riforma del Titolo V della Costituzione".
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- 24/25/26 gennaio 2002 – Corso pratico in progettazione comunitaria**
Quotidiano "Il Denaro"
- Principali strumenti di progettazione comunitaria con particolare riferimento ai PIC finalizzati alla promozione dell'innovazione tecnologica e digitale.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

11/12 luglio 2000 – Seminario di formazione sul turismo

Asseforcamere

Quadro generale di riferimento e principali strumenti per il finanziamento di imprese operanti nel settore turismo.

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

11/12 luglio 2000 – Seminario di formazione sull'internazionalizzazione

Asseforcamere

Quadro generale e principali strumenti per il finanziamento di imprese export oriented.

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

14/15/16 dicembre 1999 - Seminario di formazione su ricerca e sviluppo

Asseforcamere

Quadro generale e principali strumenti per il finanziamento di investimenti su ricerca e sviluppo.

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

8/9/10 novembre 1999 - Seminario di formazione su Legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di finanziamenti agevolati alle imprese.

Asseforcamere

Quadro generale delle fonti di finanziamento di livello regionale, nazionale e comunitario.

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

1/2/3/4 dicembre 1997 “Il sistema HACCP: sicurezza e qualità nelle aziende agroalimentari”.

Dintec di Roma

Aspetti normativi e operativi legati all'implementazione del sistema HACCP nelle aziende agroalimentari.

- Date (da – a)

Maggio/ottobre 1997 – Programma di formazione “Europass”

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

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

Istituto "G. Tagliacarne" di Roma

Programmazione e la gestione dei fondi strutturali U.E.

29/09/1992

Università di Salerno

Laurea in Economia e commercio (quadriennale vecchio ordinamento). Tesi in Ragioneria generale ed applicata dal titolo "Il bilancio consolidato dei gruppi nazionali: la metodologia della partita doppia applicata alle operazioni di consolidamento". Relatore Ch.mo Prof. Water Di Meo. 110/110 e lode

Anno scolastico 1986/1987

ITC "A. Genovesi" di Salerno

Diploma di Ragioniere perito commerciale e programmatore. 52/60

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità grazie all'esperienza maturata in ambiente lavorativo che mi ha consentito negli anni di allacciare rapporti professionali con operatori economici esteri. Sono, altresì, in grado di svolgere attività di pubbliche relazioni, nonché di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste degli interlocutori di riferimento quali stakeholders e utenti.

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 attività professionali citate mi hanno permesso di maturare un'ottima capacità di coordinare e motivare gruppi di persone indirizzandole verso il raggiungimento di obiettivi comuni ponendo, in particolare, attenzione alle capacità e alle competenze di ciascuno. Inoltre, la responsabilità di spesa delegatami dal Segretario Generale, mi impone un quotidiano impegno nello svolgimento delle attività poste a budget secondo principi di efficacia, efficienza, economicità e legittimità che, in un quadro complessivo di contenimento della spesa, richiede una forte propensione verso la ricerca di soluzioni innovative capaci di non intaccare il livello di soddisfazione dell'utenza e/o degli stakeholders.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Microsoft Office, in particolar modo Excel, Access e Word che utilizzo in maggior misura per le diverse attività legate al mio lavoro quotidiano. Tali competenze sono maturate anche grazie a diversi corsi frequentati diversi anni fa presso Infocamere, società del sistema camerale, nonché grazie agli studi di scuola superiore a conclusione dei quali ho conseguito il citato diploma di ragioniere programmatore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

AUTOMOBILISTICA (PATENTE B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

TITOLI PROFESSIONALI

- Iscrizione nel Registro dei Revisori legali (numero di iscrizione ex registro dei revisori contabili n. 108530 – DM 25/11/1999 pubblicato su GURI n. 100 del 17/12/1999).
- Abilitazione di Stato all'esercizio della professione di dottore commercialista conseguita nella II sessione 1992.

