

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ADELE DE MERCURIO**
Indirizzo **8, VICO NOCE, 82100, BENEVENTO, ITALIA**
Telefono **328.2851273**
E-mail **adeledemercurio@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 15/09/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

Sociologa esperta con 20 anni di esperienza dalla laurea e specializzata con 13 anni di esperienza in attività di assistenza tecnica alle attività di attuazione, gestione e monitoraggio dei programmi di intervento finanziati dai fondi strutturali e con le risorse fsc 2007-2013, 2014-2020 e del pac-piano di azione e coesione ex fondi fesc della Regione Campania.

Le principali mansioni sono consistite nella definizione, programmazione, nel monitoraggio e nello sviluppo e gestione delle attività connesse alla gestione dei Fondi Regionali, Nazionali ed Europei, all'analisi dei flussi informativi relativi alle comunicazioni istituzionali utili a garantire una corretta diffusione delle informazioni rilevanti verso la cittadinanza volta ad assicurarne l'integrazione funzionale; attività connesse alla diffusione degli strumenti di pubblico interesse (redazione di bandi pubblici); analisi degli indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto al fine di eventuali ridefinizioni volti al miglioramento della qualità dei servizi.

- Date (da – a) **01.05.2024 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.S.L. di Avellino Dirigente presso il Polo Didattico di Grottaminarda.**
- Tipo di impiego **Dirigente ruolo Tecnico**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione amministrativa e rapporti giuridici del Polo Didattico di Grottaminarda. Implementazione, coordinamento attività amministrative per il corso di laurea in infermieristica Università Vanvitelli, definizione e gestione dei rapporti tra la U.O.C. Formazione e l'Università degli studi del Sannio per le attività relative al Corso di laurea in Biologia, collaborazione con gli uffici della U.O.C. per l'elaborazione dei bandi relativi agli insegnamenti dei corsi di Laurea.**
- Date (da – a) **12 Febbraio 2020 ad 29 Aprile 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sviluppo Campania S.p.A.
Via Terracina 230 - 80125 Napoli**
- Tipo di impiego
 - Consulenza, valutazione, ammissibilità, istruttoria e rendicontazione domande di contributi per il commercio e l'artigianato e comunicazione con i soggetti beneficiari a valere sul piano di interventi finanziato con le risorse del **Fondo PMI "Jeremie" finanziato dalla Regione Campania a valere sul POR FESR 2007-2013;**
 - Consulenza, valutazione, ammissibilità, istruttoria e rendicontazione e comunicazione istituzionale a favore dei soggetti beneficiari dei contributi a valere sul **"Fondo regionale per la crescita Campania- FRC" - POR FESR 2014-2020.**
- Principali mansioni e responsabilità **Supporto tecnico alle attività di attuazione, istruttoria e rendicontazione del programma di interventi finanziati con le risorse FESR 2007-2013 e POR FERS 2014-2020.**

