



## CURRICULUM VITAE



### **ASSUNTA DE NICOLA**

Nazionalità: Italiana

Luogo e data di nascita: Napoli, 3/05/1973

Indirizzo :

Email: [assdenic@yahoo.it](mailto:assdenic@yahoo.it)  
[assdenic73@gmail.com](mailto:assdenic73@gmail.com)

### **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Esperienza pluriennale nell'ambito della gestione di progetti finanziati da fondi europei e nazionali in favore di Amministrazioni Pubbliche; Esperienza in attività istruttoria relativa agli adempimenti connessi alle procedure di ammissione a finanziamento dei progetti e di verifica in itinere della qualità progettuale; Esperienza nell'interlocuzione con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione dei Programmi Operativi nazionali e/o regionali cofinanziati dai fondi strutturali; Conoscenza della normativa e delle procedure dei Fondi strutturali e della Programmazione 2014-2020; Esperienza nell'elaborazione di strategie di comunicazione, di piani di comunicazione e di linee guida di supporto tecnico-professionale; in attività inerenti la comunicazione pubblica e istituzionale, animazione di Piattaforme per la comunicazione web e siti web istituzionali.

**Collaboratore scientifico da novembre 2015 della piattaforma-sanit@-Management dell e-healthcare**

**Dal 2014 esperto a supporto dell'Agenzia nazionale per i giovani nelle attività di valutazione del programma Erasmus+ (IN CORSO)**

Round di valutazione effettuati per conto dell'Agenzia Nazionale Giovani: KA 205 STRATEGIC PARTNERSHIP ,ERASMUS + CALL FOR PROPOSAL 2014; KA105 YOUTH MOBILITY ERASMUS + CALL FOR PROPOSAL 2015 ,ROUND 30/ 06/2015 E 30/10/2015; CALL FOR PROPOSAL 2016 KA1 E KA 2

**Dal 2009 al 2013 esperto per conto dell'agenzia esecutiva dell'educazione, della cultura e dell'audiovisivo della commissione europea per la valutazione di progetti presentati nell'ambito del programma Youth in action 2007-2013.**

Round di valutazione effettuati per conto dell'EACEA: call Youth in Action specific actions 4.3/4.4/4.6 2012; Call Youth in Action, Round 1, cooperation with third countries, deadline 01/02/2013; Call Youth in Action, Round 2, Youth for Europe, deadline 17/06/2013; Call Youth in Action, Round 2, Action 2 , deadline 03/09/2013

---

gennaio 2014 ad oggi:

<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	<b>Deep Blue srl –human factor safety and validation consultancy (Roma)</b>
	DESCRIZIONE DEL RUOLO: Consulenza specialistica in qualità di esperto di interventi complessi, partenariati, , project management, attuazione delle politiche comunitarie .
	PROGETTO DARWIN: Expecting the unexpected and know how to respond: Elaboration of the scenarios for WP4 Pilot Exercises HORIZON 2020: Secure

dicembre 2014-giugno 2015 (7 mesi)

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**      **Infocert s.p.a , Roma**  
Assistenza tecnica e supporto alla rendicontazione del progetto ProCIDA - Project for Certified Identity in the Digital Agenda" CUP F81114000000007 a valere sul POR FESR Lazio 2007/2013 – Asse I - Avviso Pubblico “Insieme x Vincere

Da febbraio 2006 a dicembre del 2013

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**      **SOLCO S.r.l – Servizi per l’Organizzazione del Lavoro e la Creazione dell’Occupazione, Roma (Gruppo Ecosfera S.pA)**  
*DESCRIZIONE DEL RUOLO: capocommessa. progettazione e modellizzazione di strumenti e servizi nell’ambito della consulenza d’impresa e alla pubblica amministrazione; Comunicazione istituzionale, attività di animazione territoriale; Studi e Ricerche; Monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati; Assistenza tecnica e consulenza*

**Principali incarichi ricoperti**      **In qualità di Responsabile di Progetto dal 2009 al 2013 coordinamento dei corsi aziendali nell’ambito dell’apprendistato, gestione di piani formativi finanziati da fondi interprofessionali – di seguito alcuni incarichi ricoperti:**

**Dic-2012-luglio 2013** attività di animazione, formazione e consulenza nell’ambito di un corso per la creazione di impresa nell’ambito dell’audiovisivo e della cultura –Provincia di Brindisi –finanziato dal FSE.