PUBBLICAZIONI

- Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura, in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne, dei seguenti rapporti settoriali riguardanti la provincia di Salerno:
 - 1) Il settore manifatturiero – dicembre 2011;
 - 2) Trasporti e infrastrutture – giugno 2011;
 - 3) Il Turismo – febbraio 2011;
 - 4) L'Artigianato – gennaio 2011;
 - 5) Il settore commercio – ottobre 2010;
 - 6) Il settore primario – maggio 2010.
- Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne di Roma del rapporto "L'economia salernitana nel 2010 – Aspetti strutturali e congiunturali" – 11 maggio 2011.
- Coordinatore del Bollettino speciale di Statistica della CCIAA di Salerno – marzo 2009.
- Coredattore del Bollettino Speciale di Statistica della CCIAA di Salerno – marzo 2008 e marzo 2007.
- Dati statistici ed analisi economica del Bollettino ordinario di Statistica della CCIAA di Salerno anno 2008
- Redazione, raccolta ed elaborazione dati e grafici del Bollettino speciale di Statistica della CCIAA di Salerno – marzo 2005
- La Fieravecchia e l'apporto del sistema camerale italiano all'estero – Articolo pubblicato sulla Rivista della CCIAA di Salerno "Il Follaro" – (n. 4/99);
- Le attività promozionali della Camera di Commercio – articolo pubblicato sulla Rivista della CCIAA di Salerno "Il Follaro" – (N. 3/2005)

ALTRO

- Componente della commissione aggiudicatrice del Bando di concorso per la concessione di contributi a spin-off dell'Università di Salerno (delibera di giunta CCIAA di Salerno n. 85 del 12 giugno 2012).
- Componente della Commissione valutatrice dei partecipanti alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 d.lgs 165/2001 indetta dalla CCIAA di Salerno per la copertura di n. 5 posti di categoria professionale D e n. 10 posti di categoria professionale C (determina dirigenziale n. 172 del 17 maggio 2011).
- Partecipazione al gruppo di lavoro per l'attuazione del Ciclo della performance (ex d.lgs 150/2009) istituito presso la CCIAA di Salerno (o.d.s. n. 5 del 3 febbraio 2011).
- Componente della Commissione per la verifica della idoneità a seguito del corso di riqualificazione professionale per il personale della CCIAA di Salerno della categoria "A" del CCNL 01/04/1999 (determina dirigenziale n. 582 del 15/12/2010)..
- Relatore nel seminario "Le fonti informative del sistema camerale" tenutosi il 30 novembre 2010 presso la Facoltà di Economia dell'Università di Salerno nell'ambito del corso di "metodi e tecniche di campionamento per le analisi di mercato" – iniziativa AULATTIVA.
- Iniziativa comunitaria EQUAL – Progetto CRESO (Credito Relazioni e Sviluppo delle organizzazioni del terzo settore). Coordinamento generale delle attività a carico della CCIAA di Salerno (anno 2007).
- Iniziativa comunitaria EQUAL – Centro per l'imprenditoria e lo sviluppo dell'economia sociale. Partecipazione al comitato di coordinamento di progetto e cura dei rapporti con i partner dell'iniziativa per conto della CCIAA Salerno (anno 2003).
- Nomina quale componente del Nucleo di Controllo interno sulla gestione della CCIAA di Salerno (delibera di Giunta camerale n. 277 del 16 dicembre 2002).
- Componente della Commissione per la selezione a n. 1 posto nella cat. A – profilo professionale di "Addetto ai servizi ausiliari di anticamera e custodia" (delibera di Giunta camerale n. 175 del 16/09/2001).

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.

Salerno 24 settembre 2013

FIRMA

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARZIO PISCITELLO
Indirizzo	VIA SANT'ASPRENO, 2 – 80133 NAPOLI (ITALIA)
Telefono	081.4109123
E-mail	m.piscitello@cam.camcom.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/03/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