- Date (da – a) **26 Agosto 2014 a 23 Dicembre 2015 (16 mesi contratto libero professionale P.IVA)**
01 Gennaio 2016 a 01 febbraio 2020 (4 anni e 1 mese - contratto a tempo indeterminato)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ernst & Young Financial-Business Advisor S.p.A.
Via F. Wittgens, 6 - 20123 Milano.
 - Tipo di impiego Consulenza e supporto per l'attuazione del piano di interventi finanziato con le risorse del **Fondo per lo Sviluppo e la Coesione FSC 2000-2006, 2007-2013 e 2014-202 e del PAC- Piano di Azione e Coesione ex fondi FESR.**
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico alle attività di attuazione, gestione e monitoraggio del programma di interventi finanziati con le risorse FSC della Regione Campania a valere sul medesimo fondo e sui fondi **PAC - Piano di Azione e Coesione** ex fondi FESR presso la Direzione Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
Nello specifico le attività espletate sono:
 - supporto alla verifica sistematica, all'implementazione e al mantenimento del sistema di gestione e controllo di cui alla Delibera CIPE 166/07 e ss.mm.ii., in termini di consulenza organizzativa volta a favorire il miglioramento del sistema di governo regionale, con riguardo alle relazioni con le strutture coinvolte nell'attuazione del FSC a valere sul "Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 e programmazione del fondo per le aree sottoutilizzate" nell'obiettivo di promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, a rimuovere gli squilibri economici e sociali e a favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona;
 - supporto al coordinamento dei flussi informativi relativi alla comunicazione istituzionale, utili a garantire una corretta diffusione delle informazioni rilevanti verso la cittadinanza;
 - supporto all'attuazione, monitoraggio e controllo delle operazioni coerenti con il FSC, realizzate in attuazione del Piano di Azione e Coesione;
 - supporto tecnico nell'analisi degli indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto, anche al fine di un'eventuale ridefinizione;
 - supporto tecnico volto alla manutenzione evolutiva del Sistema di Monitoraggio On Line (SMOL) degli interventi finanziati in coerenza con quanto previsto dal Manuale sul Sistema di Gestione e di Controllo e dal Manuale Operativo sulle procedure di Monitoraggio delle Risorse FSC e successivi aggiornamenti.
 - Redazione manualistica, provvedimenti amministrativi e atti contabili, utilizzo dell'applicativo web-based di monitoraggio SMOL.
-
- Date (da – a) **02 Maggio 2010 (30 ore)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro EUROFORM Centro Europeo di Formazione e Consulenza srl
Via Vincenzo Belli, 47 – 83042 Atripalda (AV). Ente accreditato per le attività formative dalla Regione Campania nr. 201.
 - Tipo di azienda o settore EUROFORM srl in ATS con il CNR IRAT – Istituto di Ricerche sulle Attività Terziarie.
 - Tipo di impiego Consulenza libero professionale. Supporto per la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio e la preparazione dei progetti finanziati ex art. 26 Legge 845/78 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale –a valere sul **Fondo Sociale Europeo – programmazione 2007-2013.**
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di sistema: programmazione, monitoraggio e realizzazione del Progetto LOG.I.CA.
-
- Date (da – a) **20 Novembre 2009 (20 ore)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro EUROFORM Centro Europeo di Formazione e Consulenza srl
Via Vincenzo Belli, 47 – 83042 Atripalda (AV). Ente accreditato per le attività formative dalla Regione Campania nr.201.
 - Tipo di azienda o settore Ente accreditato per le attività formative dalla Regione Campania in ATS con Il Dipartimento di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Salerno.
 - Tipo di impiego Consulenza libero professionale. Supporto per la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio e la preparazione dei progetti finanziati ex art. 26 Legge 845/78 Ministero del Lavoro e della **Previdenza Sociale –FSE 2007-2013.**
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di sistema: programmazione, monitoraggio e realizzazione del Progetto EUREKA.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2011- novembre 2012**
 Aequa Distantia S.r.l. via Sicilia 50 – 00187 Roma.
 Organismo di Mediazione iscritto al n 631 del Registro del Ministero della Giustizia.
 Ente di Formazione iscritto al n. 231 dell'Elenco del Ministero della Giustizia.
 Socio
 Coordinamento e gestione dell'organismo di mediazione e del personale interno;
 Organizzazione corsi professionali, attività di docenza ai corsi di formazione.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01 Ottobre 2009 al 30 Aprile 2010** (7 mesi – contratto co.co.pro)
 Città della Scienza S.p.A.- Ente strumentale della Regione Campania per lo svolgimento di programmi regionali e attività di indirizzo strategico.
 Via Coroglio, 57 e 104 – 80124 Napoli
 Ente Regionale
 Consulenza e supporto ai regimi regionali di aiuto a favore dell'imprenditoria Femminile, dell'imprenditoria giovanile e dell'artigianato, per il programma **PASER** finanziato con fondi **FESR e FSE**.
- Gestione dei siti www.sarannoimprenditrici.it e www.economicampania.it ;
 - Valutazione del carattere innovativo del progetto in riferimento alle componenti ricerca ed innovazione tecnologica/congruità delle spese in relazione alle caratteristiche tecniche del progetto;
 - Istruttorie di ammissibilità sui progetti presentati per l'accesso allo strumento agevolativo;
 - Inserimento dei dati nel sistema informativo di monitoraggio e gestione dei progetti presentati;
 - Supporto ed assistenza tecnica alla validazione di ammissibilità ed alla formalizzazione degli esiti dell'istruttoria;
 - Analisi della validità tecnica, economica e finanziaria del progetto.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 Maggio 2005 al 31 Dicembre 2008** (3 anni e 7 mesi - contratto co.co.pro)
 EFI CAMPANIA, (Ente Funzionale Innovazione e Sviluppo per la crescita della Regione Campania) ente "in house" dell'Assessorato all'Agricoltura ed alle Attività Produttive Centro Direzionale isola F 11- 80143, Napoli
 Ente Regionale
 Consulenza e Assistenza tecnica, monitoraggio e comunicazione istituzionale dei progetti finanziati sull'imprenditoria femminile - realizzati ex L.215/92 e con fondo **FESR** nell'ambito del P.O.R. CAMPANIA 2000-2006 -
 Monitoraggio dei progetti realizzati con la L.215/92 e con fondo **FESR** nell'ambito del P.O.R. CAMPANIA 2000-2006- Studi conoscitivi sull'universo "impresa femminile";
 In particolare sono state svolte attività di:
- Seminari e workshop - Aggiornamento e Formazione di operatori di front-line
 - Assistenza tecnica ed accompagnamento alle imprese.
 - supporto al coordinamento dei flussi informativi relativi alla comunicazione istituzionale, utili a garantire una corretta diffusione delle informazioni rilevanti verso la cittadinanza e gestione dell'Istruttoria di ammissibilità sui progetti presentati per l'accesso allo strumento agevolativo;
 - Elaborazione dati relativi all' Inserimento nel sistema informativo di monitoraggio e gestione dei progetti presentati;
 - Supporto ed assistenza tecnica alla validazione di ammissibilità ed alla formalizzazione degli esiti dell'istruttoria;
 - Analisi della validità tecnica, economica e finanziaria del progetto;
 - supporto tecnico nella predisposizione di report, rapporti, relazioni intermedie/finali e di documenti integrativi richiesti dagli organi competenti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 Ottobre 2005 al 31 gennaio 2006(3 mesi contratto co.co.pro)