Da maggio 2009: Coordinamento corsi aziendali nell’ambito della normativa sull’apprendistato professionalizzante

Responsabile del progetto di comunicazione, animazione e sensibilizzazione **INFORMAGIOVANISTRANIERI** , finanziato dal Fondo Europeo per l’integrazione dei paesi terzi- Dipartimento della Gioventu’ –Presidenza del Consiglio dei Ministri.(2010)

Responsabile di progetto **DI ANIMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE TERRITORIALE AMICI FEI** , finanziato dal Fondo Europeo per l’integrazione dei paesi terzi- Dipartimento della Gioventu’ –Presidenza del Consiglio dei Ministri. (2009)

**PROGETTO IPER: progettazione e gestione del progetto integrato di ricerca, formazione e comunicazione IPER: IDEE PER LA PROMOZIONE DELLE ENERGIE RINNOVABILI FINANZIATO DALLA PROVINCIA DI ROMA, (2008)**

**INTERREG IIC: PIANO DI COMUNICAZIONE DELL’OQR CITY TO CITY “City to City”.** Progetto finanziato nell’ambito del programma Interreg III C Sud coordinato dalla Regione Calabria in qualità di capofila dell’intera operazione. In qualità di Responsabile del Piano di Comunicazione e delle attività in esso previste dell’intero OQR(per un totale di 11 partner

internazionali) ho curato la realizzazione di una newsletter, di convegni e seminari all'estero, i contenuti del sito web e la realizzazione di un video reportage e di un convegno finale a Bruxelles . (2008)

Coordinamento delle attività nell'ambito di differenti progetti internazionali europei finanziati dal programma Leonardo da Vinci NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE NON FORMALE ED INFORMALE E NELL'AMBITO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE e da altre linee di Bilancio della Commissione. (2006-2009)

**Altri incarichi:**

**CREL –CONSIGLIO REGIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO-**

Incarico per la realizzazione di uno studio dal titolo *Flessibilità e sicurezza: approcci e modelli di sostegno alla precarietà lavorativa nella Regione Lazio* conclusosi a settembre del 2009

da feb. 2004 a giu. 2005:

**Responsabile Segreteria Commissione speciale per l'Europa del Consiglio Regionale del Lazio. Presidente Cons. Giacomo Troja.**

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Consiglio Regionale del Lazio**

**Tipo di azienda o settore**

Ente pubblico

**Principali mansioni e responsabilità**

studio e approfondimento delle problematiche comunitarie e delle modalità di raccordo con l'Unione Europea, a supporto delle iniziative delle Commissioni Consiliari permanenti competenti nelle specifiche materie; partecipa al **gruppo di lavoro "Questioni comunitarie ed internazionali" della Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti Regionali;**

elaborazione di proposte al Consiglio Regionale per atti di indirizzo e programmazione concernenti l'attuazione e la promozione delle politiche comunitarie; gestione dell'agenda del Presidente, gestione di eventi di comunicazione esterna, cura delle relazioni con i media e redazione dei comunicati stampa; *relazioni istituzionali con i soggetti pubblici ed economici operanti sul territorio*

*(da sett. 2000 a feb. 2004):*

**ECOSFERA SPA – Studi di Fattibilità per l'Economia e la Riquilificazione dell'Ambiente, ROMA**

**Principali mansioni e responsabilità**

**Area Marketing Strategico e Programmi internazionali: *Responsabile di progetto*** *Ideazione, elaborazione e redazione in Inglese delle offerte tecnico-economiche per progetti internazionali e inerenti l'assistenza tecnica e la valutazione di progetti e politiche regionali e/o nazionali.*

**Valutazione delle azioni di cooperazione con i paesi terzi nell'ambito del Programma GIOVENTU'/ YOUTH: cliente DG Education and Culture, Commissione Europea:** a seguito dell'affidamento dell'incarico, gestione in affiancamento al Responsabile di area dei rapporti con la Commissione Europea per l'espletamento delle attività, **indagini fields** (organizzazioni beneficiarie, funzionari della Commissione) in Italia e all'estero (**Danimarca, Belgio**), elaborazione e somministrazione di questionari, redazione di rapporti di

valutazione in inglese.

**Valutazione intermedia dei Networks COMENIUS:** a seguito dell'affidamento dell'incarico, responsabile dell'organizzazione di un seminario per circa 40 persone sugli esiti della valutazione, organizzazione dell'indagine, ideazione e somministrazione di questionari, analisi e trattamento dei dati, redazione rapporti. cliente DG Education and Culture, Commissione Europea.