oggi	Unione Regionale delle Camere di Commercio della Campania responsabile area promozione e rapporti con le CCIAA - progettazione, programmazione, organizzazione e della partecipazione ad eventi promozionali per il Sistema camerale regionale. Organizzazione Collettiva Campania a : Vinitaly dal 2003 al 2017, BIT Milano dal 2012 al 2016; BMT Napoli dal 2012 al 2016, TTI di Rimini 2012-2016, Artigiano in Fiera 2011-2012, Eatly NY 2014, Expo 2015.
2008 -2006	coordinatore Sportello Provinciale Caserta per l'Internazionalizzazione (SPRINT Campania);
2006	Consulente per il progetto: Il Sistema Camerale Italiano in Cina partecipazione all'Eu-China partenariat ed organizzazione di incontri istituzionali ed imprenditoriali. Consulente per il progetto: "Internazionalizzazione dei distretti industriali, filiere produttive e consorzi produttivi" Consulente per il progetto Ricerca-Azione ed Indagine Territoriale P. I. Grande Attrattore Culturale "Reggia di Caserta". Misura 2.1 Por Campania 2000-2006
2005 2003	Consulente per l'internazionalizzazione del Centro Regionale per il Commercio con l'Estero della Campania;
2002	Consulente SOGIN S.p.A. (Società Gestione Impianti Nucleari); 1. Consulente del CPS (Calcolo Parallelo e Supercalcolatori) nell'ambito del progetto CNR-Regione Campania "Sviluppo di Metodologie e Tecniche per la Progettazione e la Realizzazione dei Sistemi Avanzati di Supporto alle Decisioni".
2001	Consulente per una ANALISI DI MARKETING TERRITORIALE su alcune realtà insistenti nel comprensorio industriale di Caserta.

- 2000 -1995 Attività di libero professionista con specifica competenza ai problemi delle aree urbane e delle problematiche relative alla redazione dei Piani di Emergenza di Protezione Civile Provinciali e Comunali.
- 1995 Contratto di ricerca e collaborazione scientifica con l'Università «FEDERICO II» di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
11/2008 – 01/2009

- Programma di sviluppo manageriale STOA' di Ercolano (NA).
- 2000 Dottorato di Ricerca (Ph.D.) DOTTORATO DI RICERCA (PH.D.) presso la facoltà di SSMMFF dell'Università Federico II di Napoli.
- 1999 Corso di Statistica: *“L'uso dell'analisi Multivariata”* Dipt. Scienze della Terra dell'Università Federico II di Napoli.
- 1992 Laurea con Lode in Scienze Geologiche dell'Università Federico II di Napoli.
- 1982 Maturità classica conseguita presso la SCUOLA MILITARE NUNZIATELLA di Napoli

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

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.

Ottime teoriche e pratiche. Le prime acquisite durante lo svolgimento delle diverse fasi di ricerca (acquisizione, elaborazione e trattamento dei dati, e coordinamento della stessa). L'attività di ricerca è stata condotta sia in forma singola che in forma collaborativa con ricercatori Italiani (Università di Urbino, Sovrintendenza Bari) e stranieri (UNIVERSITY OF PLYMOUTH-UK; INSTITUTE OF GEOLOGY ACADEMY OF SCIENCES OF THE CZECH REPUBLIC IN PRAGUE-CZ).

Le capacità pratiche sono state acquisite durante lo svolgimento dell'intensa attività professionale.

**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.

In funzione delle capacità acquisite è stata sviluppata una particolare attitudine al coordinamento ed alla comunicazione interna ed esterna riferita sia ai rapporti con gli Enti Pubblici sia con Aziende private.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità di utilizzo dei più comuni sistemi operativi e dei loro applicativi, anche grafici

PATENTE O PATENTI

Patente auto tipo B

Patente nautica vela-motore senza limiti

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Roberta De Siena
Telefono	081.4109123
E-mail	roberta.desiena@cam.camcom.it
Luogo e data di nascita	Napoli, 31.01.1979

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) **Marzo 2009 →**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unioncamere Campania – Associazione delle Camere di Commercio della Campania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Promozione e sviluppo del sistema economico regionale attraverso progetti, manifestazioni ed eventi promozionali.
Predisposizione gare attraverso procedure tradizionali e attraverso il MEPA (Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione)
Componete di commissione di gara.