CNA (Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa);
Viale Mellusi, 36, 82100 Benevento (BN) – Italia.

Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa.
Consulenza

Direzione del corso per Distretto rosa, "Inserimento Lavorativo", all'interno del *POR CAMPANIA 2000-2006 – MISURA 3.14* (promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

21 giugno 2017

Pegaso – Università telematica. Sede Amministrativa
Napoli, Piazza Trieste e Trento, 48 - 80132

Diritto amministrativo e degli enti locali, diritto tributario, economia della amministrazione pubbliche, contratti della pubblica amministrazione, diritto pubblico

Master post-laurea di secondo livello in "Strategie Organizzative e di Innovazione nella pubblica amministrazione". Durata annuale, 60 cfu.

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

Gennaio 2010 – luglio 2010

Euroform – Ricerca & Formazione S.c.r.l.; Corso di alta formazione di Management Internazionale e CRM.

Internazionalizzazione delle PMI, Analisi di mercato, Marketing Relazionale (CRM)

Attestato di partecipazione al "Corso di Management Internazionale e CRM"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 01 settembre 2008 al 15 Dicembre 2008

Il Sole 24 Ore Formazione

Comunicazione (public speaking, gestione obiettivi e collaboratori, leadership etc), economia (organizzazione aziendale, gestione e strategia d'impresa, marketing, politiche commerciali, rete di vendita, finanza d'impresa, budget, reporting, performance management etc.), risorse umane, internazionalizzazione, elementi di finanza agevolata.

Attestato di frequenza al corso di Formazione per imprenditrici e aspiranti imprenditrici.

- Qualifica conseguita

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

Novembre 2004 – dicembre 2004

Regione Campania–Manpower-Telecom Italia

Marketing, web-marketing, comunicazione aziendale

Attestato di frequenza al corso di web-marketing

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

Dal settembre 1999 al 23/09/2004

Università degli Studi di Salerno, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di Laurea in Sociologia.

Materie Umanistiche

Laurea in Sociologia, con la tesi dal titolo: "Mercato del lavoro e immigrazione straniera: la nuova figura della badante".

106/110

- 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

Dal 1994/1995 al 1998/1999

Liceo Classico "P. Giannone"

Italiano, Latino, Greco, Filosofia. Particolari abilità in Italiano e Filosofia.

Diploma di Scuola Media Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali e forte inclinazione per le pubbliche relazioni.

Capacità di lavorare in gruppo, di mediazione e soluzione di conflitti.

Ascolto ed orientamento, capacità di organizzazione e gestione di gruppi di lavoro, di pianificazione delle attività; capacità di problem solving.

Capacità di creare ed organizzare reti e partenariati nazionali e transnazionali; capacità di project financing e progettazione, mediante utilizzo di fondi europei, nazionali e regionali.

Numerose partecipazioni a manifestazioni socio-culturali cittadine.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Rilevanti capacità organizzative maturate durante l'esperienza lavorativa. Elevate capacità di team working e problem solving. Sport praticati: sci, nuoto, pallavolo e tennis.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Iscritta nella sezione E del Registro Unico degli Intermediari Assicurativi dal 25 Luglio 2013.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto applicativo Office, degli Internet browsers (Explorer, Firefox, Chrome) e dei programmi di gestione di posta elettronica (Microsoft Exchange, Outlook Express, Lotus Notes).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone capacità di analisi e di sintesi acquisiti negli anni universitari.

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica – Categoria B. Automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Flessibile, relazionale, fortemente determinata con buone capacità di team sharing, particolare dinamicità e stress tolerance.

Ottima attitudine ai rapporti interpersonali.

Disponibilità a viaggiare per lavoro e/o lavorare in altre sedi diverse dalla mia città.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali".

Benevento, 10 Aprile 2025

Adele De Mercurio