**Area politiche comunitarie e programmi di sviluppo: Programmi di sviluppo regionale, Valutazione, monitoraggio**  
in particolare:

**Valutazione Finale** delle azioni cofinanziate dal FESR e FSE nell'ambito del Programma Operativo Plurifondo Abruzzo 1994-1996: approfondimento tematico sull'**innovazione tecnologica delle PMI abruzzesi** (indagini field, rilevazione fabbisogni informativi dei destinatari, elaborazione dell'approfondimento tematico).

**Assistenza tecnica ai GAL Umbri** ed alla Regione (Gruppi di azione Locale) sul programma LEADER 2: Cliente Regione Umbria.

**Monitoraggio DOCUP 97/99 (Documento di Programmazione Regionale) della Regione Lazio**, assistenza tecnica ai beneficiari sulle procedure di rendicontazione degli interventi infrastrutturali

*(Da ott. 1998 a sett. 2000)*

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**FIDITOSCANA S.p.A (BRUXELLES- BELGIO) Uffici di Relazione Internazionale con le Istituzioni Europee di Abruzzo, Lazio, Marche, Toscana, Umbria.**

**Principali mansioni e responsabilità**

Assistenza alle delegazioni ufficiali in visita ed ai dirigenti degli Uffici regionali

Rapporti con le istituzioni comunitarie.

Rapporti presso le Regioni, gli enti e le comunità regionali dei Paesi della U.E. Monitoraggio e informazione sulle nuove iniziative e opportunità di finanziamenti.

Organizzazione di iniziative ed eventi , in particolare di seminari, incontri ed eventi nel territorio regionale e nelle sedi delle Istituzioni europee.

Partecipazione a riunioni informative, seminari e altre iniziative promosse dalle Istituzioni comunitarie e/o da altre istituzioni presenti a Bruxelles.

Ricerche su politiche comunitarie (affari sociali e cooperazione con paesi extraeuropei, opportunità di investimento per PMI).

Responsabile redazione di un Bollettino di informazione concernente le *Politiche Europee*

**Principali mansioni e responsabilità**

**REGIONE LAZIO, SEDE DI BRUXELLES**

Assistente del Dirigente Responsabile.

Organizzazione di meeting e conferenze con le istituzioni europee presenti a Bruxelles.

Partecipazione a meeting e conferenze concernenti le politiche comunitarie.

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- 1997 Istituto Universitario Orientale, Napoli: *Laurea in lingue e letterature straniere* (110/110 e lode con dignità di stampa ), specializzazione in MSA (Modern standard Arabic)
  - 1997 Certificate in Business English (British institute)
  - 1993 Certificate in Arabic Language (University of Tunis)
  - 1992: Diploma di Maturità classica

**Settembre 2014:** partecipazione al corso organizzato da APRE sullo strumento finanziario dello SME INSTRUMENT.

**Novembre 2013:** partecipazione al Corso organizzato da APRE (AGENZIA PER LA RICERCA EUROPEA) sul programma Horizon 2020 della Commissione Europea.

**Dal 2006 al 2011 si elencano alcuni dei corsi di Formazione aziendale alla quale ho partecipato con Solco srl nei seguenti ambiti**

- Introduzione alla Legge 81 e cultura della Sicurezza;
- Esercitazioni sul metodo “whole brain”:ambiti di applicazione
- Informativa sullo stress lavoro correlato
- La vendita di un servizio di formazione/consulenza
- Tecniche base di project management;
- Le relazioni nei gruppi di lavoro: definizione ed integrazione dei ruoli;
- Lavorare per progetti: elementi di contenuto e di processo;
- Intervento formativo per l'innovazione dei contenuti progettuali e dei comportamenti gestionali dei collaboratori delle PMI;
- Il sistema pubblico e la PA: nuovi scenari

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE	<p><b>Luglio 2015</b> ottenimento della certificazione internazionale <i>IELTS ( International English Language Testing System-academic )</i> livello:<i>competent user-score 6.5</i></p> <p><b>Dicembre 2010</b> ottenimento della certificazione internazionale <i>IELTS ( International English Language Testing System-academic)</i> livello:<i>competent user</i></p> <p>Inglese e Francese fluente; ; Arabo Buono; Spagnolo: corso primo livello al Cervantes, istituto di lingua e cultura spagnola.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di relazionarsi nei lavori di gruppo nonché con colleghi e superiori, sviluppate soprattutto durante lo svolgimento di attività lavorativa per conto di società di consulenza
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative alto senso di responsabilità, attitudine al “team-work”, eccellenti capacità interpersonali e di comunicazione.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati forniti ai sensi del D.Lgs. 196/2003 .

Data \_15/05/2016

Firma  
Assunta De Nicola