Supporto all'organizzazione per la collettiva Campania a: Vinitaly dal 2003 al 2017, TTI di Rimini 2014-2016, Artigiano in Fiera 2011-2012, Eatly NY 2014, Expo 2015.
- Date (da – a) **Febbraio 2008/Marzo 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Incaricata da Unioncamere Campania delle attività di coordinamento sui progetti di marketing territoriale previste nell'ambito dell'attuazione degli interventi a valere sulla misura POR Campania 4.3. ,
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Il Progetto prevedeva lo svolgimento delle seguenti attività:
 - assistenza tecnica alla CCIAA di riferimento nella progettazione esecutiva dell'iniziativa affidata dalla Regione Campania;
 - raccolta dati ed informazioni sul distretto industriale di riferimento;
 - elaborazione ed analisi dati e messa a punto di un *paper* sull'assetto socio economico dell'area e sulle sue potenzialità di sviluppo sui mercati internazionali;
 - sviluppo rapporti con le Autorità del distretto di competenza, con le istituzioni locali e con il Sistema camerale della regione, al fine di supportare l'attività di coordinamento attribuita a Unioncamere Campania;
 - supporto alle CCIAA di riferimento per la messa a punto di strumenti di comunicazione multimediali;
 - assistenza alle CCIAA nella fase di rendicontazione alla Regione Campania, con particolare riferimento alla redazione del rapporto finale.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Marzo 2007/Gennaio 2008**
 Incaricata del Progetto per la creazione di un "subnetwork" di Euro Info Center di Napoli presso le Camere di Commercio della Campania".
- Il Progetto, realizzato grazie alla convenzione tra Unioncamere Campania e l'Eurospottello di Napoli, ha inteso fornire su tutto il territorio della regione i servizi di assistenza alle imprese in materia comunitaria.
 Le principali attività di detto subnetwork :
- la promozione di iniziative specifiche per portare le imprese locali alla comprensione dei meccanismi istituzionali e degli interventi della Commissione Europea
 - il coinvolgimento di Istituzioni, Associazioni di categoria e sindacali, Imprese e Consorzi di Imprese locali in iniziative e progetti comunitari
 - l'organizzazione di convegni e workshop operativi su argomenti inerenti le normative ed i progetti comunitari
 - il servizio di informazione sulle tematiche europee, con particolare riferimento ad appalti pubblici e gare internazionali
 - l'assistenza nei rapporti con le diverse Istituzioni Comunitarie e gli uffici della Commissione Europea
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Febbraio 2007/Aprile 2007**
 Tutor per il Master in Relazioni Internazionali e Protezione Internazionale dei Diritti Umani presso la SIOI (Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale) di Roma
- Diritto e Organizzazione Internazionale; Tutela dei diritti umani nell'Ordinamento Internazionale; Cooperazione economica e sociale; Diritto dell'Unione Europea
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Settembre 2006/Dicembre 2006**
 Stage alla Rappresentanza Permanente Italiana presso l'Unione Europea a Bruxelles
- Collaborazione con un consigliere al Consiglio dell' Unione Europea nella sua configurazione Relazioni Esterne, in particolare riguardo alle aree dell'Asia e dell' America Latina. Ho partecipato a gruppi di lavoro del Consiglio, COASI (Asia ed Oceania), COLAT (America Latina), CODEV (Cooperazione allo sviluppo) COHOM (diritti umani) e COREPER II (composto dagli ambasciatori rappresentanti permanenti e che si occupa dei problemi istituzionali e di tutte quelle tematiche che rivestono maggiore importanza dal punto di vista politico, come l'allargamento, la giustizia e la collaborazione in materia penale, la politica regionale e prepara le seguenti formazioni del Consiglio: Affari Generali e Relazioni esterne; Economia e Finanza; Giustizia Affari Interni). In seguito alle riunioni mi sono occupata di redigere rapporti e relazioni.
 Partecipazione al Comitato ALA presso la Commissione Europea per la discussione delle Strategie Paese (finanziamenti di progetti e programmi) per l'America Latina e l'Asia e per l'approvazione del Nuovo Strumento Finanziario (2007-2013) per la Cooperazione allo Sviluppo in seguito al quale mi sono occupata della redazione del resoconto.
 Collaborazione all'organizzazione della tavola rotonda con tutti gli ambasciatori latino americani in occasione della visita del Sottosegretario agli Affari Esteri Donato Di Santo a Bruxelles.

Partecipazione attiva al gruppo studentesco MSOI (Movimento Studentesco per le Organizzazioni Internazionali) di Napoli, facente capo alla SIOI (Società Italiana per le Organizzazioni Internazionali) di Roma, partecipando a conferenze, seminari, dibattiti, viaggi studio, tavole rotonde, workshop e scambi internazionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Ottobre 2007/Aprile 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di lingua inglese presso l'Istituto "Inlingua" di Napoli

- Date (da – a) **Febbraio 2007/ Aprile 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione sull' accesso e partecipazione ai Programmi Europei svoltosi a Napoli e organizzato da Unioncamere Campania

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
Le Istituzioni europee quali interlocutori per la progettazione
Le principali novità alla luce della programmazione finanziaria 2007/2013
Presentazione dei principali programmi comunitari a gestione diretta e principi di funzionamento.
Le fonti di informazione comunitaria: l'accesso alla documentazione
La progettazione in risposta ad un call for tender ad un grant e ad un call for proposals
La progettazione applicata alla ricerca e all'innovazione
La progettazione nei programmi presenti all'interno del CIP
La progettazione applicata alla cooperazione internazionale
La progettazione applicata ai programmi di formazione e cultura

- Date (da – a) **Gennaio 2007/ Febbraio 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Selezione e Gestione delle Risorse Umane presso la Società NetInfoMedia di Roma

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
Organizzazione Aziendale: i modelli organizzativi (funzionale, divisionale e a matrice)
Mission, Vision e Valori del sistema di organizzazione
Il Reclutamento e il programma di reclutamento del Personale.
Le fonti interne le fonti esterne. Le inserzioni sui giornali, modalità d'impiego delle inserzioni Internet. La Selezione del Personale e Il modulo di assunzione
L'intervista di selezione: le fasi essenziali dell'intervista, I tipi di intervista i tests
L'accertamento dei dati, accoglimento e inserimento del personale
Il Rapporto di Lavoro: autonomo, subordinato e para-subordinato
Contratti Collettivi e Individuali, Contratto a Tempo Indeterminato e determinato
La Riforma del Mercato del Lavoro, l'Albo delle Agenzie per il Lavoro e le Cooperative Sociali. Il Lavoro Intermittente, il lavoro ripartito
IL lavoro a tempo parziale (o Part-Time), l'apprendistato, Il contratto di inserimento e il lavoro a Progetto

- Date (da – a) **Ottobre 2006/Dicembre 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di lingua francese per diplomatici, livello avanzato, presso l'"Alliance Française" di Bruxelles

- Livello nella classificazione 82,5/100
- Date (da – a) **Marzo 2006/Giugno 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di Alta Formazione per le Funzioni Internazionali, presso la SIOI (Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale) di Roma
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Il Master si è articolato in quattro aree disciplinari (Diritto e Organizzazione Internazionale; tutela dei diritti umani nell'Ordinamento Internazionale; Cooperazione economica e sociale; Diritto dell'Unione Europea) e in un ciclo di seminari di specializzazione (Progettazione di interventi di cooperazione internazionale; Le Missioni internazionali di osservazione elettorale; Informazione e Comunicazione: elementi, tecniche e strumenti).
Il Master è finalizzato alla formazione di figure professionali interessate a lavorare nel settore della Cooperazione allo sviluppo e presso le Organizzazioni Internazionali o Istituzioni Internazionali.
- Qualifica conseguita Diploma per le funzioni internazionali
- Date (da – a) **4 Luglio 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Universitario Orientale di Napoli
- Qualifica conseguita Laurea in "Scienze Internazionali e Diplomatiche", indirizzo relazioni internazionali
- Livello nella classificazione 108/110
- Tesi di Laurea Tesi di laurea in Diritto Internazionale dal titolo "La tortura nell'ordinamento giuridico internazionale, due casi: Abu Ghraib e Guantanamo"
- Date (da – a) **2004/2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione di incontri Culturali con la Fonologia e la Dizione della Lingua Italiana e con la Lingua Inglese "G.Giacoaia"
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al Corso di "Dizione della Lingua Italiana"
- Livello nella classificazione Ottimo
- Date (da – a) **2002/2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione di incontri Culturali con la Fonologia e la Dizione della Lingua Italiana e con la Lingua Inglese "G.Giacoaia"
- Qualifica conseguita Corso di "Lingua Inglese"
- Livello nella classificazione Ottimo

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, spiccata predisposizione ai rapporti interpersonali, attitudine a lavorare in gruppo in ambiente multiculturale occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

MADRELINGUA

Italiano

PRIMA LINGUA

Francese

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

Livello ottimo

Livello ottimo

Livello ottimo

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Livello buono

Livello buono

Livello buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access).

La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il consenso al trattamento degli stessi per le finalità di cui in oggetto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003